

ДОГОВОР № _____
Управления многоквартирным домом № 9

« _____ » _____ 20 ____ 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 _____: серия _____ № _____ выдан _____ г.
_____, код подразделения: _____ - _____, зарегистрирован (а) по адресу: _____

_____, именуемый (ая) в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», являющийся собственником/соинвестором *жилого помещения № _____*, общей площадью _____ кв.м, расположенного по адресу: г. Москва, п. Рязановское, пос. Знамя Октября, микрорайон «Родники», д. 9 (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 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. 8-4967- 65-98-17)

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

- горячее водоснабжение;
- холодное водоснабжение,
- водоотведение (канализация);
- отопление (теплоснабжение).

1.4. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ организует и обеспечивает предоставление дополнительных услуг, указанных в Приложении №5 к настоящему Договору (дополнительное благоустройство микрорайона «Родники» (места отдыха, ограждение микрорайона, газон, содержание детских площадок и т.д.), 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:

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

3.1.7. 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 отчет о выполнении настоящего договора в течение первого полугодия следующего за отчетным 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. 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.

3.1.14. Вести и хранить документацию, полученную от Застройщика (ООО «Строитель-плюс»), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров.

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.

3.2.2. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета.

3.2.3. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

3.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям организации, оказывающей услуги по оказанию услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества.

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 жилого/нежилого 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 дополнительные услуги, предусмотренные в Приложении №5 к настоящему договору в установленный п. 3.3.1 срок, вывоз строительного мусора (отходов).

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.

3.3.4. Обеспечивать сохранность жилого/нежилого помещения, поддерживать его в надлежащем состоянии.

3.3.5. 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.

3.3.6. Использовать теплоноситель в системах отопления только по прямому назначению (не производить слив воды из системы и приборов отопления и др.).

3.3.7. 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.

3.3.8. Незамедлительно сообщать УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ обо всех случаях аварий, пожаров и т.д. для принятия мер по обеспечению сохранности жилищного фонда.

3.3.9. 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).

3.3.10. Строительный мусор складировать строго только в установленный бункер, не допуская попадания огнеопасных ядовитых, взрывоопасных и радиоактивных отходов.

3.3.11. 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.

3.3.12. 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.

3.3.13. 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.

3.3.14. 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.

3.3.15. 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.

3.3.16. Соблюдать права и законные интересы соседей и иных лиц - пользователей помещений.

3.3.17. 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.

3.3.18. До начала проведения ремонтных и отделочных работ в жилом/нежилом помещении установить и ввести в эксплуатацию приборы учета воды.

3.3.19. Не возводить самовольно сооружения на лестничных клетках и между этажами.

3.3.20. Соблюдать Правила пользования лифтом, вывешенные в лифтовых холлах дома.

3.3.21. Предоставлять в «Управляющую организацию», ежемесячно, до 25 числа каждого месяца показания приборов учета

3.3.22. 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

4.1. ЗАКАЗЧИК осуществляет ежемесячную плату за содержание жилого/нежилого помещения, в срок до 10-го числа месяца, следующего за истекшим.

4.2. ЗАКАЗЧИК производит плату за:

- коммунальные услуги: отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение;
- содержание жилого помещения;
- дополнительные услуги, необходимые для обеспечения надлежащей эксплуатации жилого дома и улучшения условия проживания, указанные в Приложении №5 к настоящему Договору.

4.2.1. Плата за содержание жилого/ нежилого помещения начисляется и взимается с момента подписания акта приема- передачи квартиры.

4.2.2. Плата за вывоз строительного мусора и твердых бытовых отходов начисляется и взимается с момента подписания ЗАКАЗЧИКОМ акта приема-передачи ключей от квартиры.

4.3. Размер платы за содержание 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 жилого/нежилого 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 20__ г. тариф составляет ____ (_____) 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. В составе платы за коммунальные услуги ЗАКАЗЧИК отдельно вносит плату за коммунальные услуги по горячему водоснабжению, холодному водоснабжению, электроснабжению, потребленные в процессе использования общего имущества в многоквартирном доме (далее-коммунальная услуга, представленная на общедомовые нужды).

4.8. Размер платы за коммунальные услуги ЗАКАЗЧИК по горячему водоснабжению, холодному водоснабжению, электроснабжению, предоставленные на общедомовые нужды в многоквартирном доме (ОДН) определяются с учетом показаний общедомового прибора учета коммунального ресурса пропорционально размеру общей площади принадлежащего ЗАКАЗЧИКУ (находящегося в его пользовании) жилого/нежилого помещения в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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

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

4.12. 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

6.1. Споры между сторонами разрешаются в установленном законом порядке.

6.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий договора предъявляются ЗАКАЗЧИКОМ в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

6.3. 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.

6.4. 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 № 9.
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 _____. серия _____ № _____, выдан _____ г. _____, код подразделения: _____ - _____, зарегистрирован (а) по адресу: _____

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:

ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС – РОДНИКИ»

Юридический адрес: 142134, г. Москва, поселение Рязановское, пос.Знамя Октября, микрорайон «Родники», д.5, помещение 2; фактический адрес: 142134, г. Москва, поселение Рязановское, пос.Знамя Октября, микрорайон «Родники», д.4, офис 2; ИНН 5074045439; КПП _____, р/с _____ в _____, к/с _____, БИК _____

Гр. _____

Телефон _____

Генеральный директор
ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»
_____/М.М. Разуваев/
м.п.

**Состав общего имущества
многоквартирного дома №9**

Наименование элемента общего имущества	Параметры
Помещения обслуживания дома	Площадь пола - 4 876,8 кв.м. Материал пола: керамическая плитка
Лестницы	Количество лестничных маршей 225 шт. Материал лестничных маршей – сборный ж/бет. Материал ограждений - металл Материал балясин – металл Площадь – 2074,75 кв.м.
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт- 14 шт. - иные шахты (дымоудаление) – 14 шт.
Вспомогательная площадь (коридор, тамбур, мусоросборная камера, межквартирные лестничные площадки, лифтовой холл, балкон-переход)	Количество- 408 шт. Площадь пола 4979,1 кв. м. Материал пола – керамическая плитка
Технические этажи	Количество - 7 шт. Площадь пола 1125,4 кв. м. Материал пола – наливной бетонный пол
Технические подвалы	Количество – 1 шт. Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1. Теплосеть – 2 шт. 2. Водопровод – 2 шт. 3. Гор. водоснабжение – 2 шт. 4. Эл. Кабель – 9 шт. 5. Слаботочный кабель – 1 шт.
Фундаменты	Вид фундамента – ж/бетон
Стены и перегородки внутри подъездов (коридоры)	Количество подъездов – 7 шт. Материал отделки стен - ж/бет. несущ. материал отделки потолков – ж/б-шпаклевка, вододисперсионная краска.
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Материал стен и перегородок – ГСБ, кирпич материал отделки стен – штукатурка, шпаклевка, покраска. Материал отделки потолков - шпаклевка, вододисперсионная краска.
Наружные стены и перегородки	Материал- кирпич облицовочный Длина межпанельных швов-2,84 кв.м.
Перекрытия	Количество этажей – 14 Материал- ж/б
Кровля	Количество- 4 шт. Вид кровли – плоская Материал кровли – линохром Площадь кровли- 3 898,12 кв.м.
Двери	Количество дверей ограждающих вход в помещение общего пользования - 443 шт. Из них: Деревянных – 408 шт. Металлических – 35 шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования- 104 шт. Из них деревянных 104 шт.

Переходная галерея	Количество – 102 шт.
Лифты и лифтовое оборудование	Количество – 14 шт. В том числе: Грузовых – 7 шт. Пассажирских – 7 шт. Грузоподъемностью – 400 кг. Площадь кабин – 1,97 кв.м. и 4,54 кв.м.
Мусоропровод	Количество - 0 шт.
Антенна	Количество – 1 комплект
Домофон	Количество – 7 шт.
Дымовые трубы/вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб – 7 шт. Материал – кирпич. Количество дымовых труб – 7 шт. Материал – кирпич.
Водосточные трубы	Количество труб – 7 шт. Тип водосточных труб – оцинковка, Протяженность водосточных труб (наружн) – 21,0 м. Протяженность водосточных труб (внутрен.) – 399,0 м.
Водомерные узлы	Количество - 2 шт.
Сети наружного освещения	ВББШв 5*6 Протяженность – 347,30 кв.м.
Сети канализации	Тр. НПВХD200 Протяженность - 249,9 кв.м.
Сеть напорной канализации	Тр. ПНД 2D 160 Протяженность - 410,63 кв.м.
Светильники	Количество – 931 шт.
Системы дымоудаления	Количество - 14 шт.
Магистраль с распределительным щитком	Количество – 388 шт. Длина магистрали – 1 000 м.
Сети электроснабжения	Длина 600 м. по 4 кабеля в щитовую.
Сети теплоснабжения (2-х трубная)	Диаметр, материал труб и протяженность: 1. 159 мм 60 м. 2. 133 мм 145 м
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: Задвижек – 20 шт. Вентилей – 200 шт. Кранов – 350 шт.
Элеваторные узлы	Количество – 2 шт.
Узел учета	Количество - 1 шт.
Тепловые узлы	Количество - 1 шт.
Радиаторы	Материал и количество – сталь, 104 шт.
Насосы: - ХВС - противопожарные	Количество – 2 шт. Количество – 2 шт.
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность труб: 1. 100 мм – 15мм.
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность труб: 1. 100 мм – 15мм
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: Задвижек – 4 шт. Вентилей – 120 шт. Кранов – 240 шт.
Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: Тепловые счетчики – 1 шт. ГВС – 1 шт. ХВС – 1 шт. Счетчики электроэнергии – 8 шт.
Сигнализация	Пожарная сигнализация – 1 система на 388 кв.
Трубы канализации	Диаметр, протяженность труб: Диаметр - 150 мм – 120 м.
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на	Количество указателей наименования улицы, № дома - 1 шт. Кол-во табличек с номерами квартир – 7 шт.

фасаде многоквартирного дома. Таблички с номерами квартир	
Земельный участок (с присвоенным кадастровым номером), на котором расположен многоквартирный дом № 9, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания и эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на данном земельном участке.*	Земельного участка – 14 049,62 кв.м. В том числе площадь застройки – 4 135,09 кв.м. Асфальтовое покрытие дорог и проездов – 5064,38 кв.м. Асфальтовое покрытие отмостов- 246,27 кв.м. Тротуарная плитка – 1783,20 кв.м. Площадь озеленения (газон) – 2 820,68 кв.м.
Зеленые насаждения *	Деревья – 45 шт. Кустарники – 400 шт.

Гр. _____

Генеральный директор
ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

_____ / М.М.Разуваев /

* в случае, если земельный участок сформирован и оформлен в соответствии с действующим законодательством РФ под многоквартирный дом № 9 .

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; 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, выполняемых 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/
м.п.

* в случае, если земельный участок сформирован и оформлен в соответствии с действующим законодательством РФ под многоквартирный дом № 9 .

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 3-х этажей	7 раз(а) в неделю
3	Влажное подметание полов во всех помещениях общего пользования, кабины лифта и протирка их влажной шваброй выше 3-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	По мере необходимости
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	Уборка 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	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	7 раз в неделю
20	Сдвигка 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 коммунальных 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	По мере перехода к эксплуатации дома

	поливной системы, консервация системы центрального отопления, ремонт просевших отмонок	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, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов, 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	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	
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) Замена разбитого стекла 3 сутки(ок) Неисправность освещения мест общего пользования 1 сутки Неисправность электрической проводки оборудования 3 часов
42	VII. Прочие услуги	
43	Дератизация, дезинсекция	2 раза в год

Гр. _____

Генеральный директор
ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»
_____/М.М. Разуваев/

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Техническая документация на многоквартирный дом:

1. Технический паспорт
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 - разрешение для подключения под постоянную нагрузку
 - разрешение на мощность
 - однолинейная схема.
- 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 указанием 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 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 устройство молнизащиты.
27. Акт проверки систем водоснабжения, канализации и регулировки санитарно-технических приборов.
28. Акт приемки водомерного узла.
29. Справка об установке телевизионных антенн.
30. Исполнительные чертежи на укладку наружных коммуникаций.
31. Акт на скрытые работы по устройству песчаной подушки под фундамент (или свайного поля).
32. Акт на скрытые работы по устройству нижнего армированного пояса фундамента.
33. Акт на скрытые работы по устройству верхнего армированного пояса фундамента.
34. Акт осмотра фундаментов.
35. Акт проверки заложения фундаментов.
36. Акт на скрытые работы по монтажу стен подвала.(из крупных панелей, монолита и т.д.)
37. Акт на скрытые работы по монтажу перекрытий над подвалом (подпольем).
38. Акт на скрытые работы по монтажу стен первого этажа.
39. Акт на скрытые работы по монтажу лестничных площадок и маршей.
40. Акт на скрытые работы по монтажу межкомнатных перегородок
41. Акт гидравлического испытания водопровода (внутренней сети).
42. Акт гидравлического испытания системы отопления.
43. Акт гидравлического испытания системы горячего водоснабжения.
44. Акт на скрытые работы по установке теплопакетов в стыках между оконными коробками, дверными коробками и бетонным основанием.
45. Акт на скрытые работы по установке пластиковых и деревянных окон со стеклопакетами в бетонные и кирпичные проемы
46. Предоставить спецификации и сертификаты на материалы к Актам на скрытые работы.
47. Копии БТИ
 - плана земельного участка
48. Акт приемки скрытых работ наружного водопровода дома.
47. Акт приемки скрытых работ колодцев бытовой канализации дома.

Гр. _____

Генеральный директор
ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»
_____ М.М.Разуваев

Приложение №5
к Договору № _____
управления многоквартирным
домом №9, расположенным по
адресу: г. Москва, пос. Знамя
Октября, мкр. «Родники»
от «___» _____ 201_г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ 9**

№ 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, содержание детских площадок 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 №9, расположенным по
адресу: г. Москва, пос. Знамя
Октября, мкр. «Родники»
от «___» _____ 201_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 № 9.

Точкой разграничения оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома № 9, 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/

м.п.

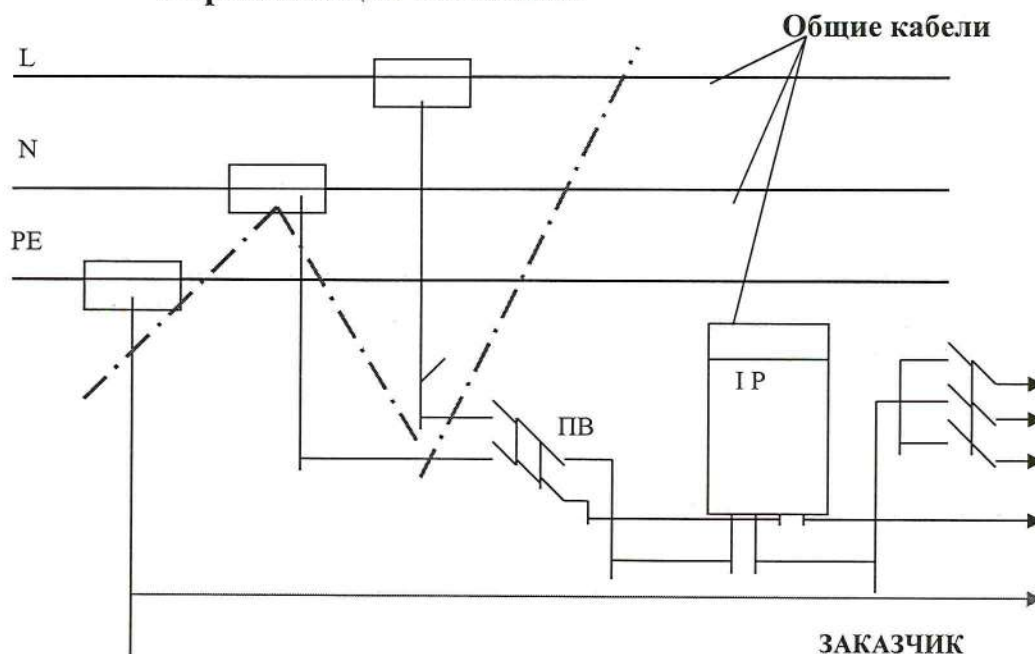
Границей ответственности по электроснабжению

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

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

Стойковую разводку и этажный электрощит обслуживает Управляющая Компания.

Управляющая компания



_____ Граница раздела обслуживания между Заказчиком и Управляющей компанией.

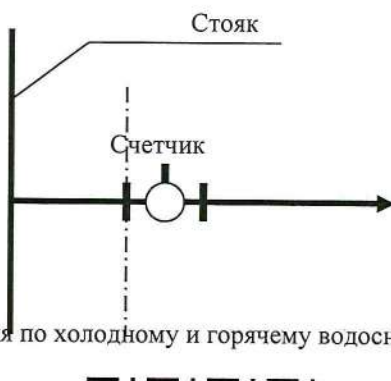
Являются точки крепления отходящих к жилому/нежилому помещению фазного (L), нулевого (N) заземляющего (PE) проводов

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



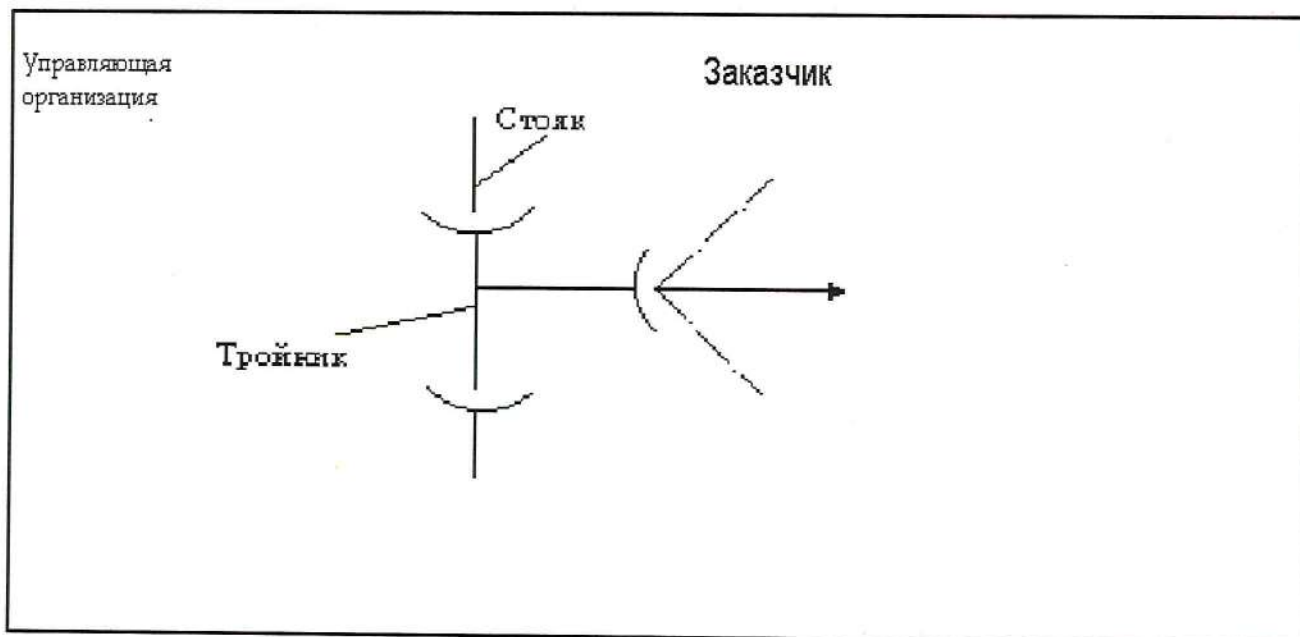
Граница раздела обслуживания по холодному и горячему водоснабжению между Управляющей Компанией и Заказчиком

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 помещения 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:

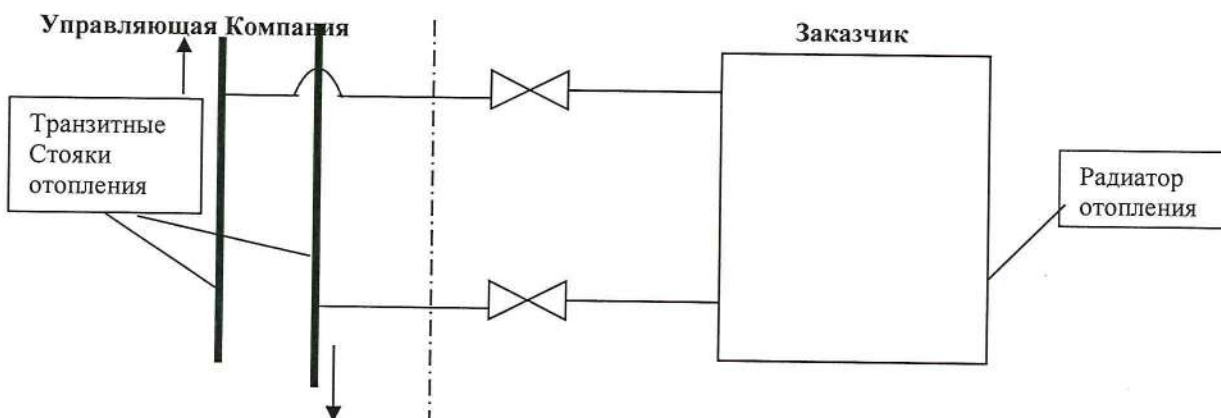
Являются точки первого резьбового соединения на подводящих и отводящих трубах от транзитных стояков отопления системы теплоснабжения многоквартирного дома № 9

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



Границей ответственности по телевидению

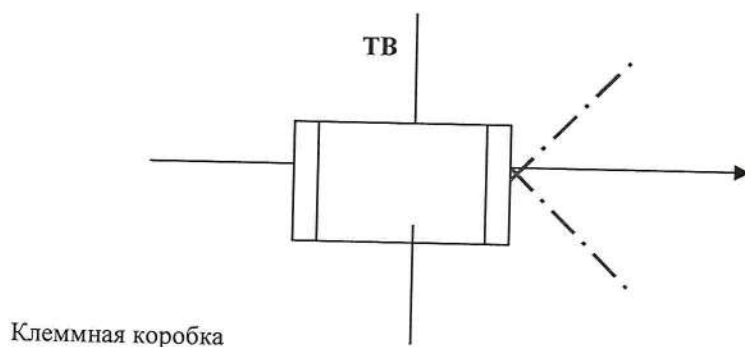
Является точка крепления отходящего к жилому/нежилому помещению кабеля от соединительной клеммной колодки, стоящей после стояковой лестничной разводки.

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



— . . . — — 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
Компания**

Заказчик

Кабель
общий

Домофон

— . . . — — Граница раздела обслуживания ПЗУ между Управляющей Компанией и Заказчиком