

ДОГОВОР № _____
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ КОМПЛЕКСОМ (МКД)

г. Москва

« ____ » апреля 2016 г.

Общество с ограниченной ответственностью «МАТОРИН-Региональная управляющая компания» (сокращенное наименование – ООО «МАТОРИН-РУК»), именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Максимова Олега Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, пол: _____, _____ года рождения, место рождения: _____, паспорт гражданина Российской Федерации: серия _____ № _____, выдан _____ года, Отделением _____ код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, являющийся собственником квартиры/апартаментов № _____ общей площадью _____ кв.м, на _____ этаже _____ этажного МКД, расположенного по адресу: Москва, Береговой проезд, дом 5, корпус 2, именуемый далее «Собственник», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – «Договор») на нижеследующих условиях.

1. Предмет договора

1.1. Управляющая организация по заданию Собственника, обязуется за плату оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, расположенном по адресу: Москва, Береговой проезд, дом 5, корпус 2, предоставлять коммунальные услуги, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

1.2. Объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и порядок их оказания определяется соответствующими Приложениями к настоящему Договору, перечисленными в разделе «Приложения».

1.3. Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, указан в приложении «Состав общего имущества многоквартирного дома» к настоящему Договору.

1.4. Характеристика МКД на момент заключения Договора:

- а) адрес Многоквартирного дома: Москва, Береговой проезд, дом 5, корпус 2;
- б) характеристика постройки: индивидуальный проект;
- в) год постройки: 2015;
- г) этажность: 22;
- д) количество помещений: 663;
- е) общая площадь помещений с учетом летних помещений (балконы): 43693,8 кв.м.;
- ж) общая площадь помещений без учета летних (балконы): 40826 кв.м.;
- з) общая площадь технических помещений: 756,5 кв.м;
- и) площадь нежилых помещений (офисы, коммерческие помещения): 2561,2 кв.м;
- к) площадь помещений общего пользования – 10212,2 кв.м;

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Приступить к выполнению настоящего Договора:

- контролировать и требовать исполнения договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями, в том числе объема, качества и сроков предоставления Собственнику жилищных, коммунальных и прочих услуг;

- составлять сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансово-хозяйственной деятельности в рамках управления МКД;

- производить прием и рассмотрение обращений, жалоб Собственника на действия (бездействие) обслуживающих, ресурсоснабжающих и прочих организаций.

2.1.2. Обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в МКД в соответствии с Приложениями к настоящему Договору.

2.1.3. Управлять МКД в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством РФ.

2.1.4. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и/или специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовывать предоставление коммунальных услуг, проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД в соответствии с действующим законодательством РФ.

В целях исполнения настоящего Договора Управляющая организация с момента перевода ресурсов на постоянную схему обязуется заключать от своего имени и за свой счет договоры с ресурсоснабжающими

организациями, предоставляющими коммунальные ресурсы (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление), договоры с организациями, осуществляющими ремонтно-строительные и иные работы.

2.1.5. Вести и хранить техническую документацию на МКД, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением договора.

2.1.6. Систематически проводить технические осмотры МКД и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

2.1.7. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление МКД. Организовывать работы по локализации аварий в МКД.

2.1.8. Осуществлять управление МКД в соответствии со стандартами и правилами деятельности по управлению МКД, установленными в соответствии со ст. 161 ЖК РФ, Правительством РФ, требованиями технических регламентов, градостроительных регламентов, а также иных обязательных требований к процессу эксплуатации общего имущества в многоквартирном доме.

2.1.9. Предоставлять по запросу Собственника в течение 10 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

2.1.10. Исполнять обязательства в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных настоящим договором.

2.1.11. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке жилых помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению (в случае обнаружения) в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.12. В течение 10 рабочих дней с момента поступления претензии (жалобы) от Собственника дать обоснованный ответ с приложением всех необходимых документов.

2.2. Собственник обязан:

2.2.1. Вносить плату за содержание, текущий ремонт, коммунальные и прочие услуги в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором;

2.2.2. Нести расходы по обеспечению мест общего пользования коммунальными услугами из расчета пропорциональной доли Собственника в общедомовом имуществе.

2.2.3. Обеспечить возможность Управляющей организации снять показания средств измерения потребления услуг (в т.ч. водо-, тепло-, электроснабжения, водоотведения);

2.2.4. Бережно относиться к общему имуществу, объектам благоустройства придомовой территории, зеленым насаждениям;

2.2.5. За свой счет осуществлять содержание и ремонт принадлежащего Собственнику имущества и оборудования, находящегося внутри Помещения, не относящегося к общему имуществу;

2.2.6. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами;

2.2.7. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов;

2.2.8. Незамедлительно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу по телефону 8-495-544-40-01;

2.2.9. Предоставить Управляющей организации информацию о представителях Собственника (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения МКД на случай проведения аварийных работ, в течение 5 дней с момента заключения договора;

2.2.10. Допускать в помещения МКД должностных лиц предприятий и организаций, имеющих право проведения работ с установками электро-, тепло-, водоснабжения, канализации для проведения профилактических работ, текущего и капитального ремонта, устранения аварий, осмотра инженерного оборудования, приборов учета и контроля;

2.2.11. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующим законодательством РФ.

2.2.12. Соблюдать правила пользования лифтами, размещенные в лифтовых кабинах и информационных стендах в подъездах дома.

2.2.13. Вести учет потребления коммунальных ресурсов (при наличии приборов учета ресурсов) и ежемесячно предоставлять данные в расчетный отдел Управляющей организации.

2.2.14. Нести ответственность за сохранность приборов учета, пломб и достоверность снятия показаний.

2.2.15. Не парковать автомашины на придомовой территории в неустановленных местах.

2.2.16. Собственник обязан представить в Управляющую организацию копии правоустанавливающих документов на занимаемое помещение. Копии предоставленных документов остаются у Управляющей организации.

2.2.17. Своевременно проводить поверку и при необходимости ремонт индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

2.2.18. При проведении ремонтно-строительных работ соблюдать требования, установленные действующим законодательством.

2.2.19. Соблюдать Правила пользования жилыми и нежилыми помещениями, содержания общего имущества, а также соблюдения санитарных, технических и других установленных жилищным законодательством норм содержания жилого дома и придомовой территории.

2.3. Управляющая организация вправе:

2.3.1. Принимать от Собственника плату за содержание и ремонт общего имущества, а также оказанные коммунальные и дополнительные услуги.

2.3.2. Требовать внесения платы за выполненные работы по содержанию и ремонту МКД, оказание коммунальных и дополнительных услуг от лиц, принявших помещения в данном доме по передаточному акту, с момента такой передачи, собственников помещения, принимать меры по взысканию задолженности, а также начисление пени в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.3. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение, работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) в заранее согласованное время для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, относящегося к общему имуществу и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

2.3.4. Требовать от Собственников и нанимателей помещений полного возмещения ущерба, причиненного по их вине общему имуществу, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое ими помещение работников и представителей исполнителя (в том числе аварийных служб).

2.3.5. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником/нанимателем проводить перерасчет размера платы предоставления услуг на основании фактических показаний приборов учета.

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

2.3.7. Распоряжаться в установленном законном порядке общим домовым имуществом многоквартирного дома, при этом полученные средства направлять на покрытие дополнительных расходов по эксплуатации, содержанию и ремонту дома.

2.3.8. Ограничивать или приостанавливать подачу Собственнику по своему выбору коммунальных ресурсов в случае неполной оплаты Собственником одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.3.9. Организовывать общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме с целью рассмотрения вопросов связанных с управлением домом.

2.4. Собственник вправе:

2.4.1. Требовать от Управляющей организации исполнения своих обязательств по настоящему договору в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных настоящим договором.

2.4.2. Контролировать выполнение Управляющей организацией ее обязательств по договору управления в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4.3. Предъявлять Управляющей организации претензии (жалобы) на несоблюдение условий настоящего договора.

2.4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.4.5. В пределах, установленных законами РФ, требовать и получать от Управляющей организации информацию о качестве, объемах, сроках и стоимости выполненных работ и оказанных услуг по договору.

2.4.6. Получать у Управляющей организации по запросу собственника в течении 10 рабочих дней информацию о соответствующей технической, бухгалтерской, хозяйственно-финансовой и иной документации, связанной с исполнением договора.

2.4.7. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненных вследствие неисполнения, либо ненадлежащего исполнения последней своих обязанностей в рамках договора.

2.4.8. Каждый собственник вправе убедиться путем осмотра, по предварительной заявке, с представителем Управляющей организации, что общедомовое имущество находится в надлежащем состоянии.

2.4.9. Привлечь экспертов аудиторских и иных организаций для проверки качества выполнения Управляющей организацией обязательств, установленных настоящим договором.

2.4.10. Информировать надзорные и контролирующие органы о недобросовестном выполнении Управляющей организацией возложенных на нее функций.

3. Размер и порядок оплаты

3.1. Размер платы за содержание и текущий ремонт помещения определяется в соответствии с решением общего собрания собственников согласно протокола № _ от __. __.2016г. и составляет __ рубль __ копейки за 1 кв. м. в месяц.

3.2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей организацией как произведение установленных тарифов на объем потребленных ресурсов согласно показаниям приборов учета. При отсутствии приборов учета или использовании не поверенных приборов учета, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления с учетом количества проживающих, устанавливаемым уполномоченным органом согласно действующему законодательству РФ.

3.3. Размер платы за дополнительные услуги определяется в соответствии с решением общего собрания собственников согласно протокола № __ от __. __.2016 г. и указан в Приложении № __ к настоящему договору.

3.4. Оплата услуг Управляющей организации производится согласно перечня услуг и тарифов, указанных в Приложении -- и Приложении -- настоящего договора, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющей организации и вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

3.5. Размер платы за работы и услуги, указанные в п.п. 3.1., 3.3. настоящего договора, и обслуживание жилого и нежилого помещения может быть изменен по решению общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома.

3.6. В случае изменения стоимости услуг по настоящему договору, Управляющая организация производит перерасчет стоимости услуг со дня вступлений изменений в силу.

3.7. Оплата оказанных услуг по договору управления многоквартирным домом осуществляется на основании выставляемого Управляющей организацией платежного документа (квитанция – для граждан, счет на оплату и акт оказанных услуг – для юридических лиц). В выставляемом Управляющей организацией счете-извещении указываются: размер оплаты оказанных услуг, сумма задолженности лица за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с условиями действующего законодательства.

3.8. Неиспользование Собственником принадлежащего ему помещения не является основанием невнесения платы за помещение и коммунальные услуги. При временном отсутствии граждан и организаций внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг рассчитывается исходя из показаний приборов учета, а в случае отсутствия приборов учета, по нормативам потребления в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации

3.9. Изменение формы собственности на помещение, оснований пользования помещением, образования или ликвидация товарищества собственников жилья не является основанием изменения размера платы за коммунальные услуги.

3.10. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.11. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим договором, выполняются за отдельную плату.

3.12. Перерасход по одной из статей расходов ставки содержания и текущего ремонта общего имущества в случае необходимости можно перекрывать за счет экономии по другой статье расходов не превышая ставки за содержание и ремонт общего имущества Многоквартирного дома.

4. Ответственность сторон

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

4.2. Управляющая организация несет ответственность перед Собственником за убытки, причиненные Собственнику в период управления многоквартирным домом в результате ее виновных действий или бездействия в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых на себя обязательств по настоящему Договору, то есть в границах эксплуатационной ответственности и с момента вступления Договора в силу.

4.4. Управляющая организация не несет ответственность:

- а) за противоправные действия (бездействие) Собственника (нанимателя) и членов его семьи;
- б) за иные действия (бездействие) Собственника (нанимателя) и членов его семьи, послужившие причиной неисполнения настоящего Договора;
- в) за действия Собственника (нанимателя) и членов его семьи, осуществленные без согласования с Управляющей организацией;

д) за аварии и потерю эстетических и эксплуатационных свойств общего имущества МКД, произошедшие не по вине Управляющей организации, в том числе при невозможности предвидеть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража, халатное отношение собственников, членов их семей и приглашенных ими лиц, в т.ч. привлекаемых для проведения ремонтно-строительных работ в помещениях и т.п.);

е) за техническое состояние общего имущества МКД, которое существовало до момента вступления в силу настоящего Договора и подписания акта-приема передачи общего имущества Многоквартирного дома.

ж) за убытки причиненные Собственнику действием (бездействием) другого Собственника (нанимателя) и членов его семьи.

4.5. В случае нарушения Собственником и/или пользователем, членами его семьи, а также его работниками или гостями правил пользования жилыми помещениями, санитарного содержания мест общего пользования, лестничных клеток, лифтов, подъездов, придомовой территории, нарушения правил эксплуатации жилых помещений и инженерного оборудования, порчи помещений общего пользования и объектов благоустройства, повлекшего за собой материальный ущерб, Собственник и/или пользователь возмещает такой

ущерб в полном объеме в течение 10-и дней с момента получения соответствующего письменного требования от Управляющей организации.

4.6. В случае внесения Собственником и/или пользователем изменений инженерных коммуникаций и оборудования, конструктивных элементов дома и помещений, повлекшие отклонения не соответствующие проектно-технической документации и планам БТИ, Управляющая организация не несет ответственности за качество предоставляемых коммунальных услуг и функционирование инженерных систем дома до полного восстановления Собственником проектных параметров.

4.7. При переходе прав собственности на часть (долю) указанного в настоящем договоре помещения Собственник и сособственники несут солидарную обязанность (ответственность) перед Управляющей организацией по настоящему договору.

5. Срок действия и порядок изменения, расторжения договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, и действует в течение 5 (пяти) лет.

5.2. Управляющая организация приступает к исполнению своих обязательств в части принятия и обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния общего имущества в МКД – с момента подписания Сторонами настоящего договора.

5.3. Изменение и расторжение настоящего договора управления МКД осуществляется по согласованию обеих сторон в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, оформляются дополнительными соглашениями к договору, которые являются неотъемлемой частью договора и вступают в силу в указанный в них срок.

Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора при условии письменного уведомления Собственника не менее, чем за один месяц до прекращения настоящего договора.

5.4. Управляющая организация за тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

6. Особые условия

6.1. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий настоящего договора предъявляются Собственником, в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей организации.

6.2. Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год.

6.3. Все споры, возникшие из договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров или предъявления претензий в письменном виде. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению заинтересованной стороны в установленном действующим законодательством порядке.

7. Прочие положения

7.1. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

7.2. Стороны обязуются не распространять информацию, разглашение которой способно нанести Сторонам имущественный либо иной (включая репутационный) ущерб.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Любая Сторона, 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, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся:

техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора; военные действия; террористические акты и иные не зависящие от Сторон обстоятельства.

8.2. 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.

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

9. Приложения

Приложение №1	«Состав общего имущества многоквартирного дома»
Приложение №2	«Техническое содержание»
Приложение №3	«Перечень работ и услуг по управлению и содержанию многоквартирного дома »
Приложение №4	«Перечень дополнительных работ и услуг»

Собственник

_____()

Управляющая организация:

ООО «МАТОРИН – РУК»

Юридический адрес: 141207, Московская обл.,
г.Пушкино, Московский пр-т, д.2

ИНН/КПП 5038100733/503801001

ОГРН 1135038006619

р/с 40702810502300005017

АО«АЛЬФА-БАНК»

к/с 30101810200000000593

БИК 044525593

Генеральный директор

_____(Максимов О.В.)
М.П.

Состав общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Наименование	Разграничение зон ответственности обслуживания общего имущества жилого МКД
1	Система электроснабжения, система освещения помещений общего пользования	внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии.
2	Система водоснабжения и водоотведения	внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков. Внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений.
3	Системы отопления и ИТП	внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов мест общего пользования, регулирующей и запорной арматуры этих элементов, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, тепловых пунктов.
4	Лифтовое оборудование и система диспетчеризации лифтов	
5	Несущие конструкции	ограждающие несущие конструкции МКД (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции).
6	Поверхности помещений общего пользования	помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом МКД (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, крыши.
7	Заполнения дверных проемов помещений общего пользования	
8	Ограждающие конструкции помещений общего пользования	ограждающие ненесущие конструкции МКД, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции).
9	Придомовая территория в границах земельного участка Многоквартирного дома	земельный участок, на котором расположен МКД и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства.

Собственник

Управляющая организация:
ООО «МАТОРИН – РУК»
Генеральный директор

_____ (_____)

_____ (Максимов О.В.)
М.П.

Техническое содержание

1. Общие положения

1.1. В целях данного приложения используются следующие понятия и термины:

1.1.1. Техническое содержание – комплекс организационно-технических мероприятий по обслуживанию инженерных систем и конструктивных элементов МКД и управлению параметрами и режимами работы оборудования, включающий в себя работы по техническому обслуживанию, технической эксплуатации и текущие ремонтные работы.

1.1.2. Техническое обслуживание – выполнение планово-предупредительных работ по осмотрам, проверкам работоспособности и наладкам на инженерных системах и конструктивных элементах МКД, а также аварийное обслуживание, приводящиеся в соответствии с регламентами обслуживания и производственными инструкциями, разрабатываемыми индивидуально для данного МКД на основании рекомендаций производителей оборудования и с учетом фактического технического состояния МКД.

1.1.3. Аварийное обслуживание – мероприятия по экстренному устранению/прекращению развития аварийных ситуаций на инженерных системах и конструктивных элементах, оперативному восстановлению их функционирования и возможности использования, а при невозможности такого восстановления – полному или частичному отключению и/или ограничению использования неисправных инженерных систем и конструктивных элементов для последующей выработки инженерных решений и проведения ремонтно-восстановительных работ.

1.1.4. Техническая эксплуатация – управление параметрами и режимами работы инженерных систем в рамках их функциональных возможностей в соответствии с инструкциями производителей по эксплуатации соответствующего оборудования с учетом фактического технического состояния МКД и его индивидуальных технических характеристик.

1.1.5. Текущие ремонтные работы – мелкие ремонтные работы и замены, связанные с поддержанием текущих эксплуатационных свойств инженерных систем и конструктивных элементов МКД путем восстановления или аналогичной замены отдельных изношенных узлов, небольших участков сетей и поверхностей, направленных на достижение нормативных сроков использования таких систем и элементов до их капитального ремонта с учетом рекомендаций производителей и фактического технического состояния МКД.

1.1.6. Капитальные ремонтные работы – работы по реконструкции, модернизации, восстановлению работоспособности и пуско-наладке инженерных систем и конструктивных элементов МКД, технический и/или моральный износ, комплектность, ошибки при проектировании и монтаже которых препятствуют их нормальному полноценному использованию и/или если они несут угрозу жизни, здоровью и имущественным интересам жителей и пользователей МКД и иных лиц, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. В объем услуг по настоящему договору входят мероприятия по Техническому обслуживанию, Технической эксплуатации и Текущим ремонтным работам инженерных систем и конструктивных элементов МКД с учетом общей стоимости работ по настоящему Договору.

1.3. Капитальные ремонтные работы не входят в объем работ по данному договору и выполняются отдельно после заключения соответствующего дополнительного соглашения с Управляющей организацией.

1.4. В рамках выполнения своих обязанностей Управляющая организация наблюдает за состоянием Многоквартирного дома, анализирует получаемую в процессе работы статистику по отклонениям и авариям, вырабатывает рекомендации и предложения по улучшению и восстановлению работоспособности инженерных систем и конструктивных элементов, приведению его надлежащее техническое состояние в соответствие с требованиями технических регламентов и иной нормативно технической документации и предписаний контролирующих органов, выданных на основании таких документов, в т.ч. по проведению капитальных ремонтных работ.

1.5. Собственник обеспечивает доступ в помещения, через которые проходят или в которых располагаются обслуживаемые инженерные системы представителям Управляющей организации для устранения неисправностей, локализации аварий и предотвращения возникновения или распространения ущерба.

1.6. Техническое содержание МКД производится по инженерным системам и конструктивным элементам, указанным в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2. Порядок оказания услуг.

2.1. Техническое содержание МКД осуществляется в режиме планового обслуживания согласно производственным инструкциям и плану-графику:

- Плановые осмотры;
- Плановое обслуживание;
- Плановые текущие ремонтные работы;
- Плановые подготовительные работы к сезонной эксплуатации;

- Управление параметрами работы инженерных систем;
- Аварийное обслуживание.

2.2. Аварийное обслуживание осуществляется круглосуточно, путем направления аварийной бригады при сообщении о наличии признаков аварийной ситуации, регистрацией факта обращения и последующим составлением акта при подтверждении наличия аварийной ситуации.

2.3. Работы по устранению/прекращению развития аварийной ситуации осуществляются в кратчайшие сроки, но не более 30 минут с момента получения соответствующего сообщения. В отдельных случаях срок устранения может быть продлен вследствие объективного наличия технических и технологических причин.

2.4. При наличии причин, препятствующих оперативному восстановлению функционирования и возможности использования неисправных инженерных систем и конструктивных элементов, Управляющая организация в разумные сроки, но не более 72 (семидесяти двух) часов с момента ее возникновения разрабатывает инженерное решение и организует проведение аварийно-восстановительных работ. Срок проведения аварийно-восстановительных работ может быть продлен на время, необходимое для поставки запасных частей и оборудования. До начала аварийно-восстановительных работ и в ходе их проведения Управляющая организация при наличии возможности обеспечивает работу неисправных инженерных систем и конструктивных элементов по временным схемам.

2.5. В случае необходимости проведения Капитальных ремонтных работ для восстановления функционирования и возможности использования неисправных инженерных систем и конструктивных элементов, Управляющая организация в разумные сроки но не более 10 рабочих дней разрабатывает инженерное решение, проводит рыночную оценку стоимостных предложений, формирует смету и доводит информацию о необходимости проведения ремонтных работ до собственников через информационные стенды, платежные документы или иными возможными способами для принятия ими решения о целесообразности, сроках и источниках финансирования таких работ.

Собственник

Управляющая организация:
ООО «МАТОРИН – РУК»
Генеральный директор

_____ (_____)

_____ (Максимов О.В.)
М.П.

Перечень работ и услуг по управлению и содержанию многоквартирного дома

Вид услуг	Планируемая периодичность услуг
1. Обслуживание систем электроснабжения и освещения	
Устранение дефектов и неисправностей на световых приборах и установочной аппаратуре	По мере необходимости
Замена ламп внутреннего и внешнего освещения	По мере необходимости
Контроль напряжения сети	1 раз в неделю
Осмотр вводных шкафов и вводно-распределительных устройств с установленной в них аппаратурой защиты, контроля и управления, осветительных установок, этажных щитков и шкафов, кабельных линий 0,4 кВ	1 раз в месяц
Проверка состояния электрических соединений	1 раз в месяц
Нанесение маркировки	По мере необходимости
Чистка от пыли	1 раз в месяц
Итого по разделу 1	
2. Обслуживание системы водоснабжения и водоотведения	
Внешний осмотр, контроль состояния водяного узла, распределительных трубопроводов и запорной арматуры	1 раз в день
Внешний осмотр, контроль состояния элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек	1 раз в день
Внешний осмотр, контроль состояния внутреннего водостока, дренажных систем	1 раз в день
Восстановление исправности водяного узла, распределительных трубопроводов и запорной арматуры, элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем.	По мере необходимости
Маркировка	По мере необходимости
Очистка от пыли трубопроводов	1 раз в месяц
Закрепление и покраска трубопроводов	2 раза в год, в рамках подготовки к сезонной эксплуатации
Проверка работоспособности повысительных насосов	1 раз в день
Очистка фильтров и грязевиков	1 раз в месяц
Устранение протечек	По мере необходимости
Осмотр колодцев в зоне ответственности	1 раз в 2 месяца
Итого по разделу 2	
3. Обслуживание лифтового оборудования	
Техническое обслуживание и текущий ремонт лифтов	1 раз в месяц
Осмотр и контроль положения кабин лифтов	1 раз в день
Проверка работоспособности переговорных устройств	1 раз в день
Организация системы диспетчерского контроля и обеспечения диспетчерской связи с кабиной лифта	Постоянно
Итого по разделу 3	
4. Обслуживание систем противодымной вентиляции и противопожарной автоматики (ДУ ППА)	
Осмотр и очистка от загрязнений систем дымоудаления	1 раз в месяц

Проведение комплексного опробования систем противодымной вентиляции	2 раза в год
Осмотр и очистка от загрязнений систем противопожарной автоматики	1 раз в месяц
Проведение комплексного опробования систем противопожарной автоматики	2 раза в год
Итого по разделу 4	
5. Обслуживание слаботочных систем	
Внешний осмотр вызывных панелей и питающих кабелей на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности крепления.	1 раз в месяц
Ремонт и наладка системы при обнаружении неисправности	По мере необходимости
Итого по разделу 5	
6. Обслуживание конструктивных элементов	
Внешний осмотр составных частей (дверных блоков, ограждающих и несущих конструкций, состояния поверхностей).	1 раз в месяц
Ремонт фурнитуры, механических доводчиков	По мере необходимости
Проверка состояния гидроизоляции фундаментов	2 раза в год
Проверка состояния отмостки и цоколей на наличие деформаций и трещин	1 раз в год
Осмотр кровли	2 раза в год
Очистка кровли от мусора, листьев	1 раз в полгода
Осмотр и очистка воронок ливневых стоков	1 раз в 2 месяца
Итого по разделу 6	
7. Обслуживание системы теплоснабжения (ИТП)	
Внешний осмотр	1 раз в месяц
Регулирование и поддержание заданных параметров теплоносителя	Ежедневно
Техническое обслуживание узла учета тепловой энергии, автоматики, запорной и регулирующей арматуры, трубопроводов системы отопления и ГВС, оборудования радиаторного отопления	1 раз в месяц
Очистка оборудования от пыли и загрязнений	1 раз в месяц
Проверка состояния электрических соединений	1 раз в год
Проверка состояния изоляции проводов	1 раз в месяц
Проверка состояния термометров и манометров	1 раз в день
Контроль напряжения сети	1 раз в месяц
Проверка работоспособности приборов и автоматики	1 раз в месяц
Анализ качества регулирования технологических параметров	1 раз в месяц
Корректировка настроек с целью получения оптимального процесса регулирования, наладка	По мере необходимости
Проверка работы исполнительных механизмов, регулирующих клапанов	1 раз в месяц
Протяжка болтовых соединений, очистка, устранение мелких дефектов	По мере необходимости
Подкраска	По мере необходимости
Восстановление теплоизоляции	По мере необходимости
Сезонное техническое обслуживание	
Замена смазки	По мере необходимости
Гидропневматическая промывка	1 раз в год
Замена изношенных частей и оборудования	По мере необходимости
Проверка состояния оборудования шкафов управления	1 раз в день
Проверка работы систем автоматики	1 раз в год
Промывка систем и оборудования	1 раз в 3 года

Гидравлические испытания	1 раз в год
Подготовка Акта эксплуатационной готовности систем к зиме	1 раз в год
Поверка счетчиков, манометров, расходомеров, термометров установленным порядком	по отдельному графику поверки приборов
Итого по разделу 7	
8. Санитарное содержание	
Уборка помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества дома:	
Подметание пола лестничных клеток нижних трех этажей	Ежедневно, кроме выходных
Подметание пола лестничных клеток выше третьего этажа	3 раза в неделю
Влажная уборка лестничных площадок и маршей	1 раз в месяц
Влажная уборка полов приквартирных холлов	1 раз в месяц
Влажная протирка с использованием чистящих средств стеклянных поверхностей интерьера в холлах входной группы	1 раз в 2 месяца
Влажная протирка с использованием чистящих средств остекления входной группы с внутренней стороны	1 раз в 2 месяца
Протирка перил, дверей на лестничных клетках, дверных рам, дверных петель	2 раза в год
Протирка подоконников	2 раза в год
Протирка отопительных приборов	2 раза в год
Протирка стен, плинтусов	2 раза в год
Протирка шкафов для счетчиков	1 раз в год
Протирка почтовых ящиков, информационных стендов	1 раз в год
Сухая уборка потолков (снятие паутины и пыли)	1 раз в год
Протирка плафонов на лестничных клетках	1 раз в год
Мытье окон в МОП	1 раз в год
Мытье остекления входных групп с уличной стороны	1 раз в год
Влажная уборка полов лифтовых кабин и пультов управления	1 раз в день
Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабин лифтов	2 раза в месяц
Вывоз твердых бытовых отходов	Ежедневно
Дератизация	1 раз в месяц
Дезинсекция	По мере необходимости
Уборка придомовой территории, входящей в состав общего имущества дома:	
Уборка площадки перед входом в подъезд	Ежедневно
Подметание свежеснеженного снега	1 раз в сутки, в холодный период
Сдвигание свежеснеженного снега в дни сильных снегопадов	1 раз в сутки, в холодный период
Посыпка территории противогололедными материалами	1 раз в сутки, в холодный период
Очистка дорожек от наледи и льда	1 раз в сутки, в холодный период
Уборка и подметание территории в дни без осадков	Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней
Очистка от снега и наледи тротуаров, отмостки	В холодный период
Очистка урн от мусора	Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней
Протирка указателей улиц и номеров домов	1 раз в полгода
Подметание территории в дни с сильными осадками	1 раз в 3 суток
Стирание надписей и граффити с фасада здания и асфальта на придомовой территории	По мере необходимости
Промывка урн от загрязнения, кроме зимнего периода	1 раз в месяц

Очистка детских и спортивных площадок	1 раз в год в ходе сезонной подготовки
Итого по разделу 8	
9. Услуги управления многоквартирным домом	
Общеорганизационные мероприятия по содержанию общего имущества дома:	
Проведение технического и документационного обследования Многоквартирного дома;	1 раз в год
Формирование, актуализация Регламентов обслуживания, правил и порядка проведения работ;	1 раз в год
Подбор исполнителей проведения работ по содержанию и их обучение, заключение договоров	По мере необходимости, не реже 1 раза в год
Контроль за выполнением регламентных работ	Ежемесячно
Ведение технической документации;	Ежедневно
Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями	
Сбор и передача показаний общедомовых приборов учета потребления коммунальных ресурсов;	Ежемесячно
Контроль качества и объема поставляемых коммунальных ресурсов;	Ежемесячно
Подписание актов готовности к сезонной эксплуатации	В ходе подготовки дома к сезонной эксплуатации
Финансово-лицевое обслуживание	
Ведение и обслуживание базы данных по начислениям собственникам	консультирование по тел. по вопросам начислений пн, чт с 9 до 13
Сбор и учет показаний индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов;	Ежемесячно
Формирование платежных документов за жилищно-коммунальные услуги и передача их на оплату;	Ежемесячно
Организация выполнения заявок (в т.ч. аварийных)	Постоянно
Обеспечение работы круглосуточной диспетчерской службы;	Постоянно
Прием населения	-----
Прием и регистрация обращений, их обработка и передача на исполнение, контроль за сроками исполнения и взаимодействие с заявителями	обработка обращений в сроки согласно законодательству
Отчетность перед собственниками помещений об исполнении обязательств по договору управления	1 раз в год
Формирования смет расходов на управление и содержание Многоквартирного дома;	1 раз в год
Формирование актов нанесения ущерба в следствии аварийной ситуации	По мере необходимости
Итого по разделу 9	
Итого по разделам 1-9	

Собственник

_____ (_____)

Управляющая организация:
ООО «МАТОРИН – РУК»
Генеральный директор

_____ (Максимов О.В.)
М.П.