

ДОГОВОР № _____
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»**).

«Товарищество» – товарищество собственников недвижимости, зарегистрированное в соответствии с требованиями действующего законодательства, объединяющее Собственников помещений в Здании.

«Здание» – капитальное сооружение, расположенное по адресу: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 38А, корп. 3, состоящее из нежилых помещений и помещений общего пользования.

«Общее имущество» – принадлежащие Собственникам на праве общей долевой собственности помещения в данном Здании, не являющиеся частями нежилых 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.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Договор заключен на основании Решений 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. В случае, если в Здании создано Товарищество собственников недвижимости, оно вправе осуществлять контроль за соблюдением Управляющей компанией условий настоящего Договора.

3.4. 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 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.

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 течении 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

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 Товарищества и Собственника знакомить с содержанием указанных документов.

4.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Товарищества, 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. Обеспечить доставку Собственнику платежных документов не позднее 25 числа оплачиваемого месяца.

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

4.1.13. 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.

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

4.1.15. 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.

4.1.16. 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.

4.1.17. 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).

4.1.18. На основании заявки Товарищества собственников недвижимости Здания или Собственника направлять уполномоченного сотрудника для составления акта нанесения ущерба Общего имущества или помещению(ям) Собственника.

4.1.19. 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.

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

4.1.21. Не допускать возмездного использования общего имущества Собственников в Здании третьими лицами (не собственниками помещений в Здании) без соответствующих решений общего собрания Собственников Здания. В случае принятия решения общим собранием Собственников Здания о передаче в возмездное пользование общего имущества третьему лицу (не собственнику помещений в Здании) 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.

4.1.22. 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, вновь выбранной управляющей организации или товариществу собственников недвижимости.

4.1.23. Предоставлять **Товариществу собственников недвижимости Здания** и Собственникам отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в соответствии со **Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами**, утвержденным постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. N 731.

4.1.24. Направлять Собственникам и Товариществу собственников недвижимости Здания или размещать на сайте предложения о проведении капитального ремонта Общего имущества.

4.1.25. Согласовать с правлением Товарищества собственников недвижимости кандидатуру управляющего Зданием, а также, по требованию правления Товарищества собственников недвижимости Здания, иных сотрудников, обслуживающих Здание.

4.1.26. По требованию правления Товарищества собственников недвижимости Здания заменить любого сотрудника, обслуживающего здание в течение одного месяца с момента получения требования.

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

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

4.1.29. 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 11 настоящего Договора.

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

4.1.31. Обеспечивать сохранность персональных данных.

4.1.32. Предоставлять Товариществу и Собственнику по их запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся выполнения работ и оказания услуг.

4.1.33. 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.

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 учета, 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 Товарищества собственников недвижимости Здания.

4.2.6. Оказывать дополнительные услуги или работы по благоустройству Общего имущества. Дополнительные услуги или работы могут быть оказаны по поручению Товарищества собственников недвижимости Здания.

4.2.7. 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.

4.2.8. В случае несвоевременной оплаты работ и услуг, предусмотренных положениями настоящего договора Управляющая компания вправе потребовать от Собственника помещения в Здании уплаты пени в размере одной сто пятидесятой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

4.3. Собственник обязан:

4.3.1. Содействовать Управляющей компании в выделении 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. Перечень предоставляемых помещений: эт. -1, пом.26; эт. -1, пом.27; эт. -1, пом.28; эт. -1, пом.29; эт. -1, пом.30; эт. -1, пом.31; эт. -1, пом.32; эт. -1, пом.33; эт. -1, пом.34; эт. -1, пом.35; эт. -1, пом.36; эт. -1, пом.37; эт. -1, пом.38; эт. -1, пом.39; эт. -1, пом.40; эт. -1, пом.41; эт. -2, пом.42; эт. -2, пом.43; эт. -2, пом.44; эт. -2, пом.46; эт. -2, пом.47; эт. -2, пом.48; эт. 1-19, моп.I; эт. 2-19, моп.II; эт. 2-19, моп.III; эт. 1, моп.IV; эт. 1, моп.V; эт. -2, эт. -1, эт. 1, моп.VI; эт. -1, моп.VII; эт. -1, моп.VIII; эт. -2, моп.IX; эт. -2, моп.X; эт. -2, моп.XI; эт. -2, моп.XII; эт. -2, моп.XIII; эт. 2, моп.XV.

4.3.3. 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.

4.3.4. В случае выявления недостатков выполненных работ или оказанных услуг сообщать о данных фактах в Управляющую компанию в течение трех рабочих дней.

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

4.3.6. Собственник Помещений обязан соблюдать следующие требования:

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

4.3.6.2. 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;

4.3.6.3. 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;

4.3.6.4. 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;

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

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

4.3.6.7. 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 после уведомления 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. Стоимость услуг по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества определена Приложением № 1.

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. Внесение платы согласно платежному документу Управляющей компании является выполнением Собственником обязанности по оплате (ст. 249 ГК РФ).

5.6. Плата, указанная в п. 5.1-5.4 вносится Собственником на счет Управляющей компании ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.7. В случае, когда у Собственника имеются введенные в эксплуатацию индивидуальные приборы учета коммунальных услуг, для расчета платы за коммунальные услуги с учетом показаний таких приборов учета Собственник должен подать показания таких приборов в Управляющую компанию с 15-го по 23-е число текущего месяца. В случае отсутствия показаний в указанный интервал дат Управляющая компания вправе начислить плату с использованием норматива потребления соответствующей коммунальной услуги с

перерасчетом в следующих платежных периодах при подаче показаний в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

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. Капитальный ремонт общего имущества Здания, а также работы, связанные с устранением недостатков, возникших не по вине Управляющей компании, проводится на основании решения общего собрания собственников, решения общего собрания членов Товарищества или на основании решения Правления Товарищества о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт или иные работы, указанные в настоящем пункте, за счет Собственника или Товарищества.

5.11. Дополнительные услуги, не относящиеся к управлению и содержанию Общего имущества, могут быть оказаны по согласованию Сторон за дополнительную плату. 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:

8.2.1.1. по инициативе Собственника, в случае если Управляющая компания некачественно оказала услуги или некачественно выполнила работы и такие нарушения привели к существенному нарушению прав Собственника или Товарищества собственников недвижимости Здания.

8.2.2. по соглашению Сторон.

8.2.3. в судебном порядке.

8.2.4. в связи с окончанием срока действия Договора.

8.2.5. договор прекращается в случае ликвидации Управляющей компании.

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 независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

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. Управляющая компания обязана направить на согласование проект акта приема Здания в эксплуатацию Товариществу собственников недвижимости Здания до его подписания. Товарищество собственников недвижимости Здания обязано согласовать указанный акт в течение 3 рабочих дней или направить мотивированные возражения, которые должны быть отражены в акте приема Здания в эксплуатацию. В случае если в течение 3 рабочих дней Товарищество собственников недвижимости Здания не направило ответ, Управляющая компания подписывает акт в редакции направленной Товариществу собственников недвижимости Здания.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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;

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. По окончании срока действия настоящего Договора, а также в случае его досрочного расторжения Управляющая компания обязана передать одному из Собственников Здания или Товариществу полученное Общее имущество, в т.ч. техническую и иную документацию. После приемки Общего имущества Собственником или Товариществом 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.

12. Реквизиты Сторон

Собственник

Для физических лиц:

паспорт _____

Адрес регистрации: _____

Эл. Почта: _____

Тел: _____

Для юридических лиц:

ОГРН _____

ИНН/КПП _____ / _____

Адрес: _____

Эл. Почта: _____

Тел: _____

р/сч: _____

БИК: _____

Банк: _____

_____ / _____ /

Управляющая компания

ООО «КВАРТАЛ»

ОГРН 1167746456030

ИНН/КПП 7736266933/773601001

Адрес: Балаклавский пр-т, д. 28Б, строен.

1, этаж 2, помещ. 91, г. Москва, 117452

р/сч: 40702810838000108993

БИК: 044525225

Банк: МОСКОВСКИЙ БАНК СБЕРБАНКА

РОССИИ Г.МОСКВА

Эл. Почта: L38@uk-kvartal.ru

Тел: _____

Генеральный директор

_____ /Г. К. Тетдоев/

**Расчет стоимости услуг
Здание: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 38А, корп. 3**

Площадь помещений Собственников: 16617,7 кв. м.

п.п.	Наименование статьи затрат	Сумма, руб./мес.	Ежемесячная ставка оплаты Собственник, руб./кв.м.
1.	Управление и обслуживание	1 561 701	93,98
1.1.	Фонд оплаты труда (расшифровка)	968 572	
1.2.	Обслуживание лифтов, в т. ч.:	44 500	
1.2.1.	Техническое обслуживание	42 000	
1.2.2.	Ежегодное освидетельствование	2 500	
1.3.	Обслуживание противопожарных систем	50 000	
1.4.	Обслуживание приточно-вытяжной вентиляции	15 000	
1.5.	Обслуживание системы холодоснабжения и кондиционирования	30 000	
1.6.	Обслуживание системы контроля доступа, видео, домофона, ворот	15 000	
1.7.	Обслуживание системы диспетчеризации	10 000	
1.8.	Прочие эксплуатационные расходы, расходные материалы, инструмент, инвентарь, спецодежда.	53 163	
1.9.	Замена грязезащитных ковров	6 500	
1.10.	Дератизация, дезинсекция	5 000	
1.11.	Вывоз твердых бытовых отходов	51 000	
1.12.	Вывоз снега	15 000	
1.13.	Мытьё фасада (1 раз в год)	28 760	
1.14.	Накладные расходы (3% от выручки)	53 841	
1.15.	Работа с "плохой" задолженностью (5% от выручки)	89 736	
1.16.	Вознаграждение управляющей компании (7% от выручки)	125 630	
2.	Пропускной режим (1 круглосуточный пост на ресепшн, 1 дневной патрулирующий пост, 3 чел. в смену, 6 чел. в штате)	233 010	14,02
2.1.	Фонд оплаты труда (расшифровка)	227 327	
2.2.	Спецодежда, средства связи, прочее	5 683	
3.	Итого по расчету	1 794 712	108,00

Расшифровка фонда оплаты труда. Управление и обслуживание.

п.п.	Наименование позиции, режим работы	Оклад, руб.	Кол-во, ед.	Итого, руб.
1.1.1.	Управляющий/главный инженер (5/2)	120 000	0,5	60 000
1.1.2.	Клиентский менеджер (5/2)	80 000	0,5	40 000
1.1.3.	Бухгалтер (5/2)	80 000	0,2	16 000
1.1.4.	Сотрудник службы приёма посетителей (15/15)	35 000	2,0	70 000
1.1.5.	Инженер теплотехник (5/2)	80 000	0,2	16 000
1.1.6.	Диспетчер (15/15)	33 000	4,0	132 000
1.1.7.	Дежурный техник (15/15)	40 000	2,0	80 000
1.1.8.	Строитель, плотник (5/2)	50 000	0,5	25 000
1.1.9.	Менеджер по клинингу (6/1)	45 000	1,0	45 000
1.1.10.	Оператор внутренней уборки (6/1)	30 000	2,0	60 000
1.1.11.	Оператор уборки паркинга, дворовой территории (6/1)	35 000	1,5	52 500
1.1.12.	Отпускные/подмена (8,5%)			50 703
1.1.13.	НДФЛ (13%)			96 708
1.1.14.	Страховые отчисления (30,2%)			224 661
1.1.15.	Итого ФОТ			968 572

Расшифровка фонда оплаты труда. Пропускной режим.

п.п.	Наименование позиции, режим работы	Оклад, руб.	Кол-во, ед.	Итого, руб.
1.1.1.	Сотрудник службы безопасности	35 000	4,0	140 000
1.1.2.	Отпускные/подмена (8,5%)			11 900
1.1.3.	НДФЛ (13%)			22 698
1.1.4.	Страховые отчисления (30,2%)			52 729
1.1.5.	Итого ФОТ			227 327

Собственник

Управляющая компания
Генеральный директор

_____ / _____ /

_____ /Г. К. Тетдоев/

**Состав и периодичность работ и услуг
Здание: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 38А, корп. 3**

1. 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	Пн-Пт с 11:00 до 20:00 Сб с 11:00 до 17:00 аварийные заявки принимаются круглосуточно
1.2. Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями (РСО)		
1.2.1.	Заключение договоров ресурсоснабжения с ПАО "МОЭК", АО "Мосводоканал", АО "Мосэнергосбыт". 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 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.	Подготовка и подача при необходимости декларации пожарной безопасности в МЧС	единовременно, при заключении Договора

1.3.3.	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

2. 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). Управляющая компания обязана подготовить необходимые регламенты не позднее 45 дней 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 - при смене регламентирующих документов). Управляющая компания обязана подготовить необходимые регламенты не позднее 45 дней с момента заключения Договора
2.1.5.	Диспетчерское 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
2.1.6.	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.	Обслуживание, периодические осмотры конструктивных элементов благоустройства, инженерного оборудования, и инженерных сетей, являющихся Общим имуществом собственников помещений в Здании.	
2.2.1.	Периодические осмотры конструктивных элементов	
2.2.1.1.	Несущие железобетонные конструкции	ежемесячно
2.2.1.2.	Наружная отделка фасада и элементов благоустройства	2 раза в год
2.2.1.3.	Внутренняя отделка помещений общего пользования (включая отделку полов)	4 раза в год
2.2.1.4.	Вентиляционная система	1 раз в год
2.2.1.5.	Стальные несущие и ненесущие конструктивные элементы	1 раз в год
2.2.1.6.	Подвал	ежедневно
2.2.1.7.	Входные группы	4 раза в год
2.2.1.8.	Оконные блоки мест общего пользования	4 раза в год
2.2.1.9.	Ограждающие конструкции внутренние и внешние	1 раз в год
2.2.1.10.	Асфальтобетонное покрытие территории Здания в пределах границ участка	2 раза в год
2.2.2.	Периодические осмотры общего инженерного оборудования:	
2.2.2.1.	Система отопления:	
2.2.2.1.1.	Внутренние магистральные трубопроводы (регулирующая и запорная арматура, соединения)	1 раз в год
2.2.2.1.2.	Внутренние разводящие трубопроводы (стояки, регулирующая и запорная арматура, соединения)	1 раз в год
2.2.2.1.3.	Узел учета (контроль параметров и снятие показаний)	1 раз в неделю
2.2.2.1.4.	Диагностика системы на герметичность (гидродинамические испытания при подготовке к очередному отопительному сезону)	1 раз в год
2.2.2.1.5.	Гидрохимическая промывка системы отопления	1 раз в год
2.2.2.1.6.	Проверка заземления магистральных токопроводящих трубопроводов	По мере необходимости

2.2.2.1.7.	Эксплуатация и корректировка рабочих параметров систем автоматического управления инженерным оборудованием	1 раз в год
2.2.2.1.8.	Промывка теплотехнического оборудования ИТП (теплообменники, насосы, фильтры и пр.)	1 раз в год
2.2.2.1.9.	Запуск системы отопления, отладка работы системы	1 раз в год
2.2.2.1.10	Контроль поверки приборов учета тепловой энергии	1 раз в год
2.2.2.2.	Система горячего водоснабжения:	
2.2.2.2.1.	Внутренние магистральные трубопроводы (стояки, регулирующая и запорная арматура, соединения, изоляция)	1 раз в год
2.2.2.2.2.	Внутренние разводящие трубопроводы (стояки, регулирующая и запорная арматура, соединения, изоляция)	1 раз в год
2.2.2.2.3.	Инженерное оборудование системы горячего водоснабжения (теплообменники, повышающие и циркуляционные насосы)	1 раз в год
2.2.2.2.4.	Узел учета (контроль параметров и снятие показаний)	1 раз в неделю
2.2.2.2.5.	Диагностика системы на герметичность	2 раза в год
2.2.2.2.6.	Заполнение системы горячего водоснабжения, холодной водой в случае отключения или проведения периодических гидравлических опрессовок	По мере необходимости
2.2.2.2.7.	Контроль поверки приборов учета потребления горячей воды.	1 раз в год
2.2.2.3.	Система холодного водоснабжения:	
2.2.2.3.1.	Внутренние магистральные трубопроводы (регулирующая и запорная арматура, соединения, изоляция)	1 раз в год
2.2.2.3.2.	Внутренние разводящие трубопроводы (стояки, регулирующая и запорная арматура, соединения, изоляция)	1 раз в год
2.2.2.3.3.	Узел учета (снятие показаний)	1 раз в неделю
2.2.2.3.4.	Очистка фильтров	1 раз в год
2.2.2.3.5.	Инженерное оборудование системы холодного водоснабжения (повышающие насосы, дренажные насосы, шкафы автомата и пр.)	ежедневно
2.2.2.3.6.	Контроль поверки приборов учета	1 раз в год
2.2.2.4.	Система водоотведения:	
2.2.2.4.1.	Контроль герметичности системы водостока и водоотведения	2 раза в год
2.2.2.4.2.	Проверка уклонов трубопроводов	1 раз в год
2.2.2.4.3.	Прочистка (промывка) выпусков (от стояков до первого колодца)	1 раз в год

2.2.2.4.4.	Инженерное оборудование системы водоотведения	ежедневно
2.2.2.5.	Система электроснабжения:	
2.2.2.5.1.	Внутренние магистральные электрические сети (осмотр, выявление дефектов и пр.)	1 раз в год
2.2.2.5.2.	Периодический осмотр вводных устройств	1 раз в год
2.2.2.5.3.	Периодический осмотр и проведение мероприятий по проверке силовых этажных щитов и вводных устройств помещений Собственников (протяжка контактов и пр.)	2 раза в год
2.2.2.5.4.	Инженерное электротехническое оборудование (осмотр, выявление дефектов датчиков освещенности, таймеров, реле, пускателей, приборов учета потребления электроэнергии и пр.)	1 раз в год
2.2.2.5.5.	Освещение мест общего пользования (осмотр, замена ламп, светильников, выключателей и пр.)	1 раз в месяц (замена ламп по факту выявления)
2.2.2.5.6.	Уличное освещение территории Здания (замена ламп, контроль параметров работы)	1 раз в год (замена ламп по факту выявления)
2.2.2.5.7.	Контроль потребления электрической энергии	1 раз в месяц
2.2.2.5.8.	Снятие показаний общедомовых приборов учета электрической энергии (составление отчетов, предоставление отчетов в энергоснабжающую организацию)	Ежемесячно
2.2.2.5.9.	Контроль и организация поверки приборов учета электрической энергии, находящихся в зоне ответственности Управляющей компании.	По мере необходимости
2.2.2.6.	Лифтовое хозяйство	
2.2.2.6.1.	Ежесменный осмотр лифтерами	ежедневно
2.2.2.7.	Системы пожарной сигнализации (проведение технического обслуживания).	ежемесячно
2.2.2.8.	Системы видеонаблюдения (проведение технического обслуживания)	1 раз в квартал
2.2.2.9.	Система диспетчеризации (проведение технического обслуживания)	2 раза в год или по необходимости
2.3.	Техническое обслуживание и текущий ремонт конструктивных элементов и инженерных систем:	
2.3.1.	Техническое обслуживание и текущий ремонт конструктивных элементов:	
2.3.1.1.	Покраска металлических конструктивных элементов подверженных воздействию агрессивных сред	2 раза 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 доводчиков	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	При необходимости
2.3.2.1.2.	Снятие показаний общих приборов учета (оформление допусков, актов включения, актов испытания, актов промывок и пр.)	1 раз в месяц
2.3.2.1.3.	Проведение комплексной ревизии запорной и регулирующей арматуры (очистка накипи и минеральных отложений, набивка сальников, проверка дроссельных заслонок и пр.)	2 раза в год
2.3.2.1.4.	Проведение комплексной ревизии теплотехнического оборудования (прочистка циркуляционных и повышающих насосов, теплообменников, накачка расширительных баков, проверка их герметичности, замена прокладок и пр.)	2 раза в год
2.3.2.1.5.	Проверка работы и корректировка работы системы автоматики	2 раза в год
2.3.2.1.6.	Ревизия общего оборудования в помещениях Собственников (запорная арматура, фильтры и пр., находящихся в зоне ответственности Управляющей компании согласно актам разграничения эксплуатационной ответственности)	2 раза в год
2.3.2.2.	Система горячего водоснабжения:	
2.3.2.2.1.	Восстановление нарушенной изоляции магистральных и разводящих трубопроводов	При выявлении
2.3.2.2.2.	Контрольное снятие показаний индивидуальных приборов учета ГВС	1 раз в год
2.3.2.2.3.	Проведение комплексной ревизии запорной и регулирующей арматуры (очистка от накипи и минеральных отложений, набивка сальников, проверка и очистка механических фильтров, и пр.)	2 раза в год
2.3.2.2.4.	Проведение комплексной ревизии теплотехнического оборудования (прочистка циркуляционных и повышающих насосов, теплообменников, накачка расширительных баков, проверка их герметичности, замена прокладок и пр.)	2 раза в год
2.3.2.2.5.	Ревизия общего оборудования, расположенного внутри помещений Собственников (запорная арматура, фильтры и пр., находящихся в зоне ответственности Управляющей компании согласно актам разграничения эксплуатационной ответственности)	2 раза в год
2.3.2.2.6.	Проверка работы и регулирование автоматики	2 раза в год

2.3.2.3.	Система холодного водоснабжения:	
2.3.2.3.1.	Восстановление нарушенной изоляции магистральных и разводящих трубопроводов	При выявлении
2.3.2.3.2.	Контрольное снятие показаний индивидуальных приборов учета ХВС	1 раз в год
2.3.2.3.3.	Проведение комплексной ревизии оборудования (прочистка повышающих насосов, накачка расширительных баков, проверка их герметичности, замена прокладок и пр.)	2 раза в год
2.3.2.3.4.	Ревизия общего оборудования, расположенного внутри помещений Собственников (запорная арматура, фильтры и пр. находящиеся в зоне ответственности Управляющей компании согласно актам разграничения эксплуатационной ответственности)	
2.3.2.3.5.	Проверка работы и регулирование автоматики	2 раза в год
2.3.2.4.	Система водоотведения:	
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 герметичности системы	2 раза в год
2.3.2.4.3.	Проверка системы водоотведения и внутреннего водостока на пролив	2 раза в год
2.3.2.4.4.	Очистка приемных воронок от мусора и листьев	При необходимости
2.3.2.4.5.	Проверка работы дренажной системы	При необходимости
2.3.2.4.6.	Проверка работы инженерного оборудования (дренажных и прочих насосов)	При необходимости
2.3.2.5.	Система электроснабжения:	
2.3.2.5.1.	Проверка контактных соединений и протяжка контактов в электрощитовых и в этажных щитках	2 раза в год
2.3.2.5.2.	Мелкий ремонт электропроводки	При выявлении
2.3.2.5.3.	Мелкий ремонт общего электротехнического оборудования (таймеров, датчиков освещенности, розеток, выключателей и пр.)	При необходимости
2.3.2.5.4.	Очистка электротехнического оборудования и автоматики от пыли	2 раза в год
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
2.3.2.7.	Системы пожарной сигнализации и пожаротушения	
2.3.2.7.1.	Проверка функционирования клапанов (свобода хода, плотность закрытия, отсутствие течи). Проверка исправности пожарных насосов	Ежемесячно
2.3.2.7.2.	Проверка исправности противопожарного водопровода. Перекатка рукавов на новую скатку)	1 раз в год

2.3.2.8.	Система видеонаблюдения	
2.3.2.8.1.	Проверка параметров питания. Проверка правильности функционирования систем, установок и начальных параметров контроллеров и программного обеспечения. Проверка и крепление кабельных соединений	1 раз в год
2.3.2.9.	Система диспетчеризации	
2.3.2.9.1.	Проверка параметров питания. Проверка правильности установок и начальных параметров контроллеров	При необходимости
2.3.2.9.2.	Администрирование системы диспетчеризации. Администрирование базы данных	По мере необходимости
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 квартал
2.3.2.10.2.	Проверка состояний теплоизоляции трубопроводов тепло и холодоснабжения, проверка работоспособности системы рекуперации, проверка правильного функционирования жалюзи и приводов вентустановок.	2 раза в год
2.3.2.10.3.	Очистка рекуператора от загрязнений, 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
2.3.2.11.	Система дымоудаления и подпора	
2.3.2.11.1.	Внешний осмотр системы, общая проверка работоспособности	1 раз в месяц
2.3.2.11.2.	Проверка и протяжка клеммных соединений, проверка подшипников вентиляторов на отсутствие посторонних шумов, износа и перегрева. Проверка токов двигателя, проверка работоспособности КИП и А.	1 раз в год
2.3.2.12.	Система контроля и управления доступом (СКУД)	
2.3.2.12.1.	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.	1 раз в квартал
2.3.2.12.2.	Проверка перехода на автономный источник питания, проверка всех клеммных соединений, протяжка контактов, очистка оборудования от загрязнений.	2 раза в год
2.3.2.13.	Домофонная связь	
2.3.2.13.1.	Проверка прохождения сигнала от домофонной панели к абонентам	1 раз в месяц

2.3.2.13.2	Проверка всех клеммных соединений, протяжка контактов, очистка оборудования от загрязнений.	2 раза в год
2.3.2.14.	ОЗДС	
2.3.2.14.1	Проверка работоспособности системы	2 раза в год

3. Услуги по уборке

п.п.	Наименование работ	Периодичность
3.1. Этажи, лифтовые холлы, лестницы, входные группы		
3.1.1.	Влажная и сухая уборка поверхности пола этажей, лифтовых холлов;	1 раз в день
3.1.2.	Влажная и сухая уборка поверхности пола эвакуационных лестниц;	1 раз в месяц
3.1.3.	Чистка грязезащитных ковриков и решеток входной группы с применением моющего пылесоса и водосбора.	1 раз в день
3.1.4.	Удаление пыли с потолка и потолочных ниш (паутина);	2 раза в месяц
3.1.5.	Устранение локальных загрязнений и пыли с горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоте до 2,5 м, лифтовые холлы этажей.	1 раз в день
3.1.6.	Уборка подсобных помещений 1 этажей (мочные, колясочные)	1 раз в день
3.1.7.	Протирка стен на высоте до 2,5 м, главный холл, лифтовые холлы этажей, лестницы;	1 раз в день
3.1.8.	Удаление пыли и локальных пятен с электрической арматуры (выключатели, розетки, коробка и т.п.), пожарных шкафов и инженерных люков;	1 раз в неделю
3.1.9.	Мытье остекления и металлических профилей на всю высоту внутри входной группы;	1 раз в месяц
3.1.10.	Мытье остекления входных холлов металлических профилей с внешней стороны главного холла по периметру на высоте до 2,5 м.	1 раз в месяц
3.1.11.	Протирка вент. решеток, диффузоров видеокамер (в присутствии техников);	1 раз в квартал
3.1.12.	Уборка прямков входных зон	1 раз в день
3.1.13.	Уборка пыли с плинтусов;	1 раз в неделю
3.1.14.	Полировка дверей, ручек, фурнитуры;	1 раз в день
3.1.15.	Протирка дверных коробок, доводчиков	1 раз в неделю
3.1.16.	Протирка – полировка порталов, поручней, перил, панелей лифтов	1 раз в день
3.1.17.	Протирка световых табло, (эвакуационный выход, пожарная тревога);	1 раз в неделю
3.1.18.	Протирка пожарных шкафов, радиаторов и подводок к ним;	1 раз в неделю
3.1.19.	Протирка подоконников (входные группы);	1 раз в день
3.1.20.	Уборка полос противоскольжения на лестнице;	2 раза в месяц

3.2. Лифты		
3.2.1.	Влажная уборка поверхности пола;	Постоянно поддерживающая уборка
3.2.2.	Мытье потолка;	1 раз в неделю
3.2.3.	Протирка поручней, панелей вызова;	Постоянно поддерживающая уборка
3.2.4.	Протирка светильников в лифте;	1 раз в месяц
3.2.5.	Протирка световых табло в лифтах;	Постоянно поддерживающая уборка
3.2.6.	Удаление загрязнений внутри лифта с вертикальных и горизонтальных поверхностей на всю высоту.	1 раз в день
3.2.7.	Удаление загрязнений и промывка в лифтовых пазах (треков);	1 раз в день
3.2.8.	Поддерживающая чистота дверей.	1 раз в день
3.2.9.	Отмывка и натирка дверей и панелей вызова;	1 раз в день
3.3. Внутренняя уборка подземного паркинга		
3.3.1.	Мытье напольных покрытий	1 раз в день
3.3.2.	Мытье стен пандуса;	1 раз в месяц
3.3.3.	Мытье ворот на всю высоту;	1 раз в неделю
3.3.4.	Мытье дверей;	1 раз в неделю
3.3.5.	Мытье ограничителей, отбойников, искусственных дорожных неровностей;	1 раз в день
3.3.6.	Протирка от пыли трубопроводов, оборудования, металлических и пластиковых конструкций на высоте свыше 2.5 м;	1 раз в месяц
3.3.7.	Выкачивание воды и прочистка от мусора и песка прямков;	1 раз в квартал
3.3.8.	Протирка камер видеонаблюдения;	1 раз в неделю
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 месяц
3.3.11.	Механическая и ручная уборка поверхности пола, с удалением масляных пятен;	1 раз в день
3.4. Технические помещения		
3.4.1.	Уборка щитовых (мытьё пола и стен, протирка трубопроводов, венткоробов и оборудования на достигаемую высоту);	1 раз в квартал
3.4.2.	Уборка подсобных помещений, мытье полов, протирка стен, дверей и плинтусов;	1 раз в неделю
3.4.3.	Уборка технического этажа	1 раз в квартал

3.4.4.	Уборка технических помещений (ГРЩ, венткамеры, насосная, ИТП, станция водоподготовки, техэтаж): подметание и мытье пола, протирка стен и аппаратуры и оборудования;	1 раз в квартал
3.5. Наружная уборка		
3.5.1.	Устранение локальных загрязнений с горизонтальных и вертикальных поверхностей фасадов здания по периметру на уровне досягаемости;	1 раз в день
3.5.2.	Мытье остекления входных групп с протиркой металлического профиля и уплотнителей на высоте до 2.5 м.;	1 раз в неделю
3.5.3.	Протирка – полировка ручек, фурнитуры;	1 раз в день
3.5.4.	Протирка камер видеонаблюдения;	1 раз в квартал
3.5.5.	Удаление мусора, снега с асфальта, брусчатки; Механизированная уборка территории от снега проводится в ноябре, декабре, январе, феврале, марте;	Постоянно поддерживающая уборка
3.5.6.	Протирка шлагбаумов;	1 раз в неделю
3.5.7.	Уборка и протирка пепельниц, замена пакетов с мусором, вынос мусора;	1 раз в день
3.5.8.	Очистка тротуаров, пешеходных и лотковых зон от грунтово–песчаных наносов и мусора; подметание пешеходных дорожек, парковки и территории	1 раз в день
3.5.9.	Удаление несанкционированных объявлений, наклеек, надписей на фасаде здания и на прилегающем ограждении (на высоте до 2-х метров);	1 раз в день
3.5.10.	Очистка решеток дождеприемных колодцев и прямков от грунтово–песчаных наносов и мусора;	1 раз в неделю
3.5.11.	Очистка крышек колодцев от мусора и песка;	1 раз в день
3.5.12.	Влажная уборка асфальта вокруг мусорной площадки на территории (1,5 м по периметру);	1 раз в день
3.5.13.	Удаление наледи и обработка антигололедными реагентами, твердых покрытий;	Постоянно поддерживающая уборка
3.5.14.	Чистка покрытия перед входом в здание (мойка по мере необходимости);	Постоянно поддерживающая уборка
3.5.15.	Удаление загрязнений с ограждений, столбиков, стоек светильников, подоконных отливов, дверей, считывателей;	1 раз в неделю
3.5.16.	Отмывка контейнеров снаружи.	1 раз в неделю

4. Услуги контроля соблюдения общественного порядка

п.п.	Наименование работ / услуг	Периодичность
4.1. Контроль соблюдения общественного порядка		

4.1.1.	Контроль соблюдения пропускного режима, контроль видеонаблюдения, вызов оперативных служб.	круглосуточно
--------	--	---------------

Собственник

**Управляющая компания
Генеральный директор**

_____ / _____ /

_____ /Г. К. Тетдоев/

**Состав, характеристика и состояние Общего имущества
Здание: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 38А, корп. 3**

Наименование элемента Здания	Характеристики	Состояние
I. Общие характеристики Здания		
Год постройки	2019	
Этажность	21	
В т. ч. подземная этажность	2	
Общая площадь Здания	27 370,6 кв. м.	
Полезная площадь Здания	16 617,7 кв. м.	
Площадь земельного участка	18 482 кв. м.	
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции Здания		
Фундаменты	Монолитный железобетон	удовлетворительное
Наружные стены и перегородки	Монолитные, легковесные блоки с утеплением и системой вентилируемого фасада	Удовлетворительное
Перекрытия	Монолитный железобетон	Удовлетворительное
Кровля	Плоская эксплуатируемая и плоская не эксплуатируемая	Удовлетворительное
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Лифты	ThyssenKrupp Evolution blue – 4 шт.	Удовлетворительное
Теплосеть		Удовлетворительное
Водоснабжение		Удовлетворительное
Канализация		Удовлетворительное
Водосток, дренаж		Удовлетворительное
Электроснабжение		Удовлетворительное

Собственник

**Управляющая компания
Генеральный директор**

_____ / _____ /

_____ /Г. К. Тетдоев/

Разграничение балансовой принадлежности имущества

Здание: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 38А, корп. 3

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 вводному 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/