

ДОГОВОР № ПЗА _____
управления зданием

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

_____,
(для физических лиц – Ф.И.О., для юр.лиц – наименование),
именуемый в дальнейшем «Собственник», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «КВАРТАЛ», именуемое в дальнейшем
«Управляющая компания», в лице генерального директора Тетдоева Георгия Константиновича,
действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые далее «Стороны», заключили
настоящий Договор о нижеследующем.

1. Термины и их значения

1.1. В настоящем Договоре, если контекст не требует иного, следующие термины,
указанные с заглавных букв, имеют следующие значения:

«Собственник» – лицо, владеющее на праве собственности помещением в Здании. Собственник несет бремя содержания данного помещения и общего имущества Здания. Доля Собственника в праве общей собственности на общее имущество в Здании определяется отношением размера общей площади его помещения к суммарной площади помещений, принадлежащих всем собственникам помещений в Здании (далее – «Собственники»).

«Помещение» - принадлежащее Собственнику имущество на правах индивидуальной (частной) собственности в Здании, а именно: кадастровый номер _____, условный номер _____, площадь _____ кв.м (, перечислить все принадлежащие Собственнику помещения).

«Здание» – жилой многоквартирный дом с подземным паркингом, расположенный по адресу:
107564, г. Москва, Погонный проезд, дом 3А.

«Общее имущество» – принадлежащие Собственникам на праве общей долевой собственности помещения в данном Здании, не являющиеся частями помещений, находящихся в индивидуальной собственности отдельных собственников, и предназначенные для обслуживания более одного помещения в Здании, в том числе лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное, обслуживающее более одного помещения в Здании, оборудование, а также крыши, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции Здания, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Здании, за пределами или внутри помещений, и обслуживающее более одного помещения, земельный участок на котором расположено Здание, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Здания объекты, расположенные на указанном земельном участке.

«Правила предоставления коммунальных услуг» - Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. N 354, в том числе последующих актуальных редакциях постановления.

«Домопульт» - совокупность модулей и приложений программного продукта для управления отношениями с клиентами, проживающими в Здании.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Договор заключен на основании Решения общего собрания о выборе управляющей организации и утверждении договора управления, оформленных протоколом _____.

2.2. По данному Договору Управляющая компания осуществляет свою деятельность в интересах всех Собственников, арендаторов и других физических и юридических лиц, пользующихся и владеющих на законных основаниях помещениями в Здании.

3. Предмет Договора

3.1. Выполнение работ и оказание услуг с целью поддержания благоприятных и безопасных условий использования гражданами помещений в Здании, а также иные виды услуг и работ, предусмотренные Договором и Расчетом стоимости обслуживания (Приложение №1 к Договору).

3.2. Управляющая компания, в соответствии с положениями настоящего Договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему управлению, обслуживанию и текущему ремонту, уборке Общего имущества.

3.3. Состав (перечень) общего имущества Здания, в отношении которого осуществляется оказание услуги и выполнение работ, и его состояние и характеристика указаны в Приложении № 3 к настоящему Договору.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Управляющая компания обязана:

4.1.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с условиями и целями настоящего Договора, а также требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

4.1.2. Оказывать услуги по управлению, в т. ч. контролю за соблюдением порядка, установленного в Здании и на прилегающей территории (далее – Контроль соблюдения общественного порядка), обслуживанию и текущему ремонту, уборке Общего имущества, указанные в Приложении № 2 к настоящему Договору.

4.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику, в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг, установленного качества, и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу. Для этого от своего имени и за свой счет заключать с ресурсоснабжающими организациями (РСО) договоры на снабжение коммунальными ресурсами. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных ресурсов, их исполнение, а также вести их учет.

4.1.4. Информировать Собственника о заключении, указанных в п.п. 4.1.3 договоров и порядке оплаты услуг, путем размещения информации на собственном интернет-сайте WWW.UK-KVARTAL.RU .

4.1.5. Принимать от Собственника плату за содержание и ремонт помещения, а также плату за коммунальные и другие услуги на основании выставленных Управляющей компанией платежных документов.

4.1.6. Осуществлять круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Здания, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

4.1.7. Устранять аварийные ситуации, приводящие к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче имущества, такие как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению – в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону и\или через мобильное приложение «Домопульт».

4.1.8. Вести и хранить техническую документацию и базы данных, принятые от лица, ранее управлявшего Зданием, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние Здания, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить с содержанием указанных документов.

4.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника и иных лиц, пользующихся помещением Собственника на законных основаниях, вести их учет, принимать меры,

необходимые для устранения указанных в них недостатков, вести учет устранения указанных недостатков.

4.1.10. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.1.11. Информировать Собственника о неисправности индивидуального прибора учёта, если он расположен в доступе Управляющей компании, путём размещения информации в ежемесячном платежном документе, а также используя известные Управляющей компании контактные данные Собственника (телефон, электронная почта) в течение 5 дней с момента обнаружения.

4.1.12. Обеспечить доставку Собственнику платежных документов не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

4.1.13. По требованию Собственника обеспечить выставление платежных документов на предоплату.

4.1.14. Обеспечить Собственника и иных лиц, пользующихся помещением Собственника на законных основаниях, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах, размещения на сайте управляющей организации, а также на информационных стендах в Здании.

4.1.15. По требованию Собственника выдавать в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

4.1.16. Принимать участие в приемке в эксплуатацию индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, по которым Управляющая компания является исполнителем, с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов учета.

4.1.17. Не менее чем за три дня до начала проведения работ на Общем имуществе внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

4.1.18. По требованию Собственника производить сверку платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, а также с учетом правильности начисления установленным федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

4.1.19. На основании заявки Собственника направлять уполномоченного сотрудника для составления акта нанесения ущерба Общего имущества или помещению(ям) Собственника.

4.1.20. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (не передавать ее иным лицам) без письменного разрешения Собственника помещения, за исключением случаев, когда предоставление подобной информации обязательно в силу закона.

4.1.21. Представлять интересы Собственников, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.1.22. Не допускать возмездного использования общего имущества Собственников в Здании третьими лицами без соответствующих решений общего собрания Собственников Здания. В случае принятия решения общим собранием Собственников Здания о передаче в возмездное пользование общего имущества третьему лицу и назначении Управляющей компании ответственной за заключение и исполнение договора об использовании общего имущества лицом, заключать в интересах Собственников соответствующие договоры от имени и за счет Собственников. В случае поступления денежных средств от использования общего имущества Собственников в Здании, Управляющая компания обязана производить распределение денежных средств между лицевыми счетами Собственников соразмерно их доли в праве на общее имущество в Здании и осуществлять зачет распределенных денежных средств в счет платежей Собственников за коммунальные услуги, содержание и ремонт Помещения.

4.1.23. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением Зданием документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора, по окончании срока его действия или расторжения, Совету Дома или вновь выбранной управляющей организации.

4.1.24. Предоставлять Собственникам отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса РФ.

4.1.25. Направлять Собственникам или размещать на сайте предложения о проведении капитального ремонта Общего имущества.

4.1.26. Обеспечить возможность сдачи показаний индивидуальных приборов учета, как в электронном виде, так и путем подачи письменного документа.

4.1.27. Производить учет коммунальных услуг и расчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.1.28. При приемке Общего имущества и технической документации от лица, ранее управлявшего Зданием, Управляющая компания обязана оформлять акт приемки общего имущества (далее Акт приемки). Порядок приемки Общего имущества определен разделом 12 настоящего Договора.

4.1.29. При обнаружении недостатков Общего имущества, возникших не по вине Управляющей компании, составлять акт об обнаружении недостатков.

4.1.30. Обеспечивать сохранность персональных данных.

4.1.31. Предоставлять Собственнику по его запросу имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся выполнения работ и оказания услуг.

4.1.32. Участвовать в проверках и инспекциях Здания, в том числе осуществляемых соответствующими государственными органами, связанных с услугами и работами Управляющей компании в рамках настоящего Договора.

4.2. Управляющая компания вправе:

4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, без изменения состава, объёма\количества, периодичности и качества услуг, предусмотренных настоящим Договором.

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

4.2.3. В случае несоответствия показаний приборов учетов, имеющихся у Управляющей компании, информации, предоставленной Собственником, проводить перерасчет размера платы Собственника за коммунальные и иные услуги на основании фактических показаний приборов учета. В случае если Собственник уклонился или не допустил Управляющую компанию в Помещение для проверки показаний прибора учета, Управляющая компания осуществляет начисления за соответствующий вид коммунальной услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг и применением нормативов потребления коммунальной услуги, установленного для жилого помещения.

4.2.4. Требовать от Собственника исполнения обязанностей, предусмотренных Гражданским законодательством РФ и договором, в том числе, но не ограничиваясь:

4.2.4.1. направлять претензии и жалобы в соответствующие органы надзора, в случае грубого нарушения Собственником правил использования помещения;

4.2.4.2. ограничивать или приостанавливать предоставление Собственнику коммунальных услуг при нарушении Собственником сроков оплаты коммунальных услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту в Здании в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.2.5. осуществлять действия, направленные на устранение нарушений прав Собственников, в том числе обращаться с заявлениями в органы охраны правопорядка, с уведомлением Собственников.

4.2.6. По согласованию с Собственником за дополнительную плату оказывать Собственнику или иным лицам, использующим Помещение на законных основаниях, дополнительные услуги или работы, не являющиеся предметом настоящего договора (мелкий бытовой ремонт и пр.), с включением платы за оказанные услуги в платежный документ.

4.2.7. В случае несвоевременной оплаты работ и услуг, предусмотренных положениями настоящего договора, Управляющая компания вправе потребовать от Собственника помещения в Здании уплаты пени в размере, установленном Жилищным кодексом РФ.

4.3. Собственник обязан:

4.3.1. Передать Управляющей компании во временное пользование помещения из состава общего имущества Здания для размещения персонала и оборудования Управляющей компании с целью выполнения работ по настоящему Договору. Помещения предоставляются для размещения персонала, задействованного в обслуживании Общего имущества, а также для размещения персонала, задействованного в работе с Собственниками.

4.3.2. Не препятствовать доступу представителей Управляющей компании в помещения Здания для осмотра технического и санитарного состояния общего имущества, в том числе инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещениях, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей компанией время, а работников аварийных служб - в любое время.

4.3.3. В случае выявления недостатков выполненных работ или оказанных услуг сообщать о данных фактах в Управляющую компанию в течение 5 (пяти) рабочих дней.

4.3.4. Осуществлять контроль за соблюдением Управляющей компанией правил и норм содержания и ремонта Общего имущества.

4.3.5. Собственник Помещений обязан соблюдать следующие требования:

4.3.5.1. не производить перенос общедомовых инженерных сетей в Помещении без согласования с Управляющей компанией;

4.3.5.2. не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности электрической сети, выделенные для Помещения, не увеличивать мощность приборов отопления;

4.3.5.3. не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций Здания, не производить переустройства или перепланировки Помещения без согласования с Управляющей компанией и соответствующими органами;

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

4.3.5.5. не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

4.3.5.6. не создавать повышенного шума в Помещении и местах общего пользования;

4.3.5.7. информировать Управляющую компанию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке Помещения;

4.4. Собственник вправе:

4.4.1. Требовать перерасчета размера платы за оказанные услуги и выполненные работы в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ, а также в случае если услуги или работы выполнены некачественно.

4.4.2. Требовать от Управляющей компании возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей компанией своих обязанностей по настоящему Договору.

4.4.3. Предъявить в адрес Управляющей компании мотивированную претензию о качестве и объеме оказываемых услуг. Претензия должна содержать период, в который услуга не оказывалась, вид услуги и подтверждение факта неоказания услуг.

4.4.4. Требовать от Управляющей компании принять в эксплуатацию индивидуальный прибор учета. При установке индивидуального прибора учета Собственник сообщает в Управляющую компанию о намерении установить такой прибор за 24 часа до установки.

Управляющая компания обязана в течение 12 часов рабочего дня, следующего за днём, в который направлено уведомление Собственника направить сотрудника для приемки индивидуального прибора учета в эксплуатацию. При неявке сотрудника Управляющей компании прибор считается установленным, и коммунальные услуги подлежат учету в соответствии с таким прибором, с момента подписания акта о вводе в эксплуатацию индивидуального прибора учета. Акт должен быть подписан собственником и организацией, установившей прибор учета.

5. Стоимость услуг, порядок внесения платы

5.1. Размер платы за содержание жилого помещения Собственника установлен на общем собрании собственников помещений Здания. Размер платы за содержание жилого помещения Собственника состоит из ставки, указанной в Приложении № 1 и размера расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании Общего имущества, стоимость которых определяется в соответствии с п.5.4 Договора.

5.2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

5.3. Плата за выполненные работы, оказанные услуги и предоставленные коммунальные услуги взимается соразмерно доле занимаемого помещения относительно площади всех помещений, не являющихся Общим имуществом.

5.4. Размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании Общего имущества, определяется ежемесячно на основании показаний приборов учета на дату выставления платежного документа, как разница между потреблением, учитываемым по показаниям общего прибора(ов) учета Здания и потреблением учитываемым, как сумма показаний всех индивидуальных приборов учета Собственников. При отсутствии в текущем периоде показаний отдельного(ых) индивидуального(ых) прибора(ов) учета к расчету принимаются показатели потребления ресурса, определенные на основании норматива потребления коммунальной услуги, утвержденного Постановлением Правительства Москвы. В течение первого квартала года, следующего за отчетным, Управляющая компания обязана произвести выверку фактически потребленного по данным выставленных ресурсоснабжающей организацией счетов и предъявленного к оплате Собственникам ресурса и при необходимости произвести перерасчет платы. Размер платы за коммунальные услуги, указанные в настоящем пункте, рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти.

5.5. Плата, указанная в п. 5.1-5.4 вносится Собственником на счет Управляющей компании на основании платежных документов, предъявленных Управляющей компанией.

5.6. Плата, указанная в п. 5.1-5.4 вносится Собственником на счет Управляющей компании ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.7. В случае, если индивидуальный прибор учета установлен в помещении Собственника, Собственник обязан сдавать показания в период с 20-го по последнее число текущего месяца.

5.8. В случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по содержанию и ремонту общего имущества по вине Управляющей компании, стоимость этих работ, указанная в Приложении N 1 к настоящему Договору, исключается из оплаты в размере, пропорциональном части неоказания (невыполнения). В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт Общего имущества в следующих месяцах.

5.9. В случае частичной оплаты услуг Управляющей компании (при наличии задолженности у Собственника) зачисление платежей Собственника осуществляется в счет погашения задолженности наиболее раннего периода, а внутри периода распределяется между услугами пропорционально сумме начисления за соответствующие услуги вне зависимости от назначения платежа, указанного Собственником.

5.10. Дополнительные услуги, не относящиеся к управлению и содержанию Общего имущества, могут быть оказаны по согласованию Сторон за дополнительную плату без какого-либо

ущерба выполнению и оказанию услуг по данному Договору. По согласованию сторон плата за дополнительные услуги может быть включена отдельной строкой в платежный документ, предъявленный по настоящему Договору.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Управляющая компания несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственников, Общему имуществу, возникший в результате её действий/бездействия, в порядке, установленном законодательством.

7. Осуществление контроля за исполнением Договора. Порядок регистрации фактов нарушения условий Договора и причинения вреда

7.1. Собственник осуществляет контроль за деятельностью Управляющей компании по исполнению настоящего Договора путем:

7.1.1. осмотра (измерений, испытаний), проверки технического состояния Общего имущества;

7.1.2. участия в приемке всех видов работ и услуг;

7.1.3. участия в приемке работ по подготовке Здания к сезонной эксплуатации;

7.1.4. привлечения для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонних организаций, специалистов, экспертов, имеющих соответствующие лицензии, квалификацию и поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

7.2. В случаях нарушения условий настоящего Договора Сторонами, а также в случаях причинения вреда Общему имуществу неправомерными действиями или бездействием Управляющей компании по требованию любой из Сторон Договора составляются акт, а также дефектная ведомость. Акт подписывается представителями Управляющей компании и Собственником. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения; описание причиненного вреда имуществу (допускаются фото- или видеосъемка); подписи членов комиссии и присутствующих при осмотре и составлении акта лиц. В акт могут включаться разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта. Акт составляется в четырех экземплярах. Один экземпляр акта вручается причинителю вреда под расписку, второй - лицу, которому причинен вред, третий - Управляющей компании.

8. Порядок изменения и расторжения Договора

8.1. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

8.2.1. в одностороннем порядке по инициативе Собственника, в случае если Управляющая компания некачественно оказала услуги или некачественно выполнила работы и такие нарушения привели к существенному нарушению прав Собственника.

8.2.2. по соглашению Сторон.

8.2.3. в судебном порядке.

8.3. При отсутствии заявлений одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях. Заявления должно быть сделано не позже, чем за 2 месяца до окончания срока действия Договора.

8.4. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей компанией, и Собственником.

9. Форс-мажор

9.1. Сторона по настоящему Договору, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не

докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

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

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

9.4. Стороны пришли к соглашению, что в процессе исполнения Договора, связь между сторонами будет осуществляться путем обмена корреспонденцией, которая может направляться по электронной почте или по телефону. Сообщение отправляется по следующим адресам, указанным в пункте 12 Договора.

10. Срок действия Договора

10.1. Договор заключен на 1 год и вступает в действие с момента принятия общим собранием Собственников решения о заключении договора управления Зданием с Управляющей компанией.

10.2. Настоящий Договор должен быть подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

11. Порядок приема и передачи Общего имущества

11.1. По поручению Собственника без взимания дополнительной платы Управляющая компания обязуется представлять интересы Собственника при приемке Общего имущества от лица, осуществлявшего управление Зданием и/или Застройщика.

11.2. После приемки Общего имущества Управляющей компанией по актам приема в эксплуатацию, Управляющая компания несет ответственность перед Собственником за поломки, ненадлежащую работу либо иное неудовлетворительное состояние такого имущества, явившегося следствием ненадлежащего технического обслуживания и эксплуатации, а также действий/бездействия Управляющей компании, за которые она несет ответственность, за исключением случаев, когда такая поломка или выход оборудования из строя были следствием наличия дефектов, указанных в дефектной ведомости по результатам приемки Общего имущества, или Управляющей компании не поручалось устранение данных недостатков в соответствии с положениями Договора или недостатки невозможно было выявить без проведения независимой экспертизы.

11.3. Если при приемке инженерных систем Управляющей компанией были выявлены какие-либо дефекты и недостатки, до момента устранения соответствующих дефектов и недостатков Управляющая компания осуществляет эксплуатацию и техническое обслуживание таких инженерных систем в объеме, необходимом для поддержания максимально возможного и безопасного (при наличии соответствующих дефектов и недостатков) режима работы и состояния таких инженерных систем.

11.4. Управляющая компания не несет ответственности за недостатки инженерных систем, связанные с некачественными строительными, монтажными и пусконаладочными работами, несоответствием выполненных работ проектным решениям, браком любого оборудования, а также ошибками и несоответствиями в проекте, и вызванную такими недостатками ненадлежащую работу либо поломку инженерных систем.

11.5. Управляющая компания обязуется проинформировать Собственника в течение двух (2) рабочих дней с момента обнаружения фактов, указанных выше в настоящем разделе, а также сообщить, в каком режиме предположительно смогут работать инженерные системы с выявленными скрытыми недостатками до устранения таких недостатков;

11.6. До устранения выявленных дефектов инженерных систем Управляющая компания осуществляет эксплуатацию и техническое обслуживание таких инженерных систем в объеме, необходимом для поддержания максимально возможного и безопасного (при наличии соответствующих дефектов и недостатков) режима работы и состояния таких инженерных систем.

11.7. Инженерные системы/оборудование, смонтированные в Здании в дополнение к принятым в эксплуатацию (отсутствовавшие) на дату заключения Договора, подлежат передаче Управляющей компании в обслуживание в порядке, установленном в настоящем разделе Договора, а также при необходимости с согласованием Сторонами дополнительной стоимости обслуживания таких инженерных систем/оборудования.

11.8. По окончании срока действия настоящего Договора, а также в случае его досрочного расторжения Управляющая компания обязана передать Собственникам (Совету Дома) полученное Общее имущество, в т. ч. техническую и иную документацию. После приемки Общего имущества Собственником (Советом Дома) по Акту приемки-передачи, Управляющая компания не несет ответственности за любую поломку, ненадлежащую работу либо иное неудовлетворительное состояние такого Общего имущества.

Приложения к Договору:

1. Расчет стоимости услуг;
2. Состав и периодичность работ и услуг;
3. Состав, характеристика и состояние Общего имущества;
4. Разграничение балансовой принадлежности имущества;
5. Основные функциональные обязанности сотрудников Управляющей компании;
6. Шаблоны основных листов контроля количества оказываемых услуг

12. Реквизиты Сторон

Собственник

Управляющая компания

ООО «КВАРТАЛ»

ОГРН 1167746456030

ИНН/КПП 7736266933/773601001

Адрес: Балаклавский пр-т, д. 24, корп. 1, эт. 1,
пом. IV, ком. 12, оф. А6Л, г. Москва, 117452

р/сч: 40702810838000108993

БИК: 044525225

Банк: МОСКОВСКИЙ БАНК СБЕРБАНКА РОССИИ
Г.МОСКВА

Эл. Почта: LO@uk-kvartal.ru

Тел: _____

Генеральный директор

_____/_____/

_____/Г. К. Тетдоев/

**Расчет стоимости услуг
Здание: г. Москва, Погонный пр-д, д. 3А**

Площадь помещений Собственников: **134 351,15** кв. м.

п.п.	Наименование статьи затрат	Сумма, руб./мес.	Ежемесячная ставка оплаты Собственника руб/кв.м
1.	Управление и обслуживание	6 610 253	49,20
1.1.	Фонд оплаты труда (расшифровка)	3 840 189	
1.2.	Обслуживание лифтов, в т. ч.:	425 000	
1.2.1.	Техническое обслуживание, дежурный электромеханик в доме	300 000	
1.2.2.	Расходные материалы на ремонт лифтов	100 000	
1.2.3.	Ежегодное освидетельствование, страхование	25 000	
1.3.	Обслуживание противопожарных систем	300 000	
1.4.	Обслуживание системы контроля доступа, видео, домофона, ворот	40 000	
1.5.	Обслуживание системы диспетчеризации	30 000	
1.6.	Услуги агронома и затраты на озеленение	35 000	
1.7.	Прочие эксплуатационные расходы: расходные материалы, спецодежда, инструмент, инвентарь, оборудование, машины (5 руб./кв.м)	671 756	
1.8.	Замена грязезащитных ковров	26 000	
1.9.	Дератизация, дезинсекция	30 000	
1.10.	Вывоз твердых бытовых отходов (по факту)	-	
1.11.	Вывоз снега	33 333	
1.12.	Мобильное приложение "Домопульт" или аналог	20 833	
1.13.	Накладные расходы (2,5% от выручки)	228 939	
1.14.	Работа с "плохой" задолженностью (3% от выручки)	274 727	
1.15.	Страхование ответственности УК	59 235	
1.16.	Вознаграждение управляющей компании (6,5% от выручки)	595 241	
2.	Консьержи в дневное время, 7 постов	847 018	6,31
2.1.	Фонд оплаты труда (расшифровка)	818 375	
2.2.	Спецодежда, средства связи, прочее (3,5 % от ФОТ)	28 643	
3.	Пропускной режим, контроль соблюдения общественного порядка, 9 постов.	1 724 286	12,83
3.1.	Фонд оплаты труда (расшифровка)	1 665 977	
3.2.	Спецодежда, средства связи, прочее (3,5 % от ФОТ)	58 309	
4.	Итого по расчету	9 181 558	68,34

Расшифровка фонда оплаты труда. Управление и обслуживание.

п.п.	Наименование позиции, режим работы	Оклад, руб.	Кол-во, ед.	Итого, руб.
1.1.1.	Управляющий (5/2)	150 000	1,0	150 000
1.1.2.	Главный инженер (5/2)	120 000	1,0	120 000
1.1.3.	Клиентский менеджер, паспортист (5/2)	80 000	1,0	80 000
1.1.4.	Бухгалтер (5/2)	80 000	1,0	80 000
1.1.5.	Инженер по эксплуатации (5/2)	100 000	1,0	100 000
1.1.6.	Диспетчер (15/15) + видеомониторинг	40 000	4,0	160 000
1.1.7.	Сантехник, хаус мастер (круглосуточно, 15/15)	45 000	2,0	90 000
1.1.8.	Электрик, хаус мастер (круглосуточно, 15/15)	45 000	2,0	90 000
1.1.9.	Газоэлектросварщик (5/2)	70 000	1,0	70 000
1.1.10.	Электрик (5/2)	60 000	1,0	60 000
1.1.11.	Строитель, плотник (5/2)	60 000	2,0	120 000
1.1.12.	Комендант (5/2)	75 000	3,0	225 000
1.1.13.	Оператор внутренней уборки (6/1)	40 000	10,0	400 000
1.1.14.	Оператор уборки паркинга, дворовой территории (6/1)	40 000	14,0	560 000
1.1.15.	Тракторист	60 000	1,0	60 000
1.1.16.	Отпускные/подмена (8,5%)			201 025
1.1.17.	НДФЛ (13%)			383 429
1.1.18.	Страховые отчисления (30,2%)			890 735
1.1.19.	Итого ФОТ			3 840 189

Расшифровка фонда оплаты труда. Консьерж.

п.п.	Наименование позиции, режим работы	Оклад, руб.	Кол-во, ед.	Итого, руб.
2.1.1.	Консьерж с 8:00 до 22:00 (15/15)	36 000	14,0	504 000
2.1.2.	Отпускные/подмена (8,5%)			42 840
2.1.3.	НДФЛ (13%)			81 712
2.1.4.	Страховые отчисления (30,2%)			189 823
2.1.5.	Итого ФОТ			818 375

Расшифровка фонда оплаты труда. Пропускной режим.

п.п.	Наименование позиции, режим работы	Оклад, руб.	Кол-во, ед.	Итого, руб.
3.1.1.	Старший смены, дневное время (15/15)	45 000	2,0	90 000
3.1.2.	Видеомониторинг 1 пост, круглосуточно (совмещен с диспетчером, смета обслуживание)	0	-00	-00
3.1.3.	Въезд на территорию 1 пост, круглосуточно (15/15)	36 000	4,0	144 000
3.1.4.	Въезд на территорию, усиление в дневное время (15/15)	36 000	2,0	72 000
3.1.5.	Въезд в паркинг у въезда на территорию 1 пост, круглосуточно (15/15)	36 000	4,0	144 000

п.п.	Наименование позиции, режим работы	Оклад, руб.	Кол-во, ед.	Итого, руб.
3.1.6.	Въезд на нижнюю аллею 1 пост, круглосуточно (15/15)	36 000	4,0	144 000
3.1.7.	Въезд в паркинг на нижней аллее, круглосуточно 2 поста (15/15)	36 000	8,0	288 000
3.1.8.	Детская площадка, калитка, патруль, круглосуточно (15/15)	36 000	4,0	144 000
3.1.9.	Отпускные/подмена (8,5%)			87 210
3.1.10.	НДФЛ (13%)			166 342
3.1.11.	Страховые отчисления (30,2%)			386 425
3.1.12.	Итого ФОТ			1 665 977

Собственник

Управляющая компания
Генеральный директор

_____ / _____ /

_____ /Г. К. Тетдоев/

**Состав и периодичность работ и услуг
Здание: г. Москва, Погонный пр-д, д. 3А**

1. Работы и услуги по управлению

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
1.1 Расчет и сбор платы за содержание Общего имущества		
1.1.1.	Расчет и начисление платы за содержание Общего имущества	ежемесячно
1.1.2.	Подготовка и доставка Собственникам платежных документов, в т. ч. по электронной почте, через мобильное приложение и в почтовый ящик	ежемесячно
1.1.3.	Сбор платы за содержание Общего имущества. В т. ч. судебное взыскание при необходимости	постоянно
1.1.4.	Прием и обработка обращений Собственников и иных жителей Здания по вопросам содержания Общего имущества, по вопросам начислений и сверки расчетов. В т. ч. лично, по телефону, электронной почте, через мобильное приложение и по иным каналам.	по телефону и через мобильное приложение – круглосуточно. Через клиентского менеджера: Вт-Пт с 11:00 до 20:00 Сб с 11:00 до 17:00
1.2. Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями (РСО)		
1.2.1.	Заключение договоров ресурсоснабжения на поставку тепловой энергии, воды и водоотведения, электроэнергии. В т. ч. оформление в сетевой организации актов балансового разграничения и актов допуска приборов учета в эксплуатацию. При условии выполнения застройщиком Здания технических условий.	единовременно, при заключении Договора
1.2.2.	Подача показаний приборов учета	ежемесячно
1.2.3.	Получение и проверка платежно-расчетных документов	ежемесячно
1.2.4.	Предъявление инженерных систем и получение акта готовности к отопительному сезону в ПАО "МОЭК"	1 раз в год
1.2.5.	Получение акта допуска узла учета тепла к отопительному сезону	1 раз в год
1.2.6.	Организация периодической поверки общедомовых приборов учета и трансформаторов тока и повторного ввода в эксплуатацию приборов учета ресурсов	по мере необходимости
1.2.7.	Предъявление для осмотра приборов учёта и принимающего оборудования инспекторам РСО	по запросу
1.3. Взаимодействие с надзорными и контролирующими органами г. Москвы		
1.3.1.	Взаимодействие с органами внутренних дел по вопросам пресечения случаев нарушения прав Собственников в Здании.	по мере необходимости
1.3.2.	Взаимодействие с надзорными органами в ходе проверок Здания и деятельности Управляющей компании	по мере необходимости
1.4. Иные услуги управления		
1.4.1.	Формирование предложений о дополнительном ремонте и благоустройстве Общего имущества	по мере необходимости
1.4.2.	Страхование ответственности УК	постоянно
1.4.3.	Страхование ответственности владельца лифтов	постоянно

2. Работы и услуги по обслуживанию и текущему ремонту

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
2.1.	Контроль качества предоставляемых услуг, выполняемых работ	непрерывно
2.1.1.	Обеспечение нормативного функционирования инженерного оборудования в Здании. Контроль за деятельностью специализированных подрядных организаций	непрерывно
2.1.2.	Разработка регламентов выполнения работ, оказания услуг по содержанию Общего имущества	единовременно (в последующем при необходимости - при смене регламентирующих документов). В течение 3-х месяцев с момента заключения Договора
2.1.3.	Взаимодействия с поставщиками и подрядными организациями	по мере необходимости
2.1.4.	Разработка, календарных планов и регламентов проведения текущих ремонтов Общего имущества	единовременно (в последующем при необходимости). В течение 3-х месяцев с момента заключения Договора
2.1.5.	Содержание лифтового оборудования	
2.1.5.1.	Предоставление специалиста, ответственного за безопасную эксплуатацию лифтов	в течение действия договора
2.1.5.2.	Регистрация заявок собственников на неисправности работы лифта	непрерывно
2.1.5.3.	Взаимодействие со специализированными организациями, осуществляющими техническое обслуживание лифтов, аварийное обслуживание, проведение электроизмерений и пр.	непрерывно
2.1.5.4.	Организация взаимодействия с аварийной службой, обеспечение оперативного контроля за ходом ликвидации аварий	при необходимости
2.1.5.5.	Наличие дежурного электромеханика по лифтам в доме	непрерывно
2.1.6.	Информирование собственников об аварийных ситуациях и ходе их устранения	по мере выявления
2.1.7.	Подготовка инженерного оборудования и конструктивных элементов Здания к сезонной эксплуатации. Контроль проведения работ.	весна/осень
2.2.	Периодические осмотры конструктивных элементов, отделки, благоустройства, инженерного оборудования, и инженерных сетей, являющихся общим имуществом собственников помещений в Здании.	
2.2.1.	Периодические осмотры конструктивных элементов здания, отделки мест общего пользования, благоустройства	
2.2.1.1.	Осмотр несущих железобетонных конструкций	2 раза в год
2.2.1.2.	Осмотр отделки фасада и элементов благоустройства	2 раза в год

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
2.2.1.3.	Осмотр внутренней отделки помещений общего пользования (включая отделку полов)	1 раз в неделю
2.2.1.4.	Осмотр входных групп	1 раз в неделю
2.2.1.5.	Осмотр оконных и дверных заполнений мест общего пользования	1 раз в неделю
2.2.1.6.	Осмотр ограждающих конструкций внутренних и внешних	2 раза в год
2.2.1.7.	Осмотр асфальтобетонного покрытия территории Здания в пределах границ участка	2 раза в год
2.2.1.8.	Осмотр оборудования, покрытия и ограждения детских площадок	1 раз в день
2.2.1.9.	Осмотр зеленых насаждений с целью своевременного выявления неблагоприятных признаков состояния растений	1 раз в месяц в теплое время года
2.2.2.	Периодические осмотры общего инженерного оборудования:	
2.2.2.1.	Система отопления:	
2.2.2.1.1.	Осмотр внутренних магистральных трубопроводов (регулирующая и запорная арматура, соединения)	1 раз в месяц
2.2.2.1.2.	Осмотр внутренних разводящих трубопроводов (стояки, регулирующая и запорная арматура, соединения)	1 раз в месяц
2.2.2.1.3.	Осмотр инженерного оборудования системы отопления (теплообменники, циркуляционные насосы, КЗР, щиты управления автоматикой)	1 раз в день
2.2.2.1.4.	Осмотр узла учета (контроль параметров)	1 раз в неделю
2.2.2.1.5.	Контроль поверки общедомовых приборов учета тепловой энергии	1 раз в год
2.2.2.2.	Система горячего водоснабжения:	
2.2.2.2.1.	Осмотр внутренних магистральных трубопроводов (стояки, регулирующая и запорная арматура, соединения, изоляция)	1 раз в месяц
2.2.2.2.2.	Осмотр внутренних разводящих трубопроводов (стояки, регулирующая и запорная арматура, соединения, изоляция)	1 раз в месяц
2.2.2.2.3.	Осмотр инженерного оборудования системы горячего водоснабжения (теплообменники, циркуляционные насосы, щиты управления автоматикой)	1 раз в день
2.2.2.3.	Система холодного водоснабжения:	
2.2.2.3.1.	Осмотр внутренних магистральных трубопроводов (регулирующая и запорная арматура, соединения, изоляция)	1 раз в месяц
2.2.2.3.2.	Осмотр внутренних разводящих трубопроводов (стояки, регулирующая и запорная арматура, соединения, изоляция)	1 раз в месяц
2.2.2.3.3.	Осмотр узла учета (контроль параметров)	1 раз в неделю
2.2.2.3.4.	Осмотр инженерного оборудования системы холодного водоснабжения (повышающие насосы, шкафы автоматике и пр.)	1 раз в день
2.2.2.3.5.	Контроль поверки приборов учета	1 раз в год
2.2.2.4.	Система водоотведения и водостока:	

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
2.2.2.4.1.	Осмотр трубопроводы системы водостока и водоотведения	1 раз в месяц
2.2.2.4.2.	Осмотр приемных воронок на наличие мусора	1 раз в месяц
2.2.2.4.4.	Осмотр инженерного оборудование системы водоотведения (дренажные насосы, шкафы автоматики)	ежедневно
2.2.2.5.	Система электроснабжения:	
2.2.2.5.1.	Осмотр внутренних магистральных электрических сетей (осмотр, выявление дефектов и пр.)	2 раза в год
2.2.2.5.2.	Осмотр вводных устройств	1 раз в день
2.2.2.5.3.	Осмотр силовых этажных щитов.	1 раз в месяц
2.2.2.5.4.	Осмотр инженерного электротехнического оборудования (осмотр, выявление дефектов датчиков освещенности, таймеров, реле, пускателей, приборов учета потребления электроэнергии и пр.)	1 раз в месяц
2.2.2.5.5.	Осмотр освещения мест общего пользования (осмотр, замена ламп, светильников, выключателей и пр.)	ежедневно (замена ламп по факту выявления)
2.2.2.5.6.	Осмотр уличного освещения территории Здания (замена ламп, контроль параметров работы)	ежедневно (замена ламп по факту выявления)
2.2.2.5.7.	Контроль сроков поверки общедомовых приборов учета электрической энергии	1 раз в год
2.2.2.6.	Лифтовое хозяйство:	
2.2.2.6.1.	Ежесменный осмотр лифтерами	ежедневно
2.2.2.7.	Противопожарные системы:	ежемесячно
2.2.2.7.1.	Внешний осмотр приемно-контрольных приборов, блоков управления и индикации, шлейфов сигнализации, извещателей и оповещателей, трубопроводов, шкафов ПК, обратных клапанов, запорной арматуры, манометров, расширительных баков, насосов и прочего противопожарного оборудования на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений, наличие пломб.	2 раза в месяц
2.2.2.7.2.	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, световой индикации, давления, уровня воды, рабочего положения запорной арматуры и т.д.	2 раза в месяц
2.2.2.7.3.	Осмотр пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения	ежедневно
2.2.2.8.	Система видеонаблюдения	
2.2.2.8.1.	Проверка работоспособности системы	ежедневно
2.2.2.9.	Система диспетчеризации инженерных систем	
2.2.2.9.1.	Проверка работоспособности системы	ежедневно
2.2.2.10.	Система общеобменной вентиляции	
2.2.2.10.1.	Осмотр вентустановок	ежедневно
2.2.2.10.2.	Инспекция вентиляционных шахт	1 раз в год
2.2.2.11.	Система контроля и управления доступом (СКУД)	
2.2.2.11.1.	Осмотр и контроль работоспособности системы и составных частей, включая запирающие устройства	ежедневно
2.2.2.12.	Домофонная связь	
2.2.2.12.1.	Внешний осмотр и контроль работоспособности системы и составных частей, включая подъездные вызывные панели	ежедневно

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
2.2.2.13.	Мусоропровод	
2.2.2.13.1.	Осмотр и проверка работоспособности элементов мусоропровода: шибер, мусоросборная камера	ежедневно
2.2.2.13.2.	Осмотр и проверка работоспособности элементов мусоропровода: загрузочные клапаны	1 раз в неделю
2.2.2.13.3.	Осмотр ствола мусоропровода	2 раза в год
2.3.	Техническое обслуживание и текущий ремонт конструктивных элементов и инженерных систем	
2.3.1.	Техническое обслуживание и текущий ремонт конструктивных элементов, отделки мест общего пользования, благоустройства	
2.3.1.1.	Покраска металлических конструктивных элементов подверженных воздействию агрессивных сред	1 раз в год
2.3.1.2.	Установка маяков на трещины в железобетонных несущих конструкциях	по мере выявления
2.3.1.3.	Заделка мелких трещин в железобетонных конструкциях	по мере выявления
2.3.1.4.	Мелкий ремонт Общего имущества (входных групп, замков и пр.)	по мере необходимости
2.3.1.5.	Регулировка дверных и оконных полотен, замков, доводчиков и пр.	по мере необходимости
2.3.1.6.	Локальный ремонт фасада, кровли и прочих конструктивных элементов Здания, относящихся к общему имуществу Собственников	по мере необходимости
2.3.1.7.	Ремонт отделки мест общего пользования	по мере необходимости
2.3.1.8.	Мелкий ремонт асфальтобетонного покрытия территории Здания в пределах границ участка	по мере необходимости в теплое время года
2.3.1.9.	Ремонт оборудования, покрытия и ограждения детских площадок	по мере необходимости
2.3.1.10.	Проведение профилактических и оздоровительных работ по удобрению почвы с использованием микробиологических препаратов, индивидуальный полив растений, опрыскивание растений против вредителей для предотвращения болезней в профилактических целях, профилактические обработки специальными регулирующими препаратами индивидуально для каждого растения, подкормка растений, обрезка и индивидуальное формирование растений, лечебная обработка биологическими препаратами, зимнее укрытие растений при необходимости	по мере необходимости
2.3.2.	Техническое обслуживание и текущий ремонт общего инженерного оборудования:	
2.3.2.1.	Система отопления:	
2.3.2.1.1.	Восстановление нарушенной изоляции магистральных и разводящих трубопроводов	1 раз в год
2.3.2.1.2.	Снятие показаний общедомовых приборов учета и индивидуальных приборов учета, расположенных в местах общего пользования.	1 раз в месяц в отопительный период

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
2.3.2.1.3.	Диагностика системы на герметичность (гидродинамические испытания при подготовке к очередному отопительному сезону)	1 раз в год
2.3.2.1.4.	Проведение комплексной ревизии запорной и регулирующей арматуры (очистка накипи и минеральных отложений, набивка сальников, проверка дроссельных заслонок и пр.)	1 раз в год
2.3.2.1.5.	Проведение комплексной ревизии теплотехнического оборудования (прочистка циркуляционных насосов, накачка расширительных баков, проверка их герметичности, замена прокладок и пр.)	1 раз в год
2.3.2.1.6.	Гидрохимическая промывка системы отопления	1 раз в год
2.3.2.1.7.	Промывка теплотехнического оборудования (теплообменники, насосы, фильтры и пр.)	1 раз в год
2.3.2.1.8.	Запуск системы отопления, отладка работы системы	1 раз в год
2.3.2.1.9.	Поверка общедомового прибора учета тепловой энергии	по мере необходимости
2.3.2.1.10.	Проверка работы и регулировка автоматики	1 раз в месяц
2.3.2.1.11.	Устранение аварий	незамедлительно (круглосуточно)
2.3.2.2.	Система горячего водоснабжения:	
2.3.2.2.1.	Восстановление нарушенной изоляции магистральных и разводящих трубопроводов	1 раз в год
2.3.2.2.2.	Снятие показаний общедомовых приборов учета и индивидуальных приборов учета, расположенных в местах общего пользования	1 раз в месяц
2.3.2.2.3.	Поверка общедомового прибора учета	по мере необходимости
2.3.2.2.4.	Проведение комплексной ревизии запорной и регулирующей арматуры (очистка от накипи и минеральных отложений, набивка сальников, проверка и очистка механических фильтров, и пр.)	1 раз в год
2.3.2.2.5.	Проведение комплексной ревизии теплотехнического оборудования (прочистка циркуляционных насосов, теплообменников, замена прокладок и пр.)	1 раз в год
2.3.2.2.6.	Промывка теплотехнического оборудования ИТП (теплообменники, насосы, фильтры и пр.)	1 раз в год
2.3.2.2.7.	Проверка на герметичность теплотехнического оборудования ИТП (теплообменники, насосы, фильтры и пр.)	1 раз в год
2.3.2.2.8.	Проверка работы и регулировка автоматики	1 раз в месяц
2.3.2.2.9.	Устранение аварий	незамедлительно (круглосуточно)
2.3.2.3.	Система холодного водоснабжения:	
2.3.2.3.1.	Восстановление нарушенной изоляции магистральных и разводящих трубопроводов	1 раз в год
2.3.2.3.2.	Снятие показаний общедомовых приборов учета и индивидуальных приборов учета, расположенных в местах общего пользования	1 раз в месяц
2.3.2.3.3.	Поверка общедомового прибора учета	по мере необходимости

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
2.3.2.3.4.	Проведение комплексной ревизии запорной и регулирующей арматуры (очистка минеральных отложений, набивка сальников и пр.)	1 раз в год
2.3.2.3.5.	Проведение комплексной ревизии оборудования (прочистка повышающих насосов, фильтров, накачка расширительных баков, проверка их герметичности, замена прокладок и пр.)	1 раз в год
2.3.2.3.6.	Проверка работы и регулировка автоматики	1 раз в месяц
2.3.2.4.	Система водоотведения и водостока:	
2.3.2.4.1.	Периодическая чистка канализационных лежаков, выпусков от стояков до первого колодца (при необходимости стояков)	2 раза в год
2.3.2.4.2.	Проверка системы водоотведения и внутреннего водостока на пролив	2 раза в год
2.3.2.4.3.	Очистка приемных воронок от мусора и листьев	2 раза в год
2.3.2.4.4.	Проверка работы дренажной системы	2 раза в год
2.3.2.4.5.	Проверка работы инженерного оборудования (дренажных насосов и автоматики)	2 раза в год
2.3.2.4.6.	Устранение аварий	незамедлительно (круглосуточно)
2.3.2.5.	Система электроснабжения:	
2.3.2.5.1.	Снятие показаний общедомовых приборов учета и индивидуальных приборов учета, расположенных в местах общего пользования	1 раз в месяц
2.3.2.5.2.	Проверка общедомовых приборов учета электрической энергии	по мере необходимости
2.3.2.5.3.	Проверка контактных соединений и протяжка контактов в электрощитовых и в этажных щитах	2 раза в год
2.3.2.5.4.	Очистка электротехнического оборудования и автоматики от пыли	2 раза в год
2.3.2.5.5.	Ремонт электропроводки	при выявлении
2.3.2.5.6.	Ремонт общего электротехнического оборудования (таймеров, датчиков освещенности, розеток, выключателей и пр.)	при выявлении
2.3.2.5.7.	Устранение аварий	незамедлительно (круглосуточно)
2.3.2.6.	Лифтовое хозяйство	
2.3.2.6.1.	Техническое обслуживание	1 раз в месяц
2.3.2.6.2.	Текущий ремонт, аварийно-техническое обслуживание	при необходимости
2.3.2.6.3.	Подготовка и предъявление для ежегодного периодического освидетельствования специализированному инженерному центру	1 раз в год
2.3.2.6.4.	Эвакуация пассажиров	незамедлительно (круглосуточно)
2.3.2.7.	Противопожарные системы	
2.3.2.7.1.	Контроль основного и резервного источников питания и автоматического переключений между ними	ежемесячно
2.3.2.7.2.	Проверка работоспособности составных частей систем в ручном и автоматическом режимах	ежемесячно
2.3.2.7.3.	Замер сопротивления защитного и рабочего заземления	1 раз в год
2.3.2.7.4.	Замер сопротивления изоляции электрических цепей	1 раз в 3 года

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
2.3.2.7.5.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания	при необходимости
2.3.2.7.6.	Перекатка, осмотр, замена при необходимости пожарных рукавов	1 раз в год
2.3.2.7.7.	Проверка пожарного водопровода на водоотдачу, проверка кранов на работоспособность и герметичность	1 раз в год
2.3.2.7.8.	Промывка и смена воды в пожарном водопроводе	1 раз в год
2.3.2.7.9.	Испытание трубопроводов на герметичность и прочность	1 раз в 3,5 года
2.3.2.7.10.	Обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения	незамедлительно
2.3.2.8.	Система видеонаблюдения	
2.3.2.8.1.	Чистка оборудования и видеокамер от пыли и загрязнений	1 раз в месяц
2.3.2.8.2.	Проверка и настройка параметров функционирования системы.	1 раз в месяц
2.3.2.8.3.	Проверка параметров питания. Проверка и крепление кабельных соединений	2 раза в год
2.3.2.9.	Система диспетчеризации инженерных систем	
2.3.2.9.1.	Чистка оборудования от пыли и загрязнений	1 раз в месяц
2.3.2.9.2.	Проверка параметров питания.	2 раза в год
2.3.2.9.3.	Проверка и настройка параметров функционирования системы.	1 раз в месяц
2.3.2.10.	Система общеобменной вентиляции	
2.3.2.10.1.	Проверка натяжения приводных ремней, отсутствия посторонних шумов, проверка надежности болтовых соединений, проверка эластичных соединений между вентустановкой и воздуховодами.	1 раз в месяц
2.3.2.10.2.	Замена фильтров приточных вентустановок	по мере необходимости
2.3.2.10.3.	Проверка состояний теплоизоляции трубопроводов, проверка правильного функционирования жалюзи и приводов вентустановок.	2 раза в год
2.3.2.10.4.	Прочистка вентиляционных каналов	1 раз в год
2.3.2.10.5.	Очистка всех камер вентустановки от загрязнений, проверка правильного функционирования циркуляционных насосов, отсутствия посторонних шумов, отсутствие перегрева, проверка правильного функционирования защиты от размораживания.	1 раз в год
2.3.2.10.6.	Проведение комплексной ревизии запорной и регулирующей арматуры (очистка накипи и минеральных отложений, набивка сальников, проверка дроссельных заслонок и пр.)	1 раз в год
2.3.2.10.7.	Проведение комплексной ревизии теплотехнического оборудования (прочистка циркуляционных насосов, накачка расширительных баков, проверка их герметичности, замена прокладок и пр.)	1 раз в год
2.3.2.10.8.	Промывка теплотехнического оборудования (теплообменники, насосы, фильтры и пр.)	1 раз в год

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
2.3.2.10.9.	Диагностика системы на герметичность (гидродинамические испытания при подготовке к очередному отопительному сезону)	1 раз в год
2.3.2.10.10.	Проверка работы и регулировка автоматики	1 раз в месяц
2.3.2.11.	Система контроля и управления доступом (СКУД)	
2.3.2.11.1.	Проверка работоспособности системы в целом, проверка работоспособности замков, кнопок аварийной разблокировки, доводчиков и пр. Проверка разблокировки дверей по сигналу "Пожар". Создание резервных копий базы данных. Очистка оборудования от загрязнений.	1 раз в месяц
2.3.2.11.2.	Проверка перехода на автономный источник питания, проверка всех клеммных соединений, протяжка контактов.	2 раза в год
2.3.2.12.	Домофонная связь	
2.3.2.12.1.	Проверка прохождения сигнала от домофонной панели к абонентам, проверка качества связи	1 раз в месяц
2.3.2.12.2.	Проверка подачи сигнала открытия на запирающие устройства	1 раз в месяц
2.3.2.12.3.	Проверка всех клеммных соединений, протяжка контактов, очистка оборудования от загрязнений. Контроль параметров элеткропитания.	2 раза в год
2.3.2.13.	Мусоропровод	
2.3.2.13.1.	Устранение засоров	незамедлительно
2.3.2.13.2.	Восстановление и ремонт элементов мусоропровода, при необходимости разработка плана разработки плана восстановительных работ	по мере необходимости

3. Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
3.1. Входные группы, коридоры, лифтовые холлы, лестницы		
3.1.1.	Входные группы, коридоры, лифтовые холлы первого этажа, сухая и влажная уборка	по мере необходимости, без ограничений с 8 до 22
3.1.2.	Лифтовые холлы подземной части, сухая и влажная уборка	по мере необходимости, без ограничений с 8 до 22
3.1.3.	Лифтовые холлы и коридоры со второго этажа и выше, сухая и влажная уборка	1 раз в день
3.1.4.	Лестничные площадки и марши, сухая уборка	1 раз в день
3.1.5.	Лестничные площадки и марши, сухая и влажная уборка	1 раз в неделю
3.1.6.	Замена грязезащитных ковров во входных группах и лифтовых холлах 1-го этажа	1 раз в неделю в холодное время года
3.1.7.	Чистка грязезащитных ковров с применением моющего пылесоса и водосбора	1 раз в день в холодное время года
3.1.8.	Читка грязезащитных решеток и прямков	1 раз в день
3.1.9.	Удаление пыли с потолка и потолочных ниш (паутина);	1 раз в месяц
3.1.10.	Устранение локальных загрязнений и пыли с горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоте до 2,5 м;	1 раз в день
3.1.11.	Уборка подсобных помещений 1 этажей;	1 раз в день

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
3.1.12.	Протирка стен на высоте до 2,5 м, главный холл, лифтовые холлы этажей, лестницы;	1 раз в день
3.1.13.	Удаление пыли и локальных пятен с электрической арматуры (выключатели, розетки, короба и т.п.), пожарных шкафов, радиаторов и инженерных люков;	1 раз в неделю
3.1.14.	Мытье остекления и металлических профилей на всю высоту внутри входной группы;	1 раз в месяц
3.1.15.	Мытье остекления входных холлов металлических профилей с внешней стороны главного холла по периметру на высоте до 2,5 м.	1 раз в месяц
3.1.16.	Мытье окон	2 раза в год
3.1.17.	Протирка вентиляционных решеток	1 раз в месяц
3.1.18.	Протирка плинтусов	1 раз в неделю
3.1.19.	Полировка дверей, ручек, фурнитуры	1 раз в неделю
3.1.20.	Протирка дверных коробок, доводчиков	1 раз в неделю
3.1.21.	Протирка световых табло (эвакуационный выход, пожарная тревога)	1 раз в неделю
3.1.22.	Дератизация и дезинсекция	по мере необходимости
3.1.23.	Протирка мусороприемных клапанов	1 раз в неделю
3.1.24.	Мытье и дезинфекция мусороприемных клапанов	1 раз в месяц
3.1.25.	Экстренная локальная уборка	круглосуточно
3.2. Лифты		
3.2.1.	Влажная уборка поверхности пола	по мере необходимости, без ограничений с 8 до 22
3.2.2.	Мытье потолка	1 раз в неделю
3.2.3.	Протирка поручней, панелей вызова	по мере необходимости, без ограничений с 8 до 22
3.2.4.	Протирка светильников в лифте	1 раз в неделю
3.2.5.	Протирка световых табло в лифтах	1 раз в день
3.2.6.	Удаление загрязнений и промывка в лифтовых пазах (треков)	1 раз в день
3.2.7.	Отмывка и натирка дверей и панелей вызова	1 раз в день
3.2.8.	Экстренная локальная уборка	круглосуточно
3.3. Подземный паркинг		
3.3.1.	Мытье напольных покрытий в проездах	по мере необходимости, без ограничений с 9 до 21
3.3.2.	Мытье напольных покрытий машиномест	1 раз в день при отсутствии автомобиля
3.3.3.	Мытье стен пандуса	1 раз в месяц
3.3.4.	Мытье ворот на всю высоту	1 раз в неделю
3.3.5.	Мытье дверей	1 раз в неделю
3.3.6.	Мытье ограничителей, отбойников, искусственных дорожных неровностей	1 раз в неделю
3.3.7.	Протирка от пыли трубопроводов, оборудования, металлических и пластиковых конструкций на высоте свыше 2,5 м	1 раз в квартал
3.3.8.	Выкачивание воды и прочистка от мусора и песка прямков и лотков	1 раз в квартал
3.3.9.	Промывка схем, табличек, знаков, светоотражателей	1 раз в неделю
3.3.10.	Удаление локальных загрязнений со стен по мере необходимости	1 раз в неделю

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
3.3.11.	Механическая и ручная уборка поверхности пола, с удалением масляных пятен	1 раз в неделю
3.3.12.	Экстренная локальная уборка	круглосуточно
3.4. Технические помещения		
3.4.1.	Уборка технических помещений (мытьё пола и стен, протирка трубопроводов, венткоробов и оборудования на достигаемую высоту)	1 раз в квартал
3.4.2.	Уборка подсобных помещений, мытьё полов, протирка стен, дверей и плинтусов	1 раз в неделю
3.4.3.	Сухая уборка мусоросборных камер	1 раз в день
3.4.4.	Влажная уборка мусоросборных камер	1 раз в неделю
3.4.5.	Мытьё и дезинфекция стволов мусоропроводов, шиберов, мусоросборных камер и их оборудования	1 раз в месяц
3.5. Прилегающая территория		
3.5.1.	Удаление мусора, снега с асфальта, брусчатки. Механизированная уборка территории от снега проводится в холодное время года	по мере необходимости
3.5.2.	Протирка шламбаумов	1 раз в неделю
3.5.3.	Уборка и протирка урн, замена пакетов с мусором, вынос мусора	по мере необходимости, не реже 1 раз в день
3.5.4.	Очистка тротуаров, пешеходных и лотковых зон от грунтово–песчаных наносов и мусора; подметание пешеходных дорожек и проездов	1 раз в день
3.5.5.	Устранение локальных загрязнений с горизонтальных и вертикальных поверхностей фасадов здания по периметру на уровне досягаемости	1 раз в день
3.5.6.	Очистка решеток дождеприемных колодцев и приемков от грунтово–песчаных наносов и мусора	1 раз в день
3.5.7.	Очистка крышек колодцев от мусора и песка	1 раз в день
3.5.8.	Удаление наледи и обработка антигололедными реагентами, твердых покрытий	постоянно поддерживающая уборка
3.5.9.	Чистка покрытия перед входом в здание (мойка по мере необходимости)	постоянно поддерживающая уборка
3.5.10.	Удаление загрязнений с ограждений, столбиков, стоек светильников, подоконных отливов, дверей, считывателей	1 раз в неделю
3.5.11.	Уход за газонами, включая подсев, внесение удобрений и покос	по мере необходимости
3.5.12.	Организация мест накопления бытовых отходов, сбор и утилизация отходов I-IV классов опасности.	постоянно
3.5.13.	Влажная уборка асфальта вокруг мусорной площадки на территории (1,5 м по периметру)	1 раз в день в теплое время года
3.5.14.	Мытьё контейнеров для ТКО	1 раз в неделю в теплое время года
3.5.15.	Вывоз снега	по мере необходимости

4. Коммунальные ресурсы для нужд содержания общего имущества

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
4.1.	Холодная вода и прием сточных вод, ежемесячный расчет по показаниям приборов учета и утвержденным тарифам	круглосуточно

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
4.2.	Электроэнергия, ежемесячный расчет по показаниям приборов учета и утвержденным тарифам	круглосуточно

5. Коммунальные услуги для нужд индивидуального потребления

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
5.1.	Холодное водоснабжение	круглосуточно
5.2.	Горячее водоснабжение	круглосуточно
5.3.	Водоотведение	круглосуточно
5.4.	Отопление	круглосуточно

6. Консьерж

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность/ количество
6.1.	Рабочее время	с 8:00 до 22:00 ежедневно*
6.2.	Количество постов	7 шт.
6.3.	Контроль и поддержание чистоты в холлах	в рабочее время
6.4.	Прием заявок жителей	в рабочее время
6.5.	Прием и передача посылок жителей	в рабочее время
6.6.	Контроль соблюдения пропускного режима	в рабочее время
6.7.	Выполнение заявок о нарушении режима тишины	в рабочее время
6.8.	содействие эвакуации при пожарной тревоге	в рабочее время
6.9.	Контроль состояния общего имущества	1 раз в день

* при наличии решения собственников режим работы может быть круглосуточным.

7. Контроль соблюдения общественного порядка

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность/ количество
7.1.	Количество круглосуточных постов	7 шт.
7.2.	Количество дневных постов 9:00 – 21:00	2 шт.
7.3.	Контроль соблюдения пропускного режима	круглосуточно
7.4.	Контроль видеонаблюдения	круглосуточно
7.5.	Вызов оперативных служб	круглосуточно
7.6.	Выполнение заявок о нарушении режима тишины	круглосуточно
7.7.	Контроль состояния общего имущества	1 раз в день

Собственник

Управляющая компания
Генеральный директор

_____ / _____ /

_____ /Г. К. Тетдоев/

**Состав, характеристика и состояние Общего имущества
Здание: г. Москва, Погонный пр-д, д. 3А**

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика состояния общего имущества
I. Помещения общего пользования		
Помещения общего пользования (без учета лестничных маршей и тех. помещений)	Количество – 500 шт. Площадь пола – 16 605 кв.м Материал пола – плитка керамическая, керамогранит	Состояние удовлетворительное
Межквартирные лестничные площадки	Количество – 648 шт. Площадь пола – 9 735 кв.м Материал пола – плитка керамическая, керамогранит	Состояние удовлетворительное
Лестницы	Количество лестничных маршей – 648 шт. Материал лестничных маршей – ЖБ Материал ограждения – стальные Материал балясин – стальные Площадь – 4 526 кв.м	Состояние удовлетворительное
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт – 30 шт. - иные шахты (вентиляционные) – 456 шт.	Состояние удовлетворительное
Коридоры (+ вестибюли)	Количество – 324 шт. Площадь пола – 3 254,2 кв.м Материал пола – керамогранит	Состояние удовлетворительное
Технические этажи	Количество – 7 шт. Площадь пола – 1 592,2 кв.м Материал пола – бетонная стяжка	Состояние удовлетворительное
Чердаки	Количество – нет	
Технические помещения	Количество – 157 шт. Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1. Трубопровод ХВС и ГВС; 2. Трубопровод ЦО; 3. Пожарный трубопровод; 4. Система канализации. 5. Система дренажа. 6. Воздуховоды системы вентиляции. 7. Силовые и слаботочные электрические сети. Перечень установленного инженерного оборудования: 1. Вентиляторы; 2. Насосы;	Состояние удовлетворительное
	3. Станции пожаротушения. 4. Паркинг системы. 5. ОЗДС.	
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома		

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика состояния общего имущества
Фундаменты	Вид фундамента – монолитные железобетонные Количество продухов – 0 шт.	Состояние удовлетворительное
Стены и перегородки внутри подъездов (входные группы – 1 этаж)	Количество подъездов – 7 шт. Площадь стен в подъездах 293 кв. м Материал отделки стен- штукатурка, шпатлевка, краска Площадь потолков – 92 кв. м Материал отделки потолков – гипсокартон влагостойкий	Состояние удовлетворительное
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен – 46 594 кв. м Материал стены и перегородок – кирпич, гипсокартон. Материал отделки стен – штукатурка, шпатлевка, краска Площадь потолков – 16 605 кв. м Материал отделки потолков – гипсокартон	Состояние удовлетворительное
Наружные стены и перегородки	Материал – керамзито-бетонные блоки Площадь – 81 850 кв. м Длина деформационных швов – 23 462 м.	Состояние удовлетворительное
Перекрытия	Количество этажей – 162 Материал – монолитный Ж/Б Площадь – 37 250 кв. м.	Состояние удовлетворительное
Крыши (без учета тех. помещений)	Количество – 7 шт. Вид кровли – плоская Материал кровли – мягкая кровля техно эласт, защитная цементно-песчаная стяжка. Площадь кровли – 5 658 кв.м Протяженность свесов – 1 465 погонных м Площадь свесов – 3 248,3 кв. м Протяженность ограждений – 510 м	Состояние удовлетворительное
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, – 1 197 шт. из них: деревянных – 28 шт. металлических – 1 169 шт.	Состояние удовлетворительное
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования – 372 шт. из них деревянных – 0 шт.	Состояние удовлетворительное
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Лифты и лифтовое оборудование	Количество – 30 шт. В том числе: грузовых – 7 шт. Марки лифтов – LG Sigma Грузоподъемность: грузовые 1,6 т Пассажирские 1-4 корпус – 1,2 т Пассажирские с 5-7 корпус – 1 т Лифт-паркинг – 1,125 т Площадь кабины: – 2,5 кв.м	Состояние удовлетворительное

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика состояния общего имущества
Мусоропровод	Количество – 7 шт. Длина ствола – 569 м Количество загрузочных устройств – 162 шт.	Состояние удовлетворительное
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов – 910 шт. Материал вентиляционных каналов – воздуховоды из черной 168 в огнезащите П.О Е90 и Е60 и оцинкованной стали 742, 38 в теплоизоляции 10 мм. Протяженность вентиляционных каналов – 11 480 м Количество вентиляционных коробов – 910 шт.	Состояние удовлетворительное
Дымовые трубы/ вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб – 184 шт. Материал - воздуховоды из черной стали в огнезащите П.О Е90 и Е60; Количество дымовых труб – 184 шт. Материал – воздуховоды из черной стали в огнезащите П.О Е90 и Е60;	Состояние удовлетворительное
Электрические и водно-распределительные устройства	Количество – 38 шт.	Состояние удовлетворительное
Светильники	Количество – 12000 шт.	Состояние удовлетворительное
Системы дымоудаления	Количество – 24 шт.	Состояние удовлетворительное
Магистраль с распределительным щитком	Количество – 5 шт. Длина магистрали – 500 м	Состояние удовлетворительное
Сети электроснабжения	Длина – 600 000 м	Состояние удовлетворительное
Котлы отопительные	Нет	
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однетрубном исчислении: Стальные: 1. 15 мм. 2 160 м. 2. 20 мм. 3 000 м. 3. 25 мм. 2 280 м. 4. 32 мм. 3 630 м. 5. 40 мм. 270 м. 6. 50 мм. 1 080 м. 7. 76 мм. 600 м. 8. 89 мм. 1 080 м. 9. 108 мм 1 110 м. 10. 133 мм 900 м. Сшитый полиэтилен: 1. 16 мм. 3 870 м. 2. 20 мм. 4 800 м. 3. 25 мм. 4 500 м.	Состояние удовлетворительное

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика состояния общего имущества
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: задвижек – 60 шт. вентилей – 10 368 шт. кранов – 4 872 шт.	Состояние удовлетворительное
Бойлерные (теплообменники)	Количество – 20 шт. Производитель: Техноинж	Состояние удовлетворительное
Элеваторные узлы	Количество – 12 шт.	Состояние удовлетворительное
Радиаторы	Материал и количество – стальные, 5808 шт.	Состояние удовлетворительное
Насосы	Количество – 48 шт. Марка насоса – KSB	Состояние удовлетворительное
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. 15 мм. 1890м. 2. 25 мм. 960 м. 3. 32 мм. 720 м. 4. 40 мм. .300 м. 5. 50 мм. 720 м. 6. 65 мм. 1530 м.	Состояние удовлетворительное
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. 15 мм. 1890м. 2. 25 мм. 960 м. 3. 32 мм. 720 м. 4. 40 мм. .300 м. 5. 50 мм. 720 м. 6. 65 мм. 1530 м.	Состояние удовлетворительное
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: дисковые затворы – 30 шт вентилей – нет кранов – 2088 шт.	Состояние удовлетворительное
Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. Электросчетчики: Мекурый 230 – 82шт.; 2. Теплосчетчик ВИС.Т – 2 шт. 3. Счетчик Холодной воды ВХ – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Сигнализация	Вид сигнализации: 1. охранная 2. пожарная	Состояние удовлетворительное
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность – 14430 м.	Состояние удовлетворительное
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	Количество – 9 шт.	Состояние удовлетворительное
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме		
Общая площадь	Земельного участка – 4,8 га: в том числе площадь застройки – 2,3 га. асфальт – 1,7 га; грунт – 0,5 га; газон – 0,32 га.	Состояние удовлетворительное
Зеленые насаждения	деревья - 200 шт. кустарники – 175 шт.	Состояние удовлетворительное

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика состояния общего имущества
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы (есть/нет), если есть перечислить - Урна 28 шт. - Песочница – 2 шт. - Качалка – 3 шт. - Игровой комплекс теннисный стол (в комплекте) – 1 шт. - Баскетбольная стойка – 2 шт. - Стойка волейбольная – 1 шт. - Скамья на ж/б ножках – 7 шт. - Площадка для выгула собак (в комплекте) – 1 шт.; - Ограждения – 239,8 м. - Скамейки – 35 шт.	Состояние удовлетворительное
Ливневая сеть (Внутренний водосток)	Труба ПВХ диам.110мм – 3840 м. Воронки с подогревом – 42 шт. Ливневая канализация: Тип – К-2 Материал - чугун Протяженность – 360 м.	Состояние удовлетворительное

Собственник

Управляющая компания
Генеральный директор

_____ / _____ /

_____ /Г. К. Тетдоев/

Разграничение балансовой принадлежности имущества

Здание: г. Москва, Погонный пр-д, д. 3А

Граница между личным имуществом Собственников и Общим имуществом проходит:

- по строительным конструкциям – по внутренней поверхности стен помещения, оконным заполнениям и входной двери в помещение Собственника;
- в системах отопления, горячего и холодного водоснабжения, холодоснабжения – по отсекающей арматуре (по первым отсечным вентилям) от стояковых трубопроводов. Вентили принадлежат к общему имуществу. При отсутствии вентилях – граница проходит по сварным соединениям на стояках; водомеры и тепловые счетчики помещения Собственника принадлежат Собственнику.
- в системах водоотведения (канализации) – по плоскости раструбов тройников канализационных стояков, проходящих через помещение Собственника;
- в системе электроснабжения – по выходным соединительным клеммам вводных автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Электросчетчик принадлежит Собственнику.

Граница между Общим имуществом и имуществом, принадлежащим другим организациям (лицам, не имеющим в собственности помещения в Здании) проходит:

- по земельному участку – по установленным границам земельного участка, согласно государственному кадастровому учету;
- системе отопления и горячего водоснабжения – по вводным задвижкам ИТП системы теплотребления Здания. Вводные задвижки, ИТП, разводящие и стояковые трубопроводы с отсечными вентилями, расположенными в помещениях Собственников, являются Общим имуществом. Подводящие трубопроводы до вводных задвижек в ИТП являются собственностью другой организации;
- в системе холодного водоснабжения – по вводной задвижке (вентилю) на входе в Здание (на водомерном узле). Вводная задвижка (вентиль), водомерный узел, разводящие и стояковые трубопроводы с отсечными вентилями, расположенными в помещениях собственников, являются Общим имуществом. Подводящий трубопровод до вводной задвижки (вентилю) является собственностью другой организации;
- в системе водоотведения (канализации) – по канализационному выпуску (выпускам) в первый канализационный колодец (колодцы). Выпуск из канализации Здания, разводящие и стояковые канализационные трубопроводы до плоскости раструбов тройников в помещениях Собственников, а также вытяжные трубы и фановая разводка в Здании, являются Общим имуществом. Первый канализационный колодец (колодцы) и дворовая канализационная сеть являются собственностью другой организации;
- в системе электроснабжения – по точке присоединения к вводу распределительному устройству (ВРУ) Здания. ВРУ, изоляторы, электротехническое оборудование и электропроводка в местах общего пользования, стояковые провода, этажные щиты являются Общим имуществом.

Собственник

Управляющая компания

Генеральный директор

_____ / _____ /

_____ /Г. К. Тетдоев/

**Основные функциональные обязанности сотрудников Управляющей компании
Здание: г. Москва, Погонный пр-д, д. 3А**

Наименование позиции	Кол-во.	Режим работы	Основные функциональные обязанности
Управляющий	1	Пн–Пт / 09-18	<ul style="list-style-type: none"> организация и контроль выполнения условий договора управления по всем направлениям
Главный инженер	1	Пн–Пт / 09-18	<ul style="list-style-type: none"> ведение техдокументации здания разработка и контроль соблюдения регламента технического обслуживания, графика планово-предупредительных ремонтов и осмотров организация обучения и аттестации персонала взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями
Клиентский менеджер	1	Вт–Сб / 11-20	<ul style="list-style-type: none"> личный прием и обработка обращений жителей, в том числе по вопросам начислений и оплаты, качества предоставляемых услуг организация взаимодействия технических специалистов с жителями при обработке обращений по сложным инженерно-техническим вопросам отладка взаимодействия сотрудников в целях улучшения клиентского сервиса заключение договоров управления работа с задолженностью
Инженер по эксплуатации	1	Вт–Сб / 11-20	<ul style="list-style-type: none"> обеспечение и контроль работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту обеспечение и контроль работ по ремонту отделки общего имущества
Диспетчер (круглосуточно)	4	15 дн. / 12 ч.	<ul style="list-style-type: none"> круглосуточный диспетчерский контроль здания, приём аварийных заявок жителей
Сантехник, хаус мастер	2	15 дн. / 12 ч.	<ul style="list-style-type: none"> устранение аварийных ситуаций круглосуточно выполнение регламентных работ выполнение заявок жителей
Электрик, хаус мастер	2	15 дн. / 12 ч.	<ul style="list-style-type: none"> устранение аварийных ситуаций круглосуточно выполнение регламентных работ выполнение заявок жителей
Газоэлектросварщик	1	Пн–Пт / 9-18	<ul style="list-style-type: none"> выполнение сварочных работ выполнение регламентных работ
Электрик	1	Пн–Пт / 9-18	<ul style="list-style-type: none"> выполнение регламентных работ замена ламп выполнение заявок жителей
Строитель, плотник	2	Пн–Пт / 9-18	<ul style="list-style-type: none"> ремонт отделки общего имущества
Комендант	3	Пн–Пт / 9-18	<ul style="list-style-type: none"> взаимодействие с жителями по вопросам клининга, озеленения и благоустройства обеспечение и контроль клининга

Наименование позиции	Кол-во.	Режим работы	Основные функциональные обязанности
			<ul style="list-style-type: none"> • уход за зелеными насаждениями и благоустройство территории
Оператор внутренней уборки	10	6 дн. / 8 ч.	<ul style="list-style-type: none"> • уборка надземной части здания и лифтовых холлов подземной части
Оператор уборки паркинга, территории	14	6 дн. / 8 ч.	<ul style="list-style-type: none"> • уборка подземного паркинга и прилегающей территории • в летний период уход за зелеными насаждениями, благоустройство территории • в летний период ремонт общего имущества – покраска металлоконструкций, прочий не сложный ремонт
Тракторист	1	6 дн. / 8 ч.	<ul style="list-style-type: none"> • уборка прилегающей территории.
Консьерж с 8:00 до 22:00	14	15 дн. / 14 ч.	<ul style="list-style-type: none"> • контроль и поддержание чистоты в холлах • прием заявок собственников • прием и передача посылок • контроль соблюдения пропускного режима • выполнение заявок о нарушении режима тишины • содействие эвакуации при пожарной тревоге • контроль состояния общего имущества
Старший смены службы безопасности, 1 дневной пост	2	15 дн. / 12 ч.	<ul style="list-style-type: none"> • организация работы службы безопасности, разрешение конфликтных ситуация.
Служба безопасности, 6 круглосуточных постов, 2 дневных	26	15 дн. / 12 ч.	<ul style="list-style-type: none"> • контроль соблюдения пропускного режима • контроль видеонаблюдения • вызов оперативных служб • выполнение заявок о нарушении режима тишины • контроль состояния общего имущества

Собственник

**Управляющая компания
Генеральный директор**

_____ / _____ /

_____ /Г. К. Тетдоев/

Шаблоны основных листов контроля количества оказываемых услуг

ЧЕК-ЛИСТ УБОРКИ			
Январь 2023 г.		место уборки: эт. L, корп. 1	
Дата	Время	Подпись уборщицы	Подпись администратора
01.01.23			
02.01.23			
.....			
31.01.23			

ЧЕК-ЛИСТ ОСМОТРА ОБОРУДОВАНИЯ					
Январь 2023 г.			Оборудование: ВРУ1		
Дата	Время обхода 1	ФИО подпись	Время обхода 2	ФИО подпись	Состояние оборудования
01.01.23					
02.01.23					
.....					
31.01.23					

Собственник

Управляющая компания
Генеральный директор

_____ / _____ /

_____ /Г. К. Тетдоев/