

Общая информация об управляющей организации

- 1.1. Общество с ограниченной ответственностью «РУ-ЭКС».
- 1.2. Генеральный директор: Панченко Юрий Александрович.
- 1.3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица ОГРН 1075024007849 от 18.09.2007 г. Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Красногорску Московской области.
- 1.4. Местонахождение юридического лица: 143421, Московская обл., Красногорский р-н, д. Глухово, ул. Рублевское предместье, д. 4, корп. 1, помещение XII.
- 1.5. Почтовый адрес: 117463, г. Москва, проезд Карамзина, д. 5.
- 1.6. Официальный сайт в сети Интернет: www.rueks.ru
- 1.7. Адрес электронной почты: 5891026@mail.ru
- 1.8. Режим работы администрации: с понедельника по пятницу, с 8:00 до 17:00.
- 1.9. Часы личного приема граждан: понедельник, вторник, среда, с 14:30 до 16:00.
- 1.10. Режим работы диспетчерской: с понедельника по воскресенье, круглосуточно.
- 1.11. Единый телефон диспетчерской службы: (495) 589-10-26.
- 1.12. Перечень многоквартирных домов, находящихся в управлении управляющей организации: Московская обл., Красногорский р-н, д. Глухово, ул. Рублевское предместье, д. 4, корп. 1, д. 4 корп. 2, д. 6 корп. 1, д. 6 корп. 2, д. 6 корп. 3.
- 1.13. Общая площадь жилых помещений составляет 33 403 (тридцать три тысячи четыреста три) кв.м.

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации (в части исполнения такой управляющей организацией договоров управления)

- годовая бухгалтерская отчетность, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему;

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС
на 31 Декабря 2009 г.

Организация Идентификационный номер налогоплательщика	Форма №1 по ОКУД	КОДЫ	0710001
	Дата (год, месяц, число)		2009 12 31
	по ОКПО		81698241
	ИНН		5024090475/502401001
Вид деятельности Организационно-правовая форма форма собственности	по ОКВЭД	70.32.1	
	по ОКОПФ / ОКФС		
Единица измерения	по ОКЕИ		384
Местонахождение (адрес)	643,,50,КРАСНОГОРСКИЙ Р-Н,,ГЛУХОВО Д,РУБЛЕВСКОЕ ПРЕДМЕСТЬЕ,4,1,		

Дата утверждения	.
Дата отправки / принятия	26.03.2010

АКТИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
I. Внеоборотные активы			
Основные средства	120	68	750
Итого по разделу I	190	68	750
II. Оборотные активы			
Запасы	210	1303	376
в том числе:			
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211	342	267
затраты в незавершенном производстве	213	861	-
расходы будущих периодов	216	100	109
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	240	365	7934
в том числе:			
покупатели и заказчики	241	-	7448
Краткосрочные финансовые вложения	250	-	880
Денежные средства	260	11	993
Итого по разделу II	290	1679	10183
БАЛАНС	300	1747	10933
ПАССИВ	Код строки	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
III. Капитал и резервы			
Уставный капитал	410	100	100
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470	13	1490

Итого по разделу III		490	113	1590
IV. Долгосрчные обязательства				
Займы и кредиты				
		510	300	300
Прочие долгосрчные обязательства				
		520	6	8
Итого по разделу IV		590	306	308
V. Краткосрчные обязательства				
Кредиторская задолженность				
		620	1329	9035
в том числе:				
поставщики и подрядчики				
		621	187	5461
задолженность перед персоналом организации				
		622	570	610
задолженность перед государственными внебюджетными фондами				
		623	147	174
				174
задолженность по налогам и сборам				
		624	425	1673
прочие кредиторы				
		625	-	1118
Итого по разделу V		690	1329	9035
БАЛАНС		700	1747	10933

СПРАВКА О НАЛИЧИИ ЦЕННОСТЕЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ			
Арендованные основные средства	910	1452	856

ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ
за период с 1 Января по 31 Декабря 2009 г.

Показатель		За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
наименование	код		
1	2	3	4
Доходы и расходы по обычным видам деятельности			
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010	23968	5712
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	(6055)	-
Валовая прибыль	029	17913	5712
Управленческие расходы	040	(15447)	(5637)
Прибыль (убыток) от продаж	050	2466	75
Прочие доходы и расходы			
Проценты к получению	060	7	-
Прочие доходы	090	52	-
Прочие расходы	100	(389)	(36)
Прибыль (убыток) до налогообложения	140	2136	39
Текущий налог на прибыль	150	(658)	(26)
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	190	1478	13

ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА
за период с 1 Января по 31 Декабря 2009 г.

I. Изменения капитала

Показатель		Уставный капитал	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7
Остаток на 31 декабря года, предшествующего предыдущему	010	100	-	-	-	100
		100				100
Остаток на 1 января предыдущего года	030	100	-	-	-	100
Чистая прибыль	032	X	X	X	13	13
Остаток на 31 декабря предыдущего года	070	100	-	-	13	113
		100			13	113
Остаток на 1 января отчетного года	100	100	-	-	13	113
Чистая прибыль	102	X	X	X	1477	1477
Остаток на 31 декабря отчетного года	140	100	-	-	1490	1590

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
за период с 1 Января по 31 Декабря 2009 г.

тыс руб

Показатель		За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
наименование	код		
1	2	3	4
Остаток денежных средств на начало отчетного года	010	11	50
Движение денежных средств по текущей деятельности			
Средства, полученные от покупателей, заказчиков	020	21952	6737
Пополнение счета	030	-	3
Прочие доходы	110	234	297
Денежные средства, направленные:	120	(20324)	(7358)
на оплату приобретенных товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов	150	(7297)	(1771)
на оплату труда	160	(7279)	(3524)
на расчеты по налогам и сборам	180	(4331)	(1513)
на прочие расходы	190	(1417)	(550)

Чистые денежные средства от текущей деятельности	200	1862	(321)
Движение денежных средств по инвестиционной деятельности			
Поступления от погашения займов, предоставленных другим организациям	250	420	-
Приобретение объектов основных средств, доходных вложений в материальные ценности и нематериальных активов	290	-	(68)
Займы, предоставленные другим организациям	310	(1300)	-
Чистые денежные средства от инвестиционной деятельности	340	(880)	(68)

**ПРИЛОЖЕНИЕ К БУХГАЛТЕРСКОМУ БАЛАНСУ
за период с 1 Января по 31 Декабря 2009 г.**

тыс руб

Основные средства

Показатель		Наличие на начало отчетного года	Поступило	Выбыло	Наличие на конец отчетного периода
наименование	код				
1	2	3	4	5	6
Машины и оборудование	080	77	209	-	286
Многолетние насаждения	105	-	502	-	502
Итого	130	77	711	-	788

Показатель		На начало отчетного года	На конец отчетного периода
наименование	код		
1	2	3	4
Амортизация основных средств - всего	140	9	38
в том числе:			
машин, оборудования, транспортных средств	142	9	36
других	143	-	3
Получено объектов основных средств в аренду - всего	160	1452	856

Форма 0710005 с. 3

Финансовые вложения

Показатель		Долгосрочные		Краткосрочные	
наименование	код	на начало отчетного года	на конец отчетного периода	на начало отчетного года	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6
Предоставленные займы	525	-	-	-	880
Итого	540	-	-	-	880

Дебиторская и кредиторская задолженность

Показатель		Остаток на начало отчетного года	Остаток на конец отчетного периода
наименование	код		

1	2	3	4
Дебиторская задолженность:			
краткосрочная - всего	610	365	7934
в том числе:			
расчеты с покупателями и заказчиками	611	-	7448
авансы выданные	612	342	451
прочая	613	23	35
Итого	630	365	7934
Кредиторская задолженность:			
краткосрочная - всего	640	1329	9035
в том числе:			
расчеты с поставщиками и подрядчиками	641	187	5461
авансы полученные	642	-	1117
расчеты по налогам и сборам	643	425	1673
прочая	646	717	784
долгосрочная - всего	650	306	308
в том числе:			
займы	652	300	300
прочие	653	6	8
Итого	660	1635	9343

Расходы по обычным видам деятельности (по элементам затрат)

Показатель		За отчетный год	За предыдущий год
наименование	код		
1	2	3	4
Изменение остатков (прирост [+], уменьшение [-]):			
незавершенного производства	765	(861)	861
расходов будущих периодов	766	9	71

Сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)

Первая очередь строительства ЖК «Рублевское предместье» в составе двух домов (дом 4, корпус 1 и 2) были переданы в эксплуатацию и заселение в феврале 2009 года. С этого момента Управляющая организация начала производить начисление коммунальных платежей первым собственникам квартир, которые получили ключи в феврале 2009 года.

Статистика заселения первой очереди строительства выгладит следующим образом.

Первая очередь строительства. Дом 4 корпус 1, корпус 2.

Общая площадь квартир первой очереди (без учета летних) составляет 15159,6 кв.м.

Месяц	Передано квартир	Площадь квартир (без летних), кв.м.	Передано квартир с начала года	Площадь квартир (без летних) с начала года, кв.м.	Процент заселения с начала года
Февраль	25	1912,40	25	1912,40	12,62%
Март	32	2576,30	57	4488,70	29,61%
Апрель	16	1212,10	73	5700,80	37,61%
Май	7	624,60	80	6325,40	41,73%
Июнь	7	561,00	87	6886,40	45,43%
Июль	13	1051,50	100	7937,90	52,36%

Август	3	285,60	103	8223,50	54,25%
Сентябрь	5	380,80	108	8604,30	56,76%
Октябрь	7	529,50	115	9133,80	60,25%
Ноябрь	3	163,20	118	9297,00	61,33%
Декабрь	8	769,30	126	10066,30	66,40%

Вторая очередь строительства. Дом 6 корпус 1, корпус 2, корпус 3.

Общая площадь квартир второй очереди (без учета летних) составляет 18243 кв.м.

Месяц	Передано квартир	Площадь квартир (без летних), кв.м.	Передано квартир с начала года	Площадь квартир (без летних) с начала года, кв.м.	Процент заселения с начала года
Февраль	0	0,00	0	0,00	0,00%
Март	0	0,00	0	0,00	0,00%
Апрель	0	0,00	0	0,00	0,00%
Май	0	0,00	0	0,00	0,00%
Июнь	0	0,00	0	0,00	0,00%
Июль	0	0,00	0	0,00	0,00%
Август	0	0,00	0	0,00	0,00%
Сентябрь	17	1218,90	17	1218,90	6,68%
Октябрь	39	2846,40	56	4065,30	22,28%
Ноябрь	40	3361,70	96	7427,00	40,71%
Декабрь	11	994,30	107	8421,30	46,16%

Таким образом, по состоянию на 31 декабря 2009 года средний процент переданных квартир по пяти корпусам первой и второй очереди составляет 55,35%. Среднемесячная общая площадь жилых помещений, переданных жителям в течение всего года, составила 8309 квадратных метров.

Исходя из того, что процент заселения корпусов не являлся в течение всего года постоянной величиной, начисления также не являются одинаковыми и представлены следующей таблицей.

Месяц	Площадь квартир (без летних) с начала года, кв.м.	Тариф за содержание и ремонт помещения, руб./кв.м.	Начислено за содержание и ремонт, руб.
Февраль	1912,40	19,27р.	36 851,95р.
Март	4488,70	19,27р.	86 497,25р.
Апрель	5700,80	19,27р.	109 854,42р.
Май	6325,40	19,27р.	121 890,46р.
Июнь	6886,40	19,27р.	132 700,93р.
Июль	7937,90	19,27р.	152 963,33р.
Август	8223,50	19,27р.	158 466,85р.
Сентябрь	9823,20	19,27р.	189 293,06р.
Октябрь	13199,10	19,27р.	254 346,66р.
Ноябрь	16724,00	19,27р.	322 271,48р.
Декабрь	18487,60	19,27р.	356 256,05р.
ИТОГО за год			1 921 392,43р.

Расчет начисления за службу контроля (охрану) общедомовых площадей жилого комплекса представляет такую же таблицу с применением тарифа за службу контроля. Расчет начислений представлен ниже.

Месяц	Площадь квартир (без летних) с начала года, кв.м.	Тариф за службу контроля, руб./кв.м.	Начислено за службу контроля, руб.
Февраль	1912,40	22,00р.	42 072,80р.
Март	4488,70	22,00р.	98 751,40р.
Апрель	5700,80	22,00р.	125 417,60р.
Май	6325,40	22,00р.	139 158,80р.
Июнь	6886,40	22,00р.	151 500,80р.
Июль	7937,90	22,00р.	174 633,80р.
Август	8223,50	22,00р.	180 917,00р.
Сентябрь	9823,20	22,00р.	216 110,40р.
Октябрь	13199,10	22,00р.	290 380,20р.
Ноябрь	16724,00	22,00р.	367 928,00р.
Декабрь	18487,60	22,00р.	406 727,20р.
ИТОГО за год			2 193 598,00р.

Среднемесячно в течение всего года по договорам управления с физическими лицами передано 44 машиноместа подземной автостоянки.

Расчет начисления за обслуживание подземной автостоянки представляет такую же таблицу с применением соответствующего тарифа в соответствии с договором управления. Расчет начислений представлен ниже.

Месяц	Количество машиномест с начала года, шт.	Тариф за обслуживание, руб./машиноместо.	Начислено, руб.
Февраль	11	1050,00	11 550,00р.
Март	24	1050,00	25 200,00р.
Апрель	35	1050,00	36 750,00р.
Май	36	1050,00	37 800,00р.
Июнь	42	1050,00	44 100,00р.
Июль	45	1050,00	47 250,00р.
Август	46	1050,00	48 300,00р.
Сентябрь	50	1050,00	52 500,00р.
Октябрь	53	1050,00	55 650,00р.
Ноябрь	68	1050,00	71 400,00р.
Декабрь	74	1050,00	77 700,00р.
ИТОГО за год			508 200,00р.

Таким образом, годовой бюджет доходов по договорам управления, заключенным между Собственниками квартир (физическими лицами) и Управляющей организации по трем позициям - содержание и ремонт, служба контроля, а также обслуживание машиномест – составил **4 321 840,43р.**

По состоянию на 10 января 2010 года общая задолженность жителей за 2009 год перед управляющей организацией по договорам управления составляет **1 801 189,88 р.**, в том числе:

- за содержание и ремонт – **422 385,00 р.**
- за службу контроля – **429 515,94 р.**
- за обслуживание подземной автостоянки – **205 733,01 р.**

Сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)

Отчет о затратах на обслуживание и ремонт

№	Статья затрат	Сумма в год (тыс.руб.)	Стоимость на 1 кв.м
1	Обслуживание инженерных систем	6 755,31	25,83
1.1	Зарплата инженерно-технического персонала	4 989,69	19,08
1.2	Налоги с ФОТ	1 307,31	5,00
1.3	Материалы и инструмент	358,87	1,37
1.4	Обслуживание системы пожаротушения и ДУ	8,75	0,03
1.5	Спецодежда	28,77	0,11
1.6	Средства связи (рации, телефон)	36,92	0,14
1.7	Обучение персонала	25,00	0,10
2	Обслуживание лифтового хозяйства	1 990,77	7,61
2.1	Аварийное и сервисное обслуживание лифтов	1 417,87	5,42
2.2	Зарплата операторов	222,35	0,85
2.3	Налоги с ФОТ	58,26	0,22
2.4	Материалы и инструмент	24,87	0,10
2.5	Обучение персонала	146,75	0,56
2.6	Тех. освидетельствование	39,04	0,15
2.7	Страхование лифтов	25,25	0,10
2.8	Прочие расходы	56,38	0,22
3	Клининг и благоустройство	1 513,61	5,79
3.1	Зарплата работников клининга и благоустройства	434,27	1,66
3.2	Налоги с ФОТ	113,80	0,44
3.3	Спецодежда	10,36	0,04
3.4	Вывоз ТБО	55,88	0,21
3.5	Материалы и инструмент	266,84	1,02
3.6	Работы по озеленению территории	569,16	2,18
3.7	Саженцы, семена, удобрения	30,80	0,12
3.8	Противогололедный реагент	32,50	0,12
4	Итого прямых расходов	10 259,69	39,23
5	Управление жилым комплексом	212,56	0,81
5.1	Зарплата управленческого персонала	73,89	0,28
5.2	Налоги с ФОТ	19,36	0,07
5.3	Агентское вознаграждение (терминал)	0,02	0,00
5.4	Мебель, хозрасходы, бытовая и оргтехника	3,61	0,01
5.5	Аренда офиса	7,37	0,03
5.6	Канцелярские расходы	5,61	0,02
5.7	Программное обеспечение	0,72	0,00
5.8	Услуги мобильной связи	12,98	0,05
5.9	Услуги телефонной связи	2,88	0,01
5.10	Правовые и консультационные услуги	6,00	0,02
5.11	Услуги по ведению архивного делопроизводства	20,00	0,08
5.12	Услуги по ведению бух и налогового учета	44,00	0,17
5.13	Услуги по ведению кадрового делопроизводства	12,00	0,05
5.14	Услуги банка	2,87	0,01
5.15	Обслуживание ККТ	1,25	0,00
6	Налоги	33,32	0,13
7	Итого расходы	10 505,57	40,17

Отчет о затрат на содержание службы контроля

№	Статья затрат	Сумма в год (тыс.руб.)	Стоимость на 1 кв.м
1	Служба контроля	3 303,04	12,63
1.1	<i>Зарплата службы контроля</i>	730,81	2,79
1.2	<i>Налоги с ФОТ</i>	191,49	0,73
1.3	<i>Охрана ЧОП</i>	2 251,61	8,61
1.4	<i>Аренда помещений (бытовки)</i>	33,60	0,13
1.5	<i>Средства связи (рации, телефон)</i>	45,58	0,17
1.6	<i>Мебель, хозрасходы, бытовая и оргтехника</i>	38,65	0,15
1.7	<i>Спецодежда</i>	11,30	0,04
2	Итого прямых расходов	3 303,04	12,63
3	Управление жилым комплексом	1 912,91	7,31
4	Налоги	299,84	1,15
5	Итого расходы	5 515,79	21,09

Отчет о затратах на обслуживание подземного паркинга

№	Статья затрат	Сумма в год (тыс.руб.)	Стоимость на 1 м/м
1	Паркинг	1 066,28	264,67
1.1	<i>Зарплата службы клининга</i>	108,57	27,17
1.2	<i>Налоги с ФОТ</i>	191,49	47,92
1.3	<i>Обслуживание системы пожаротушения и ДУ</i>	8,75	0,02
1.4	<i>Текущий ремонт</i>	76,16	19,06
1.5	<i>Затраты на электроэнергию</i>	669,48	167,54
1.6	<i>Материалы и инструмент клининга</i>	11,83	2,96
2	Итого прямых расходов	1 066,28	266,84
3	Управление жилым комплексом	2 125,47	531,90
4	Налоги	333,16	83,37
5	Итого расходы	3 524,91	882,11

Сведения о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Осмотры (обследования) многоквартирного дома, его конструкций, инженерных систем, оборудования и придомовой территории

№ п/п	Элементы и помещения многоквартирного дома	Количество осмотров в год	Примечания
1	Кровли, в том числе кровли входных групп	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
2	Фасады	1	В период подготовки к весенне - летней эксплуатации
3	Цоколь	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
4	Отмостки	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
5	Пешеходные дорожки в плитке	3	В течение теплого периода
6	Электротехническое инженерное оборудование	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
7	Сантехническое инженерное оборудование	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
8	Тепловое инженерное оборудование и коммуникации здания (с оформлением акта готовности)	2	Перед началом и по окончании отопительного сезона
9	То же, обслуживаемое специализированными организациями по договору с собственником владельцем (управляющим) многоквартирного дома.	По договору	В сроки, установленные договором и нормативными документами
10	Вспомогательные помещения дома (лестничные клетки, чердаки, подвалы, технические подполья, коллекторы) с проверкой состояния оборудования и коммуникаций, расположенных в них	1	В период подготовки к весенне-летнему сезону
11	Вентиляционные каналы	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
12	Внешнее благоустройство дома (домовые знаки, указатели, флагодержатели и др.), отмостки, входы в подъезды, тамбуры	1	В период подготовки к весенне-летнему сезону

Примечания: Помещения многоквартирного дома, его конструктивные элементы, инженерные системы подлежат также осмотру после аварийных повреждений, пожаров, явлений стихийного характера, а также в связи с жалобами и обращениями граждан.

Результаты осмотра (обследования) фиксируются в журнале по прилагаемой форме.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСМОТРА (ОБСЛЕДОВАНИЯ) СТРОИТЕЛЬНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ И ОБОРУДОВАНИЯ

Дата осмотра, Ф.И.О., должности проводивших осмотр	№ п/п	Наименование помещений, конструкций, инженерных систем и оборудования	Выявленные неисправности или повреждения конструкций и элементов дома	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Решение о принятии мер (вид работ, исполнитель)	Срок выполнения	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Состав и периодичность работ по ремонту и техническому обслуживанию инженерного оборудования, расположенного в жилых и нежилых помещениях многоквартирного дома и

обслуживающего более 1-го помещения, до границы балансового разграничения между собственником помещения и Управляющей организацией.

№ п/п	Наименование работ	Периодичность работ и сроки их выполнения	Исполнитель, квалификация
1	2	3	4
1	<p>Санитарно-техническое оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - смена прокладок у водоразборной и водозапорной арматуры; - разборка, прочистка и сборка вентилей; - ремонт смывных бачков со сменой шаровых кранов, груш, поплавков; - регулировка смывных бачков с устранением утечек; - прочистка внутренней канализации до колодца на выпуске. 	Ремонт и замена по заявкам собственников при выходе из строя	
2.	<p>Система отопления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оборудование ЦТП, тепловой ввод (теплотрасса) - Система отопления внутридомовая (стояки, гребенки, запорная и регулировочная арматура, редуктора терморегуляторов). <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт.</p>	Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя по графику ППО и ППР	
2.	<p>Система отопления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - снятие показаний и ведение отчета по тепловой энергии (ежемесячно). <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт.</p>	Ежемесячно до 03 числа месяца, следующего за отчетным	
		По графику ППО и ППР	
3.	<p>Система водоснабжения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - насосная станция и наружный водопровод; - система ХВС и ГВС (внутридомовая). <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт</p>	Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя	
		По графику ППО и ППР	
4.	<p>Система водоснабжения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - снятие показаний и ведение отчета за расходом воды. 	Ежемесячно до 03 числа месяца, следующего за отчетным	
5.	<p>Система энергоснабжения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кабели 0,4 кВт – по низкой стороне (подрядные организации) - электрощитовые (ВРУ, ГРЩ); - внутридомовые стояки и шкафы УЭРМ; - технический отчет (замеры сопротивления изоляции электроустановок). 	По договору. В сроки, установленные договором и нормативными документами	
6.	<p>Электротехническое оборудование вспомогательных помещений (лестничных клеток, вестибюлей, подвалов, чердаков):</p> <ul style="list-style-type: none"> - смена светильников (люминесцентных, полугерметичных для ламп накаливания); - ремонт светильников люминесцентных с заменой стартеров и ламп ЛД; - ремонт полугерметичной осветительной арматуры; - ремонт светильников с заменой ламп накаливания и патронов; смена автоматов, переключателей пакетных, устройств защитного отключения (УЗО), выключателей и отдельных участков электропроводки; - ремонт распределительных щитов и вводно-распределительных устройств <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт</p>	Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя	
		по графику ППО и ППР	

7.	<p>Системы вентиляции и кондиционирования воздуха (приточные и вытяжные системы вентиляции, тепловые завесы и системы кондиционирования воздуха): ремонт вент установок, замена электродвигателей, контроль за параметрами систем и её узлов.</p> <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт</p>	<p>Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя</p> <p>по графику ППО и ППР</p>	
8.	<p>Пожарная система (трубопроводы, система управления, насосная пожарная станция и элементы системы): ремонт насосов, системы управления и трубопроводов, системы оповещения, дымоудаления и подпора воздуха.</p> <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт</p>	<p>Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя.</p> <p>По графику ППО и ППР</p>	
9.	<p>Подготовка к отопительному сезону: комплексная проверка приборов и автоматической систем управления ИТП, получение акта готовности к отопительному сезону. Работы по гидравлическому испытанию отопительных систем, промывке и сезонному профилактическому ремонту.</p>	<p>По графику ППО и ППР</p>	
10.	<p>Контрольно-измерительные приборы и системы автоматического управления (автоматических систем управления вентиляционными системами и приборами контроля СО):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ремонт шкафов автоматического управления (замена реле, автоматов, датчиков, предохранителей, ламп индикации, переключателей, приборов контроля); - восстановление программного обеспечения и устанавливаемых параметров; - демонтаж приборов для представления на поверку и монтаж после их поверки. <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт.</p>	<p>ремонт и замена по заявкам при выходе из строя</p> <p>По графику ППО и ППР</p>	
11.	<p>Инженерное и информационное оборудование системы ОДС (объединенной диспетчерской службы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности отработки программ по представленным алгоритмам работы, проверка достоверности поступающей информации на ОДС; - внешний осмотр всего оборудования. <p>Ремонт линий связи и внешнего оборудования. Ликвидация аварийных ситуаций (отключение питающего напряжения, сбой программного обеспечения и обрыв линий связи)</p> <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт</p>	<p>ежедневно в течение рабочей смены</p> <p>по заявкам при выходе из строя</p> <p>по графику</p>	

3. Подготовка многоквартирного дома и инженерных систем к сезонным условиям эксплуатации

№ п/п	Виды работ	Срок выполнения	Исполнитель, квалификация
1	2	3	4
1.	Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период:	по графику с 1 января по 25 апреля	
	Очистка кровель от посторонних предметов и мусора	2 раза в месяц	
	Очистка воронок внутреннего водостока	2 раза в месяц	
	Консервация системы центрального отопления	По завершению отопительного сезона	
	Проверка состояния облицовки и штукатурки фасадов, мелкий ремонт	По графику ППО и ППР	
	Ремонт отмосток	По графику ППР	
	Ремонт полов в подвалах и на лестничных клетках	По графику ППР	
	Укрепление флагодержателей и домовых знаков	За 3 дня до государственных праздников	
2.	Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период:	по графикам с 1 мая по 1 сентября	
	Ремонт, промывка и гидравлическое испытание систем отопления	По графику ППО и ППР	
	Контроль сроков поверки тепловых пунктов контрольно-измерительными приборами	По графику ППО и ППР	
	Контроль за состоянием тепловой изоляции на трубопроводах, расширительных баках, регулирующей арматуре, частичный ремонт;	По графику ППО и ППР	
	Ремонт кровель	по заявкам в течении суток	
	Ремонт, прочистка и проверка вентиляционных каналов	По графику ППР	
	Замена разбитых стекол окон, ремонт входных дверей в МОП и дверей вспомогательных помещений	по заявкам в течении суток	
	Ремонт и установка пружин и доводчиков на входных дверях	В течении трёх дней до пробного пуска тепла	
	Очистка воронок внутреннего водостока;	2 раза в месяц	
	Устранение причин подтопления подвальных помещений	В течении недели после обнаружения	
Консервация поливочных систем;	По погодным условиям		

Примечание: Готовность здания к сезонной эксплуатации оформляется Актом о готовности жилого дома к осенне-зимней (до 01 октября) либо весенне-летней (до 01 мая) эксплуатации.

4. Выполнение работ по устранению аварийных ситуаций, по результатам осмотров (обследований), а также по заявкам собственников помещений

К аварийным ситуациям относятся:

1. Повреждения трубопроводов систем инженерного оборудования многоквартирного дома во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем и повреждению помещений.

2. Выход из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования многоквартирного дома во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем.

3. Засоры канализации в жилых и вспомогательных помещениях, приводящие к затоплению помещений.

4. Поступление воды в жилые и вспомогательные помещения.

5. Выход из строя оборудования ВРУ, ГРЩ повреждения электрокабелей, отключение электроэнергии в здании, подъезде, квартире.

Аварийные работы включают в себя:

1. Локализация аварийной ситуации – немедленно после сообщения, но не позднее времени прибытия от места производства работ на момент получения сообщения от диспетчеров или граждан (в последнем случае с обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки).

2. Ликвидация аварийной ситуации не позднее 60 мин. после завершения локализации аварийной ситуации и завершения подготовки к ликвидации.
3. Принятие возможных мер по ликвидации последствий аварийной ситуации.
4. Проведение необходимых ремонтных работ, исключающих повторение аварии на данном участке системы (конструктивном элементе, единице оборудования).

5. Работы, выполняемые на сетях, ВЗУ, КНС, очистных сооружениях, в нежилых помещениях многоквартирного дома, а также в жилых помещениях, в которых расположены сети и оборудование, обслуживающие более 1 жилого помещения дома в границах балансовой принадлежности Управляющей организации при исполнении графиков ППО и ППР, а также по заявкам собственников помещений в счёт платы за техническое обслуживание общего имущества многоквартирного дома:

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения	Исполнитель, квалификация
1	2	3	4
1.	Устранение мелких неисправностей во внутридомовой системе водоснабжения и канализации, замена прокладок, уплотнение сгонов.	В течение смены	
2.	Наружная сеть безнапорной канализации (ремонт колодцев, прочистка)	По необходимости	
3.	Сеть напорной канализации, ВЗУ, КНС, котельная, очистные сооружения, ТП, кабельные трассы, водопровод, теплотрасса.	По графику ППО и ППР	
4.	Внутридомовая сеть дождевой канализации (ремонт, прочистка)	1-2 раза в месяц	
5.	Устранение течи или смена гибкой подводки, выпусков, переливов сифонов санитарных приборов, ремонт запорного клапана, подчеканка раструбов, сгонов.	В течение смены	
6.	Регулировка смывного бачка с устранением утечки	В течение смены	
7.	Укрепление санитарных приборов без замены креплений (умывальников, моек, унитазов, биде, раковин, радиаторов отопления).	В течение смены	
8.	Прочистка и промывка внутренних трубопроводов канализации, ливневой канализации.	Два раза в год (по заявке)	
9.	Регулировка систем отопления и горячего водоснабжения с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок.	В течение трех суток	
10.	Устранение неисправности электроснабжения квартир (на вводе), автоматов, устройств защитного отключения	В течение смены	
11.	Общестроительные работы в объемах, необходимых для поддержания эксплуатационных качеств строительных конструкций: ликвидация протечек (не по вине проживающих), мелкий ремонт оконных и дверных заполнений, укрепление штукатурки потолков и верхней части стен, угрожающих обрушением	В течение смены с принятием немедленных мер безопасности	
12.	Восстановление функционирования: диспетчерских систем	В течение смены	
13.	Автоматики противопожарной защиты и сигнализации	В течение смены	
14.	Восстановление работоспособности фекальных и дренажных насосов	В течение смены	

6. Планово-предупредительный ремонт

№ п/п	Вид работ	Периодичность	Примечание
1.	В соответствии с перечнем работ	по графику ППР	

7. Обслуживание лифтов

№ п/п	Вид работ	Периодичность	Примечание
1.	В соответствии с перечнем осмотра: проверка связи, освещения, работы кнопок, соответствия уровня пола кабин и этажей, открытия и	Ежедневно	В соответствии с условиями договора обслуживания

	закрытия дверей, остановка на каждом этаже.		
2.	Технический осмотр	Ежемесячно	
3.	Аккредитация (техническое освидетельствование)	Ежегодно	

8. Обслуживание приборов учета потребления коммунальных услуг

№ п/п	Вид работ	Периодичность	Примечание
1.	Осмотр	1 раз неделю	Поверка приборов учёта в соответствии с рекомендациями производителя.
2.	Замена электрических счетчиков	По необходимости	
3.	Замена теплосчётчиков и водомеров.	По необходимости	

9. Обслуживание слаботочных сетей

№ п/п	Вид работ	Периодичность	Примечание
1.	Устранение неисправностей систем видеодомофонов, контроля доступа, систем видеонаблюдения, пожарной сигнализации	По необходимости	В соответствии с условиями договора обслуживания

10. Контроль за правилами пребывания на территории ЖК

10.1. Контроль территории Жилого комплекса осуществляет служба контроля Администрации Жилого комплекса (далее – «Служба контроля»). Для осуществления функций по контролю территории Управляющая компания вправе привлекать специализированные охранные предприятия (частные охранные предприятия) на основании решения общего собрания собственников помещений.

10.2. Проезд на территорию Жилого комплекса осуществляется строго по пропускам (постоянным, временным, разовым), подлежащим предъявлению Службе контроля Жилого комплекса.

10.3. Постоянный пропуск для прохода на территорию Жилого комплекса выдается Администрацией Жилого комплекса Собственникам помещений, членам их семей, арендаторам (нанимателям) помещений по заявлению Собственника помещения, направленного в Администрацию Жилого комплекса.

Постоянный пропуск (магнитная карточка) для проезда на территорию Жилого комплекса выдается Администрацией Жилого комплекса Собственникам машиномест (арендаторам) подземной автостоянки и членам их семей по заявлению Собственника помещения (арендатора), направленного в Администрацию Жилого комплекса. Собственник компенсирует стоимость изготовления Управляющей компании магнитной карточки (200 рублей).

Временный пропуск для проезда на территорию Жилого комплекса выдается Администрацией Жилого комплекса Собственникам квартир, не имеющих в собственности (аренде) машиноместа подземной автостоянки для обеспечения временной стоянки автомобилей на гостевой парковке на время не более трех часов.

Время парковки по временному пропуску на гостевой парковке установлено с 8.00 до 21.00 при наличии пропуска под лобовым стеклом.

10.4. Временный пропуск выдается Администрацией Жилого комплекса по заявке Собственника помещения лицу, временно проживающему в его помещении (квартире), а также лицам, выполняющим для Собственника какие-либо работы (оказывающим услуги) на основании гражданско-правового договора сроком на 1 (один) месяц с последующим возможным его продлением по соответствующей заявке Собственника помещения.

10.5. Разовый пропуск выдается Службой контроля Жилого комплекса посетителю (гостю) Собственника помещения/лица, проживающего совместно с Собственником/арендатора (нанимателя) помещения. При выходе с территории Жилого комплекса разовый пропуск подлежит возврату в Службу контроля.

10.6. Сотрудники Службы контроля ведут учет выданных разовых пропусков в специальном журнале.

10.7. Проезд автотранспорта на территорию Жилого комплекса производится только через специально оборудованные ворота и при условии предъявлении пропуска сотруднику Службы контроля. Во время нахождения гостевого транспорта на территории Жилого комплекса его собственнику необходимо держать разовый пропуск под лобовым стеклом автомобиля.

10.8. Въезд и нахождение на территории Жилого комплекса грузового транспорта с разрешённой максимальной массой свыше 5 (Пяти) тонн разрешен с 9.00 ч. до 20.00 ч.

10.9. Стоянка автотранспорта гостей и посетителей Собственников помещений производится на гостевой стоянке Жилого комплекса. При отсутствии свободных машиномест на гостевой стоянке, стоянка автотранспорта производится за плату на свободных местах в подземной парковке Жилого комплекса.

10.10. Правом прохода на территорию Жилого комплекса по разовому пропуску с обязательным предварительным предъявлением удостоверения пользуются:

- работники прокуратуры, органов внутренних дел, ФСБ, МЧС, иных государственных контролирующих органов;
- работники газовой службы, Госпожнадзора, энергонадзора;
- работники аварийных служб;
- работники органов санитарно-эпидемиологической службы. Передвижение вышеупомянутых лиц по территории Жилого комплекса осуществляется в сопровождении сотрудника Службы контроля или сотрудника Администрации Жилого комплекса.

10.11. При стихийных бедствиях, авариях, пожарах и других чрезвычайных обстоятельствах специальные машины с персоналом (пожарные, аварийные, санитарные), а также аварийные службы пропускаются на территорию Жилого комплекса беспрепятственно, в любое время суток, с последующим уведомлением руководителя Службы контроля и представителя Администрации Жилого комплекса.

10.12. Во время движения транспортных средств по территории Жилого комплекса участники дорожного движения обязаны:

- соблюдать действующие на территории РФ Правила дорожного движения;
- не заезжать на постоянно или временно закрытые Администрацией Жилого комплекса для проезда транспортных средств территории без разрешения Администрации Жилого комплекса;
- не загромождать проезжую часть Жилого комплекса личным автотранспортом и иным имуществом;
- постоянное хранение автомобилей (свыше 3 часов) допускается в подземной автостоянке. Временное хранение (парковка менее 3 часов) допускается в том числе на гостевых стоянках Жилого комплекса.

10.13. Лицам, управляющим транспортными средствами, на территории Жилого комплекса запрещается:

- сбрасывать отходы, мусор и иные предметы в процессе движения транспортного средства на проезжую часть или на прилегающую к проезжей части территорию Жилого комплекса;
- осуществлять постоянное хранение автомобилей (т.е. хранение автомобилей свыше 3 часов) на территории Жилого комплекса кроме специально отведенных для этого мест (машиномест в подземных автостоянках жилых домов и зданий);
- осуществлять временное хранение автомобилей (т.е. хранение автомобилей менее 3 часов) на территории жилого комплекса кроме специально отведенных для этого мест (машиномест в подземных автостоянках жилых домов и зданий либо на гостевой парковке Жилого комплекса), за исключением остановки транспортных средств для проведения погрузочно-разгрузочных работ либо посадки-высадки пассажиров.

II. Перечень, состав и периодичность выполнения работ по санитарному содержанию общего имущества многоквартирного дома

1. Работы по санитарному содержанию мест общего пользования многоквартирного дома (уборка подъездов, лестничных клеток, мусорокамер, холлов и тамбуров)

- Работы по уборке лестничных клеток включают: влажное подметание и мытье лестничных площадок и маршей, кабин лифтов, обметание пыли с потолков, влажную протирку (дверей, плафонов, подоконников, оконных рам, решеток ограждения, поручней, силовых и слаботочных электрошкафов снаружи, почтовых ящиков), мытье окон, подметание и мытье площадки перед входом в подъезд

№ п/п	Вид работ	Периодичность
1	2	3
1.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей	Ежедневно
2.	Подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	Ежедневно
3.	Мытье лестничных площадок и маршей	3 раза в неделю
4.	Мытье пола кабины лифта	Ежедневно
5.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	Ежедневно
6.	Мытье окон	2 раза в год

7.	Уборка площадки перед входом в подъезд.	Ежедневно
8.	Влажная протирка, дверей, подоконников, оконных рам, решеток ограждений и поручней, силовых и слаботочных электрошкафов снаружи, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков	1 раз в неделю
9.	Влажная протирка отопительных приборов	1 раз в неделю
10.	Влажная протирка панелей-кнопок вызова, указателей в лифтовых холлах	1 раз в неделю
11.	Мытье вентиляционных решеток, светильников	1 раз в месяц
12.	Подметание, мытье лифтовых холлов подземной парковки.	ежедневно
13.	Подметание лестничных маршей подземной парковки в тёплый период	Ежедневно
14.	Подметание лестничных маршей подземной парковки в холодный период	Ежедневно
15.	Мытье лестничных маршей подземной парковки в тёплый период	2 раза в неделю
16.	Мытье лестничных маршей подземной парковки в холодный период	По наличию положительных температур

2. Работы по санитарному содержанию (уборке), благоустройству придомовой территории, уход за зелеными насаждениями.

- Зимняя уборка должна обеспечивать нормальное движение пешеходов и транспорта независимо от погодных условий и включает: подметание и сдвигание снега; устранение скользкости; удаление снега и снежно - ледяных образований.
- Летняя уборка включает: подметание пыли и сора с поверхности покрытий; поливку территорий для уменьшения пылеобразования и увлажнения воздуха; удаление мусора с газонов; мойку покрытий и полив зеленых насаждений.
- В осеннее время помимо обычных уборочных работ производится подметание и сгребание листьев, очистка от мусора территорий, на которых зимой предполагается складировать снег. Весной помимо обычных работ расчищаются каналы для стока талых вод к люкам и приемным колодцам ливневой сети и т.д.
- Работы по очистке от мусора и промывке урн, указателей улиц и номеров домов производятся независимо от сезона.

№/№ п./п.	Вид уборочных работ	Периодичность
1.	Холодный период	
2.	Подметание и сдвигание свежевывавшего снега независимо от толщины слоя.	2 раза в сутки.
3.	Сдвигание свежевывавшего снега в дни сильных снегопадов	3 раза в сутки.
4.	Посыпка территорий противогололёдными и абразивными материалами.	По мере необходимости.
5.	Очистка территории от наледи.	По мере необходимости.
6.	Подметание территорий в дни без снегопада.	1 раз в сутки.
7.	Очистка урн от мусора.	2 раза в сутки.
8.	Промывка урн.	1 раз в неделю.
9.	Протирка указателей улиц и номеров домов	1 раз в месяц
10.	Уборка контейнерных площадок, мусоросборных камер.	2 раза в сутки.
11.	Уборка подземной парковки	1 раз в сутки.
12.	Уборка въездного пандуса подземной парковки	2 раза в сутки.
13.	Тёплый период	
14.	Подметание территорий независимо от погодных условий.	2 раза в сутки.
15.	Очистка урн от мусора	2 раза в сутки.
16.	Промывка урн	1 раз в неделю.
17.	Уборка газонов	1 раз в сутки.
18.	Протирка указателей	1 раз в месяц
19.	Уборка контейнерных площадок	2 раза в сутки.
20.	Мойка территорий	По мере необходимости.
21.	Уборка подземной парковки	По мере необходимости.
22.	Мытье полов подземной парковки.	1 раз в сутки.
23.	Уборка въездного пандуса подземной парковки	2 раза в сутки.

3. Благоустройство и уход за зелеными насаждениями.

- Работы по озеленению, посадочные работы выполняются весной и осенью; стрижка и обрезка выполняются в тёплый период в соответствии с дендрологическими особенностями деревьев и кустарников. В зимний

(холодный) период производится отслеживание условий зимовки растений и принятие мер по сохранности насаждений. Периодичность всех озеленительных работ корректируется погодными условиями и особенностями отдельных видов растений.

№/№ п./п.	Вид работ	Периодичность
1.	Посадочные работы	Весна/осень
2.	Выкашивание газонов в тёплый период	6-7 раз за сезон.
3.	Поливка газонов, зеленых насаждений в тёплый период.	По мере необходимости.
4.	Стрижка кустов.	3 раза за сезон.
5.	Обрезка деревьев.	Весна/осень
6.	Отслеживание условий зимовки растений в холодный период.	По мере необходимости.
7.	Подготовка растений к зимовке, осенняя подкормка.	До наступления морозов.
8.	Весенние мероприятия по защите растений, весенняя подкормка.	По мере необходимости.
9.	Прополка, аэрация газонов.	По необходимости
10.	Дополнительное благоустройство (клумбы, рокарии, альпинарии, пруды, групповые и солитерные посадки).	По проекту в соответствии с физиологическими особенностями отдельных видов растений и погодными условиями.

4. Сведения о выполнении обязательств по договорам управления в отношении каждого многоквартирного дома.

План работ на 2011 год по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома приведен в разделе № 2 ч. I.

Меры по снижению расходов на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) управляющей организацией приведены в I и II частях отчёта.

5. Перечень коммунальных ресурсов, закупаемых у ресурсоснабжающих организаций.

Договор	Реквизиты дог.	Поставщик	Объём поставки	Единица измерения	Тариф (руб.)
Энергоснабжения	№72400134 от 18.05.09	ОАО «Мосэнергосбэт»	425	тыс. кВт.ч.	Устан. органом местного самоуправления
Теплоснабжения	№34/У-08-НУ от 22.12.08	ЗАО «Новая усадьба»	по факту	гКал	983,52
Водоснабжения и приема сточных вод	№07/У-09-НУ от 13.05.09	ЗАО «Новая усадьба»	по факту	куб.м.	ХВС - 12,33 Водоотведение - 15,83

6. Тарифы (цены) для потребителей, установленные для ресурсоснабжающих организаций, у которых управляющая организация закупает коммунальные ресурсы.

Совет депутатов Красногорского муниципального района Московской области			
<u>Решение №242/15 от 9.12.2008 г.</u>			
Отопление жилых помещений	Руб./кв.м.	14,91р.	без НДС
ГВС	Руб./куб.м.	69,60р.	без НДС
в т.ч. Подогрев	Руб./куб.м.	59,15р.	без НДС
в т.ч. ХВС для нужд ГВС	Руб./куб.м.	10,45р.	без НДС
Тепловая энергия	Руб./Гкал	994,10р.	без НДС
<u>Решение №243/15 от 9.12.2008 г.</u>			
Водоснабжение	Руб./куб.м.	10,45р.	без НДС
Водоотведение	Руб./куб.м.	13,42р.	без НДС
<u>Решение №244/15 от 9.12.2008 г.</u>			

Вывоз ТБО	Руб./куб.м.	223,00р.	без НДС
<u>Решение №245/15 от 9.12.2008 г.</u>			
Содержание жил.фонда	Руб./кв.м.	14,36р.	без НДС
Содержание лифтового хозяйства	Руб./кв.м.	4,91р.	без НДС
Итого Содержание жил.фонда	Руб./кв.м.	19,27р.	без НДС
Постановление Главы Красногорского муниципального района №2906/12 от 10.12.2008 г.			
Водоснабжение без узлов учета	Руб./чел мес	61,85р.	с НДС
Водоотведение без узлов учета	Руб./чел мес	137,17р.	с НДС
Отопление без узлов учета	Руб./кв.м.	17,59р.	с НДС

7. Тарифы (цены) на коммунальные услуги, которые применяются управляющей организацией для расчета размера платежей для потребителей.

7.1.Размер платы за содержание и ремонт помещения, а также за предоставляемые Собственнику коммунальные услуги при наличии установленных в помещении приборов учета.

№ п/п	Вид услуги	Стоимость услуги	Примечания
1	Содержание и ремонт помещения	21,43 руб.	Руб./кв. м.
2	Коммунальные услуги		
	- отопление	20,16 руб.	Руб./кв. м.
	- холодная вода (ХВС)	13,57 руб.	Руб./куб.м.
	- водоотведение	17,76 руб.	Руб./куб.м.
	- горячая вода (ГВС)	93,54 руб.	Руб./куб.м.
3.	Служба контроля	22,00 руб.	Руб./кв.м.

7.2. Размер платы за содержание, ремонт помещения и предоставляемые коммунальные услуги при отсутствии в помещении установленных приборов учета и на период проведения в помещении ремонтных работ.

№ п/п	Вид услуги	Стоимость услуги	Примечания
1	Содержание и ремонт помещения	21,43 руб.	Руб./кв.м.
2	Коммунальные услуги		
	- отопление	20,16 руб.	Руб./кв.м.
	- холодная вода (ХВС)	68,07 руб.	Руб./чел.
	- водоотведение	153,87 руб.	Руб./чел.
	- горячая вода (ГВС)	341,15 руб.	Руб./чел
3.	Служба контроля	22,00 руб.	Руб./кв.м.

7.3. Размер платы за содержание, ремонт и коммунальные услуги по содержанию одного машиноместа в подземном паркинге многоквартирного дома.

	Вид услуги	Стоимость	Примечания
1	Содержание и ремонт 1-го машиноместа	1050 рублей	1 м/м

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № _____

Московская область, Красногорский район,
дер. Глухово

«___» _____ 2010 г.

Общество с ограниченной ответственностью «РУ-ЭКС», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Панченко Юрия Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Гр. РФ _____,
являющийся(-аяся) собственником (или который/которая будет являться собственником) _____
квартиры № _____, общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., на
_____ этаже жилого дома № __ по адресу: Московская область, Красногорский район, дер. Глухово,
ул. Рублевское предместье, именуемый (-ая) в дальнейшем «Собственник», действующий (-ая) от
себя лично, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – «договор») о
нижеследующем.

Основные правовые основания заключения договора

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.06 №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

Положение о межведомственной комиссии при Администрации Красногорского муниципального района Московской области по оформлению разрешений на переустройство и/или перепланировку жилых и нежилых помещений, переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденное Решением Совета депутатов Красногорского муниципального района Московской области от 28.02.2008 №1535/2;

Порядок оформления разрешений на переоборудование и перепланировку жилых и нежилых помещений в жилых домах в г. Красногорске и населенных пунктах Красногорского района, утвержденное Распоряжением Главы муниципального образования «Красногорский район Московской области от 04.09.1998 №295-р/106;

Постановление Госстроя РФ «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» от 27.09.2003 № 170

Термины и определения, используемые в договоре.

Многоквартирный дом - завершенное строительством индивидуально-определенное здание, введенное в эксплуатацию на основании Разрешения о вводе объекта в эксплуатацию № _____, выданного «___» _____ 200__ г. Администрацией Красногорского муниципального района Московской области, расположенное на земельном участке с кадастровым номером: _____, по адресу: Московская область, Красногорский район, дер. Глухово, ул. Рублевское предместье, дом № _____, корпус № _____, состоящее из квартир, комнат, помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, а также нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и не предназначенных для обслуживания более одного помещения в Многоквартирном доме.

Помещение - 1) квартира, представляющая собой структурно обособленное помещение в Многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении; **2) комната**, которой признается часть квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в квартире; **3) нежилое помещение**, не входящее в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенное в Многоквартирном доме и используемое для офисных, коммерческих, производственных, складских, торговых, спортивных и иных целей (не предназначенное для обслуживания более одного помещения в Многоквартирном доме); **4) машиноместо** – индивидуализированная часть подземной автостоянки Многоквартирного дома, предназначенная в соответствии с проектной документацией для стоянки одного Транспортного средства без прицепа и ограниченная визуально разметкой.

Собственник помещения – лицо, подписавшее передаточный акт или другой документ о фактической приемке-передаче Помещения на основании гражданско-правовой сделки, решения суда, иного правового основания, и фактически потребляющее коммунальные услуги, а также услуги по содержанию и ремонту Помещения, в том числе до момента оформления права собственности на помещение, либо лицо, право собственности которого на помещение в Многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

Общее имущество Собственников Многоквартирного дома - помещения в Многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого или нежилого помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, чердаки, технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование, а также крыши за исключением расположенных на крышах террас, являющихся частями квартир, ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома, механическое, электротехническое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен Многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Многоквартирного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Доля Собственника в праве общей собственности – установленная доля Собственника в праве общей долевой собственности на общее имущество Собственников помещений Многоквартирного дома, определяющая его долю в обязательных расходах на содержание и ремонт общего имущества Собственников Многоквартирного дома и в других общих расходах, а также количество голосов, которым обладает Собственник помещения на общем собрании собственников помещений в данном доме; пропорциональна общей площади помещения, принадлежащего Собственнику на праве собственности.

Содержание и ремонт Общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома – эксплуатация, техническое обслуживание инженерных систем и коммуникационных сетей Многоквартирного дома, содержание помещений Многоквартирного дома и земельного участка, на котором он расположен, текущий, аварийный и капитальный ремонт общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома, оказание иных услуг, предусмотренных договором с организацией, привлекаемой Управляющей организацией для осуществления эксплуатационно-технического обслуживания Многоквартирного дома.

Лицевой счет – счет, на котором фиксируются платежи Собственника помещения за потребленные коммунальные услуги, услуги по содержанию и ремонту помещения, а также суммы денежных средств, списанных из поступивших от Собственника платежей в качестве оплаты за услуги по эксплуатации, обслуживанию, ремонту помещения Собственника, потребленные им коммунальные услуги. Лицевой счет имеет индивидуальный номер для каждого помещения (каждой квартиры) в Многоквартирном доме.

Инженерное оборудование – расположенные в границах Многоквартирного дома коммуникации и оборудование, предназначенные для предоставления коммунальных услуг Собственникам помещений, а также обеспечивающие вентиляцию, дымоудаление и противопожарную безопасность в помещениях Многоквартирного дома.

Эксплуатационные услуги - деятельность по техническому обслуживанию инженерного оборудования Многоквартирного дома, а также иные действия (в т.ч. мероприятия по ликвидации аварий), определенные настоящим договором и приложениями к нему, необходимые для надлежащего функционирования и использования помещений Многоквартирного дома по целевому назначению.

Коммунальные услуги – деятельность по снабжению помещений Многоквартирного дома холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, электроснабжением и отоплением

Текущий ремонт общего имущества Многоквартирного дома – плановый ремонт, проводимый для предупреждения преждевременного износа и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения неисправностей общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома или его отдельных элементов, без замены ограждающих и несущих конструкций, лифтов, элементов инженерного оборудования, кровли.

Капитальный ремонт общего имущества Многоквартирного дома – плановый ремонт, проводимый для устранения физического износа или разрушения, поддержания и восстановления исправности и эксплуатационных показателей, характеристик надежности и безопасности, а также при необходимости замены соответствующих элементов общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома (в том числе ограждающих и несущих конструкций многоквартирного дома, лифтов, кровли и другого оборудования).

Аварийный ремонт общего имущества Многоквартирного дома – неплановый ремонт, проводимый в целях устранения повреждений общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома, вызванных аварийным случаем и оформленным соответствующим актом.

Норматив потребления коммунальных услуг – месячный объем (количество) потребления коммунальных ресурсов Собственником и проживающими вместе с ним лицами, используемый при определении размера платы за коммунальные услуги при отсутствии индивидуальных (квартирных) приборов учета.

1. Предмет договора и общие положения.

1.1. Предметом договора является возмездное оказание и выполнение Управляющей организацией комплекса услуг и работ для Собственника помещения в Многоквартирном доме:

1.1.1. По предоставлению Собственнику коммунальных услуг;

1.1.2. По эксплуатации, содержанию, капитальному, текущему и аварийному ремонту общего имущества Собственников Многоквартирного дома;

1.1.3. Осуществление иной деятельности, направленной на достижение целей по управлению Многоквартирным домом.

1.2. Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества Многоквартирного дома и помещения Собственника указаны в **Приложении № 1** к договору.

1.3. В помещении Собственника проживают (будут проживать):

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Основание пользования жилым помещением
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

1.4. Условия договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений Многоквартирного дома.

2. Права и обязанности Управляющей организации.

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Осуществлять управление Многоквартирным домом в соответствии с положениями Жилищного кодекса РФ, иными нормативными актами, условиями договора.

2.1.2. Обеспечить содержание и ремонт общего имущества Многоквартирного дома в соответствии с действующими правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда

за счет Собственников помещений Многоквартирного дома.

Предоставлять коммунальные услуги Собственнику помещения и проживающим вместе с ним лицам в необходимых объемах, безопасных для жизни, здоровья потребителей и не причиняющих вреда их имуществу.

2.1.3. Производить Собственнику начисление, сбор, перерасчет платежей за содержание и ремонт помещения, потребленные Собственником и проживающими с ним лицами коммунальные и иные услуги.

2.1.4. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника помещения либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в установленные законодательством и договором сроки, обеспечить Собственника информацией о телефоне диспетчерской службы.

2.1.5. Своевременно рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника помещения, вести их учет в журналах учёта заявок (жалоб, предложений), принимать меры по устранению указанных в них недостатков в установленные правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда сроки, отмечать в журнале учета заявок сроки устранения недостатков и лиц, выполнивших соответствующие работы. После получения письменного заявления (предложения, жалобы) информировать Собственника о решении, принятом по заявленному им вопросу.

2.1.6. Своевременно информировать Собственника помещения о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения объявления на информационном стенде, оборудованном в каждом подъезде Многоквартирного дома.

2.1.7. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, провести перерасчет платы за коммунальные услуги в порядке, установленном п. 4.9 договора.

2.1.8. Предоставлять Собственнику помещения квитанции для оплаты услуг Управляющей организации, коммунальных платежей и иных платежей, предусмотренных договором не позднее 5 (пятого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата.

По требованию Собственника помещения выставлять ему квитанции для предварительного внесения платы за содержание и ремонт помещения и потребляемые коммунальные услуги с последующей корректировкой размера платы в случае необходимости.

2.1.9. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за содержание и ремонт помещения и (или) тарифов на коммунальные услуги не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты представления платежных документов, на основании которых Собственнику надлежит вносить плату в новом размере. Информирование может производиться путем размещения письменного уведомления на информационном стенде Управляющей организации.

2.1.10. Принимать участие в установке в помещениях индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг, потребляемых Собственником и проживающими вместе с ним лицами, с документальной фиксацией начальных показаний приборов учета.

2.1.11. На основании письменной заявки Собственника помещения в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента её получения направлять своего сотрудника для составления Акта нанесения ущерба общему имуществу собственников помещений Многоквартирного дома или помещению Собственника.

2.1.12. Предоставлять отчет об управлении Многоквартирным домом за предыдущий год общему собранию Собственников помещений.

2.1.13. В случае принятия Собственниками помещений Многоквартирного дома решения о заключении договора с иной управляющей организацией, либо принятия решения о непосредственном управлении Многоквартирным домом, либо принятия решения об образовании товарищества собственников жилья и, как следствие, об отказе от услуг Управляющей организации по договору, Управляющая организация обязана не позднее, чем за 30 (Тридцать) дней до прекращения действия договора управления Многоквартирным домом передать техническую документацию и иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы вновь выбранной управляющей организации, или Товариществу собственников жилья, или уполномоченному представителю общего собрания Собственников помещений Многоквартирного дома, указанному в решении общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома о

выборе способа управления Многоквартирным домом.

2.1.14. Своевременно информировать Собственника об изменении перечня работ и услуг по содержанию и ремонту помещения Собственника и общего имущества Многоквартирного дома. Информирование может производиться путем размещения письменного уведомления на информационном стенде Управляющей организации.

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. Требовать надлежащего исполнения Собственником помещения его обязательств по договору, соблюдения «Правил проживания, проведения ремонтных работ, проезда и парковки транспорта на территории ЖК «Рублевское предместье», являющихся **Приложением № 4** к договору.

2.2.2. Требовать в установленном действующим законодательством РФ порядке полного возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией по вине Собственника помещения, а также компенсации расходов, произведенных Управляющей организацией в целях устранения ущерба, причиненного виновными действиями (бездействием) Собственника помещения общему имуществу Многоквартирного дома.

2.2.3. Без предварительного уведомления Собственника помещения приостановить предоставление коммунальных услуг в случае:

а) возникновения или угрозы возникновения аварийных ситуаций на оборудовании или сетях, по которым осуществляется водо-, тепло-, электроснабжение и водоотведение;

б) возникновения стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также при устранении их последствий.

2.2.4. Приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг Собственнику после его письменного предупреждения в случае:

а) неполной оплаты Собственником помещения коммунальных услуг.

Порядок приостановления или ограничения предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг Собственнику на основании настоящего подпункта договора определен в п.5.5. договора.

б) проведения планово-предупредительного ремонта и работ по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу Собственников помещений Многоквартирного дома;

в) выявления факта самовольного подключения Собственника помещения к внутридомовым инженерным системам;

г) получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

д) использования Собственником помещения бытовых машин (приборов, оборудования) мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем;

е) неудовлетворительного состояния внутриквартирного инженерного оборудования, за техническое состояние которого отвечает Собственник (границы разграничения ответственности Сторон договора установлены в **Приложении № 3** к договору), угрожающего аварией или создающего угрозу жизни и безопасности граждан, удостоверенного подразделением государственной жилищной инспекции Московской области, уполномоченным осуществлять государственный контроль и надзор за соответствием внутридомовых инженерных систем и внутриквартирного оборудования установленным требованиям.

2.2.5. Осуществлять функции заказчика работ по техническому обслуживанию и содержанию общего имущества Многоквартирного дома при проведении Управляющей организацией текущего, аварийного и капитального ремонта общего имущества Многоквартирного дома, аварийного ремонта лифтов, инженерных сетей и коммуникаций. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников помещений, перечисляемых в пользу Управляющей организации в соответствии с действующим законодательством и условиями договора.

2.2.6. Предъявлять к Собственнику иски о погашении задолженности по оплате содержания и ремонта помещения, а также по оплате потребленных коммунальных услуг.

2.2.7. Оказывать Собственнику помещения на возмездной основе дополнительные услуги, не предусмотренные договором.

2.2.8. Направлять Собственнику помещения уведомления с требованием устранить выявленные Управляющей организацией нарушения условий договора и/или «Правил проживания,

проведения ремонтных работ, проезда и парковки транспорта на территории ЖК «Рублевское предместье» (**Приложение № 4**).

2.2.9. Рекомендовать Собственнику застраховать его гражданско-правовую ответственность перед третьими лицами на срок проведения ремонтных работ в помещении, а также на срок проживания в квартире.

2.2.10. Осуществлять контроль за ремонтными работами, связанными с переустройством и (или) перепланировкой принадлежащего Собственнику помещения на протяжении всего срока производства работ.

2.2.12. Требовать от Собственника помещения возмещения документально подтвержденных расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома, несущих конструкций Многоквартирного дома в случае причинения им какого-либо ущерба общему имуществу. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов Многоквартирного дома и сроками исполнения предписания.

2.2.13. В случае неисполнения Собственником помещения предписания привести самовольно переустроенное им помещение либо помещение, относящееся к общему имуществу Собственников Многоквартирного дома, в прежнее состояние в указанный в уведомлении срок, поручить выполнение работ по приведению помещений в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника помещения возмещения всех документально подтвержденных расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно – в судебном порядке.

2.2.14. Уведомлять Собственников помещений в Многоквартирном доме об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего Договора (в том числе об изменении наименования, места нахождения (места жительства), банковских реквизитов, реорганизации (ликвидации) Управляющей компании, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по Договору и т.д.) путем размещения соответствующей информации на информационных стендах.

2.2.14. Реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3. Права и обязанности Собственника помещения

3.1. Собственник помещения обязан:

3.1.1. Создать Управляющей организации условия, необходимые для надлежащего оказания Собственнику помещения услуг и работ, установленных договором.

3.1.2. С даты подписания передаточного акта или другого документа о приемке-передаче Помещения вносить плату за потребленные коммунальные услуги, содержание и ремонт помещения Собственника, текущий и капитальный ремонт общего имущества Многоквартирного дома, а также возмещать расходы Управляющей организации, необходимые для производства аварийного ремонта общего имущества Многоквартирного дома с учетом установленной доли участия Собственника в общих расходах Собственников помещений Многоквартирного дома.

3.1.3. Выполнять при эксплуатации помещения следующие требования:

а) производить переустройство и (или) перепланировку помещения с соблюдением требований действующего законодательства по согласованию переустройства (перепланировки) помещения с органом местного самоуправления на основании принятого им решения, а также согласования проекта переустройства (перепланировки) с Управляющей организацией;

б) не производить самовольно перенос инженерных сетей и оборудования, установленного в помещении;

в) при проведении ремонтных работ не уменьшать размеры установленных в помещении сантехнических люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

г) использовать грузопассажирские лифты с учетом требований правил эксплуатации. Не использовать лифты в качестве строительных грузоподъемных установок;

д) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного согласования с Управляющей организацией;

е) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и

оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;

ж) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отапливаемых полов;

з) не допускать выполнение в помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба помещениям, принадлежащим другим Собственникам и общему имуществу Многоквартирного дома;

и) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) помещение на основании предписания уполномоченного государственного (муниципального органа), решения суда;

к) не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования Многоквартирного дома;

л) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.1.4. При проведении в помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз из помещения строительных отходов.

3.1.5. Не производить переоборудование и перепланировку общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома.

3.1.6. Обеспечить доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в помещении оборудования, для выполнения в помещении необходимых ремонтных работ, для проверки показаний приборов учёта коммунальных услуг в согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.1.7. Содержать в чистоте и порядке общее имущество Собственников помещений Многоквартирного дома. Бережно относиться к общему имуществу Многоквартирного дома. При обнаружении неисправностей в общем имуществе немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации.

3.1.8. Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 3 (Трёх) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

- о заключении договоров найма (аренды) помещения, по которым обязанность оплаты услуг Управляющей организации возлагается Собственником полностью или частично на нанимателя/арендатора помещения с уведомлением о данных нанимателя/арендатора (наименование и реквизиты организации, заключившей договор аренды помещения);

- о смене нанимателя или арендатора помещения;

- об изменении количества граждан, проживающих в квартире, включая временно проживающих.

3.1.9. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома.

3.1.10. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты заключения договора перевести единовременно на расчетный счет Управляющей организации авансовым платежом денежные средства в счет оплаты расходов Управляющей организации по содержанию, обслуживанию и эксплуатации помещения Собственника, общего имущества Многоквартирного дома, а также в счет оплаты предоставляемых Собственнику коммунальных услуг, вперед за 4 (Четыре) месяца.

3.1.11. При отчуждении помещения третьему лицу уведомить нового собственника помещения о необходимости в течение 3 (Трёх) рабочих дней с даты регистрации перехода права собственности на помещение предоставить в Управляющую организацию копию свидетельства о регистрации перехода права собственности на помещение.

3.1.12. Представлять Управляющей организации показания приборов учета до 03 числа месяца, следующего за оплачиваемым.

3.2. Собственник помещения имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по договору.

3.2.2. За собственный счет привлекать для контроля качества выполняемых работ и

предоставляемых услуг по договору сторонние экспертные организации. Привлекаемая Собственником для контроля экспертная организация должна быть наделена соответствующими полномочиями.

3.2.3. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, установленную Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

3.2.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, установленную Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», кроме случаев действия непреодолимой силы, аварий и прочих форс-мажорных ситуаций.

3.2.5. Требовать от Управляющей организации возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных Собственнику вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией её обязательств по договору.

3.2.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления общему собранию собственников помещений отчета о выполнении договора.

3.2.7. Осуществлять переустройство и/или перепланировку помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства и условиями договора.

3.2.8. Направлять в Управляющую организацию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором.

4. Цена договора. Размер платы за содержание и ремонт помещения, потребленные Собственником коммунальные услуги. Порядок внесения платы.

4.1. Цена Договора определяется как сумма платы за содержание и ремонт помещения, включая плату за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, а также платы за потребленные Собственником помещения и проживающими с ним лицами коммунальные услуги и платы за службу контроля, которая подлежит внесению в пользу Управляющей организации с момента подписания Собственником передаточного акта или другого документа о приемке-передаче помещения.

4.2. Расчетный период для оплаты по договору устанавливается равным календарному месяцу.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт помещения устанавливается соразмерно Доле Собственника в праве общей собственности и включает в себя плату за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, на основании тарифов Управляющей организации, а в случаях, предусмотренных законодательством, – на основании тарифов, установленных в Красногорском муниципальном районе.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из объемов потребленных Собственником коммунальных услуг на основании показаний приборов учета в соответствии с Приложением № 2 к договору.

4.5. Плата за коммунальные услуги, услуги по содержанию, эксплуатации и ремонту помещения вносится Собственником ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим, в соответствии с единым платежным документом, направленным Управляющей организацией Собственнику.

Форма и содержание квитанции для конкретных плательщиков определяются Управляющей организацией. В случае, если Собственник не получил квитанцию до 05 числа месяца, следующего за истекшим, он обязан обратиться в Управляющую организацию для её получения.

4.6. Граждане, имеющие право на льготы, вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги, исходя из размера платы, рассчитанной с учетом льгот. При этом граждане обязаны представить в Управляющую организацию документы, полученные из Управления социальной

защиты Красногорского муниципального образования Московской области, подтверждающие их право на льготу. При введении порядка предоставления субсидий путем перечисления денежных средств на персонализированные счета Собственника, граждане, имеющие право на субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, вносят плату в полном объеме.

4.7. Не проживание Собственника в принадлежащем ему помещении не является основанием для неоплаты услуг Управляющей организации за содержание помещения Собственника, а также неоплаты коммунальных услуг, рассчитываемых в таком случае по нормативам потребления и установленным тарифам, если иное не установлено законодательством РФ.

4.8. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, установленную Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном указанным нормативным актом.

4.9. Собственник имеет право на неоплату за холодное и горячее водоснабжение в полном размере при условии заключения соглашения с Управляющей организацией на период прекращения пользования сетью холодного и горячего водоснабжения, с условием установки уполномоченным представителем Управляющей организации заглушек и их опломбирования.

Возобновление пользования услугами водоснабжения осуществляется по заявлению Собственника. Снятие установленных заглушек допускается исключительно уполномоченным представителем Управляющей организации. В ином случае снятие установленных заглушек рассматривается как хищение воды, при самовольном возобновлении потребления которой Собственник может быть привлечен к ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.10. Собственник вправе внести предоплату за потребляемые коммунальные услуги за текущий месяц и более длительные периоды. В случае повышения тарифов Управляющая организация производит перерасчет денежной суммы, внесенной Собственником в счет оплаты потребленных коммунальных услуг.

4.11. Капитальный ремонт общего имущества Многоквартирного дома может производиться по отдельному договору, заключенному между Управляющей организацией и подрядной организацией, с оплатой по такому договору за счет денежных средств Собственников помещений с учетом доли участия каждого Собственника в общих расходах Собственников помещений Многоквартирного дома, на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех собственников помещений в этом доме с момента возникновения права собственности на помещение в этом доме. При переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому собственнику переходит обязательство предыдущего собственника по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома.

4.12. Оплата за работы, произведенные Управляющей организацией для устранения аварийных ситуаций и поломок (неисправностей) общего имущества Многоквартирного дома, производится в размере, пропорциональном Доле Собственника в праве общей собственности Многоквартирного дома, сверх установленной платы за коммунальные услуги и платы за содержание и ремонт жилого помещения на основании расчета Управляющей организации.

4.13. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме определяется на общем собрании собственников помещений в таком доме на основании предложений Управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем на один год. Если собственники помещений в многоквартирном доме не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, такой размер устанавливается на основании соответствующих нормативных актов Красногорского муниципального района.

При отсутствии приборов учета в случае несоблюдения фактически проживающими в Помещениях гражданами положений Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 года №5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и

жительства в пределах Российской Федерации» о регистрации по месту жительства, расчет стоимости коммунальных услуг по холодному, горячему водоснабжению и водоотведению производится исходя из количества фактически проживающих в Помещении лиц на основании сведений, предоставленных Собственником в п. 1.3 настоящего Договора и заявок на выдачу пропусков .

4.14. В случае изменения тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня их утверждения органом местного самоуправления либо со дня изменения стоимости услуг организаций-поставщиков коммунальных услуг, а также субподрядных организаций, оказывающих услуги по содержанию и ремонту помещений

5. Ответственность Сторон договора.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и договором.

5.2. В случае оказания коммунальных и иных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, установленную правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда на территории РФ, Собственник вправе потребовать от Управляющей организации выплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Управляющая организация не несет ответственности перед Собственником за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей организацией или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо инженерного оборудования в помещении Собственника.

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

5.5. В случае неполной оплаты коммунальных услуг Управляющая организация вправе приостановить или ограничить предоставление Собственнику одной или нескольких коммунальных услуг.

Под неполной оплатой коммунальных услуг понимается наличие у Собственника задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей 6 (Шесть) ежемесячных размеров платы, определенных исходя из тарифов, действующих на день ограничения предоставления коммунальных услуг, при условии отсутствия соглашения о погашении задолженности, заключенного Собственником с Управляющей организацией, и (или) при невыполнении условий такого соглашения.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг производится Управляющей организацией в порядке, установленном пунктами 81, 82 и 83 Постановления Правительства РФ от 23.05.2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

5.6. В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственника к системе Инженерного оборудования, её устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета коммунальные услуги за 6 (Шесть) месяцев, предшествующих месяцу, в котором было выявлено совершение указанного действия, в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам». В случае устранения несанкционированного подключения Собственника к системе Инженерного оборудования силами Управляющей организации, Собственник обязан также возместить Управляющей организации стоимость произведенных работ.

6. Осуществление контроля

за выполнением Управляющей организацией её обязательств по договору.

Порядок регистрации факта нарушения условий договора

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения договора осуществляется Собственником помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы за счет Собственника помещения);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора в соответствии с его положениями;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда.

6.2. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома и/или предоставляемых коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имущества Собственника и (или) пользующихся его помещением лиц, общему имуществу Собственников помещений в Многоквартирном доме, по требованию Управляющей организации либо Собственника составляется Акт о нарушении условий договора и (или) нанесения ущерба. В случае письменного признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт о нарушении условий договора составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителя Управляющей организации (обязательно), Собственника помещения (при его отсутствии лица, пользующегося помещением Собственника), представителей подрядных организаций, свидетелей, соседей и других лиц.

Если в течение двух часов в дневное время или трех часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 ч.) с момента сообщения Собственником или лицом, пользующимся его Помещением в Многоквартирном доме, представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт составляется в произвольной форме в 2-х экземплярах, и должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения требований законодательства РФ и/или условий договора в части оказания услуг по эксплуатации и обслуживанию помещения Собственника, предоставления Собственнику коммунальных услуг; причины и последствия нарушений и/или причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, иных лиц, проживающих в его помещении; описание повреждений имущества (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии.

6.5. Принятые общим собранием Собственников помещений Многоквартирного дома решения о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт о выявленном нарушении с указанием сроков его устранения.

7. Особенности эксплуатации и использования Машиноместа

7.1. На Собственника (арендатора) помещения в виде Машиноместа положения договора, устанавливающие обязательства Собственников (арендаторов) по порядку эксплуатации и использования помещений, распространяются с учетом функционального назначения Машиноместа, как объекта недвижимого имущества.

7.2. Собственник Машиноместа обязан:

7.2.1. Осуществлять постоянное и/или временное хранение Транспортного средства по месту нахождения Машиноместа в соответствии с правоустанавливающими документами.

7.2.2. Не хранить на территории Машиноместа горюче-смазочные материалы, автомобильные покрышки, какое-либо иное имущество.

7.2.3. Не оставлять Транспортное средство в подземной автостоянке Многоквартирного дома с работающим двигателем более 3-х минут.

7.2.4. Не нарушать визуальные границы Машиноместа, не заезжать Транспортным средством на Машиноместо другого собственника (арендатора).

7.2.5. В случае причинения ущерба Собственником (арендатором) Машиноместа общему имуществу Многоквартирного дома или подземной автостоянке Многоквартирного дома, компенсировать Управляющей организации произведенные затраты на устранение ущерба, причиненного общему имуществу Многоквартирного дома или подземной автостоянке Многоквартирного дома.

7.3. Оплата содержания и ремонта Машиноместа производится Собственником по расценкам Управляющей организации (**Приложение № 2** к договору).

7.4. Ответственность за сохранность Транспортного средства несет его Собственник.

7.5. Положения настоящей Статьи договора имеют юридическую силу для Собственников квартир, осуществивших приобретение в собственность (арендовавших) Машиноместо в подземной автостоянке Многоквартирного дома.

8. Порядок изменения и расторжения договора.

8.1. Изменение условий договора, а также его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.2. Все споры, возникшие из договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон, с соблюдением правил подведомственности и подсудности.

9. Обстоятельства непреодолимой силы.

9.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть 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, принятие нормативно-правовых актов государственными органами и иные, не зависящие 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 выполнения обязательств по договору, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по договору, обязана незамедлительно письменно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению её обязательств по договору.

10. Срок действия договора.

10.1. Договор заключен на 5 (Пять) лет и вступает в действие с даты подписания передаточного акта или другого документа о приемке-передаче Помещения.

10.2. По окончании установленного п. 10.1. договора срока его действия, и при условии не получения Управляющей организацией от Собственника помещения уведомления об отказе от заключения договора управления на новый срок, действие договора продлевается на тот же срок на определенных договором условиях.

11. Заключительные положения.

11.1. Договор и все приложения к нему составлены в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон договора.

11.2. С момента подписания договора вся предыдущая переписка, документы, соглашения, фиксирующие переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом договора, теряют юридическую силу.

11.3. Все приложения, изменения и дополнения к договору являются его неотъемлемой частью.

11.4. Любые изменения и дополнения к договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

11.5. Если Стороны пришли к соглашению о расторжении договора, предварительно должны быть урегулированы все финансовые взаимоотношения Сторон.

11.6. Все уведомления и сообщения должны направляться Сторонами друг другу в письменной форме по месту нахождения (месту жительства), указанному в ст. 12 настоящего Договора, заказным письмом с описью вложения.

11.7. При изменении наименования, места нахождения (места жительства), банковских реквизитов, реорганизации (ликвидации) Стороны информируют об этом друг друга в письменном виде не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств. В случае отсутствия информации об изменении адреса места нахождения (места жительства) сторона считается уведомленной надлежащим образом в случае направления почтового отправления по адресу, указанному в ст. 12 настоящего Договора. Возможные неблагоприятные последствия, связанные с неполучением уведомления несет сторона, не представившая информацию об изменении своего адреса.

11.9. Во всём остальном, что прямо не предусмотрено договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложения к договору:

№ 1 - Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по техническому обслуживанию, эксплуатации и содержанию общего имущества многоквартирного дома и помещения собственника

№ 2 - Размер ежемесячной платы за содержание, ремонт помещения Собственника и предоставляемые коммунальные услуги

№ 3 - Акт разграничения границ эксплуатационной ответственности Инженерного оборудования между Собственником помещения и Управляющей организацией

№ 4 – Правила проживания, проведения ремонтных работ, проезда и стоянки (парковки) транспорта на территории Жилого комплекса «Рублевское предместье».

12. Реквизиты Сторон:

Управляющая организация:

**Общество с ограниченной ответственностью
«РУ-ЭКС»**

Место нахождения: 143421, Московская обл.,
Красногорский р-н, д. Глухово, ул. Рублевское
предместье, дом 4, корп. 1, пом. XII,
ИНН/КПП 5024090475/502401001

Банковские реквизиты:

А) Р/с 40702810100000001286

В КБ «НС-Банк» (ЗАО) г. Москва

Р/с 30101810800000000158

БИК 044579158

Б) Р/с № 40702810440210002882 в

Красногорском отделении № 7808 СБ РФ

(ОАО) БИК 044525225 кор/сч

30101810400000000225

Генеральный директор

_____/Панченко Ю.А./

М.П.

Собственник:

Паспортные данные (для Собственников-граждан):

Паспорт: _____

выдан: (когда) _____

(кем) _____

Код подразделения: _____

Место проживания: _____

Собственник:

_____/_____/_____

I. Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по техническому обслуживанию, эксплуатации и содержанию общего имущества многоквартирного дома и помещения собственника

1. Осмотры (обследования) многоквартирного дома, его конструкций, инженерных систем, оборудования и придомовой территории

№ п/п	Элементы и помещения многоквартирного дома	Количество осмотров в год	Примечания
1	2	3	4
1	Кровли, в том числе кровли входных групп	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
2	Фасады	1	В период подготовки к весенне - летней эксплуатации
3	Цоколь	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
4	Отмостки	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
5	Пешеходные дорожки в плитке	3	В течение теплого периода
6	Электротехническое инженерное оборудование	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
7	Сантехническое инженерное оборудование	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
8	Тепловое инженерное оборудование и коммуникации здания (с оформлением акта готовности)	2	Перед началом и по окончании отопительного сезона
9	То же, обслуживаемое специализированными организациями по договору с собственником владельцем (управляющим) многоквартирного дома.	По договору	В сроки, установленные договором и нормативными документами
10	Вспомогательные помещения дома (лестничные клетки, чердаки, подвалы, технические подполья, коллекторы) с проверкой состояния оборудования и коммуникаций, расположенных в них	1	В период подготовки к весенне-летнему сезону
11	Вентиляционные каналы	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
12	Внешнее благоустройство дома (домовые знаки, указатели, флагодержатели и др.), отмостки, входы в подъезды, тамбуры	1	В период подготовки к весенне-летнему сезону

Примечания: Помещения многоквартирного дома, его конструктивные элементы, инженерные системы подлежат также осмотру после аварийных повреждений, пожаров, явлений стихийного характера, а также в связи с жалобами и обращениями граждан.

Результаты осмотра (обследования) фиксируются в журнале по прилагаемой форме.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСМОТРА (ОБСЛЕДОВАНИЯ) СТРОИТЕЛЬНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ И ОБОРУДОВАНИЯ

Дата осмотра, Ф.И.О., должности проводивших осмотр	№ п/п	Наименование помещений, конструкций, инженерных систем и оборудования	Выявленные неисправности или повреждения конструкций и элементов дома	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Решение о принятии мер (вид работ, исполнитель)	Срок выполнения	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Состав и периодичность работ по ремонту и техническому обслуживанию инженерного оборудования, расположенного в жилых и нежилых помещениях многоквартирного дома и обслуживающего более 1-го помещения, до границы балансового разграничения между собственником помещения и Управляющей организацией.

№ п/п	Наименование работ	Периодичность работ и сроки их выполнения	Исполнитель, квалификация
1	2	3	4
1	Санитарно-техническое оборудование: - смена прокладок у водоразборной и водозапорной арматуры; - разборка, прочистка и сборка вентиляей; - ремонт смывных бачков со сменой шаровых кранов, груш, поплавков; -регулировка смывных бачков с устранением утечек; -прочистка внутренней канализации до колодца на выпуске.	Ремонт и замена по заявкам собственников при выходе из строя	
2.	Система отопления: - Оборудование ИТП, тепловой ввод (теплотрасса) - Система отопления внутридомовая (стояки, гребенки, запорная и регулировочная арматура, редуктора терморегуляторов). Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт.	Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя по графику ППО и ППР	
2.	Система отопления: - снятие показаний и ведение отчета по тепловой энергии (ежемесячно). Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт.	Ежемесячно до 03 числа месяца, следующего за отчётным По графику ППО и ППР	
3.	Система водоснабжения: - насосная станция и наружный водопровод; - система ХВС и ГВС (внутридомовая). Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт	Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя По графику ППО и ППР	
4.	Система водоснабжения: - снятие показаний и ведение отчета за расходом воды.	Ежемесячно до 03 числа месяца, следующего за отчётным	
5.	Система энергоснабжения: - кабели 0,4 кВт – по низкой стороне (подрядные организации) - электрощитовые (ВРУ, ГРЩ); - внутридомовые стояки и шкафы УЭРМ; - технический отчет (замеры сопротивления изоляции электроустановок).	По договору. В сроки, установленные договором и нормативными документами	
6.	Электротехническое оборудование вспомогательных помещений (лестничных клеток, вестибюлей, подвалов, чердаков): - смена светильников (люминесцентных, полугерметичных для ламп накаливания); - ремонт светильников люминесцентных с заменой стартеров и ламп ЛД; - ремонт полугерметичной осветительной арматуры; - ремонт светильников с заменой ламп накаливания и патронов; смена автоматов, переключателей пакетных, устройств защитного отключения (УЗО), выключателей и отдельных участков электропроводки; - ремонт распределительных щитов и вводно-распределительных устройств Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт	Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя по графику ППО и ППР	

7.	<p>Системы вентиляции и кондиционирования воздуха (приточные и вытяжные системы вентиляции, тепловые завесы и системы кондиционирования воздуха): ремонт вент установок, замена электродвигателей, контроль за параметрами систем и её узлов.</p> <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт</p>	<p>Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя</p> <p>по графику ППО и ППР</p>	
8.	<p>Пожарная система (трубопроводы, система управления, насосная пожарная станция и элементы системы): ремонт насосов, системы управления и трубопроводов, системы оповещения, дымоудаления и подпора воздуха.</p> <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт</p>	<p>Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя.</p> <p>По графику ППО и ППР</p>	
9.	<p>Подготовка к отопительному сезону: комплексная проверка приборов и автоматической систем управления ИТП, получение акта готовности к отопительному сезону. Работы по гидравлическому испытанию отопительных систем, промывке и сезонному профилактическому ремонту.</p>	<p>По графику ППО и ППР</p>	
10.	<p>Контрольно-измерительные приборы и системы автоматического управления (автоматических систем управления вентиляционными системами и приборами контроля СО):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ремонт шкафов автоматического управления (замена реле, автоматов, датчиков, предохранителей, ламп индикации, переключателей, приборов контроля); - восстановление программного обеспечения и устанавливаемых параметров; - демонтаж приборов для представления на поверку и монтаж после их поверки. <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт.</p>	<p>ремонт и замена по заявкам при выходе из строя</p> <p>По графику ППО и ППР</p>	
11.	<p>Инженерное и информационное оборудование системы ОДС (объединенной диспетчерской службы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности отработки программ по представленным алгоритмам работы, проверка достоверности поступающей информации на ОДС; - внешний осмотр всего оборудования. <p>Ремонт линий связи и внешнего оборудования. Ликвидация аварийных ситуаций (отключение питающего напряжения, сбой программного обеспечения и обрыв линий связи)</p> <p>Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт</p>	<p>ежедневно в течение рабочей смены</p> <p>по заявкам при выходе из строя</p> <p>по графику</p>	

3. Подготовка многоквартирного дома и инженерных систем к сезонным условиям эксплуатации

№ п/п	Виды работ	Срок выполнения	Исполнитель, квалификация
1	2	3	4
1.	Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период:	по графику с 1 января по 25 апреля	
	Очистка кровель от посторонних предметов и мусора	2 раза в месяц	
	Очистка воронок внутреннего водостока	2 раза в месяц	
	Консервация системы центрального отопления	По завершению отопительного сезона	
	Проверка состояния облицовки и штукатурки фасадов, мелкий ремонт	По графику ППО и ППР	
	Ремонт отмосток	По графику ППР	
	Ремонт полов в подвалах и на лестничных клетках	По графику ППР	
	Укрепление флагодержателей и домовых знаков	За 3 дня до государственных праздников	
2.	Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период:	по графикам с 1 мая по 1 сентября	
	Ремонт, промывка и гидравлическое испытание систем отопления	По графику ППО и ППР	
	Контроль сроков поверки тепловых пунктов контрольно-измерительными приборами	По графику ППО и ППР	
	Контроль за состоянием тепловой изоляции на трубопроводах, расширительных баках, регулирующей арматуре, частичный ремонт;	По графику ППО и ППР	
	Ремонт кровель	по заявкам в течении суток	
	Ремонт, прочистка и проверка вентиляционных каналов	По графику ППР	
	Замена разбитых стекол окон, ремонт входных дверей в МОП и дверей вспомогательных помещений	по заявкам в течении суток	
	Ремонт и установка пружин и доводчиков на входных дверях	В течении трёх дней до пробного пуска тепла	
	Очистка воронок внутреннего водостока;	2 раза в месяц	
	Устранение причин подтопления подвальных помещений	В течении недели после обнаружения	
	Консервация поливочных систем;	По погодным условиям	

Примечание: Готовность здания к сезонной эксплуатации оформляется Актом о готовности жилого дома к осенне-зимней (до 01 октября) либо весенне-летней (до 01 мая) эксплуатации.

4. Выполнение работ по устранению аварийных ситуаций, по результатам осмотров (обследований), а также по заявкам собственников помещений

К аварийным ситуациям относятся:

1. Повреждения трубопроводов систем инженерного оборудования многоквартирного дома во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем и повреждению помещений.

2. Выход из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования многоквартирного дома во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем.

3. Засоры канализации в жилых и вспомогательных помещениях, приводящие к затоплению помещений.

4. Поступление воды в жилые и вспомогательные помещения.

5. Выход из строя оборудования ВРУ, ГРЩ повреждения электрокабелей, отключение электроэнергии в здании, подъезде, квартире.

Аварийные работы включают в себя:

1. Локализация аварийной ситуации – немедленно после сообщения, но не позднее времени прибытия от места производства работ на момент получения сообщения от диспетчеров или граждан (в последнем случае с обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки).

2. Ликвидация аварийной ситуации не позднее 60 мин. после завершения локализации аварийной ситуации и завершения подготовки к ликвидации.

3. Принятие возможных мер по ликвидации последствий аварийной ситуации.
4. Проведение необходимых ремонтных работ, исключающих повторение аварии на данном участке системы (конструктивном элементе, единице оборудования).

5. Работы, выполняемые на сетях, ВЗУ, КНС, очистных сооружениях, в нежилых помещениях многоквартирного дома, а также в жилых помещениях, в которых расположены сети и оборудование, обслуживающие более 1 жилого помещения дома в границах балансовой принадлежности Управляющей организации при исполнении графиков ППО и ППР, а также по заявкам собственников помещений в счёт платы за техническое обслуживание общего имущества многоквартирного дома:

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения	Исполнитель, квалификация
1	2	3	4
15.	Устранение мелких неисправностей во внутридомовой системе водоснабжения и канализации, замена прокладок, уплотнение сгонов.	В течение смены	
16.	Наружная сеть безнапорной канализации (ремонт колодцев, прочистка)	По необходимости	
17.	Сеть напорной канализации, ВЗУ, КНС, котельная, очистные сооружения, ТП, кабельные трассы, водопровод, теплотрасса.	По графику ППО и ППР	
18.	Внутридомовая сеть дождевой канализации (ремонт, прочистка)	1-2 раза в месяц	
19.	Устранение течи или смена гибкой подводки, выпусков, переливов сифонов санитарных приборов, ремонт запорного клапана, подчеканка раструбов, сгонов.	В течение смены	
20.	Регулировка смывного бачка с устранением утечки	В течение смены	
21.	Укрепление санитарных приборов без замены креплений (умывальников, моек, унитазов, биде, раковин, радиаторов отопления).	В течение смены	
22.	Прочистка и промывка внутренних трубопроводов канализации, ливневой канализации.	Два раза в год (по заявке)	
23.	Регулировка систем отопления и горячего водоснабжения с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок.	В течение трех суток	
24.	Устранение неисправности электроснабжения квартир (на вводе), автоматов, устройств защитного отключения	В течение смены	
25.	Общестроительные работы в объемах, необходимых для поддержания эксплуатационных качеств строительных конструкций: ликвидация протечек (не по вине проживающих), мелкий ремонт оконных и дверных заполнений, укрепление штукатурки потолков и верхней части стен, угрожающих обрушением	В течение смены с принятием немедленных мер безопасности	
26.	Восстановление функционирования: диспетчерских систем	В течение смены	
27.	Автоматики противопожарной защиты и сигнализации	В течение смены	
28.	Восстановление работоспособности фекальных и дренажных насосов	В течение смены	

6. Планово-предупредительный ремонт

№ п/п	Вид работ	Периодичность	Примечание
1.	В соответствии с перечнем работ	по графику ППР	

7. Обслуживание лифтов

№ п/п	Вид работ	Периодичность	Примечание
1.	В соответствии с перечнем осмотра: проверка связи, освещения, работы кнопок, соответствия уровня пола кабин и этажей, открытия и закрытия дверей, остановка на каждом этаже.	Ежедневно	В соответствии с условиями договора обслуживания
2.	Технический осмотр	Ежемесячно	
3.	Аккредитация (техническое освидетельствование)	Ежегодно	

8. Обслуживание приборов учета потребления коммунальных услуг

№ п/п	Вид работ	Периодичность	Примечание
1.	Осмотр	1 раз неделю	Проверка приборов учёта в соответствии с рекомендациями производителя.
2.	Замена электрических счетчиков	По необходимости	
3.	Замена теплосчётчиков и водомеров.	По необходимости	

9. Обслуживание слаботочных сетей

№ п/п	Вид работ	Периодичность	Примечание
1.	Устранение неисправностей систем видеодомофонов, контроля доступа, систем видеонаблюдения, пожарной сигнализации	По необходимости	В соответствии с условиями договора обслуживания

II. Перечень, состав и периодичность выполнения работ по санитарному содержанию общего имущества многоквартирного дома

1. Работы по санитарному содержанию мест общего пользования многоквартирного дома (уборка подъездов, лестничных клеток, мусорокамер, холлов и тамбуров)

- Работы по уборке лестничных клеток включают: влажное подметание и мытье лестничных площадок и маршей, кабин лифтов, обметание пыли с потолков, влажную протирку (дверей, плафонов, подоконников, оконных рам, решеток ограждения, поручней, силовых и слаботочных электрошкафов снаружи, почтовых ящиков), мытье окон, подметание и мытье площадки перед входом в подъезд

№ п/п	Вид работ	Периодичность
1	2	3
17.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей	Ежедневно
18.	Подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	Ежедневно
19.	Мытье лестничных площадок и маршей	3 раза в неделю
20.	Мытье пола кабины лифта	Ежедневно
21.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	Ежедневно
22.	Мытье окон	2 раза в год
23.	Уборка площадки перед входом в подъезд.	Ежедневно
24.	Влажная протирка, дверей, подоконников, оконных рам, решеток ограждений и поручней, силовых и слаботочных электрошкафов снаружи, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков	1 раз в неделю
25.	Влажная протирка отопительных приборов	1 раз в неделю
26.	Влажная протирка панелей-кнопок вызова, указателей в лифтовых холлах	1 раз в неделю
27.	Мытье вентиляционных решеток, светильников	1 раз в месяц
28.	Подметание, мытье лифтовых холлов подземной парковки.	ежедневно
29.	Подметание лестничных маршей подземной парковки в тёплый период	Ежедневно
30.	Подметание лестничных маршей подземной парковки в холодный период	Ежедневно
31.	Мытье лестничных маршей подземной парковки в тёплый период	2 раза в неделю
32.	Мытье лестничных маршей подземной парковки в холодный период	По наличию положительных температур

2. Работы по санитарному содержанию (уборке), благоустройству придомовой территории, уход за зелеными насаждениями.

- Зимняя уборка должна обеспечивать нормальное движение пешеходов и транспорта независимо от погодных условий и включает: подметание и сдвигание снега; устранение скользкости; удаление снега и снежно - ледяных образований.
- Летняя уборка включает: подметание пыли и сора с поверхности покрытий; поливку территорий для уменьшения пылеобразования и увлажнения воздуха; удаление мусора с газонов; мойку покрытий и полив зеленых насаждений.
- В осеннее время помимо обычных уборочных работ производится подметание и сгребание листьев, очистка от мусора территорий, на которых зимой предполагается складировать снег. Весной помимо обычных работ расчищаются каналы для стока талых вод к люкам и приемным колодцам ливневой сети и т.д.

- Работы по очистке от мусора и промывке урн, указателей улиц и номеров домов производятся независимо от сезона.

№/№ п./п.	Вид уборочных работ	Периодичность
24.	Холодный период	
25.	Подметание и сдвигание свежевывающего снега независимо от толщины слоя.	2 раза в сутки.
26.	Сдвигание свежевывающего снега в дни сильных снегопадов	3 раза в сутки.
27.	Посыпка территорий противогололёдными и абразивными материалами.	По мере необходимости.
28.	Очистка территории от наледи.	По мере необходимости.
29.	Подметание территорий в дни без снегопада.	1 раз в сутки.
30.	Очистка урн от мусора.	2 раза в сутки.
31.	Промывка урн.	1 раз в неделю.
32.	Протирка указателей улиц и номеров домов	1 раз в месяц
33.	Уборка контейнерных площадок, мусоросборных камер.	2 раза в сутки.
34.	Уборка подземной парковки	1 раз в сутки.
35.	Уборка въездного пандуса подземной парковки	2 раза в сутки.
36.	Теплый период	
37.	Подметание территорий независимо от погодных условий.	2 раза в сутки.
38.	Очистка урн от мусора	2 раза в сутки.
39.	Промывка урн	1 раз в неделю.
40.	Уборка газонов	1 раз в сутки.
41.	Протирка указателей	1 раз в месяц
42.	Уборка контейнерных площадок	2 раза в сутки.
43.	Мойка территорий	По мере необходимости.
44.	Уборка подземной парковки	По мере необходимости.
45.	Мытьё полов подземной парковки.	1 раз в сутки.
46.	Уборка въездного пандуса подземной парковки	2 раза в сутки.

3. Благоустройство и уход за зелеными насаждениями.

- Работы по озеленению, посадочные работы выполняются весной и осенью; стрижка и обрезка выполняются в тёплый период в соответствии с дендрологическими особенностями деревьев и кустарников. В зимний (холодный) период производится отслеживание условий зимовки растений и принятие мер по сохранности насаждений. Периодичность всех озеленительных работ корректируется погодными условиями и особенностями отдельных видов растений.

№/№ п./п.	Вид работ	Периодичность
11.	Посадочные работы	Весна/осень
12.	Выкашивание газонов в тёплый период	6-7 раз за сезон.
13.	Поливка газонов, зеленых насаждений в тёплый период.	По мере необходимости.
14.	Стрижка кустов.	3 раза за сезон.
15.	Обрезка деревьев.	Весна/осень
16.	Отслеживание условий зимовки растений в холодный период.	По мере необходимости.
17.	Подготовка растений к зимовке, осенняя подкормка.	До наступления морозов.
18.	Весенние мероприятия по защите растений, весенняя подкормка.	По мере необходимости.
19.	Прополка, аэрация газонов.	По необходимости
20.	Дополнительное благоустройство (клумбы, рокарии, альпинарии, пруды, групповые и солитерные посадки).	По проекту в соответствии с физиологическими особенностями отдельных видов растений и погодными условиями.

Генеральный директор ООО «РУ-ЭКС»:

Собственник:

_____ Панченко Ю.А.

М.П.

_____ / _____ / _____

Размер ежемесячной платы за содержание, ремонт помещения и предоставляемые Собственнику помещения коммунальные услуги

1. Размер платы за содержание и ремонт помещения, а также за предоставляемые Собственнику коммунальные услуги при наличии установленных в помещении приборов учета

№ п/п	Вид услуги	Стоимость услуги	Примечания
1	Содержание и ремонт помещения	21,43 руб.	Руб./кв.м.
2	Коммунальные услуги		
	- отопление	20,16 руб.	Руб./кв.м.
	- холодная вода (ХВС)	13,57 руб.	Руб./куб.м.
	- водоотведение	17,76 руб.	Руб./куб.м.
	- горячая вода (ГВС)	93,54 руб.	Руб./куб.м.
3.	Служба контроля	22,00 руб.	Руб./кв.м.

2. Размер платы за содержание, ремонт помещения и предоставляемые коммунальные услуги при отсутствии в помещении установленных приборов учета и на период проведения в помещении ремонтных работ

№ п/п	Вид услуги	Стоимость услуги	Примечания
1	Содержание и ремонт помещения	21,43 руб.	Руб./кв.м.
2	Коммунальные услуги		
	- отопление	20,16 руб.	Руб./кв.м.
	- холодная вода (ХВС)	68,07 руб.	Руб./чел.
	- водоотведение	153,87 руб.	Руб./чел.
	- горячая вода (ГВС)	341,15 руб.	Руб./чел.
3.	Служба контроля	22,00 руб.	Руб./кв.м.

3. Размер платы за ремонт и услуги по содержанию одного машиноместа в подземном паркинге многоквартирного дома

№ п/п	Вид услуги	Стоимость	Примечания
1	Содержание и ремонт 1-го машиноместа	1050 рублей	Руб./мес.

Генеральный директор ООО «РУ-ЭКС»

Панченко Ю.А.

М.П.

АКТ
разграничения границ эксплуатационной ответственности Инженерного оборудования
между Собственником помещения и Управляющей организацией

1. Точкой разграничения общего имущества в Многоквартирном доме от собственности владельца помещения является точка отвода инженерных сетей к помещению от общих домовых систем.

2. В соответствии с договором управления устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности Сторон:

2.1. По системе электроснабжения: все электрооборудование после индивидуальных (квартирных) приборов учета электрической энергии обслуживает Собственник помещения.

2.2. По системе холодного и горячего водоснабжения: точка первого резьбового соединения запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков.

Транзитный стояк обслуживает Управляющая компания, все остальное оборудование – Собственник помещения.

2.3. По системе водоотведения: точка присоединения отводящей трубы системы водоотведения помещения к тройнику транзитного стояка общей домовой системы водоотведения.

Тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация, остальное оборудование – Собственник помещения.

2.4. По системе теплоснабжения: первые точки присоединения подводящих и отходящих труб системы теплоснабжения помещения к системе теплоснабжения многоквартирного дома.

Транзитные стояки системы теплоснабжения дома, подводящие и отходящие от них трубы до точки присоединения обслуживает Управляющая компания, остальное оборудование, в том числе радиатор отопления – Собственник помещения.

2.5. По индивидуальным приборам учета, используемым для определения объемов (количества) потребленных коммунальных ресурсов Собственником: установка и замена пришедших в негодность приборов, а так же установка и замена приборов на приборы улучшенной модели производится за счет Собственника помещения.

Генеральный директор ООО «РУ-ЭКС»:

Собственник:

_____ **Панченко Ю.А.**

М.П.

_____ / _____ /

«С Правилами согласен, обязуюсь исполнять»

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

ПРАВИЛА
проживания, проведения ремонтных работ,
проезда и стоянки (парковки) транспорта
на территории Жилого комплекса «Рублевское предместье»

Московская область, Красногорский район, дер. Глухово, ЖК «Рублевское предместье»

Настоящие Правила (далее по тексту – «**Правила**») разработаны на основании Жилищного кодекса РФ, Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства РФ №491 от «13» августа 2006 г.

Основные понятия, используемые в Правилах.

Жилой комплекс «Рублевское предместье» (далее по тексту – «**Жилой комплекс**») - жилая застройка с объектами социальной инфраструктуры по адресу: Московская область, Красногорский район, дер. Глухово, строительство которой осуществлено на основании:

- Постановления Главы Красногорского района Московской области от 24.11.2004 г. №2545/11 «Об утверждении «Градостроительного обоснования размещения жилищного строительства вблизи д. Глухово Красногорского района»,

- Проекта планировки территории жилой застройки с объектами инфраструктуры ПУСК «Новая усадьба» вблизи д. Глухово Красногорского района, утвержденного Постановлением Главы Красногорского района Московской области № 2178/9 от 06.09.2005 г.

Администрация Жилого комплекса – Управляющая организация, осуществляющая на основании гражданско-правовых договоров, заключенных с Собственниками помещений (Товариществом собственников жилья, созданным на территории Жилого комплекса), управление Жилым комплексом, включающее в себя эксплуатацию, обслуживание и ремонт помещений Собственников и общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома с помощью сформированной Службы эксплуатации (далее – «Служба эксплуатации»), а также предоставление Собственникам помещений коммунальных услуг.

1. Общие положения

1.1. Выполнение настоящих Правил является обязательным для:

- Собственников помещений Жилого комплекса;
- лиц, проживающих совместно с Собственниками квартир Жилого комплекса;
- арендаторов (нанимателей) помещений в Жилом комплексе;
- других лиц, находящихся в Жилом комплексе по приглашению Собственников помещений либо лиц, проживающих совместно с ними, либо арендаторов (нанимателей) помещений;
- лиц, находящихся в Жилом комплексе на основании гражданско-правовых договоров, заключённых с Собственниками помещений либо арендаторами (нанимателями), и выполняющих предусмотренные такими договорами работы и услуги.

1.2. Собственник, заключивший гражданско-правовой договор с арендатором (нанимателем) принадлежащего ему помещения либо пригласивший третьих лиц на территорию Жилого комплекса, обязан ознакомить указанных лиц с настоящими Правилами и требовать надлежащего исполнения Правил.

1.3. Собственник помещения несет гражданско-правовую ответственность перед другими Собственниками помещений Жилого комплекса за надлежащее исполнение Правил лицами, проживающими совместно с ним, арендаторами (нанимателями) принадлежащего ему помещения, другими лицами, находящимися на территории Жилого комплекса по приглашению Собственника.

1.4. Проживание Собственника помещения в другом месте, а также передача права пользования помещением (квартирой) третьим лицам не освобождают его от обязанностей, налагаемых действующим законодательством РФ и данными Правилами.

2. Права и обязанности

Собственников помещений Жилого комплекса, а также лиц, проживающих совместно с Собственниками помещений, арендаторов (нанимателей) помещений

2.1. Лица, проживающие совместно с Собственником помещения, пользуются всеми полагающимися ему правами, и при этом обязаны выполнять предусмотренные настоящими Правилами требования.

Наниматели (арендаторы) помещений Жилого комплекса обязаны выполнять все установленные Правилами требования по эксплуатации помещений и вправе реализовать права пользователей помещений с учетом ограничений, прямо установленных настоящими Правилами.

2.2. Собственники помещений имеют право:

2.2.1. Владеть, пользоваться и в установленных действующим законодательством РФ пределах распоряжаться общим имуществом Собственников помещений Многоквартирного дома.

2.2.2. Участвовать в управлении Жилым комплексом.

2.2.3. Вносить предложения по улучшению использования и обеспечению сохранности общего имущества Многоквартирного дома.

2.2.4. Предоставлять во владение и (или) пользование принадлежащие им на праве собственности помещения третьим лицам на основании договоров найма, безвозмездного пользования или на ином законном основании, а также юридическим лицам - на основании договоров аренды или на ином законном основании с учетом требований, установленных действующим законодательством.

2.2.5. Оказывать посильное содействие в ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций на территории Жилого комплекса, участвовать в мероприятиях по их предупреждению.

2.3. Собственники помещений обязаны:

2.3.1. Нести бремя расходов на содержание общего имущества Многоквартирного дома. Доля обязательных расходов Собственника на содержание общего имущества Многоквартирного дома определяется его долей в праве общей собственности на общее имущество в Многоквартирном доме и пропорциональна размеру общей площади помещения Собственника.

2.3.2. Своевременно оплачивать коммунальные услуги, нести расходы по содержанию и ремонту принадлежащих Собственникам помещений.

2.3.3. Своевременно и за свой счет производить текущий ремонт принадлежащих им помещений. При проведении ремонтных работ руководствоваться положениями Раздела 5 Правил.

2.3.4. При эксплуатации помещений соблюдать правила пожарной безопасности:

- не производить загромождения (захламления) коридоров, проходов, запасных выходов, лестниц и др. помещений Многоквартирного дома;
- не демонтировать и не повреждать элементы пожарной сигнализации (пожарные датчики, ручные извещатели) в помещениях Собственников и в помещениях общего пользования;
- выполнять требования, указанные в Разделе 6 Правил.

2.3.5. Соблюдать правила техники безопасности при эксплуатации находящегося в личной собственности имущества, не допускать нарушения требований экологической безопасности.

2.3.6. Допускать представителей Службы эксплуатации и привлеченных Службой эксплуатации организаций, имеющих право на работу с приборами учета потребления электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и слаботочных сетей для устранения возникших аварий, а также для осмотра инженерного, санитарно-технического и иного оборудования, установленного в помещении.

2.3.7. При обнаружении неисправностей установленного в помещениях инженерного, санитарно-технического, электротехнического и другого оборудования либо возникновении аварий незамедлительно сообщить об этом в Службу эксплуатации Жилого комплекса, а при необходимости, в аварийную службу муниципального образования (скорую помощь, службу газа, пожарную службу).

2.3.8. Соблюдать правила пользования водопроводом и системой водоотведения, а также не допускать нерационального расхода водопроводной воды, постоянного протока при водопользовании, утечек через водоразборное оборудование.

2.3.9. Соблюдать правила по надлежащему санитарно-гигиеническому содержанию помещения.

2.3.10. Соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования Собственников помещений Многоквартирного дома.

2.3.11. Склаживать бытовой мусор на специально оборудованных площадках в контейнерах, предназначенных для сбора бытового мусора. Не складывать мусор в местах общего пользования Собственников помещений Многоквартирного дома.

2.3.12. Строительный мусор и отходы, образовавшиеся в результате проведения ремонтных работ в помещении, складывать исключительно в контейнерах, заказанных Собственником за собственный счет. За собственный счет вывезти заполненные строительным мусором контейнеры с территории Жилого комплекса с целью недопущения нарушения действующих санитарных требований и норм.

2.3.13. Производить мойку автомобилей и иных транспортных средств, слив бензина, масел за пределами Жилого комплекса.

2.3.14. В целях предотвращения вредного воздействия на здоровье жителей Жилого комплекса и окружающую среду опасных отравляющих веществ и взрывоопасных материалов не провозить указанные вещества и материалы на территорию Жилого комплекса, а в случае несанкционированного провоза другими Собственниками помещений (если об этом стало известно) сообщать об имевших место нарушениях в Администрацию Жилого комплекса и органы внутренних дел.

2.3.15. При необходимости оказывать содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории Жилого комплекса, если это не угрожает жизни и здоровью Собственника и иных лиц.

2.3.16. Для сохранения единого архитектурного облика Жилого комплекса не производить без согласования в установленном действующим законодательством РФ порядке замену остекления помещений и балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплитсистем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик Жилого комплекса.

2.3.17. Бережно относиться к объектам благоустройства Жилого комплекса, зеленым насаждениям, малым архитектурным формам, уличным и придомовым осветительным устройствам и иному общему имуществу.

2.3.18. При предполагаемом отсутствии в помещении (квартире) более 15 (Пятнадцати) календарных дней сообщать в Администрацию Жилого комплекса номера телефонов близких родственников или знакомых, с которыми можно связаться при возникновении аварийной ситуации в помещении Собственника, а также предпринять меры по предотвращению возникновения аварийных и внештатных ситуаций в помещении:

- перекрыть запорную арматуру, минимально удаленную от стояков горячего и холодного водоснабжения;

- отключить защитные автоматы в электрощите (кроме автомата, питающего системы безопасности и видеонаблюдения);

- плотно закрыть окна и двери в помещении.

2.4. Собственникам помещений, проживающим совместно с ними лицам, а также арендаторам, нанимателям помещений, **запрещается:**

2.4.1. Использовать жилые помещения для ведения предпринимательской деятельности (организации магазинов, точек общественного питания) либо в производственных целях.

2.4.2. Производить строительные и отделочные работы в помещениях с нарушениями положений, установленных Разделом 5 настоящих Правил.

2.4.3. Переоборудовать инженерные сети, расположенные в помещениях, без предварительного согласования в установленном действующим законодательством РФ порядке.

2.4.4. Устанавливать, подключать и использовать в помещении электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой

электрической сети, а также подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, не отвечающие требованиям по безопасной эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

2.4.5. Хранить в помещениях бензин, автомасла, химические реактивы, ядохимикаты, отравляющие вещества и другие агрессивные и воспламеняющиеся жидкости; использовать для их утилизации канализационные системы, общие помещения дома, мусоросборные контейнеры и территорию Жилого комплекса.

2.4.6. Выбрасывать ядовитые и сильно пахнущие химические вещества на территории Жилого комплекса. Осуществлять сброс мусора, бытовых и строительных отходов в систему водоотведения.

2.4.7. Вырубать деревья, кустарники на территории Жилого комплекса, повреждать газоны, цветники и клумбы.

2.4.8. Нарушать установленный действующим законодательством порядок организации собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории Жилого комплекса.

2.4.9. Нарушать, установленные административным законодательством РФ требования о запрете появления в общественных местах Жилого комплекса в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность

3. Служба контроля Жилого комплекса. Порядок прохода граждан, проезда транспортных средств и его парковки на территории Жилого комплекса

3.1. Контроль территории Жилого комплекса осуществляет служба контроля Администрации Жилого комплекса (далее – «Служба контроля»). Для осуществления функций по контролю территории Управляющая компания вправе привлекать специализированные охранные предприятия (частные охранные предприятия) на основании решения общего собрания собственников помещений.

3.2. Проезд на территорию Жилого комплекса осуществляется строго по пропускам (постоянным, временным, разовым), подлежащим предъявлению Службе контроля Жилого комплекса.

3.3. Постоянный пропуск для прохода на территорию Жилого комплекса выдается Администрацией Жилого комплекса Собственникам помещений, членам их семей, арендаторам (нанимателям) помещений по заявлению Собственника помещения, направленного в Администрацию Жилого комплекса.

Постоянный пропуск (магнитная карточка) для проезда на территорию Жилого комплекса выдается Администрацией Жилого комплекса Собственникам машиномест (арендаторам) подземной автостоянки и членам их семей по заявлению Собственника помещения (арендатора), направленного в Администрацию Жилого комплекса. Собственник компенсирует стоимость изготовления Управляющей компании магнитной карточки (200 рублей).

Временный пропуск для проезда на территорию Жилого комплекса выдается Администрацией Жилого комплекса Собственникам квартир, не имеющих в собственности (аренде) машиноместа подземной автостоянки для обеспечения временной стоянки автомобилей на гостевой парковке на время не более трех часов.

Время парковки по временному пропуску на гостевой парковке установлено с 8.00 до 21.00 при наличии пропуска под лобовым стеклом.

3.4. Временный пропуск выдается Администрацией Жилого комплекса по заявке Собственника помещения лицу, временно проживающему в его помещении (квартире), а также лицам, выполняющим для Собственника какие-либо работы (оказывающим услуги) на основании гражданско-правового договора сроком на 1 (один) месяц с последующим возможным его продлением по соответствующей заявке Собственника помещения.

3.5. Разовый пропуск выдается Службой контроля Жилого комплекса посетителю (гостю) Собственника помещения/лица, проживающего совместно с Собственником/арендатора (нанимателя) помещения. При выходе с территории Жилого комплекса разовый пропуск подлежит возврату в Службу контроля.

3.6. Сотрудники Службы контроля ведут учет выданных разовых пропусков в специальном

журнале.

3.7. Проезд автотранспорта на территорию Жилого комплекса производится только через специально оборудованные ворота и при условии предъявлении пропуска сотруднику Службы контроля. Во время нахождения гостевого транспорта на территории Жилого комплекса его собственнику необходимо держать разовый пропуск под лобовым стеклом автомобиля.

3.8. Въезд и нахождение на территории Жилого комплекса грузового транспорта с разрешённой максимальной массой свыше 5 (Пяти) тонн разрешен с 9.00 ч. до 20.00 ч.

3.9. Стоянка автотранспорта гостей и посетителей Собственников помещений производится на гостевой стоянке Жилого комплекса. При отсутствии свободных машиномест на гостевой стоянке, стоянка автотранспорта производится за плату на свободных местах в подземной парковке Жилого комплекса.

3.10. Правом прохода на территорию Жилого комплекса по разовому пропуску с обязательным предварительным предъявлением удостоверения пользуются:

- работники прокуратуры, органов внутренних дел, ФСБ, МЧС, иных государственных контролирующих органов;
- работники газовой службы, Госпожнадзора, энергонадзора;
- работники аварийных служб;
- работники органов санитарно-эпидемиологической службы. Передвижение вышеупомянутых лиц по территории Жилого комплекса осуществляется в сопровождении сотрудника Службы контроля или сотрудника Администрации Жилого комплекса.

3.11. При стихийных бедствиях, авариях, пожарах и других чрезвычайных обстоятельствах специальные машины с персоналом (пожарные, аварийные, санитарные), а также аварийные службы пропускаются на территорию Жилого комплекса беспрепятственно, в любое время суток, с последующим уведомлением руководителя Службы контроля и представителя Администрации Жилого комплекса.

3.12. Во время движения транспортных средств по территории Жилого комплекса участники дорожного движения обязаны:

- соблюдать действующие на территории РФ Правила дорожного движения;
- не заезжать на постоянно или временно закрытые Администрацией Жилого комплекса для проезда транспортных средств территории без разрешения Администрации Жилого комплекса;
- не загромождать проезжую часть Жилого комплекса личным автотранспортом и иным имуществом;
- постоянное хранение автомобилей (свыше 3 часов) допускается в подземной автостоянке. Временное хранение (парковка менее 3 часов) допускается в том числе на гостевых стоянках Жилого комплекса.

3.13. Лицам, управляющим транспортными средствами, на территории Жилого комплекса запрещается:

- сбрасывать отходы, мусор и иные предметы в процессе движения транспортного средства на проезжую часть или на прилегающую к проезжей части территорию Жилого комплекса;
- осуществлять постоянное хранение автомобилей (т.е. хранение автомобилей свыше 3 часов) на территории Жилого комплекса кроме специально отведенных для этого мест (машиномест в подземных автостоянках жилых домов и зданий);
- осуществлять временное хранение автомобилей (т.е. хранение автомобилей менее 3 часов) на территории жилого комплекса кроме специально отведенных для этого мест (машиномест в подземных автостоянках жилых домов и зданий либо на гостевой парковке Жилого комплекса), за исключением остановки транспортных средств для проведения погрузочно-разгрузочных работ либо посадки-высадки пассажиров.

4. Порядок доступа в помещения Собственников

4.1. Доступ в помещение Собственника осуществляется только с его личного согласия.

4.2. В случае возникновения необходимости в проверке состояния (ремонта или замены) инженерного и иного оборудования, установленного в помещении Собственника, доступ в принадлежащее ему помещение представителями Службы эксплуатации производится с его согласия либо на основании разрешения лиц, проживающих с ним совместно, либо на основании разрешения нанимателя (арендатора) помещения.

4.3. При чрезвычайных обстоятельствах (авариях, пожарах, затоплениях), создающих угрозу жизни и здоровью иных Собственников помещений Жилого комплекса, третьим лицам, а также создающих угрозу повреждения общего имущества Многоквартирного дома и третьих лиц, доступ в помещение Собственника может быть произведен без предварительного с ним согласования в установленном законодательством порядке, но с обязательным последующим уведомлением Собственника о причинах прохода в принадлежащее ему помещение.

5. Правила проведения ремонтных работ в помещениях Собственников

5.1. Собственник помещения имеет право производить ремонтные работы в принадлежащем ему помещении не ранее его приемки по Акту приема-передачи либо иному документу о приемке-передаче помещения.

5.2. При производстве в помещении строительных работ, включающих в себя его переустройство и (или) перепланировку, а именно:

- установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующих внесения в технический паспорт помещения;
- изменение конфигурации помещения, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения, Собственник обязан:

5.2.1. Выполнить требования действующего законодательства по предварительному согласованию переустройства (перепланировки) помещения в органе местного самоуправления (п.1 ст. 26 Жилищного кодекса РФ), а также при условии согласования проекта переустройства (перепланировки) помещения с Управляющей организацией.

5.2.2. Получить от Службы эксплуатации Жилого комплекса технические условия для проектирования и подключения внутренних сетей для проведения ремонтных работ.

5.2.3. Оформить временные пропуска для лиц, привлекаемых для проведения ремонта в помещении Собственника, в Администрации Жилого комплекса.

5.2.4. Назначить ответственного представителя строительной организации (имеющей допуск к проведению соответствующих видов строительных работ), привлеченной для проведения ремонтных работ, направив соответствующее заявление в Службу эксплуатации Жилого комплекса. Ознакомить ответственного представителя строительной организации с техническими условиями подключения.

5.3. Завершение строительных работ, включающих переустройство и (или) перепланировку помещения, должно быть подтверждено актом приемочной комиссии, оформленным в установленном порядке.

5.4. При проведении строительных (ремонтных) работ в помещениях Собственникам запрещается:

- осуществлять переустройство и (или) перепланировку помещения самовольно, т.е. без согласования органа местного самоуправления, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки;

- складировать стройматериалы (в т.ч., песок, гравий, щебень, грунт), инструменты и мусор в местах общего пользования Многоквартирного дома. Складирование строительного мусора должно производиться в помещении Собственника до момента его вывоза с территории Жилого комплекса;

- использовать при проведении ремонтных работ строительную технику (трактора, компрессоры, автокраны и т.п.);

- производить работы в ночное время (с 23.00 до 8.00 ч.);

- применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации;
- вести работы без специальных мероприятий, исключая причинение ущерба смежным помещениям;
- загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования;
- использовать лифты в качестве строительных грузоподъемных установок, а также для транспортировки строительных отходов без упаковки;
- допускать проживание в помещениях лиц, осуществляющих ремонтные работы;
- обустривать без предварительного согласования с местным органом самоуправления и Управляющей организацией кондиционеры на фасадах домов, антенны на кровле зданий.

5.5. В случае невыполнения Собственником порядка проведения строительных работ в помещении, предусмотренного Правилами, Собственник несет предусмотренную действующим законодательством РФ ответственность.

5.6. Собственнику помещения с целью обеспечения имущественных интересов третьих лиц рекомендуется на период проведения ремонтных работ заключить договор страхования его гражданско-правовой ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу третьих лиц, а также общему имуществу Собственников помещений Многоквартирного дома.

5.7. Собственники помещений несут установленную законодательством РФ ответственность за нарушение привлеченными ими для ремонтных работ лицами установленного паспортного режима, а также ответственность за действия указанных лиц во время их нахождения на территории Жилого комплекса.

6. Правила пожарной безопасности на территории Жилого комплекса

6.1. Собственники помещений, лица, проживающие совместно с Собственниками помещений, арендаторы и наниматели помещений обязаны:

- соблюдать действующее законодательство РФ в области пожарной безопасности, требования пожарной безопасности, в том числе инструкции по действиям жителей Жилого комплекса и обслуживающего Жилой комплекс персонала в случае возникновения пожара;
- незамедлительно уведомлять пожарную службу и Службу эксплуатации Жилого комплекса о возникновении пожаров в помещениях, принимать посильные меры по их тушению, спасению людей и имущества, оказывать возможное содействие пожарной охране при тушении пожаров;
- иметь в помещениях первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности;
- предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам пожарной охраны проводить обследование и проверку принадлежащих им помещений в целях надзора за соблюдением пожарной безопасности.

6.2. На территории Жилого комплекса не допускается разведение костров, сжигание бытовых отходов, мусора и др.

6.3. Собственники помещений обязаны соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электробытовых приборов.

6.4. Собственники помещений обязаны не допускать загромождения запасных выходов из Многоквартирных домов, выполнять другие требования пожарной безопасности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

6.5. Собственники помещений обязаны выполнять меры предосторожности при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием.

7. Правила содержания

домашних животных в помещениях Жилого комплекса

7.1. Правила содержания домашних животных на территории Жилого комплекса разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.2003 г. № 4979-1 «О ветеринарии» (в ред. от 21.07.2007 г.), санитарными и ветеринарными правилами в Российской Федерации.

7.2. Граждане - владельцы домашних животных обязаны обеспечивать их кормами и водой, безопасными для здоровья животных и окружающей природной среды, соответствующими ветеринарно-санитарным требованиям и нормам.

7.3. Владельцы животных обязаны вакцинировать принадлежащих им домашних животных против бешенства и других заболеваний.

7.4. Помещения, используемые для содержания домашних животных, должны соответствовать ветеринарным и санитарным требованиям.

7.5. Не допускается содержание животных в местах общего пользования Собственников помещений Многоквартирного дома.

7.6. Не допускается оборудование помещений под приюты для бездомных животных.

7.7. В случае заболевания либо подозрении на заболевание домашнего животного инфекционным заболеванием владелец животного обязан немедленно обратиться к ветеринарному врачу и неукоснительно соблюдать его рекомендации по лечению животного.

7.8. Владельцы домашних животных обязаны обеспечить такое поведение животного, которое не причиняло бы беспокойства и не представляло опасности для окружающих.

7.9. Мероприятия с привлечением большого количества животных (выставки, шоу, соревнования) производятся с письменного разрешения органов Госветнадзора, на специально отведенных для этого площадках Жилого комплекса.

7.10. Выгул домашних животных разрешён в строго отведенных местах, огражденных и обозначенных специальными табличками.

7.11. В местах общего пользования Собственников помещений Многоквартирного дома собаки должны находиться в присутствии владельца, на поводке и в наморднике. Без поводка и намордника собаки могут находиться только в разрешенных для свободного выгула местах.

Для сторожевых, крупных, бойцовых и агрессивных собак намордник и поводок строго обязателен с момента выхода собак из помещения Собственника до момента возвращения в помещение. Список собак по породам и иным признакам, которые относятся к крупным, сторожевым, бойцовым и агрессивным, утверждается Главным ветеринарным инспектором по Московской области.

7.12. Запрещается выгул животных в местах, имеющих запретительные знаки Госветнадзора, а также на детских площадках, территориях детских дошкольных и учебных заведений, учреждений здравоохранения на территории Жилого комплекса.

7.13. В случае дефекации животных в подъездах, на газонах, клумбах, рокариях, асфальтированных и мощеных покрытиях, на площадке для выгула собак, детских площадках, и других общественных местах на территории Жилого комплекса сопровождающее лицо обязано очистить поверхность от экскрементов животного и перенести экскременты в ближайший установленный для этих целей контейнер.

7.14. При гибели животного владелец обязан обеспечить вывоз и кремацию за собственный счет. Захоронение домашнего животного на территории Жилого комплекса запрещается.

7.15. Умертвить принадлежащее Собственнику домашнее животное по ветеринарным показаниям имеет право только лицензированный ветеринарный врач. Исключение из данного правила составляют действия в чрезвычайных ситуациях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.16. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. Ответственность Собственников помещений

8.1. Нарушение Собственниками настоящих Правил, правил санитарного содержания мест общего пользования Собственников помещений Многоквартирного дома, правил эксплуатации помещений, установленного в них инженерного и иного оборудования, а также

бесхозяйственное содержание имущества, самовольное переоборудование и перепланировка помещений, использование помещений не по назначению, нарушение конструктивных элементов и конструкций Многоквартирного дома, объектов благоустройства, правил содержания домашних животных, влечет привлечение Собственников помещений к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**9. Порядок предоставления услуг по обслуживанию
помещений Собственников и общего имущества Собственников помещений**

9.1. Предоставление Собственникам услуг по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту помещений, а также эксплуатация и техническое обслуживание общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома Жилого комплекса осуществляется в порядке, установленном в Договоре управления Многоквартирным домом, подлежащим заключению между Собственниками помещений и управляющей организацией, осуществляющей техническое обслуживание и эксплуатацию Жилого комплекса.