|  |
| --- |
| Уведомление о собрании! |

|  |
| --- |
| **Уважаемые граждане – собственники жилых и нежилых помещений многоквартирного дома № 4!**  Инициаторы собрания – собственники помещений в многоквартирном доме № 4 микрорайона «Родники», УВЕДОМЛЯЮТ ВАС о проведении очередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме № 4 в форме очного голосования. Общее собрание состоится **13 марта 2012 года в 17-00** часов. До начала собрания собственники помещений должны зарегистрироваться – время регистрации с 16-00 часов до 17- 00 часов, при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий право собственности на жилое/ нежилое помещение. Место собрания: актовый зал ООО «Строитель – плюс» по адресу: Московская область, Подольский район, п. Знамя Октября,мкр.«Родники»,дом4.   ПОВЕСТКА ДНЯ:   1. Избрать председателя и секретаря собрания. 2. Избрать счетную комиссию. 3. Утвердить Положение о совете многоквартирного дома № 4 . 4. Утвердить старшего по дому № 4 и членов совета многоквартирного дома №4. 5. Выбрать способ управления многоквартирным домом, в соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса РФ:1) непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме; 2) управление ТСЖ; 3) управление управляющей организацией. 6. В случае выбора собственниками непосредственного способа управления: 1) уполномочить старшего по дому действовать от имени собственников помещений в отношениях с третьими лицами. *2)* утвердить и заключить договор оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества с *ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»* от имени каждого собственника МКД (утверждение договора является его акцептом). 7. В случае выбора способа управления управляющей организацией: 1) избрать в качестве управляющей организации - ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»; 2) утвердить и заключить с каждым собственником/владельцем договор управления. 8. Установить с 01.07.2012 г. размер платы за содержание и ремонт жилых помещений многоквартирного дома № 4 в размере равной плате за содержание и ремонт жилого помещения, установленной органом местного самоуправления и для нежилых помещений многоквартирного дома № 4 в размере платы, установленной за содержание и ремонт для жилого помещения. Применять указанную плату до принятия собственниками дома № 4 решения об ее изменении на последующих собраниях или до отмены ее в установленном порядке. 9. О согласии собственников помещений многоквартирного дома № 4 мкрн. «Родники» на установку камер видео наблюдения на территории мкрн. «Родники». 10. Установить размер платы за услуги охраны на 2012 год: 4,22 руб./мес. за 1 кв.м. общей площади помещения (квартиры). Применять указанную плату до принятия собственниками дома № 4 решения об изменении на последующих собраниях. 11. Установить размер платы за дополнительное благоустройство мкрн. «Родники»: содержание мест отдыха, ограждения микрорайона, газона, детских площадок и т.д.), не входящих в состав общего имущества многоквартирного дома № 4 на 2012 год - 3,93 руб./ мес. за 1 кв.м. общей площади помещения (квартиры). Применять указанную плату до принятия собственниками дома № 4 решения об его изменении на последующих собраниях. 12. О принятии решения об установке коллективного (общедомового) прибора учета тепловой энергии . 13. Уполномочить *ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»* приобрести и установить коллективный (общедомовой) прибор учета тепловой энергии в доме № 4 за счет дополнительных средств собственников помещений многоквартирного дома №4. 14. Определить способ оповещения собственников/владельцев помещений многоквартирного дома № 4 о проведении последующих собраний путем размещения сообщения на досках объявлений в подъездах многоквартирного дома № 4 или иных оборудованных местах на территории мкрн. «Родники». 15.О согласии собственников помещений многоквартирного дома № 4 на предоставление *ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»* персональных данных для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление,изменение). 16. Утвердить местом хранения протоколов и других документов общих собраний – офис *ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»*, расположенный по адресу: МО, Подольский район, с/п Рязановское, пос. Знамя Октября, микрорайон «Родники», д. 4. Ответственное лицо – Генеральный директор ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС - РОДНИКИ» М.М. Разуваева.   С информацией и материалами, которые будут представлены на данном собрании, Вы можете ознакомиться в офисе управляющей компании по адресу: Московская область, Подольский район, п. Знамя Октября, мкр. «Родники», дом 4, офис 2.   **Просим Всех собственников помещений многоквартирного дома № 4 принять участие в общем собрании собственников помещений !!!**  **С уважением, инициаторы собрания: ООО «Подолье строй», Куринной В.В.** |

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_**

**оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества.**

Московская область

Подольский район, пос.Знамя Октября «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

Общество с ограниченной ответственностью «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ», в лице Генерального директора Разуваева Михаила Михайловича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ», с одной стороны и

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (пол: \_\_\_\_\_\_\_), \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт РФ: серия\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», являющийся собственником / владельцем ***жилого/нежилого помещения № \_\_\_,*** общей площадью \_\_\_ ***кв.м*** , расположенного по адресу: Московская область, Подольский район, с/п Рязановское, пос. Знамя Октября, микрорайон «Родники», д. 4 (далее – многоквартирный дом), на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а в дальнейшем именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязуется:

Оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, состав и перечень которого указан в Приложении №1 к настоящему Договору, проводить текущий и профилактический ремонт конструктивных элементов дома (кровли, межквартирных коридоров, технических подвалов и других элементов вне квартирного инженерного оборудования многоквартирного дома и т.д.), перечень которых указан в Приложении №2 к настоящему Договору, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (уборка и освещение мест общего пользования жилого дома, уборка придомовой территории, содержание лифтового хозяйства, санитарное обслуживание дома и прочие мероприятия, связанные с содержанием домохозяйства в соответствии с утвержденными Правилами и нормами эксплуатации жилищного фонда на условиях, определенных для собственников частного жилищного фонда помещения в многоквартирном жилом доме), перечень которых указан в Приложении №3 к настоящему Договору.

1.2. Порядок выполнения работ по текущему ремонту:

-в результате плановых и общих осмотров определяются объемы ремонтных работ и включаются в план текущего ремонта;

-аварийные заявки незамедлительно выполняются с момента их поступления в круглосуточно работающую диспетчерскую службу (тел. 65-98-17)

1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязуется быть представителем ЗАКАЗЧИКА перед организациями, предоставляющими следующие **коммунальные услуги**:

- горячее водоснабжение;

- холодное водоснабжение,

- водоотведение (канализация);

- отопление (теплоснабжение).

В целях обеспечения ЗАКАЗЧИКА соответствующими коммунальными услугами, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ осуществляет контроль за качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг.

1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ организует и обеспечивает предоставление дополнительных услуг, указанных в Приложении №5 к настоящему Договору (вывоз строительного мусора, услуги охраны и пр.), а также информирует ЗАКАЗЧИКА о заключении указанных в настоящем пункте Договоров и порядке оплаты услуг.

1.5. Границы раздела эксплуатационной ответственности между Заказчиком и УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ устанавливаются Актом, подписанными обеими сторонами (Приложение №6).

1.6. ЗАКАЗЧИК берет на себя обязательства по своевременной оплате услуг УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в порядке и сроки, установленные настоящим договором, а так же соблюдение правил проживания и пользования жилым/нежилым помещением.

1.7. По согласованию сторон УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ может оказывать ЗАКАЗЧИКУ иные услуги, а также предоставлять информацию за отдельную плату.

**2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами на срок 5(Пять) лет.

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

Настоящий Договор может быть расторгнут:

2.2.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе ЗАКАЗЧИКА в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, ренты и пр.) путем уведомления УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в течение 5 (Пяти) календарных дней о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа, при этом все права и обязанности по настоящему Договору переходят к новому ЗАКАЗЧИКУ (Собственнику);

- принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации для оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, о чем УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ должна быть предупреждена не позже чем за 30 (Тридцать) календарных дней до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по соглашению Сторон;

в) в судебном порядке;

г) в случае ликвидации УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ;

При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего договора по окончании срока его действия, договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях предусмотренных данным договором.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязана:**

1. Обеспечивать содержание многоквартирного жилого дома в соответствии с требованиями ЖК РФ, выполнять и оказывать услуги по надлежащему содержанию и ремонту с обязательным соблюдением единых норм эксплуатации и ремонта домов.
2. Вывозить за отдельную плату бункера со строительным мусором в ходе ремонта, оборудования и отделки квартир на полигон для утилизации отходов.

3.1.3. Представлять интересы ЗАКАЗЧИКА по предмету договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней с правом подписания от своего имени соответствующих документов и договоров.

1. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, общее внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, указанную в Приложении №4 к настоящему Договору, а также бухгалтерскую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением договора.
2. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома.

3.1.6.Осуществлять рассмотрение заявлений, предложений и жалоб ЗАКАЗЧИКА и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки.

1. Информировать ЗАКАЗЧИКА об изменении размеров установленных договором платежей.

3.1.8. Производить начисления платежей, установленных в п.4 договора, производить сбор установленных договором платежей.

3.1.9. Организовывать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме.

3.1.10. Ежегодно предоставлять ЗАКАЗЧИКУ отчёт о выполнении настоящего договора в течение первого полугодия следующего за отчётным периодом.

3.1.11. Обеспечить своевременное информирование ЗАКАЗЧИКА о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей, а также об авариях на инженерных сетях.

3.1.12. Своевременно подготавливать многоквартирный дом, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, к эксплуатации в сезонных условиях.

3.1.13. Обеспечить регистрационный учет проживающих в многоквартирном доме с целью предоставления соответствующих сведений органам государственной власти и органам местного самоуправления на основании регистрационного учета, а также выдавать справки обратившимся за ними гражданам.

1. В заранее согласованное с потребителем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, осуществлять проверку правильности снятия потребителем показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.

3.1.15. Вести и хранить документацию, полученную от Застройщика (ООО «Строитель-плюс»), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

**3.2. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ**  **имеет право:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и техническому обслуживанию многоквартирным домом, по своему выбору привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы для выполнения своих обязательств по настоящему договору.

1. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета.
2. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

3.2.4.Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

3.2.5. Требовать от ЗАКАЗЧИКА оплаты услуг в порядке и на условиях, установленных настоящим договором. Взыскивать с ЗАКАЗЧИКА в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках договора.

3.2.6. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине ЗАКАЗЧИКА.

3.2.7. Требовать надлежащего исполнения ЗАКАЗЧИКОМ своих обязанностей по настоящему договору.

3.2.8. Требовать допуска в жилое помещение ЗАКАЗЧИКА в заранее согласованное время работников УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, а так же иных специалистов организаций и представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра и контроля.

**3.3. ЗАКАЗЧИК обязан:**

3.3.1.Своевременно, ежемесячно в установленном порядке осуществлять плату за содержание и ремонт жилого помещения до 10 числа следующего за истекшим месяца по утвержденным тарифам (ставкам) путем перечисления платежа на расчетный счет или внесения платежа в кассу УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

3.3.2. Оплачивать вывоз строительного мусора (отходов) сверх установленных платежей, предусмотренных в п.4.2 Договора.

3.3.3. Использовать жилые/ нежилые помещения в соответствии с их назначением, бережно относиться к конструктивным элементам жилого дома, санитарно-техническому и иному оборудованию, объектам благоустройства, соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования, соблюдать правила пожарной безопасности.

1. Обеспечивать сохранность жилого/нежилого помещения, поддерживать его в надлежащем состоянии.
2. Не производить переустройство, перепланировку жилых/нежилых и подсобных помещений, переоборудование балконов и лоджий, переустановку или установку дополнительного сантехнического и иного оборудования (в том числе вентиляционных каналов), переоборудования внутренних инженерных сетей, разбивку наружных стеновых блоков для установления в квартире кондиционеров без получения соответствующего согласования в порядке, предусмотренном жилищным законодательством Российской Федерации и письменным разрешением УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.
3. Использовать теплоноситель в системах отопления только по прямому назначению (не производить слив воды из системы и приборов отопления и др.).
4. Допускать в занимаемые помещения должностных лиц и работников УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, а так же предприятий и организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, конструктивных элементах здания, приборах учета, а также контроля за их эксплуатацией.
5. Незамедлительно сообщать УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ обо всех случаях аварий, пожаров и т.д. для принятия мер по обеспечению сохранности жилищного фонда.
6. Сообщать в 3-х дневный срок УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в письменной форме о вселении в занимаемое ЗАКАЗЧИКОМ жилое помещение временных жильцов, иных лиц (в т.ч. вселенных по договорам аренды, коммерческого найма, поднайма).
7. Строительный мусор складировать строго только в установленный бункер, не допуская попадания огнеопасных ядовитых, взрывоопасных и радиоактивных отходов.
8. Нести обязанности по обеспечению сохранности жилищного фонда и придомовой территории, бережно относиться к санитарно-техническому и иному оборудованию, к объектам благоустройства, соблюдать требования чистоты и порядка в местах общего пользования. Указанные требования распространяются на членов семьи ЗАКАЗЧИКА и совместно проживающих с ним лиц.
9. Своевременно предоставлять УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ сведения:

- о количестве граждан, проживающих в помещении (-ях) совместно с ЗАКАЗЧИКОМ;

* о смене владельца, собственника жилого/нежилого помещения. Сообщать в УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ Ф.И.О. нового владельца, собственника, предоставляя обосновывающие документы.

1. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру, без согласования с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.
2. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действия, связанные с нарушением пломбировки счетчиков, изменения их местоположения и демонтаж без согласования с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.
3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установку самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.
4. Соблюдать права и законные интересы соседей и иных лиц - пользователей помещений.
5. Не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.
6. До начала проведения ремонтных и отделочных работ в жилом/нежилом помещении установить и ввести в эксплуатацию приборы учета воды.
7. Не возводить самовольно сооружения на лестничных клетках и между этажами, без письменного разрешения УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.
8. Соблюдать Правила пользования лифтом, вывешенные в лифтовых холлах дома.
9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и нормативно- правовыми актами РФ, региональных и местных органов власти применительно к данному договору.

**3.4. ЗАКАЗЧИК имеет право:**

3.4.1. Знакомиться с условиями договоров, заключенных УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ в рамках исполнения настоящего договора.

3.4.2. Осуществлять контроль над выполнением УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ее обязательств по настоящему Договору.

3.4.3. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде на общем собрании собственников.

3.4.4. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативными актами РФ и актами органов местного самоуправления, применительно к настоящему договору.

**4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

1. ЗАКАЗЧИК осуществляет ежемесячную плату за содержание и ремонт жилого помещения, в срок до 10-го числа месяца, следующего за истекшим.
2. ЗАКАЗЧИК производит плату за:

* **содержание и ремонт жилого помещения**;

**- дополнительные услуги,** необходимые для обеспечения надлежащей эксплуатации жилого дома и улучшения условия проживания, указанные в Приложении №5 к настоящему Договору.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения рассчитываются по тарифам, утвержденным в установленном порядке на общем собрании собственников, или по тарифам, установленным органами местного самоуправления. Изменение платы за содержание и ремонт жилого помещения допускается только в установленном порядке, т.е. вновь принятым органом местного самоуправления об изменении указанной платы или по тарифам, утвержденным общим собранием собственников многоквартирного дома.

4.4. ЗАКАЗЧИК оплачивает на р/счет УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ стоимость вывоза строительного мусора по тарифу, муниципального предприятия, осуществляющего вывоз мусора, из расчета стоимости бункеров. В 2012 г. тариф составляет 115 (Сто пятнадцать) руб. из расчета 1 кв.м. общей площади помещения. В случае изменения предприятием платы за вывоз строительного мусора, тариф на оказываемые услуги подлежит корректировке УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ в одностороннем порядке.

4.5. Оплата ЗАКАЗЧИКОМ оказанных услуг по договору осуществляется на основании выставленного УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ платежного документа (квитанции) , где указываются оказанные услуги и размер их оплаты. Сумма начисленных, в соответствии с условиями настоящего Договора, пеней указывается в платежном документе (квитанции) отдельно.

Оплата осуществляется путем внесения платежа на расчетный счет УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ или в кассу УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

4.6. В случае изменения стоимости услуг по договору УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

4.7. Срок внесения платежей- до 10 числа месяца, следующего за истекшим.

4.8. В случае несвоевременной оплаты услуг по настоящему договору за последний месяц проходящего года и/или предшествующие расчётные периоды этого года после 31 декабря, расчёт размера оплаты за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения, дополнительные услуги будет производиться по тарифам, действующим на следующий год.

4.9. Не использование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по договору.

4.10. Очередность погашения требований по денежным обязательствам ЗАКАЗЧИКА перед УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ может быть изменена на усмотрение УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ не несет ответственность за все виды ущерба, возникшие не по вине ее работников.

5.2. В случае нарушения УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ договорных обязательств ЗАКАЗЧИК вправе требовать возмещение понесенных убытков в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В соответствии с п.14. ст.155 ЖК РФ ЗАКАЗЧИК, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за жилое/нежилое помещение, обязан уплатить УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

За несвоевременно и (или) не полностью внесённую плату за жилое/нежилое помещение УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе предварительно не уведомлять ЗАКАЗЧИКА о размере начисленных пеней за несвоевременно и (или) не полностью внесённую сумму оплаты.

5.4. В случае нарушения ЗАКАЗЧИКОМ условий Договора, предусмотренных п. 3.3.5, 3.3.6, 3.3.13, 3.3.17, 3.3.18, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе потребовать возмещения причиненных убытков, а также взыскания штрафа в размере 3 000,00 руб.

5.5. Заказчик несет предусмотренную гражданским и уголовным законодательством ответственность по возмещению вреда, причиненного УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, а также третьим лицам, своими действиями вследствие несоблюдения им условий, предусмотренных п. 3.3.5, 3.3.6, 3.3.13, 3.3.17, 3.3.18 настоящего Договора.

5.6. В случае нарушения пункта 3.3.19 настоящего Договора ЗАКАЗЧИКОМ уплачивается штраф в размере 3 000,00 руб., а также на него возлагаются расходы, понесенные в результате демонтажа самовольной постройки и ремонтно-восстановительных работ.

5.7. Применение экономических санкций не освобождает «Стороны» от выполнения обязательств по договору в установленный срок.

5.8. При нарушении ЗАКАЗЧИКОМ иных обязательств, предусмотренных настоящим договором, последний несет ответственность перед УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуациях.

5.9. ЗАКАЗЧИК, не обеспечивший допуск должностных лиц УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ (о чём составляется акт), несет имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед «Управляющей организацией» и третьими лицами.

**6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

1. Споры между сторонами разрешаются в установленном законом порядке.
2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий договора предъявляются ЗАКАЗЧИКОМ в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.
3. В случае перепланировки, после получения паспорта БТИ, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ производит корректировку площади жилого/нежилого помещения в соответствии с данными технического паспорта, выданного органом технической инвентаризации(или иным уполномоченным органом), без оформления дополнительных соглашений на основании заявления собственника с момента подачи этого заявления собственником в УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ.
4. Изменения в Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (Приложение №3) могут быть внесены по согласованию сторон настоящего Договора, путем составления дополнительного соглашения подписанного ЗАКАЗЧИКОМ и уполномоченным представителем УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится по одному экземпляру договора.

7.2. По вопросам, не урегулированным договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

**7.3. Приложения:**

1. Состав общего имущества многоквартирного дома № 4.

2. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

4. Перечень технической документации многоквартирного дома и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов.

5. Перечень дополнительных услуг в многоквартирном доме.

6. Акт разграничения эксплуатационной ответственности между Заказчиком и УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

**8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.**

**ЗАКАЗЧИК**:

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (пол: \_\_\_\_\_), \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт РФ: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:**

**ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС – РОДНИКИ»**

Юридический адрес: 142134, Московская область, Подольский район, пос.Знамя Октября, микрорайон «Родники», д.6, помещение 305-2; фактический адрес: 142134, Московская область, Подольский район, пос.Знамя Октября, микрорайон «Родники», д.4, офис 1; ИНН 5074045439; КПП 507401001, р/с 40702810900003207110 в ЗАО «Промсбербанк», г.Подольск, к/с 30101810700000000151, БИК 044695151

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.М. Разуваев/

Телефон м.п.

Приложение № 5

к Договору № \_\_\_\_\_\_

оказания услуг и выполнения работ

по содержанию и ремонту общего имущества

от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

**В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ 4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дополнительных услуг | Ед. измерения | Цена за 1 ед. измерения, НДС не облагается. | Примечание |
| 1 | Услуги охраны | 1 м 2 | 4,22 руб. | Оплата за 1 кв.м. общей площади помещений в месяц. |
| 2 | Дополнительное благоустройство микрорайона «Родники» (места отдыха, ограждение микрорайона, газон, детские площадки и т.д.) | 1 м 2 | 3,93 руб. | Оплата за 1 кв.м. общей площади помещений в месяц. |

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Разуваев

Приложение № 6

к Договору № \_\_\_\_\_

оказания услуг и выполнения работ

по содержанию и ремонту общего мущества

от « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

### А К Т

**разграничения границ эксплуатационной ответственности**

В соответствии с законодательством Заказчик обязан поддерживать жилое/нежилое помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ней, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Заказчик обязан производить за свой счет текущий ремонт жилого/нежилого помещения, в том числе помещений вспомогательного использования, находящихся в ней, побелку и окраску стен, потолков, дверей, окраску полов, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, замену оконных и дверных приборов, а также ремонт внутриквартирной электропроводки.

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

Управляющая Компания осуществляет эксплуатацию только общего имущества многоквартирного дома № 4.

Точкой разграничения оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома № 4, и жилого/нежилого помещения является точка отвода внутриквартирных инженерных сетей от общих домовых стояков.

В связи с этим устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности:

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Разуваев

# Границей ответственности по электроснабжению

Являются точки крепления отходящих к жилому/нежилому помещению фазного (L), нулевого (N), и заземляющего (PЕ) проводов от вводного выключателя.

Отходящие от точек крепления провода, все электрооборудование и электрическую разводку внутри жилого/нежилого помещения обслуживает Заказчик.

Стояковую разводку и этажный электрощит обслуживает Управляющая Компания.

###### Управляющая компания

## Общие кабели

L

N

PE

I P

ПВ

**ЗАКАЗЧИК**

**\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_** Граница раздела обслуживания между Заказчиком и Управляющей компанией.

Являются точки крепления отходящих к жилому/нежилому помещению фазного (L), нулевого (N) заземляющего (PЕ) проводов

**Границей ответственности по холодному и горячему водоснабжению:**

Является точка первого резьбового соединения от транзитного стояка водоснабжения. Транзитный стояк обслуживает Управляющая компания. Первое расположенное от стояка резьбовое соединение и всю водопроводную разводку внутри жилого/нежилого помещения обслуживает Заказчик.

**Управляющая компания Заказчик**

Стояк

Счетчик

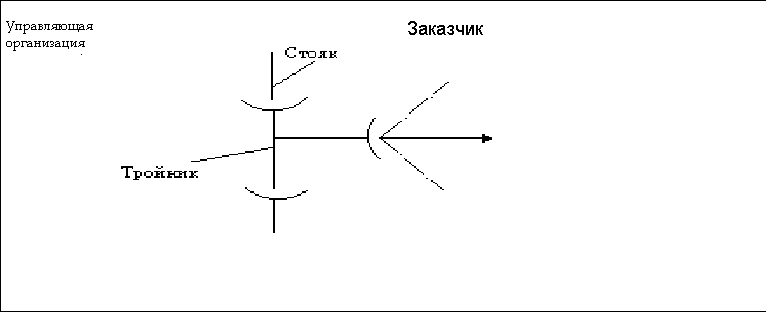
Граница раздела обслуживания по холодному и горячему водоснабжению между Управляющей Компанией и Заказчиком

**Границей ответственности по канализации:**

Является точка присоединения отводящей трубы канализации жилого/нежилого помещения к тройнику транзитного стояка домового водоотведения.

Отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри жилого/нежилого помещению обслуживает Заказчик.

Тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая Компания.



Граница раздела обслуживания канализации между Управляющей Компанией и

Заказчиком

**Границей ответственности по теплоснабжению:**

Являются точки первого резьбового соединения на подводящих и отводящих трубах от транзитных стояков отопления системы теплоснабжения многоквартирного дома № 4

к радиаторам отопления жилого/нежилого помещения.

Подводящие и отводящие трубы и радиаторы отопления жилого/нежилого помещения обслуживает Заказчик.

Транзитный стояк отопления, подводящие и отводящие трубы системы теплоснабжения внутри жилого/нежилого помещения, обслуживает Управляющая Компания.

Граница раздела обслуживания по теплоснабжению между Управляющей Компанией и Заказчиком

**Управляющая Компания** **Заказчик**

Транзитные

Стояки отопления



Радиатор

отопления

Границей ответственности по телевидению

Является точка креплению отходящего к жилому/нежилому помещению кабеля от соединительной клеммной колодки, стоящей после стояковой лестничной разводки.

Отходящий кабель к жилому/нежилому помещению и вся внутриквартирная телевизионная разводка обслуживается Заказчиком.

Первая соединительная клеммная колодка и стояковая лестничная разводка обслуживается Управляющей организацией.

Управляющая Компания Заказчик

**ТВ**

Клеммная коробка

Граница раздела обслуживания по телевидению между Управляющей Компанией и Заказчиком

**Границей ответственности по переговорно-замочному устройству (ПЗУ):**

Является точка крепления подходящего кабеля к квартирному блоку ПЗУ.

Квартирный блок ПЗУ (домофон), установленный внутри жилого/нежилого помещения, обслуживает Заказчик.

Подводку к домофону обслуживает Управляющая Компания.

##### Управляющая Заказчик

##### Компания

Кабель

общий

Домофон

Граница раздела обслуживания ПЗУ между Управляющей Компанией и Заказчиком

Приложение № 1

к Договору оказания услуг и

выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома № 4

№\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА № 4

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование элемента общего имущества | Параметры |
| Коридоры и места общего пользования | Площадь – 2 846,7 кв.м.  Материал пола: плитка |
| Лестницы | Количество лестничных 98 маршей.  Материал лестничных маршей - железобетонные  Материал ограждений - металл  Материал балясин – металл  Площадь – 745,9 кв.м. |
| Лифтовые и иные шахты | Количество:  - лифтовых шахт- 10 шт.  - иные шахты (дымоудаление) – 10 шт. |
| Вспомогательная площадь (коридор, тамбур, мусоросборная камера, межквартирные лестничные площадки) | Количество – 160 шт. Площадь пола - 2542,4 кв. м.  Площадь стен – 7118,72 кв.м.  Площадь потолка – 2542,4 кв.м.  Материал пола – плитка. |
| Технические этажи | Количество - 1 шт.  Площадь пола – 687,26 кв. м.  Материал пола – стяжка. |
| Технические подвалы | Количество – 1 шт. Площадь – 1523,5 кв.м.  Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал:   1. Теплосеть – 2 трубы (на подачу и обратная линия) 2. Водопровод – 2 трубы на ввод. 3. Гор. водоснабжение -2 трубы (подача и циркуляция). 4. Эл. Кабель – 4 шт. 5. Слаботочный кабель – 2 шт. 6. Тел. кабель. – 1 шт. |
| Фундаменты | Вид фундамента – железобетонный |
| Стены и перегородки внутри подъездов (коридоры) | Количество подъездов – 5 шт.  Стены – бетонные монолитные, облицованы кирпичом.  Перегородки из бетонных блоков.  Потолок : материал - ж/б; отделка –шпаклевка, водоэмульсионная краска |
| Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | Количество подъездов – 5 шт.  Стены - газосиликатные блоки, облицовочные кирпичом.  Потолок : материал - ж/б; отделка –шпаклевка, водоэмульсионная краска. |
| Перекрытия | Количество этажей – 10-10-7-7-5  Материал- железобетонные |
| Крыши | Количество- 3 секций.  Вид кровли – плоская.  Материал кровли – мастика, гидростеклоизоляция  Площадь крыши - 2100,00 кв.м. |
| Двери | Количество дверей - 195 шт.  Из них:  Деревянных – 117 шт.  Металлических – 78 шт. |
| Окна | Количество окон - 107 шт.  материал – стеклопакеты. |
| Лифты и лифтовое оборудование | Количество – 10 шт.  Модель – ПП-0411Щ  В том числе:  Грузовых – 5 шт.  Пассажирских – 5 шт.  Грузоподъемностью – 400 кг./ 630 кг.  Площадь кабин – 1,97 кв.м. и 4,54 кв.м. |
| Мусоропровод | Количество - 5 шт.  Количество загрузочных устройств – 5 шт. |
| Дымовые трубы/вентиляционные трубы | Количество вентиляционных труб – 10 шт.  Материал – оцинковка.  Количество дымовых труб – 10 шт.  Материал – кирпич. |
| Водосточные трубы | Количество труб – 5 шт.  Тип водосточных труб – оцинковка.  Протяженность водосточных труб (наружн) – 13 м.  Протяженность водосточных труб (внутрен.) – 129 м. |
| Электрические водно-распределительные устройства | Количество - 2 шт. |
| Светильники | Количество – 805 шт. |
| Антенна | 1 комплект |
| Домофон | 1 комплект |
| Системы дымоудаления | Количество - 10 шт. |
| Магистраль с распределительным щитком | Количество – 37 шт.  Длина магистрали – 858 м. |
| Сети электроснабжения | Длина 530,08 м. по 2 кабеля в щитовую |
| Сети теплоснабжения (2-х трубная) | Диаметр, материал труб и протяженность:   1. 137 мм 50 м.   2. 139 мм 50 м. |
| Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | Количество:  Задвижек – 28 шт.  Вентилей – 247 шт.  Кранов – 388 шт. |
| Элеваторные узлы | Количество – 2 шт. |
| Радиаторы | Материал и количество – 143 шт., стальные фирма «KERMI» |
| Насосы | Количество – 1 шт. |
| Трубопроводы холодной воды | Диаметр, материал и протяженность труб:   1. 137 мм – 50 м. |
| Трубопроводы горячей воды | Диаметр, материал и протяженность труб:  1. 79 мм – 50 м.  2. 72 мм – 50 м. |
| Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения | Количество:  Задвижек – 4 шт.  Вентилей – 115 шт.  Кранов – 235 шт. |
| Коллективные приборы учета | Перечень установленных приборов учета, марка и номер:  Вод.счетчик СКВГ 80.  Горячее водоснабжение – 1 шт.  Холодное водоснабжение – 1 шт.  Подкачивающий насос, марки CRE 10-4 – 1 шт. |
| Сигнализация | Пожарная сигнализация – 5 шт. |
| Трубы канализации | Диаметр, протяженность труб:  Диаметр - 148 мм .  Протяженность – 537,41 м. |
| Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде Многоквартирного дома  Таблички с номерами квартир | Количество указателей наименования улицы и  № дома – 2 шт.  Таблички с номерами квартир – 5 шт. |
| Общая площадь | Площадь застройки – 4830,0 кв.м.  Брусчатка – 569,76 кв.м.  Газон – 1484,73 кв.м. |
| Зеленые насаждения | Кустарники – шт. |
| Ливневая сеть | Люки –9 шт.  Приемные колодцы – 9 шт.  Ливневая канализация:  Материал – ПХВ  Протяженность – 400,5 м. |

Приложение № 2

к Договору оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома № 4

№\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

1. Фундаменты

Устранение местных деформаций, усиление,

восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.

2. Стены и фасады

Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.

3. Перекрытия

Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.

4. Оконные и дверные заполнения

Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.

5. Межквартирные перегородки

Усиление, смена, заделка отдельных участков.

6. Лестницы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей

Восстановление или замена отдельных участков и элементов.

7. Полы

Замена, восстановление отдельных участков.

8. Внутренняя отделка

Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях и служебных квартирах.

9. Центральное отопление

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления включая домовые котельные.

10. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения.

11. Электроснабжение и электротехнические устройства

Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит.

12. Вентиляция

Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции.

13. Мусоропроводы

Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств.

14. Специальные общедомовые технические устройства

Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств, выполняемые специализированными предприятиями по договору подряда с собственником (уполномоченным им органом) либо с организацией, обслуживающей жилищный фонд, по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо соответствующими отраслевыми министерствами (ведомствами) и согласованными государственными надзорными органами.

15. Внешнее благоустройство

Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок для контейнеров-мусоросборников.

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.М. Разуваев/

Приложение № 3

к Договору оказания услуг и выполнения

работ по содержанию и ремонту многоквартирном доме №4

№\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме № 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование работ | Периодичность |
| 1 | I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования | |
| 2 | Влажное подметание полов во всех  помещениях общего  пользования, кабины лифта и  протирка их влажной шваброй нижних 2-х этажей | 7 раз(а) в неделю |
| 3 | Влажное подметание полов во всех  помещениях общего  пользования, кабины лифта и  протирка их влажной шваброй выше 2-го этажа | 2 раза в неделю |
| 4 | Очистка и протирка влажной  шваброй мусорных камер | 1 раз(а) в неделю |
| 5 | Мытье и протирка закрывающих устройств мусоропровода | 2 раз(а) в месяц |
| 6 | Протирка пыли с колпаков  светильников, подоконников в помещениях общего  пользования | 2 раз(а) в год |
| 7 | Мытье и протирка дверей и  окон в помещениях общего  пользования, включая двери  мусорных камер | 2 раз(а) в год |
| 8 | Уборка чердачного и  подвального помещений | 2 раз(а) в год |
| 9 | Подготовка зданий к  праздникам | 2 раз(а) в год |
| 10 | II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества Многоквартирного дома | |
| 11 | Подметание земельного  участка в летний период | 3 раза в неделю |
| 12 | Полив тротуаров | По мере необходимости |
| 13 | Убора мусора с газона,  очистка урн | 3 раза в неделю |
| 14 | Уборка мусора на  контейнерных площадках | 7 раз в неделю |
| 15 | Полив газонов | По мере необходимости |
| 16 | Стрижка газона | По мере необходимости |
| 17 | Подрезка деревьев и кустов | По мере необходимости |
| 18 | Очистка и ремонт детских и  спортивных площадок,  элементов благоустройства | По мере перехода к эксплуатации в  весенне-летний период |
| 19 | Сдвижка и подметание снега  при отсутствии снегопадов | 7 раз в неделю |
| 20 | Сдвижка и подметание снега  при снегопаде | По мере необходимости. Начало работ не позднее 3-х часов после начала снегопада |
| 21 | Ликвидация скользкости | По мере необходимости |
| 22 | Сбрасывание снега с крыш,  сбивание сосулек | По мере необходимости |
| 23 | III. Услуги вывоза бытовых отходов и крупногабаритного мусора | |
| 24 | Вывоз твердых бытовых  отходов | Ежедневно |
| 25 | IV. Подготовка Многоквартирного дома к сезонной эксплуатации | |
| 26 | Укрепление водосточных труб, колен и воронок | 1-2 раз(а) в год |
| 27 | Расконсервирование и ремонт  поливочной системы,  консервация системы  центрального отопления,  ремонт просевших отмосток | По мере перехода к эксплуатации дома  в весенне-летний период |
| 28 | Замена разбитых стекол окон  и дверей в помещениях общего пользования | По мере необходимости |
| 29 | Ремонт, регулировка  и испытание систем  центрального отопления,  утепление бойлеров,  утепление и прочистка  дымовентиляционных каналов,  консервация поливочных  систем, проверка состояния  и ремонт продухов в цоколях  зданий, ремонт и утепление  наружных водоразборных  кранов и колонок, ремонт и  укрепление входных дверей | По мере перехода к эксплуатации дома  в осенне-зимний период |
| 30 | Промывка и опрессовка систем центрального отопления | По мере перехода к эксплуатации дома  в осенне-зимний период |
| 31 | V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт | |
| 32 | Проведение технических  осмотров и устранение  незначительных  неисправностей в системах  водопровода и канализации,  теплоснабжения,  электротехнических устройств | Прочистка канализационного лежака  \_\_\_\_\_\_ случаев в год.  Проверка исправности канализационных  вытяжек 1 проверка в год.   Проверка заземления оболочки  электрокабеля, замеры сопротивления  изоляции проводов \_1\_\_\_\_ раз в год |
| 33 | Регулировка и наладка систем отопления | По мере надобности |
| 34 | Поверка и ремонт  коллективных приборов учета | Количество и тип приборов, требующих  проведения поверки, \_\_\_ шт. |
| 35 | Эксплуатация лифтов и  лифтового хозяйства | Ежедневно круглосуточно |
| 36 | Обслуживание ламп-сигналов | Ежедневно круглосуточно |
| 37 | Обслуживание систем  дымоудаления и  противопожарной безопасности | Ежемесячно |
| 38 | Проведение  электротехнических замеров:  - сопротивления;  - изоляции;  - фазы-нуль | Согласно требованиям технических  регламентов |
| 39 | VI. Устранение аварии и выполнение заявок населения | |
| 40 | Устранение аварии | На системах водоснабжения,  теплоснабжения, газоснабжения в  течение 60 минут;  на системах канализации в течение  60 минут;  на системах энергоснабжения в течение  180 минут после получения заявки  диспетчером |
| 41 | Выполнение заявок населения | Протечка кровли 1 сутки(ок)  Нарушение водоотвода \_\_\_ сутки(ок)  Замена разбитого стекла 3 сутки(ок)  Неисправность освещения мест общего  пользования 1 сутки  Неисправность электрической проводки  оборудования 3 часов  Неисправность лифта \_\_\_ часов с  момента получения заявки |
| 42 | VII. Прочие услуги | |
| 43 | Дератизация | 2 раза в год |
| 44 | Дезинфекция | 1 раза в неделю |

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.М. Разуваев/

м.п.

Приложение № 4

к Договору оказания услуг и выполнения работ

по содержанию и ремонту общего имущества

многоквартирного дома № 4

№ \_\_\_ от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**технической документации многоквартирного дома и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов**

Подольский район

Московская область

Техническая документация на многоквартирный дом:

1. Технический паспорт от 17.04.2008 г. инв. № 215:064-18587

2. Разрешение ГАСН на строительство дома.

2.1. Заявление застройщика - заказчика начальнику инспекции ГАСН о назначении комиссии.

3. От БТИ к поэтажному плану лист с перечнем комнат и подсобных помещений с указанием площадей, итоговой общей и жилой площади.

4. Разрешение на ввод жилого дома в эксплуатацию.

5. Акт о приемке законченного строительством объекта.

5.1. Формулярный список (перечень организаций, участвующих в проектировании с приложением лицензий, генподрядных, подрядных, субподрядных).

5.2. Формулярный список (перечень организаций, участвующих в строительстве с приложением лицензий, генподрядных, подрядных, субподрядных).

5.3. Перечень с техническими условиями и Справка о выполнении технических условий на (сантехнику, электрику, канализацию, благоустройство и многое другое).

5.4. Исполнительная документация (все, что выполнено согласно проекта):

- Архитектурно-строительная часть, чертежи строений (домов) Отопление, вентиляция

- Водопровод, канализация

- Электросистемы (телевидение, телефония, домофон, видеонаблюдение, пожарная сигнализация)

- Электроснабжение

6. Акт приемки электротехнических работ по устройству внутренней и наружной сетей (Мособлэнергонадзор) - разрешение для подключения под постоянную нагрузку ( Мособлэнергонадзор)

- разрешение на мощность (Служба присоединения Московские областные кабельные сети)

- однолинейная схема, согласованная в Мособлэнергонадзоре, Мособлэнергосбыте с подписью ответственного за электрохозяйство

- Акт раздела границы собственности жилого дома и ТП энергосбыта.

6.1 Акт приемки наружного освещения

7. Акт приемки в наладочную и постоянную эксплуатацию теплового ввода.

8. Акт приемки наружной ливневой и хозяйственной канализационной сети.

9. Заключение об анализе горячей воды.

10. Акт приемки телефонной канализации.

11. Акт приемки телефонной сети.

12. Акт технической приемки лифтов.

13. Протокол освидетельствования лифта Госгортехнадзором

14. Акт на скрытые работы по монтажу шахт лифтов.

15. Справка о производстве сварочных работах в машинном помещении с указание производителя работ и его квалификации.

16. Акт осмотра работ по благоустройству участка.

17. Акт приема фасада дома, (фасада забора).

18. Заключение об анализе воды для питьевых целей и хозяйственных нужд.

19. Акт на монтаж и испытание внутридомовых и домовых ливнестоков.

20. Акт на разбивку пятна здания.

21. Акт на разбивку осей здания.

22. Акт осмотра отрытых рвов и котлованов под фундаменты (освидетельствование грунтов оснований с указанием заложения фундаментов и допустимого давления на грунт и уровня грунтовых вод) с подписью представителя проектной организации.

23. Акт на скрытые работы по устройству козырька над входом дома.

24. Акт на скрытые работы по устройству утепления чердачного перекрытия.

25. Акт на скрытые работы по установке оконных и дверных коробок (крепление, запенивание, изоляция древесины, ПВХ, от кирпича и бетона), с подписью представителя проектной организации,

26. Акт на скрытые работы по установке подоконника и сливов.

27. Акт на устройство молниезащиты.

28. Акт проверки систем водоснабжения, канализации и регулировки санитарно-технических приборов.

29. Акт приемки водомерного узла.

30. Справка об установке телевизионных антенн.

31. Исполнительные чертежи на укладку наружных коммуникаций.

32. Акт на скрытые работы по устройству песчаной подушки под фундамент (или свайного поля).

33. Акт на скрытые работы по устройству нижнего армированного пояса фундамента.

34. Акт на скрытые работы по устройству верхнего армированного пояса фундамента.

35. Акт осмотра фундаментов.

36. Акт проверки заложения фундаментов.

37. Акт на скрытые работы по монтажу стен подвала.(из крупных панелей, монолита и т.д.)

38. Акт на скрытые работы по монтажу перекрытий над подвалом (подпольем).

39. Акт на скрытые работы по монтажу стен первого этажа.

40. Акт на скрытые работы по монтажу лестничных площадок и маршей.

41. Акт на скрытые работы по монтажу межкомнатных перегородок

42. Акт гидравлического испытания водопровода (внутренней сети).

43. Акт гидравлического испытания системы отопления.

44. Акт гидравлического испытания системы горячего водоснабжения.

1. Акт на скрытые работы по установке теплопакетов в стыках между оконными коробками, дверными коробками и бетонным основанием.
2. Акт на скрытые работы по установке пластиковых и деревянных окон со стеклопакетами в бетонные и кирпичные проемы

47. Предоставить спецификации и сертификаты на материалы к Актам на скрытые работы.

48. Копии БТИ

- плана земельного участка

49. Акт приемки скрытых работ наружного водопровода дома.

50. Акт приемки скрытых работ колодцев бытовой канализации дома.

1. Акт на скрытые работы по устройству кровельных сливов.
2. Общий Журнал ведения строительных работ

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая компания:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.М. Разуваев/  М.П. | **Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**управления многоквартирным домом**

Московская область

Подольский район «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

Общество с ограниченной ответственностью «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ», в лице Генерального директора Разуваева Михаила Михайловича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ», с одной стороны и

гр. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (пол: \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт: РФ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,код подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_,зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», являющийся собственником/владельцем квартиры № \_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_кв.м.,  *расположенной*  по адресу: Московская область, Подольский район, с/п Рязановское, пос. Знамя Октября, микр-н «Родники», д. 4 (далее – многоквартирный дом), на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(документ, удостоверяющий право собственности (муниципальная, частная) на жилое/нежилое помещение)*

с другой стороны, а в дальнейшем именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязуется:

Оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, состав и перечень которого указан в Приложении №1 к настоящему Договору, проводить текущий и профилактический ремонт конструктивных элементов дома (кровли, межквартирных коридоров, технических подвалов и других элементов вне квартирного инженерного оборудования многоквартирного дома и т.д.), перечень которых указан в Приложении №2 к настоящему Договору, оказывать услуги и работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (уборка и освещение мест общего пользования жилого дома, уборка придомовой территории, содержание лифтового хозяйства, санитарное обслуживание дома и прочие мероприятия, связанные с содержанием домохозяйства в соответствии с утвержденными Правилами и нормами эксплуатации жилищного фонда на условиях, определенных для собственников частного жилищного фонда помещения в многоквартирном жилом доме), перечень которых указан в Приложении №3 к настоящему Договору, а также предоставления коммунальных услуг через ресурсоснабжающие организации включающие в себя: отопление, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение.

1.2. Порядок выполнения работ по текущему ремонту:

-в результате плановых и общих осмотров определяются объемы ремонтных работ и включаются в план текущего ремонта;

-аварийные заявки незамедлительно выполняются с момента их поступления в круглосуточно работающую диспетчерскую службу (тел. 65-98-17)

1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязуется быть представителем ЗАКАЗЧИКА перед организациями, предоставляющими следующие **коммунальные услуги**:

- горячее водоснабжение;

- холодное водоснабжение,

- водоотведение (канализация);

- отопление (теплоснабжение).

В целях обеспечения ЗАКАЗЧИКА соответствующими коммунальными услугами, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ осуществляет контроль за качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, а также ведет их учет.

1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ организует и обеспечивает предоставление дополнительных услуг, указанных в Приложении №5 к настоящему Договору (вывоз строительного мусора, услуги охраны и пр.), а также информирует ЗАКАЗЧИКА о заключении указанных в настоящем пункте Договоров и порядке оплаты услуг.

1.5. Границы раздела эксплуатационной ответственности между Заказчиком и УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ устанавливаются Актом, подписанными обеими сторонами (Приложение №6).

1.6. ЗАКАЗЧИК берет на себя обязательства по своевременной оплате услуг УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в порядке и сроки, установленные настоящим договором, а так же соблюдение правил проживания и пользования жилым помещением.

1.7. По согласованию сторон УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ может оказывать ЗАКАЗЧИКУ иные услуги, а также предоставлять информацию за отдельную плату.

Плата за выполнение обязанностей представителя ЗАКАЗЧИКА перед организациями, предоставляющими коммунальные услуги включена в оплату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами на срок 5(Пять) лет.

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

Настоящий Договор может быть расторгнут:

2.2.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе ЗАКАЗЧИКА в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, ренты и пр.) путем уведомления УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в течение 5 (Пяти) календарных дней о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа, при этом все права и обязанности по настоящему Договору переходят к новому ЗАКАЗЧИКУ (Собственнику);

- принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ должна быть предупреждена не позже чем за 30 (Тридцать) календарных дней до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по соглашению Сторон;

в) в судебном порядке;

г) в случае ликвидации УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ;

При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего договора по окончании срока его действия, договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях предусмотренных данным договором.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязана:**

1. Обеспечивать содержание многоквартирного жилого дома в соответствии с требованиями ЖК РФ, выполнять и оказывать услуги по надлежащему содержанию и ремонту с обязательным соблюдением единых норм эксплуатации и ремонта домов.
2. Вывозить за отдельную плату бункера со строительным мусором в ходе ремонта, оборудования и отделки квартир на полигон для утилизации отходов.

3.1.3. Представлять интересы ЗАКАЗЧИКА по предмету договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней с правом подписания от своего имени соответствующих документов и договоров.

1. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, общее внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, указанную в Приложении №4 к настоящему Договору, а также бухгалтерскую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением договора.
2. Организовать обеспечение потребителей коммунальными услугами в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах.
3. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление многоквартирного дома.
4. Осуществлять рассмотрение заявлений, предложений и жалоб ЗАКАЗЧИКА и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки.
5. Информировать ЗАКАЗЧИКА об изменении размеров установленных платежей, стоимости коммунальных услуг.

3.1.9. Производить начисления платежей, установленных в п.4 договора, производить сбор установленных договором платежей.

3.1.10. Организовывать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме.

3.1.11. Ежегодно предоставлять ЗАКАЗЧИКУ отчёт о выполнении настоящего договора в течение первого полугодия следующего за отчётным периодом.

3.1.12. Обеспечить своевременное информирование ЗАКАЗЧИКА о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей, а также об авариях на инженерных сетях.

3.1.13. Своевременно подготавливать многоквартирный дом, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, к эксплуатации в сезонных условиях.

1. Организовать обеспечение предоставления коммунальных услуг холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления путем заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями.
2. Обеспечить регистрационный учет проживающих в многоквартирном доме с целью предоставления соответствующих сведений органам государственной власти и органам местного самоуправления на основании регистрационного учета, а также выдавать справки обратившимся за ними гражданам.
3. В заранее согласованное с потребителем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, осуществлять проверку правильности снятия потребителем показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.

3.1.17. Вести и хранить документацию, полученную от Застройщика (ООО «Строитель-плюс»), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

**3.2. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ**  **имеет право:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению, содержанию и техническому обслуживанию многоквартирным домом, по своему выбору привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы для выполнения своих обязательств по настоящему договору.

1. В случае непредставления ЗАКАЗЧИКОМ, на котором лежит обязанность по передаче УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ показаний индивидуального прибора учета за расчетный период до 26 числа текущего месяца, плата за коммунальную услугу, предоставленную ЗАКАЗЧИКУ в жилом или нежилом помещении за расчетный период, определяется исходя из рассчитанного среднемесячного объема потребления коммунального ресурса потребителем, определенного по показаниям индивидуального прибора учета за период не менее 1 года (для отопления - исходя из среднемесячного за отопительный период объема потребления), а если период работы прибора учета составил меньше 1 года, - то за фактический период работы прибора учета, но не менее 3 месяцев.
2. В случае не представления ЗАКАЗЧИКОМ показаний индивидуальных приборов учёта, установленных в его помещении, за период более 3 расчётных периодов УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе произвести расчет размера платы за коммунальные услуги исходя из нормативов потребления коммунальных услуг начиная с месяца, в котором была проведена последняя проверка правильности снятия ЗАКАЗЧИКОМ показаний индивидуальных приборов учета, или исходя из среднемесячного объёма потребления коммунального ресурса потребителем (определённом способом указанном в п.3.2.2 Договора), если его значение больше значения норматива.

В случае неоднократного (2 и более раза) отказа ЗАКАЗЧИКОМ в допуске УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ или уполномоченного им лица в занимаемое ЗАКАЗЧИКОМ жилое/нежилое помещение для снятия показаний индивидуальных приборов учета, о чём составляются акты, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе произвести расчет размера платы за коммунальные услуги исходя из нормативов потребления коммунальных услуг в соответствии с нормативами потребления коммунальных услуг, предусмотренными действующим законодательством РФ, или исходя из среднемесячного объёма потребления коммунального ресурса потребителем (определённом способом указанном в п.3.2.2 Договора), если его значение больше значения норматива.

1. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае не соответствия данных, предоставленных ЗАКАЗЧИКОМ, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета.
2. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.
3. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ограничивает или приостанавливает предоставление коммунальной услуги, предварительно уведомив об этом ЗАКАЗЧИКА, в случае неполной оплаты потребителем коммунальной услуги - через 30 дней с момента письменного предупреждения (уведомления) ЗАКАЗЧИКА.

3.2.7.Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

3.2.8. Требовать от ЗАКАЗЧИКА оплаты услуг в порядке и на условиях, установленных настоящим договором. Взыскивать с ЗАКАЗЧИКА в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках договора.

3.2.9. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине ЗАКАЗЧИКА.

3.2.10. Требовать надлежащего исполнения ЗАКАЗЧИКОМ своих обязанностей по настоящему договору.

3.2.11. Требовать допуска в жилое помещение ЗАКАЗЧИКА в заранее согласованное время работников УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, а так же иных специалистов организаций и представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра и контроля.

**3.3. ЗАКАЗЧИК обязан:**

3.3.1.Своевременно, ежемесячно в установленном порядке осуществлять плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги до 10 числа следующего за истекшим месяца по утвержденным тарифам (ставкам) путем перечисления платежа на расчетный счет или внесения платежа в кассу УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

3.3.2. Оплачивать вывоз строительного мусора (отходов) сверх установленных платежей, предусмотренных в п.4.2 Договора.

3.3.3. Использовать жилые помещения в соответствии с их назначением, бережно относиться к конструктивным элементам жилого дома, санитарно-техническому и иному оборудованию, объектам благоустройства, соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования, соблюдать правила пожарной безопасности.

1. Обеспечивать сохранность жилого помещения, поддерживать его в надлежащем состоянии.
2. Не производить переустройство, перепланировку жилых и подсобных помещений, переоборудование балконов и лоджий, переустановку или установку дополнительного сантехнического и иного оборудования (в том числе вентиляционных каналов), переоборудования внутренних инженерных сетей, разбивку наружных стеновых блоков для установления в квартире кондиционеров без получения соответствующего согласования в порядке, предусмотренном жилищным законодательством Российской Федерации и письменным разрешением УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.
3. Использовать теплоноситель в системах отопления только по прямому назначению (не производить слив воды из системы и приборов отопления и др.).
4. Допускать в занимаемые помещения должностных лиц и работников УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, а так же предприятий и организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, конструктивных элементах здания, приборах учета, а также контроля за их эксплуатацией.
5. Незамедлительно сообщать УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ обо всех случаях аварий, пожаров и т.д. для принятия мер по обеспечению сохранности жилищного фонда.
6. Сообщать в 3-х дневный срок УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в письменной форме о вселении в занимаемое ЗАКАЗЧИКОМ жилое помещение временных жильцов, иных лиц (в т.ч. вселенных по договорам аренды, коммерческого найма, поднайма).
7. Строительный мусор складировать строго только в установленный бункер, не допуская попадания огнеопасных ядовитых, взрывоопасных и радиоактивных отходов.
8. Нести обязанности по обеспечению сохранности жилищного фонда и придомовой территории, бережно относиться к санитарно-техническому и иному оборудованию, к объектам благоустройства, соблюдать требования чистоты и порядка в местах общего пользования. Указанные требования распространяются на членов семьи ЗАКАЗЧИКА и совместно проживающих с ним лиц.
9. Своевременно предоставлять УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ сведения:

- о количестве граждан, проживающих в помещении (-ях) совместно с ЗАКАЗЧИКОМ;

* о смене владельца, собственника жилого помещения. Сообщать в УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ Ф.И.О. нового владельца, собственника, предоставляя обосновывающие документы.

1. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру, без согласования с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.
2. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действия, связанные с нарушением пломбировки счетчиков, изменения их местоположения и демонтаж без согласования с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.
3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установку самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.
4. Соблюдать права и законные интересы соседей и иных лиц - пользователей помещений.
5. Не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.
6. До начала проведения ремонтных и отделочных работ в жилом помещении установить и ввести в эксплуатацию приборы учета воды.
7. Не возводить самовольно сооружения на лестничных клетках и между этажами, без письменного разрешения УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.
8. Соблюдать Правила пользования лифтом, вывешенные в лифтовых холлах дома.
9. Предоставлять в УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ, ежемесячно, до 26 числа каждого месяца показания индивидуальных приборов учета холодной, горячей воды и электроэнергии.
10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и нормативно- правовыми актами РФ, региональных и местных органов власти применительно к данному договору.

**3.4. ЗАКАЗЧИК имеет право:**

3.4.1. Знакомиться с условиями договоров, заключенных УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ в рамках исполнения настоящего договора.

3.4.2. Осуществлять контроль над выполнением УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ее обязательств по настоящему Договору.

3.4.3. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде на общем собрании собственников.

3.4.4. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативными актами РФ и актами органов местного самоуправления, применительно к настоящему договору.

**4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

1. ЗАКАЗЧИК осуществляет ежемесячную плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также коммунальных услуг в порядке, предусмотренном п.3.3.1 настоящего договора в срок до 10-го числа месяца, следующего за истекшим.
2. ЗАКАЗЧИК производит плату за:

**- коммунальные услуги:**

* электроснабжение,
* отопление,
* горячее водоснабжение,
* холодное водоснабжение,
* водоотведение;
* **содержание и ремонт жилого помещения**, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

**- дополнительные услуги,** необходимые для обеспечения надлежащей эксплуатации жилого дома и улучшения условия проживания, указанные в Приложении №5 к настоящему Договору.

4.3. В помещении ЗАКАЗЧИКА установлены следующие приборы учёта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тип прибора учета** | **Номер прибора учета,**  **диаметр (в мм) для приборов учёта ХВС И ГВС** | **Дата установки прибора (введения в эксплуатацию)** | **Дата опломбирования прибора учёта** | **Срок проведения очередной проверки** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.4. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, предусмотренные ч. 2-4 ст.154 ЖК РФ, за исключением электроснабжения, отопления рассчитываются по тарифам, утвержденным в установленном порядке на общем собрании собственников, или по тарифам, установленным органами местного самоуправления. Изменение платы за содержание и ремонт жилого помещения и тарифов на коммунальные услуги допускается только в установленном порядке, т.е. вновь принятым органов местного самоуправления об изменении указанной платы или по тарифам, утвержденным общим собранием собственников многоквартирного дома.

4.4.1. Размер платы за электроэнергию и отопление рассчитывается как произведение тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством, органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов (РЭК Московской области) на объем потребленного ресурса по показаниям прибора учета.

4.4.2 На период до утверждения изменений в договоре с энергоснабжающей организацией в «Мосэнергосбыт» г. Москвы по дому № 8 микрорайона «Родники» для расчета размеры платы за электроэнергию используется тариф, установленный для энергоснабжающей организации ООО «Строитель- плюс».

4.5. ЗАКАЗЧИК оплачивает на р/счет УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ стоимость вывоза строительного мусора по тарифу, муниципального предприятия, осуществляющего вывоз мусора, из расчета стоимости бункеров. В 2011 г. тариф составляет 115 (Сто пятнадцать) руб. из расчета 1 кв.м. общей площади помещений. В случае изменения предприятием платы за вывоз строительного мусора, тариф на оказываемые услуги подлежит корректировке УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ в одностороннем порядке.

4.6. Оплата ЗАКАЗЧИКОМ оказанных услуг по договору осуществляется на основании выставленного УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ платежного документа (квитанции) о стоимости жилищно-коммунальных услуг, где указывается размер оплаты оказанных услуг. Сумма начисленных, в соответствии с условиями настоящего Договора, пеней указывается в платежном документе (квитанции) отдельно.

Счета для оплаты коммунальных услуг получаются ЗАКАЗЧИКОМ в бухгалтерии УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

Оплата осуществляется путем внесения платежа на расчетный счет УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ или в кассу УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

4.7. В случае изменения стоимости услуг по договору УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

4.8. Срок внесения платежей- до 10 числа месяца, следующего за истекшим.

4.9. В случае предоставления в УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ показаний индивидуальных приборов учёта холодной, горячей воды и энергоснабжения за последний месяц проходящего года и/или предшествующие расчётные периоды этого года после 31 декабря, расчёт размера оплаты за коммунальные услуги, содержание и ремонт жилого помещения, дополнительные услуги будет производиться по тарифам, действующим на следующий год.

4.10. Не использование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по договору.

4.11. Очередность погашения требований по денежным обязательствам ЗАКАЗЧИКА перед УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ может быть изменена на усмотрение УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ не несет ответственность за все виды ущерба, возникшие не по вине ее работников.

5.2. В случае нарушения УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ договорных обязательств ЗАКАЗЧИК вправе требовать возмещение понесенных убытков в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В соответствии с п.14. ст.155 ЖК РФ ЗАКАЗЧИК, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязан уплатить УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

За несвоевременно и (или) не полностью внесённую плату за жилое помещение и коммунальные услуги УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе предварительно не уведомлять ЗАКАЗЧИКА о размере начисленных пеней за несвоевременно и (или) не полностью внесённую сумму оплаты.

5.4. В случае нарушения ЗАКАЗЧИКОМ условий Договора, предусмотренных п. 3.3.5, 3.3.6, 3.3.13, 3.3.17, 3.3.18, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе потребовать возмещения причиненных убытков, а также взыскания штрафа в размере 3 000,00 руб.

5.5. Заказчик несет предусмотренную гражданским и уголовным законодательством ответственность по возмещению вреда, причиненного УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, а также третьим лицам, своими действиями вследствие несоблюдения им условий, предусмотренных п. 3.3.5, 3.3.6, 3.3.13, 3.3.17, 3.3.18 настоящего Договора.

5.6. В случае нарушения п. 3.3.14 настоящего Договора и выявления представителем УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ неправомерных действий ЗАКАЗЧИКА, направленных на нарушение порядка пользования приборами учета и умышленное занижение количества потребляемых услуг, ЗАКАЗЧИК возмещает УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ убытки, а также уплачивает штраф в размере 3 000,00 руб. В случае повторного нарушения п. 3.3.14 настоящего Договора УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ оставляет за собой право обращения в соответствующие органы для привлечения ЗАКАЗЧИКА к административной и уголовной ответственности.

5.7. В случае нарушения пункта 3.3.19 настоящего Договора ЗАКАЗЧИКОМ уплачивается штраф в размере 3 000,00 руб., а также на него возлагаются расходы, понесенные в результате демонтажа самовольной постройки и ремонтно-восстановительных работ.

5.8. Применение экономических санкций не освобождает «Стороны» от выполнения обязательств по договору в установленный срок.

5.9. При нарушении ЗАКАЗЧИКОМ иных обязательств, предусмотренных настоящим договором, последний несет ответственность перед УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуациях.

5.10. ЗАКАЗЧИК, не обеспечивший допуск должностных лиц УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ (о чём составляется акт), несет имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед «Управляющей организацией» и третьими лицами.

**6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

1. Споры между сторонами разрешаются в установленном законом порядке.
2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий договора предъявляются ЗАКАЗЧИКОМ в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.
3. Порядок установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяются в соответствии с действующим законодательством.
4. В случае перепланировки, после получения паспорта БТИ, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ производит корректировку площади жилого помещения в соответствии с данными технического паспорта, выданного органом технической инвентаризации(или иным уполномоченным органом), без оформления дополнительных соглашений на основании заявления собственника с момента подачи этого заявления собственником в УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ.
5. Изменения в Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (Приложение №3) могут быть внесены по согласованию сторон настоящего Договора, путем составления дополнительного соглашения подписанного ЗАКАЗЧИКОМ и уполномоченным представителем УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится по одному экземпляру договора.

7.2. По вопросам, не урегулированным договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

**7.3. Приложения:**

1. Состав общего имущества многоквартирного дома № 4.

2. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

4. Перечень технической документации многоквартирного дома и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов.

5. Перечень дополнительных услуг в многоквартирном доме.

6. Акт разграничения эксплуатационной ответственности между Заказчиком и УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

**8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.**

**ЗАКАЗЧИК**:

гр. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (пол:\_\_\_\_) года рождения, паспорт: РФ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:**

**ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС – РОДНИКИ»**

Юридический адрес: 142134, Московская область, Подольский район, пос.Знамя Октября, микрорайон «Родники», д.6, помещение 305-2 ИНН 5074045439; КПП 507401001, р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кор/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гр. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.М. Разуваев/

Телефон м.п.

Приложение № 5

к Договору управления

многоквартирным домом № 4

№ \_\_\_от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

**В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ 4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дополнительных услуг | Ед. измерения | Цена за 1 ед. измерения, НДС не облагается. | Примечание |
| 1 | Услуги охраны | 1 м 2 | 4,22 руб. | Оплата за 1 кв.м. общей площади помещений в месяц. |
| 2 | Дополнительное благоустройство микрорайона «Родники» (места отдыха, ограждение микрорайона, газон, детские площадки и т.д.) | 1 м 2 | 3,93 руб. | Оплата за 1 кв.м. общей площади помещений в месяц. |

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Разуваев

Приложение № 6

к Договору управления

многоквартирным домом № 4

№ \_\_\_\_\_от « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

### А К Т

**разграничения границ эксплуатационной ответственности**

В соответствии с законодательством Заказчик обязан поддерживать жилое/нежилое помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ней, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Заказчик обязан производить за свой счет текущий ремонт жилого/нежилого помещения, в том числе помещений вспомогательного использования, находящихся в ней, побелку и окраску стен, потолков, дверей, окраску полов, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, замену оконных и дверных приборов, а также ремонт внутриквартирной электропроводки.

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

Управляющая Компания осуществляет эксплуатацию только общего имущества многоквартирного дома № 4.

Точкой разграничения оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома № 4, и жилого/нежилого помещения является точка отвода внутриквартирных инженерных сетей от общих домовых стояков.

В связи с этим устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности:

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Разуваев

# Границей ответственности по электроснабжению

Являются точки крепления отходящих к жилому/нежилому помещению фазного (L), нулевого (N), и заземляющего (PЕ) проводов от вводного выключателя.

Отходящие от точек крепления провода, все электрооборудование и электрическую разводку внутри жилого/нежилого помещения обслуживает Заказчик.

Стояковую разводку и этажный электрощит обслуживает Управляющая Компания.

###### Управляющая компания

## Общие кабели

L

N

PE

I P

ПВ

**ЗАКАЗЧИК**

**\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_** Граница раздела обслуживания между Заказчиком и Управляющей компанией.

Являются точки крепления отходящих к жилому/нежилому помещению фазного (L), нулевого (N) заземляющего (PЕ) проводов

**Границей ответственности по холодному и горячему водоснабжению:**

Является точка первого резьбового соединения от транзитного стояка водоснабжения. Транзитный стояк обслуживает Управляющая компания. Первое расположенное от стояка резьбовое соединение и всю водопроводную разводку внутри жилого/нежилого помещения обслуживает Заказчик.

**Управляющая компания Заказчик**

Стояк

Счетчик

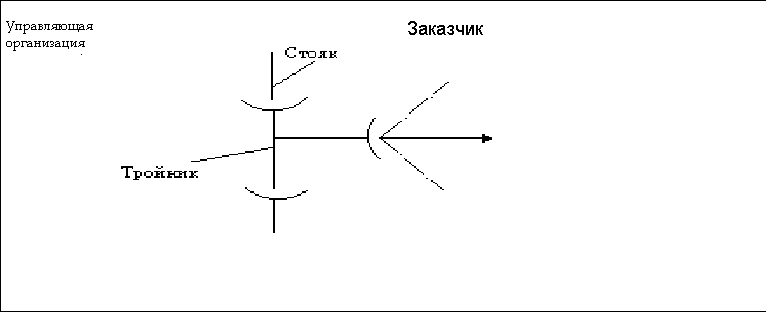
Граница раздела обслуживания по холодному и горячему водоснабжению между Управляющей Компанией и Заказчиком

**Границей ответственности по канализации:**

Является точка присоединения отводящей трубы канализации жилого/нежилого помещения к тройнику транзитного стояка домового водоотведения.

Отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри жилого/нежилого помещению обслуживает Заказчик.

Тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая Компания.



Граница раздела обслуживания канализации между Управляющей Компанией и

Заказчиком

**Границей ответственности по теплоснабжению:**

Являются точки первого резьбового соединения на подводящих и отводящих трубах от транзитных стояков отопления системы теплоснабжения многоквартирного дома № 4

к радиаторам отопления жилого/нежилого помещения.

Подводящие и отводящие трубы и радиаторы отопления жилого/нежилого помещения обслуживает Заказчик.

Транзитный стояк отопления, подводящие и отводящие трубы системы теплоснабжения внутри жилого/нежилого помещения, обслуживает Управляющая Компания.

Граница раздела обслуживания по теплоснабжению между Управляющей Компанией и Заказчиком

**Управляющая Компания** **Заказчик**

Транзитные

Стояки отопления



Радиатор

отопления

Границей ответственности по телевидению

Является точка креплению отходящего к жилому/нежилому помещению кабеля от соединительной клеммной колодки, стоящей после стояковой лестничной разводки.

Отходящий кабель к жилому/нежилому помещению и вся внутриквартирная телевизионная разводка обслуживается Заказчиком.

Первая соединительная клеммная колодка и стояковая лестничная разводка обслуживается Управляющей организацией.

Управляющая Компания Заказчик

**ТВ**

Клеммная коробка

Граница раздела обслуживания по телевидению между Управляющей Компанией и Заказчиком

**Границей ответственности по переговорно-замочному устройству (ПЗУ):**

Является точка крепления подходящего кабеля к квартирному блоку ПЗУ.

Квартирный блок ПЗУ (домофон), установленный внутри жилого/нежилого помещения, обслуживает Заказчик.

Подводку к домофону обслуживает Управляющая Компания.

##### Управляющая Заказчик

##### Компания

Кабель

общий

Домофон

Граница раздела обслуживания ПЗУ между Управляющей Компанией и Заказчиком

Приложение № 1

к Договору управления

многоквартирного дома № 4

№\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА № 4

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование элемента общего имущества | Параметры |
| Коридоры и места общего пользования | Площадь – 2 846,7 кв.м.  Материал пола: плитка |
| Лестницы | Количество лестничных 98 маршей.  Материал лестничных маршей - железобетонные  Материал ограждений - металл  Материал балясин – металл  Площадь – 745,9 кв.м. |
| Лифтовые и иные шахты | Количество:  - лифтовых шахт- 10 шт.  - иные шахты (дымоудаление) – 10 шт. |
| Вспомогательная площадь (коридор, тамбур, мусоросборная камера, межквартирные лестничные площадки) | Количество – 160 шт. Площадь пола - 2542,4 кв. м.  Площадь стен – 7118,72 кв.м.  Площадь потолка – 2542,4 кв.м.  Материал пола – плитка. |
| Технические этажи | Количество - 1 шт.  Площадь пола – 687,26 кв. м.  Материал пола – стяжка. |
| Технические подвалы | Количество – 1 шт. Площадь – 1523,5 кв.м.  Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал:   1. Теплосеть – 2 трубы (на подачу и обратная линия) 2. Водопровод – 2 трубы на ввод. 3. Гор. водоснабжение -2 трубы (подача и циркуляция). 4. Эл. Кабель – 4 шт. 5. Слаботочный кабель – 2 шт. 6. Тел. кабель. – 1 шт. |
| Фундаменты | Вид фундамента – железобетонный |
| Стены и перегородки внутри подъездов (коридоры) | Количество подъездов – 5 шт.  Стены – бетонные монолитные, облицованы кирпичом.  Перегородки из бетонных блоков.  Потолок : материал - ж/б; отделка –шпаклевка, водоэмульсионная краска |
| Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | Количество подъездов – 5 шт.  Стены - газосиликатные блоки, облицовочные кирпичом.  Потолок : материал - ж/б; отделка –шпаклевка, водоэмульсионная краска. |
| Перекрытия | Количество этажей – 10-10-7-7-5  Материал- железобетонные |
| Крыши | Количество- 3 секций.  Вид кровли – плоская.  Материал кровли – мастика, гидростеклоизоляция  Площадь крыши - 2100,00 кв.м. |
| Двери | Количество дверей - 195 шт.  Из них:  Деревянных – 117 шт.  Металлических – 78 шт. |
| Окна | Количество окон - 107 шт.  материал – стеклопакеты. |
| Лифты и лифтовое оборудование | Количество – 10 шт.  Модель – ПП-0411Щ  В том числе:  Грузовых – 5 шт.  Пассажирских – 5 шт.  Грузоподъемностью – 400 кг./ 630 кг.  Площадь кабин – 1,97 кв.м. и 4,54 кв.м. |
| Мусоропровод | Количество - 5 шт.  Количество загрузочных устройств – 5 шт. |
| Дымовые трубы/вентиляционные трубы | Количество вентиляционных труб – 10 шт.  Материал – оцинковка.  Количество дымовых труб – 10 шт.  Материал – кирпич. |
| Водосточные трубы | Количество труб – 5 шт.  Тип водосточных труб – оцинковка.  Протяженность водосточных труб (наружн) – 13 м.  Протяженность водосточных труб (внутрен.) – 129 м. |
| Электрические водно-распределительные устройства | Количество - 2 шт. |
| Светильники | Количество – 805 шт. |
| Антенна | 1 комплект |
| Домофон | 1 комплект |
| Системы дымоудаления | Количество - 10 шт. |
| Магистраль с распределительным щитком | Количество – 37 шт.  Длина магистрали – 858 м. |
| Сети электроснабжения | Длина 530,08 м. по 2 кабеля в щитовую |
| Сети теплоснабжения (2-х трубная) | Диаметр, материал труб и протяженность:   1. 137 мм 50 м.   2. 139 мм 50 м. |
| Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | Количество:  Задвижек – 28 шт.  Вентилей – 247 шт.  Кранов – 388 шт. |
| Элеваторные узлы | Количество – 2 шт. |
| Радиаторы | Материал и количество – 143 шт., стальные фирма «KERMI» |
| Насосы | Количество – 1 шт. |
| Трубопроводы холодной воды | Диаметр, материал и протяженность труб:   1. 137 мм – 50 м. |
| Трубопроводы горячей воды | Диаметр, материал и протяженность труб:  1. 79 мм – 50 м.  2. 72 мм – 50 м. |
| Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения | Количество:  Задвижек – 4 шт.  Вентилей – 115 шт.  Кранов – 235 шт. |
| Коллективные приборы учета | Перечень установленных приборов учета, марка и номер:  Вод.счетчик СКВГ 80.  Горячее водоснабжение – 1 шт.  Холодное водоснабжение – 1 шт.  Подкачивающий насос, марки CRE 10-4 – 1 шт. |
| Сигнализация | Пожарная сигнализация – 5 шт. |
| Трубы канализации | Диаметр, протяженность труб:  Диаметр - 148 мм .  Протяженность – 537,41 м. |
| Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде Многоквартирного дома  Таблички с номерами квартир | Количество указателей наименования улицы и  № дома – 2 шт.  Таблички с номерами квартир – 5 шт. |
| Общая площадь | Площадь застройки – 4830,0 кв.м.  Брусчатка – 569,76 кв.м.  Газон – 1484,73 кв.м. |
| Зеленые насаждения | Кустарники – шт. |
| Ливневая сеть | Люки –9 шт.  Приемные колодцы – 9 шт.  Ливневая канализация:  Материал – ПХВ  Протяженность – 400,5 м. |

Приложение № 2

к Договору управления

многоквартирного дома № 4

№\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

1. Фундаменты

Устранение местных деформаций, усиление,

восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.

2. Стены и фасады

Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.

3. Перекрытия

Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.

4. Оконные и дверные заполнения

Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.

5. Межквартирные перегородки

Усиление, смена, заделка отдельных участков.

6. Лестницы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей

Восстановление или замена отдельных участков и элементов.

7. Полы

Замена, восстановление отдельных участков.

8. Внутренняя отделка

Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях и служебных квартирах.

9. Центральное отопление

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления включая домовые котельные.

10. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения.

11. Электроснабжение и электротехнические устройства

Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит.

12. Вентиляция

Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции.

13. Мусоропроводы

Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств.

14. Специальные общедомовые технические устройства

Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств, выполняемые специализированными предприятиями по договору подряда с собственником (уполномоченным им органом) либо с организацией, обслуживающей жилищный фонд, по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо соответствующими отраслевыми министерствами (ведомствами) и согласованными государственными надзорными органами.

15. Внешнее благоустройство

Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок для контейнеров-мусоросборников.

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.М. Разуваев/

Приложение № 3

к Договору управления многоквартирным

домом № 4

№\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование работ | Периодичность |
| 1 | I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования | |
| 2 | Влажное подметание полов во всех  помещениях общего  пользования, кабины лифта и  протирка их влажной шваброй нижних 2-х этажей | 7 раз(а) в неделю |
| 3 | Влажное подметание полов во всех  помещениях общего  пользования, кабины лифта и  протирка их влажной шваброй выше 2-го этажа | 2 раза в неделю |
| 4 | Очистка и протирка влажной  шваброй мусорных камер | 1 раз(а) в неделю |
| 5 | Мытье и протирка закрывающих устройств мусоропровода | 2 раз(а) в месяц |
| 6 | Протирка пыли с колпаков  светильников, подоконников в помещениях общего  пользования | 2 раз(а) в год |
| 7 | Мытье и протирка дверей и  окон в помещениях общего  пользования, включая двери  мусорных камер | 2 раз(а) в год |
| 8 | Уборка чердачного и  подвального помещений | 2 раз(а) в год |
| 9 | Подготовка зданий к  праздникам | 2 раз(а) в год |
| 10 | II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества Многоквартирного дома | |
| 11 | Подметание земельного  участка в летний период | 3 раза в неделю |
| 12 | Полив тротуаров | По мере необходимости |
| 13 | Убора мусора с газона,  очистка урн | 3 раза в неделю |
| 14 | Уборка мусора на  контейнерных площадках | 7 раз в неделю |
| 15 | Полив газонов | По мере необходимости |
| 16 | Стрижка газона | По мере необходимости |
| 17 | Подрезка деревьев и кустов | По мере необходимости |
| 18 | Очистка и ремонт детских и  спортивных площадок,  элементов благоустройства | По мере перехода к эксплуатации в  весенне-летний период |
| 19 | Сдвижка и подметание снега  при отсутствии снегопадов | 7 раз в неделю |
| 20 | Сдвижка и подметание снега  при снегопаде | По мере необходимости. Начало работ не позднее 3-х часов после начала снегопада |
| 21 | Ликвидация скользкости | По мере необходимости |
| 22 | Сбрасывание снега с крыш,  сбивание сосулек | По мере необходимости |
| 23 | III. Услуги вывоза бытовых отходов и крупногабаритного мусора | |
| 24 | Вывоз твердых бытовых  отходов | Ежедневно |
| 25 | IV. Подготовка Многоквартирного дома к сезонной эксплуатации | |
| 26 | Укрепление водосточных труб, колен и воронок | 1-2 раз(а) в год |
| 27 | Расконсервирование и ремонт  поливочной системы,  консервация системы  центрального отопления,  ремонт просевших отмосток | По мере перехода к эксплуатации дома  в весенне-летний период |
| 28 | Замена разбитых стекол окон  и дверей в помещениях общего пользования | По мере необходимости |
| 29 | Ремонт, регулировка  и испытание систем  центрального отопления,  утепление бойлеров,  утепление и прочистка  дымовентиляционных каналов,  консервация поливочных  систем, проверка состояния  и ремонт продухов в цоколях  зданий, ремонт и утепление  наружных водоразборных  кранов и колонок, ремонт и  укрепление входных дверей | По мере перехода к эксплуатации дома  в осенне-зимний период |
| 30 | Промывка и опрессовка систем центрального отопления | По мере перехода к эксплуатации дома  в осенне-зимний период |
| 31 | V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт | |
| 32 | Проведение технических  осмотров и устранение  незначительных  неисправностей в системах  водопровода и канализации,  теплоснабжения,  электротехнических устройств | Прочистка канализационного лежака  \_\_\_\_\_\_ случаев в год.  Проверка исправности канализационных  вытяжек 1 проверка в год.   Проверка заземления оболочки  электрокабеля, замеры сопротивления  изоляции проводов \_1\_\_\_\_ раз в год |
| 33 | Регулировка и наладка систем отопления | По мере надобности |
| 34 | Поверка и ремонт  коллективных приборов учета | Количество и тип приборов, требующих  проведения поверки, \_\_\_ шт. |
| 35 | Эксплуатация лифтов и  лифтового хозяйства | Ежедневно круглосуточно |
| 36 | Обслуживание ламп-сигналов | Ежедневно круглосуточно |
| 37 | Обслуживание систем  дымоудаления и  противопожарной безопасности | Ежемесячно |
| 38 | Проведение  электротехнических замеров:  - сопротивления;  - изоляции;  - фазы-нуль | Согласно требованиям технических  регламентов |
| 39 | VI. Устранение аварии и выполнение заявок населения | |
| 40 | Устранение аварии | На системах водоснабжения,  теплоснабжения, газоснабжения в  течение 60 минут;  на системах канализации в течение  60 минут;  на системах энергоснабжения в течение  180 минут после получения заявки  диспетчером |
| 41 | Выполнение заявок населения | Протечка кровли 1 сутки(ок)  Нарушение водоотвода \_\_\_ сутки(ок)  Замена разбитого стекла 3 сутки(ок)  Неисправность освещения мест общего  пользования 1 сутки  Неисправность электрической проводки  оборудования 3 часов  Неисправность лифта \_\_\_ часов с  момента получения заявки |
| 42 | VII. Прочие услуги | |
| 43 | Дератизация | 2 раза в год |
| 44 | Дезинфекция | 1 раза в неделю |

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.М. Разуваев/

м.п.

Приложение № 4

к Договору управления

многоквартирным домом № 4

№ \_\_\_ от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**технической документации многоквартирного дома и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов**

Подольский район

Московская область

Техническая документация на многоквартирный дом:

1. Технический паспорт от 17.04.2008 г. инв. № 215:064-18587

2. Разрешение ГАСН на строительство дома.

2.1. Заявление застройщика - заказчика начальнику инспекции ГАСН о назначении комиссии.

3. От БТИ к поэтажному плану лист с перечнем комнат и подсобных помещений с указанием площадей, итоговой общей и жилой площади.

4. Разрешение на ввод жилого дома в эксплуатацию.

5. Акт о приемке законченного строительством объекта.

5.1. Формулярный список (перечень организаций, участвующих в проектировании с приложением лицензий, генподрядных, подрядных, субподрядных).

5.2. Формулярный список (перечень организаций, участвующих в строительстве с приложением лицензий, генподрядных, подрядных, субподрядных).

5.3. Перечень с техническими условиями и Справка о выполнении технических условий на (сантехнику, электрику, канализацию, благоустройство и многое другое).

5.4. Исполнительная документация (все, что выполнено согласно проекта):

- Архитектурно-строительная часть, чертежи строений (домов) Отопление, вентиляция

- Водопровод, канализация

- Электросистемы (телевидение, телефония, домофон, видеонаблюдение, пожарная сигнализация)

- Электроснабжение

6. Акт приемки электротехнических работ по устройству внутренней и наружной сетей (Мособлэнергонадзор) - разрешение для подключения под постоянную нагрузку ( Мособлэнергонадзор)

- разрешение на мощность (Служба присоединения Московские областные кабельные сети)

- однолинейная схема, согласованная в Мособлэнергонадзоре, Мособлэнергосбыте с подписью ответственного за электрохозяйство

- Акт раздела границы собственности жилого дома и ТП энергосбыта.

6.1 Акт приемки наружного освещения

7. Акт приемки в наладочную и постоянную эксплуатацию теплового ввода.

8. Акт приемки наружной ливневой и хозяйственной канализационной сети.

9. Заключение об анализе горячей воды.

10. Акт приемки телефонной канализации.

11. Акт приемки телефонной сети.

12. Акт технической приемки лифтов.

13. Протокол освидетельствования лифта Госгортехнадзором

14. Акт на скрытые работы по монтажу шахт лифтов.

15. Справка о производстве сварочных работах в машинном помещении с указание производителя работ и его квалификации.

16. Акт осмотра работ по благоустройству участка.

17. Акт приема фасада дома, (фасада забора).

18. Заключение об анализе воды для питьевых целей и хозяйственных нужд.

19. Акт на монтаж и испытание внутридомовых и домовых ливнестоков.

20. Акт на разбивку пятна здания.

21. Акт на разбивку осей здания.

22. Акт осмотра отрытых рвов и котлованов под фундаменты (освидетельствование грунтов оснований с указанием заложения фундаментов и допустимого давления на грунт и уровня грунтовых вод) с подписью представителя проектной организации.

23. Акт на скрытые работы по устройству козырька над входом дома.

24. Акт на скрытые работы по устройству утепления чердачного перекрытия.

25. Акт на скрытые работы по установке оконных и дверных коробок (крепление, запенивание, изоляция древесины, ПВХ, от кирпича и бетона), с подписью представителя проектной организации,

26. Акт на скрытые работы по установке подоконника и сливов.

27. Акт на устройство молниезащиты.

28. Акт проверки систем водоснабжения, канализации и регулировки санитарно-технических приборов.

29. Акт приемки водомерного узла.

30. Справка об установке телевизионных антенн.

31. Исполнительные чертежи на укладку наружных коммуникаций.

32. Акт на скрытые работы по устройству песчаной подушки под фундамент (или свайного поля).

33. Акт на скрытые работы по устройству нижнего армированного пояса фундамента.

34. Акт на скрытые работы по устройству верхнего армированного пояса фундамента.

35. Акт осмотра фундаментов.

36. Акт проверки заложения фундаментов.

37. Акт на скрытые работы по монтажу стен подвала.(из крупных панелей, монолита и т.д.)

38. Акт на скрытые работы по монтажу перекрытий над подвалом (подпольем).

39. Акт на скрытые работы по монтажу стен первого этажа.

40. Акт на скрытые работы по монтажу лестничных площадок и маршей.

41. Акт на скрытые работы по монтажу межкомнатных перегородок

42. Акт гидравлического испытания водопровода (внутренней сети).

43. Акт гидравлического испытания системы отопления.

44. Акт гидравлического испытания системы горячего водоснабжения.

1. Акт на скрытые работы по установке теплопакетов в стыках между оконными коробками, дверными коробками и бетонным основанием.
2. Акт на скрытые работы по установке пластиковых и деревянных окон со стеклопакетами в бетонные и кирпичные проемы

47. Предоставить спецификации и сертификаты на материалы к Актам на скрытые работы.

48. Копии БТИ

- плана земельного участка

49. Акт приемки скрытых работ наружного водопровода дома.

50. Акт приемки скрытых работ колодцев бытовой канализации дома.

1. Акт на скрытые работы по устройству кровельных сливов.
2. Общий Журнал ведения строительных работ

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая компания:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.М. Разуваев/  М.П. | **Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

**Утверждено**

**Общим собранием собственников помещений**

**в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**

**Московская область, Подольский район,**

**сельское поселение Рязановское,**

**пос.Знамя Октября, микрорайон «Родники», дом 4**

**Протокол №\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.**

**Положение**

**о Совете многоквартирного дома**

**Глава 1. Основные понятия и принципы деятельности Совета многоквартирного дома.**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ) и регламентирует порядок деятельности совета и председателя совета многоквартирного дома, избранных на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме № 4 по адресу: Московская область, Подольский район, пос.Знамя Октября, микрорайон «Родники» (далее по тексту «многоквартирный дом»), их статус, полномочия, права и обязанности, ответственность и порядок взаимодействия с жильцами, управляющей компанией. .

2. В настоящем положении:

1) Совет многоквартирного дома – выборный орган собственников помещений в многоквартирном доме, созданный для организации управления многоквартирным домом и осуществления контроля за содержанием, технической эксплуатацией и ремонтом многоквартирного дома, а также содержанием общего имущества, придомовой территории, объектов благоустройства и озеленения;

2) Члены Совета многоквартирного дома – старшие по подъездам, каждый из которых обладает на праве собственности недвижимым имуществом в многоквартирном доме и достигло 18 лет и старше;

3) Председатель Совета многоквартирного дома - старший по дому, который руководит текущей деятельностью Совета многоквартирного дома, ответственен за обеспечение выполнения решений общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, избирается из состава членов Совета многоквартирного дома;

4) Комиссия собственников помещений в многоквартирном доме – коллегиальный совещательный орган управления многоквартирного дома для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом, состоящий из Председателя Совета многоквартирного дома и старшего(их) по подъезду(ам).

3. Совет многоквартирного дома не может быть избран применительно к нескольким многоквартирным домам.

**Глава 2. Порядок образования и структура Совета многоквартирного дома**

4. Совет многоквартирного дома создается в многоквартирном доме, имеющем более четырех квартир, в случае:

1) если в многоквартирном доме не создано товарищество собственников жилья;

2) многоквартирный дом не управляется жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

5. Общее собрание созывается по инициативе собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание).

6. Инициатор(ы) общего собрания не менее чем за 10 дней до проведения общего собрания уведомляет об этом собственников помещений многоквартирного дома, имеющих право на участие в общем собрании, в установленном ЖК РФ порядке.

7. Инициатор(ы) проведения общего собрания, используя различные формы, заблаговременно знакомят собственников помещений многоквартирного дома с материалами, относящимися к вопросам, выносимых на рассмотрении общего собрания. Инициатор(ы) проведения общего собрания могут провести консультации (обсуждения) с собственниками помещений многоквартирного дома по выносимым на рассмотрение вопросам.

8. Общее собрание открывает(ют) инициатор(ы). Для ведения общего собрания избирается участниками общего собрания рабочий президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания, а также других лиц по усмотрению участников общего собрания. Выборы членов Совета многоквартирного дома, его председателя, членов Комиссии собственников помещений в многоквартирном доме производятся большинством голосов участников общего собрания по представлению инициатора проведения общего собрания и/или участников общего собрания.

9. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном многоквартирном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов (50% +1).

10. Голосование ведется по каждому вопросу повестки дня общего собрания. На повестку дня обязательно выносятся следующие вопросы:

1) об избрании старших по подъездам - членов Совета многоквартирного дома;

2) об избрании старшего по дому - председателя Совета многоквартирного дома;

3) об определении места хранения протоколов общего собрания собственников данного многоквартирного дома.

11. Количество членов Совета многоквартирного дома (старших по подъездам) устанавливается на общем собрании с учётом имеющегося в многоквартирном доме количества подъездов.

12. Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование (в том числе о создании Совета многоквартирного дома и его членов), принимаются большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений в МКД, за исключением предусмотренных пунктами 1 - 3.1 части 2 статьи 44 ЖК РФ решений, которые принимаются большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме. Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляются протоколами в порядке, установленном общим собранием.

13. Секретарь общего собрания ведет протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, в котором указывается: номера квартир, подъездов, адрес многоквартирного дома, собственников помещений многоквартирного дома, которые участвуют в общем собрании, количество собственников помещений многоквартирного дома, участвующих в общем собрании, инициаторы (состав Комиссии собственников помещений в многоквартирном доме), дата, время и место проведения общего собрания, полная формулировка рассматриваемых вопросов повестки дня, фамилии выступивших, краткое содержание выступлений по рассматриваемым вопросам, принятое решение. Список зарегистрированных участников общего собрания с их подписями и список участвующих в общем собрании представителей управляющей организации являются приложением к протоколу общего собрания.

14. В случае принятия собственниками помещений многоквартирного дома решения о создании Совета многоквартирного дома в протокол вносятся фамилии, имена, отчества, номера квартир, контактные телефоны избранных членов Совета многоквартирного дома.

15. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом, могут избираться комиссии собственников помещений в многоквартирном доме, которые являются коллегиальными совещательными органами управления многоквартирным домом.  
  
16. Комиссии собственников помещений в многоквартирном доме избираются по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или по решению совета многоквартирного дома.

17. Протокол общего собрания подписывается председателем и секретарем общего собрания и зачитывается председателем участникам общего собрания, проведённого в очной форме. О решении, принятом на общем собрании, проведённом в форме заочного голосования, собственники помещений в многоквартирном доме уведомляются путём размещения информации на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах на территории микрорайона «Родники».

18. Уведомление о проведенном общего собрании, протокол общего собрания, содержащий решение о создании Совета многоквартирного дома, включая список членов Совета многоквартирного дома с указанием контактных телефонов, подшиваются и хранятся в месте, определенном на общем собрании.

19. Совет многоквартирного дома подлежит переизбранию на общем собрании каждые два года, если иной срок не установлен решением общего собрания. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет многоквартирного дома может быть досрочно переизбран общим собранием.

**Глава 3. Права и обязанности Совета многоквартирного дома**

20. Совет многоквартирного дома осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2) выносит на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, а также предложения по вопросам компетенции совета многоквартирного дома, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит настоящему Кодексу;

3) представляет собственникам помещений в многоквартирном доме предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме;

4) представляет собственникам помещений в многоквартирном доме до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании. В случае избрания в многоквартирном доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется советом данного дома совместно с такой комиссией;

5) осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме;

6) представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме отчет о проделанной работе.

21. Совет многоквартирного дома содействует управляющей организации в общественном воздействии на собственников помещений многоквартирного дома, несвоевременно оплачивающих жилищные и коммунальные услуги, нарушающих правила пользования жилыми помещениями и объектами общего имущества многоквартирного дома.

22. Меры общественного воздействия, осуществляемые Советом многоквартирного дома по месту жительства (общественное порицание, обсуждение проступков) не должны нарушать конституционных прав и свобод граждан.

23. Совет многоквартирного дома информирует собственников помещений многоквартирного дома о своей деятельности, связанной с выполнением функций по п.20 настоящего положения, а также не реже одного раза в год проводит отчетное собрание собственников помещений многоквартирного дома, либо письменный опрос собственников помещений многоквартирного дома по вопросам деятельности Совета многоквартирного дома.

**Глава 4. Полномочия председателя Совета многоквартирного дома**

25. Председатель Совета многоквартирного дома осуществляет руководство текущей деятельностью Совета многоквартирного дома и подотчетен общему собранию. Порядок и формы отчетности определяются решением общего собрания.

26. Председатель Совета многоквартирного дома в рамках настоящего положения имеет право давать указания и распоряжения всем членам Совета многоквартирного дома, исполнение которых для указанных лиц обязательно.

27. Председатель Совета многоквартирного дома:

1) до принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме вправе вступить в переговоры относительно условий договоров, указанных в частях 1 и 2 статьи 164 ЖК РФ;

2) доводит до сведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме результаты переговоров по вопросам, указанным в пункте 1 ч.8 ст.161.1 ЖК РФ;

3) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме или по решению общего собрания, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления многоквартирным домом или договоры, указанные в частях 1 и 2 статьи 164 ЖК РФ. По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие председателю Совета многоквартирного дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе потребовать от управляющей организации копии этого договора, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме копии договоров, заключенных с лицами, осуществляющими оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, от указанных лиц;

4) осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ;

5) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в МКД, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

28. Председатель Совета многоквартирного дома вправе действовать от имени собственников помещений многоквартирного дома в отношениях с третьими лицами по вопросам, затрагивающим интересы собственников помещений многоквартирного дома.

29. Председатель Совета многоквартирного дома подлежит переизбранию на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме каждые два года, если иной срок не установлен решением общего собрания собственников помещений в данном многоквартирном доме. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей председатель Совет многоквартирного дома может быть досрочно переизбран общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

**Калькуляция затрат на 2012 г. по оплате за дополнительное благоустройство на территории многоквартирного дома № 4 микрорайона « Родники».**

Общая площадь мест общего пользования,

мест отдыха и скверов - 139,5 тыс. кв.м.

1. Расходы на освещение мест общего пользования,

мест отдыха и скверов - 50 769,61 руб.

2. Содержание дорог и текущий ремонт, парковочных

мест и гостевых стоянок - 164 701,92 руб.

3. Обновление разметки дорог - 5 315,10 руб.

4. Оформление документов

( пропуска владельцам автомобилей, для пешеходов и др) - 17 642, 90 руб.

5. Содержание и ремонт мест общего пользования, мест

отдыха и скверов (текущий ремонт детских площадок, уборка,

полив газонов, выкашивание газонов газонокосилками

и триммерами вывоз снега) – 224 880,60 руб.

6. Материалы – 42 023,42 руб.

ВСЕГО: 505 333, 55 рубля

Общая площадь многоквартирного дома № 4 – 10 715,3 кв.м.

Тариф 1 кв.м. в месяц составляет – 3 рубля, 93 коп.