

**Договор
об оказании услуг по управлению
и эксплуатационному обслуживанию
комплекса «Трайбека» № НК-35- _____**

г. Москва

« _____ » _____ 20__ года

« _____ », именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны, и _____, являющийся собственником нежилого помещения в Здании расположенном по адресу: **г.Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 35, строения _____**, кадастровый номер: _____, общей площадью _____ кв.м., номера на поэтажном плане: этаж _____, комнаты _____, что подтверждается Выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____, о чем _____, сделана запись государственной регистрации права № _____ (далее «Помещение»), именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Договор заключен в целях обеспечения функционирования Здания в соответствии с его назначением, надлежащего управления общим имуществом Здания, его обслуживанием и эксплуатацией.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Здании. Для целей настоящего Договора под Зданием понимается комплекс зданий, расположенных по адресу: **г. Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 35, строения _____** представляющих собой единый комплекс недвижимого имущества с единым Общим имуществом, и являющийся единым объектом управления по настоящему Договору.

1.3. При исполнении и толковании настоящего Договора, если иное не вытекает из его контекста, слова и словосочетания будут иметь значение, указанное в **Приложении №9** «Термины и определения» к настоящему Договору.

2. Предмет договора.

2.1. По настоящему Договору Управляющая компания обязуется в течение срока действия настоящего Договора оказывать за плату услуги по управлению, эксплуатации и обслуживанию Здания, расположенного по адресу: **г. Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 35, строения _____** выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в нём в пределах фактического финансирования, а также оказывать дополнительные услуги и осуществлять иную направленную на достижение целей управления Зданием деятельность, а именно:

2.1.1. выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества, состав которого указан в **Приложении №1** к настоящему Договору в пределах фактического финансирования, самостоятельно либо путем заключения договоров со специализированными обслуживающими организациями на отдельные виды работ и/или услуг;

2.1.2. самостоятельно осуществлять выбор обслуживающих, ресурсоснабжающих и прочих организаций и заключать с ними договоры от своего имени;

2.1.3. осуществлять контроль и требовать исполнения договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями, в том числе по объему, качеству и срокам предоставления (поставки) коммунальных услуг (ресурсов), а также дополнительных и прочих услуг;

2.1.4. осуществлять приемку работ и/или услуг, выполненных и/или оказанных по заключенным договорам;

2.1.5. устанавливать и фиксировать факты неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, участвовать в составлении соответствующих актов;

2.1.6. подготавливать и предоставлять собственникам предложения по проведению дополнительных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, выполнять расчет расходов на проведение дополнительных работ, а также выполнять подготовку предложений собственникам относительно необходимости проведения капитального ремонта, определения сроков проведения работ по капитальному ремонту и их стоимости;

2.1.7. проводить регулярную проверку технического состояния общего имущества Здания;

2.1.8. производить расчет размеров платежей для каждого собственника;

2.1.9. принимать и осуществлять хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на Здание, вносить изменения и дополнения в указанную документацию в порядке, установленном законодательством РФ;

2.1.10. выполнять прием и рассмотрение обращений и жалоб собственников, и отвечать на них в течение 5 рабочих дней;

2.1.11. производить выдачу собственникам справок и иных документов в пределах своих полномочий в течение 30 рабочих дней с момента получения запроса от собственника;

- 2.1.12. осуществлять реализацию мероприятий по ресурсосбережению;
- 2.1.13. на основании решения общего собрания собственников помещений в Здании осуществлять распоряжение общим имуществом Здания (сдача в аренду, размещение оборудования третьих лиц, предоставление в пользование, проведение работ и т.д.), с последующим использованием полученного дохода на управление, техническое обслуживание и текущий ремонт Здания, а также иные цели, устанавливаемые соответствующими решениями собственников;
- 2.1.14. совершать другие юридически значимые и иные действия, направленные на выполнение условий настоящего Договора в соответствии с решениями общего собрания собственников по дополнительным соглашениям Сторон;
- 2.1.15. выполнять иные функции в соответствии с решениями общего собрания собственников по дополнительным соглашениям Сторон;
- 2.2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей компании и собственников помещений по инженерным системам Здания определены в **Приложении №2** к настоящему Договору.

3. Права и обязанности Сторон.

3.1. Управляющая компания обязана:

3.1.1. Осуществлять управление Зданием в соответствии с условиями настоящего Договора, решениями общего собрания собственников помещений и требованиями действующего законодательства.

3.1.2. Исполнять полномочия по управлению Зданием, выполнять работы и оказывать услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Здания, предусмотренные **Приложением №3** к настоящему Договору, работы по капитальному ремонту (в случае принятия соответствующего решения общим собранием собственников), оказывать дополнительные услуги по заявкам собственников на основе прейскуранта **Приложение №4** к настоящему Договору, а также иные услуги самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц, в пределах фактического финансирования.

3.1.3. Обеспечить предоставление в необходимых объемах в Здание и собственникам помещений следующих коммунальных услуг:

- а) холодное водоснабжение;
- б) горячее водоснабжение;
- в) водоотведение;
- г) электроснабжение;
- д) отопление.

Качество предоставляемых коммунальных услуг не может быть ниже требований, установленных действующим законодательством.

3.1.4. Устранять за свой счет все выявленные недостатки в организации оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Здания, а также предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, при наличии вины Управляющей компании.

3.1.5. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Здания, принимать от Собственника и уполномоченных им лиц заявки, устранять аварии в зонах эксплуатационной ответственности Управляющей компании.

3.1.6. Работы и услуги выполняются:

▪ В отношении общего имущества Здания – за счет платы, взимаемой с Собственников по настоящему Договору.

▪ В отношении помещения Собственника, за исключением стояков отопления, стояков горячего и холодного водоснабжения до первого отключающего устройства и стояков канализации до первой врезки – за счет средств Собственника, взимаемых за оказание дополнительных услуг.

3.1.7. Информировать собственников по всем вопросам деятельности Управляющей компании путем размещения соответствующей информации на стендах, размещённых на ресепшн и (или) на сайте Управляющей компании, в том числе:

3.1.7.1. о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг - не позднее, чем за 3-е суток до начала перерыва;

3.1.7.2. о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении коммунальных услуг, продолжительности предоставления коммунальных услуг качества, ниже установленного Договором – в течение одних суток с момента обнаружения недостатков;

3.1.7.3. о телефонах аварийной и диспетчерской служб, принимающих заявки на устранение аварий – круглосуточно.

3.1.8. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, проводить перерасчет платы за коммунальные услуги по письменному требованию Собственника.

3.1.9. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества Здания, предусмотренных настоящим Договором:

а) уведомить собственников о причинах такого невыполнения/непредставления путем размещения соответствующей информации на информационных стендах. Если невыполненные работы или неоказанные

услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания) исполнения;

б) в минимально возможный срок с момента обнаружения исправить имеющиеся недостатки.

3.1.10. Выдавать собственникам платежные документы, на основании которых будет вноситься плата за содержание и текущий ремонт общего имущества Здания, за коммунальные услуги, в порядке, предусмотренном Договором. В случае изменения размера платы за услуги или тарифов на коммунальные услуги информировать собственников не позднее, чем за 10 рабочих дней до срока представления Собственнику платежных документов.

3.1.11. Принимать участие в приемке индивидуальных приборов учета коммунальных услуг с составлением соответствующего акта и фиксации начальных показаний приборов учета.

3.1.12. Не позднее трех дней до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним, а в случае его отсутствия с лицами, пользующимися его помещением в Здании, время доступа в помещение, а при невозможности согласования направить Собственнику уведомление о необходимости проведения работ внутри помещения.

3.1.13. Предоставлять Собственникам ежегодный отчет о выполнении настоящего Договора в течение первого квартала года, следующего за истекшим годом. Отчет направляется в письменном виде каждому Собственнику по указанному в Договоре адресу и размещается на сайте Управляющей компании.

3.1.14. На основании обращения Собственника или лиц, пользующихся его помещением в Здании, направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Собственников в Здании.

3.1.15. Уведомлять Собственника о принятии/изменений правил, положений, регламентов, принятых Управляющей компанией в пределах своей компетенции, не менее, чем за 10 дней до вступления их в силу, обеспечить Собственнику возможность ознакомления с указанными документами, путём размещения их на стендах в зоне ресепшн и (или) на сайте Управляющей компании; копирование указанных документов производится за счёт средств Собственника.

3.1.16. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника, и не передавать ее иным лицам или организациям без письменного разрешения Собственника.

3.1.17. Предоставлять ежегодный отчет о фактических расходах, которые понесла в отчетном периоде.

3.2. Управляющая компания вправе:

3.2.1. Проводить начисление, сбор и перерасчет платежей Собственников за услуги и работы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества, капитальному ремонту общего имущества Здания, коммунальные услуги (ресурсы), дополнительные услуги, а также за иные услуги самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц.

3.2.2. В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, принимать меры по взысканию задолженности Собственника по оплате за услуги и работы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества, капитальному ремонту Здания, дополнительные услуги, коммунальные и прочие услуги, а также ущерб, причиненный собственниками общему имуществу Здания.

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

3.2.4. Осуществлять контроль за целевым использованием помещений Собственников и принимать в соответствии с законодательством меры, в случае использования помещений не по назначению. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, в том числе, относящихся к общему имуществу Здания, а также об использовании их не по назначению.

3.2.5. Организовывать проведение очередного и (или) внеочередного общего собрания Собственников помещений в Здании для решения вопросов, связанных с управлением, обслуживанием и эксплуатацией Здания, и исполнением настоящего Договора.

3.2.6. За дополнительную плату оказывать услуги и производить работы, не предусмотренные настоящим Договором.

3.2.7. Периодически, но не реже двух раз в течение календарного года, контролировать правильность снятия Собственником показаний индивидуальных приборов учета и, при необходимости, выполнять корректировку платежей на основании данных контроля.

3.2.8. Определять размер платежей за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение исходя из нормативов потребления коммунальных услуг в следующих случаях:

- повреждение приборов учета по вине Собственника,
- нарушение пломбы на приборах учета,
- отказ Собственника в допуске уполномоченных представителей Управляющей компании в помещения для проведения ремонта, технического обслуживания или контрольной проверки показаний приборов индивидуального учета,
- манипулирование Собственником показаниями индивидуальных приборов учета.

3.2.9. Требовать от Собственника внеочередной метрологической проверки индивидуальных приборов учета воды при возникновении сомнений в достоверности измерений.

3.2.10. Разрабатывать и устанавливать обязательные для исполнения правила, положения, регламенты, иные документы, определяющие условия и порядок пользования общим имуществом Здания: зонами общего пользования, прилегающей территорией, парковочным пространством; устанавливать правила пожарной безопасности; правила проведения работ по переустройству и перепланировке помещений в Здании, правила эвакуации при чрезвычайных ситуациях; устанавливать иные правила и совершать иные действия, направленные на обеспечение безопасности людей, материальных ценностей, частей, систем и конструкций Здания. Установленные Управляющей компанией правила, положения и регламенты действуют во всём Здании и на прилегающей территории, и обязательны для исполнения всеми собственниками помещения в Здании, арендаторами, посетителями, техническим персоналом, любыми иными пользователями Здания и прилегающей территории. За нарушение указанных правил, положений, регламентов Управляющая компания вправе устанавливать штрафные санкции, условия и порядок применения которых устанавливается Управляющей компанией.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Собственник обязан нести расходы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Здания соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путём внесения платы за услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Здания, коммунальные услуги (ресурсы), дополнительные услуги и прочие услуги, утвержденные решением общего собрания собственников, оказываемые Управляющей компанией в порядке и сроки, предусмотренные Договором, заключаемым между собственниками и Управляющей компанией на основании решения общего собрания собственников помещений Здания о выборе способа управления Зданием и избрании Управляющей компании. Указанная обязанность Собственника на принадлежащее ему помещение в Здании возникает с « ____ » _____ **20__ года.**

3.3.2. При заключении настоящего Договора предоставлять Управляющей компании документы, подтверждающие право собственности на помещение в Здании.

3.3.3. Предоставить Управляющей компании свои контактные телефоны и адреса для оперативной связи и информирования, а также телефоны и адреса лиц, которые в любом случае могут обеспечить доступ к помещению Собственника в случае возникновения аварийной ситуации.

3.3.4. Ежемесячно, до «25» числа текущего месяца, предоставлять Управляющей компании показания индивидуальных приборов учета.

3.3.5. Производить оплату Управляющей компании стоимости предоставленных услуг холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, отопления (тепловой энергии) и электроснабжения по показаниям приборов учета.

3.3.6. Обеспечивать сохранность установленных в помещении индивидуальных приборов учета и пломб на них, не допускать проведения любых работ с индивидуальными приборами учета без согласования с Управляющей компанией.

3.3.7. Немедленно уведомлять Управляющую компанию в случае выхода из строя индивидуального прибора учета. За свой счет производить ремонт и (или) замену индивидуального прибора учета (срок замены не более 30 дней).

3.3.8. Организовать за свой счет обслуживание и метрологическую поверку индивидуальных приборов учета в соответствии со сроками, указанными в паспортах завода-изготовителя на индивидуальные приборы учёта.

3.3.9. Соблюдать следующие требования:

а) не производить без согласования с Управляющей компанией никаких работ на инженерных сетях и оборудовании, относящихся к общему имуществу Здания, соблюдать требования ТУ (технических условий) относительно подсоединения сетей и оборудования Собственника к общедомовым инженерным системам Здания – **Приложение №10** к настоящему Договору;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, не подключать (не устанавливать) дополнительные приборы отопления;

в) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (в том числе, использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

г) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений общего пользования и общего имущества Здания;

д) не ухудшать доступ к общему имуществу, в том числе работами по ремонту помещений Собственника, не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, входящей в состав общего имущества, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

е) не использовать лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки, а также грузов, вес которых превышает технические характеристики лифтов;

ж) не совершать действия, нарушающие покой граждан и тишину в ночное время (с 23.00 до 7.00);

з) не производить ремонтные, строительные, разгрузочно-погрузочные работы, сопряженные с шумом, в воскресные и праздничные дни; в рабочие дни ранее 9.00 и (или) позднее 19.00; не применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации; не загромождать и не загрязнять строительными материалами и (или) отходами

эвакуационные пути, другие помещения общего пользования;

и) производить работы по переустройству и перепланировке, ремонту принадлежащих ему помещений в соответствии с требованиями Регламента – **Приложение №5** к настоящему Договору;

к) не устанавливать двери, замки и запирающие устройства на путях эвакуации.

3.3.10. Соблюдать требования Регламента доступа в Здание и на прилегающую территорию – **Приложение №6** к настоящему Договору.

3.3.11. Обеспечить доступ представителей Управляющей компании в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей компанией время, а работников аварийных служб в любое время суток.

3.3.12. Сообщать Управляющей компании о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов общего имущества Здания.

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

3.3.14. Соблюдать требования Правил пользования общим имуществом Здания и прилегающей территорией - **Приложение №7** к настоящему Договору.

3.3.15. Ознакомить с Правилами пользования общим имуществом Здания и прилегающей территорией лиц, допускаемых Собственником на территорию Здания.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей компанией её обязательств по настоящему Договору, не вмешиваясь в её оперативную деятельность, в ходе которого:

- участвовать в осмотрах (измерениях параметров и характеристик, испытаниях, проверках) общего имущества Здания;

- присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей компанией, связанных с выполнением обязанностей по настоящему Договору;

- знакомиться с содержанием технической документации на Здание.

3.4.2. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги, оказанные с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, по вине Управляющей компании.

3.4.3. Заказывать Управляющей компании по согласованию с нею предоставление за отдельную плату дополнительных услуг, повышающих комфортность пользования Зданием.

4. Цена Договора, размер платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества, коммунальные услуги. Порядок внесения платы Собственниками.

4.1. Цена Договора (осуществления комплекса услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Здания и предоставлению коммунальных услуг) определяется как сумма платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества (постоянная составляющая стоимости услуг) и платы за коммунальные услуги (переменная составляющая стоимости услуг), которые Собственник уплачивает Управляющей компании в период действия настоящего Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

4.2. Ежемесячная стоимость комплекса услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Здания, и предоставлению коммунальных услуг определяется, как сумма ежемесячной платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества Здания и платы за коммунальные услуги.

4.3. Размер платы за услуги Управляющей компании по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Здания производится по ставке, предусмотренной п.1. **Приложения №8** к настоящему Договору «Порядок расчета стоимости услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Здания, оказанию коммунальных услуг».

4.3.1. Величина ставки постоянной составляющей стоимости услуг подлежит ежегодной индексации на размер не более 8% от действующей на дату индексации величины ставки постоянной составляющей. Указанное изменение величины ставки постоянной составляющей стоимости услуг не требует решения общего собрания Собственников помещений в Здании, а также подписания Сторонами отдельного дополнительного соглашения к настоящему Договору.

4.3.2. Увеличение ставки постоянной составляющей стоимости услуг Управляющей компании по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Здания в размере, превышающем величину, установленную п.п. 4.3.1. Договора, производится решением общего собрания Собственников помещений в Здании и является обязательным для всех Собственников и для Управляющей компании.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объемов (количества) потребленных коммунальных ресурсов, определяемых по показаниям приборов учета и тарифам, указанным в договоре на поставку соответствующего коммунального ресурса, заключенном между Управляющей компанией и

ресурсоснабжающей организацией в соответствии с формулами, указанными в Приложении №8 к настоящему Договору.

4.4.1. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги, Управляющая компания применяет новые тарифы со дня их введения ресурсоснабжающей организацией.

4.5. Оплата услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Здания производится Собственниками помещений в Здании ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, в котором оказываются услуги (расчётный месяц).

4.6. Оплата коммунальных услуг производится Собственником не позднее 5 (пяти) банковских дней с момента выставления соответствующего счета Управляющей компанией.

4.7. В целях обеспечения исполнения обязательств по оплате услуг Управляющей компании, оплате неустоек, штрафов, иных платежей, предусмотренных настоящим Договором, Собственник в течение трёх банковских дней с даты заключения Договора перечисляет Управляющей компании Обеспечительный взнос в размере, равном сумме постоянной составляющей стоимости услуг Управляющей компании за один месяц, определяемой в порядке, предусмотренном Приложением №8.

4.7.1. Обеспечительный взнос является способом обеспечения исполнения обязательств, устанавливаемым Сторонами в настоящем Соглашении и в соответствии со ст.329 ГК РФ (не предусмотренным, но не запрещенным законом способом обеспечения обязательства), и не является ни задатком, ни авансом.

4.7.2. Обеспечительный взнос находится в распоряжении Управляющей компании в течение всего срока действия Договора и возвращается Собственнику при прекращении действия Договора на указанный Собственником банковский счет за вычетом сум задолженностей Собственника перед Управляющей компанией, при этом проценты за пользование чужими денежными средствами на сумму Обеспечительного взноса не начисляются.

4.7.3. Управляющая компания вправе в любое время зачесть из суммы Обеспечительного взноса сумму задолженности Собственника перед Управляющей компанией по указанным в п.4.10. обязательствам.

4.7.4. В случае зачёта Управляющей компанией суммы задолженности Собственника за счёт Обеспечительного взноса, Собственник обязан в течение 5 (пяти) банковских дней с даты предъявления ему Управляющей компанией письменного уведомления перечислить на счёт Управляющей компании сумму, необходимую для восстановления Обеспечительного взноса в первоначальном размере, предусмотренном Договором. Указанное уведомление должно содержать в себе следующее:

- а) размер зачета из суммы Обеспечительного взноса и указание на основание такого удержания;
- б) указание на дату, когда был произведен зачет (а в случае если это невозможно – дата составления уведомления);
- в) сумма, необходимая для восстановления предусмотренного Договором размера Обеспечительного взноса.

4.7.5. Удовлетворение требований Управляющей компании за счет Обеспечительного взноса является правом, а не обязанностью Управляющей компании и производится исключительно по её усмотрению.

4.8. Неиспользование Собственником помещения не является основанием невнесения платы за услуги Управляющей компании по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Здания, коммунальные услуги.

4.9. Собственник вправе при необходимости осуществить предоплату услуг Управляющей компании, в т.ч., предоставление коммунальных услуг, с последующим перерасчетом размера платы по фактическому потреблению.

4.10. Капитальный ремонт общего имущества Здания проводится за счет Собственников после подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору, подготовленного на основании решения общего собрания собственников помещений в Здании о проведении капитального ремонта Здания и оплате расходов на капитальный ремонт Здания. Решение общего собрания выносится с учетом предложений Управляющей компании 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.

4.11. В случае необходимости проведения внеплановых восстановительных работ в отношении общего имущества Здания вследствие выхода из строя общедомового инженерного оборудования, причинения вреда общему имуществу Здания неустановленным лицом, иных случаях, наступление которых выходит за рамки текущей деятельности Управляющей компании и которые Стороны не могли предвидеть, и при этом стоимость таких восстановительных работ превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, то стоимость проведения восстановительных работ и/или закупки нового инженерного оборудования, либо возмещение расходов, произведённых Управляющей компанией при выполнении восстановительных работ, оплачивается каждым Собственником помещений соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество Здания. Сумма, причитающаяся к оплате, указывается Управляющей компанией в письменном уведомлении отдельной строкой.

4.12. Оплата стоимости восстановительных работ либо возмещение расходов Управляющей компании, указанных в п. 4.11. настоящего Договора производится Собственниками в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Договором для оплаты постоянной составляющей стоимости услуг Управляющей компании.

5. Ответственность

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

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества, коммунальные услуги, Управляющая компания вправе начислить Собственнику пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от неуплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты, по день фактической выплаты включительно.

5.3. В случае несанкционированного подключения Собственника или иных лиц, пользующихся с его согласия принадлежащим ему Помещением, к внутридомовой инженерной системе, минуя индивидуальные или общие приборы учета, Собственник обязан уплатить Управляющей компании штраф в размере 100 000 (сто тысяч) рублей, а также возместить стоимость несанкционированной коммунальной услуги и восстановить за свой счет первоначальную (предшествующую) схему подключения к внутридомовой инженерной системе.

5.4. Собственник обязан уплатить Управляющей компании штраф в размере 10 000 (десять тысяч) рублей за каждый факт нарушения порядка пользования коммунальными услугами, по каждой коммунальной услуге, в случаях:

а) потребления коммунальных услуг с нарушением установленного настоящим Договором порядка учета коммунальных ресурсов со стороны Собственника и (или) лиц, пользующихся с его согласия принадлежащим ему помещением в Здании, выразившемся во вмешательстве в работу соответствующего общего или индивидуального прибора учета;

б) несоблюдения установленных сроков извещения об утрате (неисправности) указанных приборов учета, расположенных внутри помещения, принадлежащего Собственнику;

в) при иных действиях Собственника или лица, пользующегося его помещением в Здании, в результате которых искажаются показания приборов учета;

г) оплаты коммунальных услуг без использования показаний приборов учета и (или) в случае сообщения Собственником Управляющей компании искаженных показаний общих индивидуальных приборов учета, отличающихся от истинных показаний более чем на месячный размер платы.

5.5. Собственник помещения несет ответственность за ущерб, причиненный им общему имуществу Здания, в полном объеме, в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Факт причинения ущерба может быть документально подтвержден, включая, но не ограничиваясь, одним из следующих документов:

- акт нарушения условий договора, составленный в порядке, установленном главой 6 настоящего Договора, с указанием факта, причины, виновного лица, последствий наступившего события;
- справок и заключений компетентных органов государственной власти;
- постановлений, иных процессуальных документов правоохранительных органов.

5.6. Управляющая компания несет ответственность по срокам, объему и качеству услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников помещений в Здании в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.7. Управляющая компания не несет ответственности за действия третьих лиц, повлекшие за собой причинение вреда Собственнику, принадлежащему ему имуществу, а также общему имуществу Здания.

5.8. Собственник несёт ответственность за действия третьих лиц, пользующихся принадлежащим Собственнику помещением в Здании с его согласия, как за свои собственные.

5.9. В случае, если Помещением владеют два и более Собственников, Стороны пришли к соглашению, что Собственники несут солидарную ответственность за выполнение обязательств по Договору перед Управляющей компанией

6. Порядок оформления факта нарушения условий Договора.

6.1. В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества, в том числе предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также причинения вреда: жизни, здоровью, имуществу Собственника и (или) пользующихся его помещением в Здании лиц, общему имуществу Собственников помещений в Здании, а также по требованию Управляющей компании либо Собственника, составляется, соответственно, акт нарушения условий Договора, либо акт о причинении ущерба. В случае письменного признания Управляющей компанией или Собственником своей вины в возникновении нарушения Акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей компании (обязательно), Собственника или его уполномоченного надлежащим образом представителя, лиц, пользующихся его помещением в Здании (при наличии), представителей подрядных организаций, свидетелей (при наличии), и других заинтересованных лиц. Если в течение трех часов с момента сообщения Собственника (полномочного представителя Собственника) представитель Управляющей компании и подрядной организации не прибыли для проверки факта, явившегося основанием

для сообщения, и если признаки нарушения могут исчезнуть, составление Акта производится без их присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии, и в нем фиксируется факт уведомления Управляющей компании и факт неприбытия представителей Управляющей компании.

6.3. Акт составляется в произвольной форме и должен в обязательном порядке содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, факты нарушения требований законодательства Российской Федерации, условий настоящего Договора, или причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) лиц, пользующихся его помещением в Здании, описание (при наличии возможности их фотографирование или видео съемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии.

6.4. Акт составляется в присутствии Собственника или его полномочного представителя, и (или) лиц, правомочно пользующихся помещением Собственника. При отсутствии Собственника (представителя Собственника) или пользующихся его помещением в Здании лиц, Акт составляется комиссией без их участия с приглашением в состав комиссии иных лиц. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один вручается под расписку Собственнику или его представителю, а при его отсутствии – направляется заказным письмом по адресу Собственника, указанному в настоящем Договоре.

7. Осуществление контроля за выполнением Управляющей компанией её обязательств по Договору.

7.1. Контроль за выполнением Управляющей компанией её обязательств по настоящему Договору осуществляется Собственниками помещений в Здании выбранными на общем собрании собственников помещений, в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей компании информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проверки журналов выполнения работ и услуг, а также проведения соответствующей экспертизы);
- составления Актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями раздела 6 настоящего Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников помещений для принятия решений по фактам выявленных нарушений.

7.2. Принятые решения общего собрания собственников о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей компании обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

8. Особые условия.

8.1. Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, стороны решают путем переговоров. Срок рассмотрения заявлений и претензий 10 (десять) рабочих дней с момента получения претензии. В случае, если стороны не смогли достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Здания.

8.2. Переписка между Сторонами и уведомления по настоящему Договору осуществляются по реквизитам, указанным в настоящем Договоре, на электронный и почтовый адреса. В случае получения уведомления по электронному и почтовому адресу Собственника иным лицом уведомление считается полученным самим Собственником. В случае отсутствия адресата по месту нахождения или истечения срока хранения заказного письма почтовыми органами уведомление считается направленным Стороне и принятым Стороной надлежащим образом.

8.3. В случае продажи помещения и/или осуществления Собственником или одним из Собственников Помещения иных действий, направленных на отчуждение принадлежащего ему права собственности на Помещение (долю в праве общей собственности на Помещение), указанное в преамбуле настоящего договора, Собственник обязан уведомить Управляющую компанию о таких изменениях, оплатить (при наличии) задолженность за услуги, оказанные Управляющей компанией до момента внесения записи в единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе права собственности на Помещение. Предыдущий Собственник при отчуждении прав на помещение обязан информировать будущего Собственника об условиях настоящего Договора.

8.4. Изменение площади Помещения является основанием для внесения соответствующих изменений в Договор и изменения величины постоянной составляющей стоимости услуг, рассчитанной согласно новым показателям площади Помещения. Перерасчет производится после представления в Управляющую компанию документа, подтверждающего изменение площади Помещения, выданного органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Форс-мажор.

9.1. Ни одна из Сторон по настоящему Договору не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения и другие обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор). К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны необходимых денежных средств.

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

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору в силу форс-мажорных обстоятельств, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия таких обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств. Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности Стороны признают документ, выданный компетентным органом.

10. Срок действия Договора.

10.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания обеими Сторонами.

10.2. Договор заключен сроком на 3(три) года.

10.3. Условия настоящего Договора на принадлежащее Собственнику помещение в Здании применяются к отношениям Сторон, возникшим до его заключения, с « ____ » _____ 20__ года.

10.4. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

10.5. В случае если, не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до момента истечения срока действия настоящего Договора, на общем собрании Собственников помещений в Здании не будет принято решение о выборе другой Управляющей компании, срок действия настоящего Договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены для настоящего Договора.

10.6. Действие настоящего Договора может быть прекращено досрочно решением общего собрания собственников помещений в Здании в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

10.7. В случае принятия общим собранием собственников помещений решения о досрочном расторжении настоящего Договора, Управляющая компания должна быть письменно уведомлена общим собранием о принятии такого решения в срок не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор будет считаться расторгнутым по истечению 60-ти календарных дней с момента получения надлежащего уведомления о досрочном прекращении действия настоящего Договора.

10.8. В случае досрочного расторжения Договора в соответствии с главой 29 Гражданского кодекса Российской Федерации Управляющая компания:

а) вправе потребовать от Собственников помещений в Здании возмещения расходов Управляющей компании в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору, понесенных ею до момента расторжения настоящего Договора. Обязанность доказать размер понесенных расходов лежит на Управляющей компании. При этом обязательства Собственника по настоящему Договору считаются исполненными с момента возмещения Собственником указанных расходов в полном объеме;

б) обязана за 30 (тридцать) календарных дней до прекращения действия настоящего Договора передать техническую документацию и иные связанные с управлением Зданием документы вновь выбранной управляющей организации, указанной в решении общего собрания Собственников помещений.

10.9. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Разъяснение терминов и определений, используемых в Договоре, содержится в **Приложении №9** к настоящему Договору.

Договор содержит 10 (десять) приложений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

- **Приложение №1.** Состав общего имущества Здания.
- **Приложение №2.** Акт разграничения эксплуатационной ответственности Управляющей компании и Собственника помещения по инженерным системам Здания.
- **Приложение №3.** Перечень работ и услуг, оказываемых Управляющей компанией по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Здания.
- **Приложение №4.** Прейскурант стоимости услуг оказываемых Управляющей компанией по заявкам собственников за дополнительную плату.
- **Приложение №5.** Регламент производства работ по переустройству и перепланировке, ремонту внутри помещений Здания, принадлежащих Собственникам.
- **Приложение №6.** Регламент доступа в Здание и на прилегающую территорию.
- **Приложение №7.** Правила пользования общим имуществом Здания и прилегающей территорией.
- **Приложение №8.** Порядок расчёта стоимости услуг и работ по управлению, содержанию и текущему

ремонту общего имущества Здания, оказанию коммунальных услуг.

- Приложение №9. Термины и определения, используемые в настоящем Договоре.
- Приложение №10. Технические условия на присоединение сетей и оборудования Собственника к общедомовым инженерным системам Здания.

11. Реквизиты сторон.

Управляющая компания:

Собственник(и):

Адрес:

ОГРН:

ИНН/КПП:

Р/с:

К/с:

БИК:

Тел.:

Паспорт:

Место рождения:

Зарегистрирован по адресу:

Дата рождения:

Тел.:

E-mail:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М.П.

Настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая получение, систематизацию, накопление, обобщение, обезличивание, хранение, обновление и изменение, использование, передачу, уничтожение, с использованием как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей, для целей исполнения настоящего Договора.

Собственник: _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №1
к Договору об оказании услуг по УиЭО
№НК-35- _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Состав общего имущества Здания

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Помещения общего пользования.2. Лестничные площадки.3. Лестницы.4. Лифтовые и иные шахты.5. Коридоры.6. Технические этажи.7. Чердаки.8. Технические подвалы.9. Фундаменты.10. Стены и перегородки внутри подъездов.11. Стены и перегородки внутри помещений общего пользования.12. Наружные стены и перегородки.13. Перекрытия.14. Крыши.15. Двери мест общего пользования.16. Окна.17. Лифты и лифтовое оборудование.18. Вентиляция.19. Вентиляционные трубы.20. Водосточные трубы.21. Электрические вводно-распределительные устройства.22. Светильники.23. Системы дымоудаления.24. Магистраль оптоволоконной сети с | <ol style="list-style-type: none">распределительным щитком.25. Сети энергоснабжения.26. Сети теплоснабжения.27. Задвижки, вентили, краны на системе теплоснабжения.28. Теплообменники.29. Узлы управления (тепловые узлы).30. Конвекторы.31. Насосы.32. Трубопроводы холодной воды.33. Трубопроводы горячей воды.34. Задвижки, вентили, краны на системе водоснабжения.35. Коллективные приборы учёта.36. Сигнализация.37. Трубопроводы канализации.38. Указатели наименования улицы на фасаде домов.39. Земельный участок, на котором расположено Здание, а также прилегающая к Зданию территория с элементами озеленения и благоустройства.40. Малые архитектурные формы.41. Сеть ливневой канализации в границах ответственности Управляющей компании.42. Детские и спортивные площадки. |
|---|---|

Управляющая компания

Собственник(и)

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

**Акт
разграничения эксплуатационной ответственности
Управляющей компании и
Собственника помещения по инженерным системам Здания**

Стороны по взаимной договорённости устанавливают следующие границы эксплуатационной ответственности по нижеперечисленным инженерным сетям Здания:

1. Холодное и горячее водоснабжение.

Зона ответственности Управляющей компании – стояк, ответвления от стояка до первого отключающего устройства (запорно-регулирующего крана) расположенного на ответвлениях от стояка, само отключающее устройство (кран). **Границей является место подсоединения к первому отключающему устройству (крану) со стороны прибора (смесителя) Собственника.** После подсоединения - зона ответственности Собственника.

2. Отопление.

Зоной ответственности Управляющей компании являются общедомовые сети отопления, оборудование, установленное на этих сетях, регулирующая и запорная арматура, стояки. **Границей является место подсоединения трубной разводки (резьбовое, сварочное, запорно-регулирующий кран) внутренней сети отопления помещения к магистральным общедомовым трубопроводам отопления (стоякам).** До места подсоединения – зона ответственности Собственника.

3. Канализация.

Зона ответственности Управляющей компании – магистральный канализационный стояк с установленной на нём фасониной. **Границей является место присоединения оборудования Собственника к выпускам стояков канализации.** После места присоединения – зона ответственности Собственника.

4. Электроснабжение.

Зона ответственности Управляющей компании – комплекс оборудования общедомовой системы электроснабжения (вводные шкафы, вводно-распределительные устройства, аппаратура защиты, этажные электрощиты и шкафы, электроустановки инженерных систем, питающие кабели). **Границей являются вводные контакты электрического щита Собственника, к которым Управляющая компания подаёт электропитание кабелем, заведённым в помещение.** Сам электрический щит, сеть электропитания и установленные внутри помещения приборы – зона ответственности Собственника.

5. Вентиляция.

Зона ответственности Управляющей компании – комплекс инженерного оборудования систем общеобменной (приточка/вытяжка) и принудительной (из санузлов) вентиляции состоящий из вентиляторов, электродвигателей, коробов, дроссельных клапанов и т.д. **Границей является внутренняя ось стены помещения в местах ввода воздухопроводов системы общеобменной и принудительной вентиляции.** Вся разводка внутри помещения, включая установленное на ней оборудование – зона ответственности Собственника.

6. АПС – автоматическая пожарная сигнализация.

Зона ответственности Управляющей компании – оборудование АПС до точки подключения общего шлейфа в коммутационной коробке, установленной в помещении Собственника с шлейфом(-ами), смонтированными в помещении. **Границей является коммутационная коробка.** Все внутренние шлейфы и датчики – зона ответственности Собственника.

7. Система оповещения о пожаре.

Зоной ответственности Управляющей компании является оборудование системы до точки подключения линии, смонтированной непосредственно в помещении. **Границей является коммутационная коробка.** Зоной ответственности Собственника являются линии проходящие внутри помещения (кабели, извещатели).

8. АПТ – автоматическое спринклерное водяное пожаротушение.

Зоной ответственности Управляющей компании является оборудование системы АПТ автоматического спринклерного водяного пожаротушения до границы помещения Собственника. **Граница – периметр помещения Собственника (внутренняя ось стен).** Зоной ответственности Собственника является оборудование системы (включая сами спринклеры) установленное внутри помещения.

9. Система холодоснабжения (первый этаж).

Зоной ответственности Управляющей компании является всё оборудование системы холодоснабжения до запорной арматуры (кранов) на отводах от магистральных трубопроводов. **Границей является место присоединения отвода к запорной арматуре (крану).** Сама запорно-регулирующая арматура (запорно-регулирующий кран), вся трубная разводка и оборудование, установленное внутри помещения, является зоной ответственности Собственника.

10. Слаботочные системы (телефон, интернет, телевидение, домофон).

Зоной ответственности Управляющей компании являются оборудование и подводящие кабельные сети до ввода в помещение. **Граница – внутренняя ось стены в месте ввода кабеля.** Установленные в помещении распределительные коробки, розетки, проложенные кабели и т.п. являются зоной ответственности Собственника.

Управляющая компания

Собственник(и)

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

Перечень
работ и услуг, оказываемых Управляющей компанией
по управлению, содержанию и текущему ремонту
общего имущества Здания

Услуги по управлению Зданием:

- Разработка и установление правил, положений, регламентов, регулирующих порядок оказания услуг и выполнения работ Управляющей компанией.
- Установление и обеспечение режима допуска в Здание и на прилегающую территорию, обеспечение охраны Здания и прилегающей территории.
- Установление порядка организации движения транспортных средств на прилегающей территории.
- Разработка и установление правил пользования общим имуществом Здания и прилегающей территорией, обязательных для собственников, их сотрудников и посетителей. Обеспечение контроля за соблюдением указанных правил всеми пользователями Здания.
- Разработка и установление иных правил и положений, регулирующих порядок пользования Зданием и прилегающей территорией.
- Комплексный контроль за состоянием Здания и прилегающей территории.
- Обеспечение контроля за надлежащим качеством услуг и работ, оказываемых и выполняемых как собственными службами Управляющей компании, так и подрядными организациями, привлекаемыми Управляющей компанией.
- Снятие и передача в ресурсоснабжающие организации показаний приборов учета потребления коммунальных ресурсов, распределение объема потребленных коммунальных ресурсов между собственниками помещений на основании показаний общих приборов учёта, расчет стоимости переменной составляющей стоимости услуг Управляющей компании.
- Передача отдельных частей Здания во временное пользование с направлением полученного дохода на управление, техническое обслуживание и текущий ремонт Здания.
- Взаимодействие с контрольными и надзорными государственными органами.

Услуги по эксплуатации, техническому обслуживанию и текущему ремонту инженерных систем (оборудования) Здания.

1. Системы холодного и горячего водоснабжения (ХВС и ГВС):

- 1.1. поддержание в системе параметров напора, расхода и температуры воды (напор не ниже 0,5-0,7 ати, расход не менее 0,7 литров/сек., температура 55^{0+5}C);
- 1.2. уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов;
- 1.3. смена отдельных водоразборных кранов, смесителей, запорной арматуры;
- 1.4. замена отдельных участков и удлинение водопроводных наружных выпусков для поливки дворов;
- 1.5. замена внутренних пожарных кранов;
- 1.6. антикоррозийное покрытие, маркировка;
- 1.7. ремонт и замена отдельных насосов и электромоторов малой мощности;
- 1.8. ремонт и замена регулирующей арматуры;
- 1.9. промывка систем водопровода;
- 1.10. замена контрольно-измерительных приборов;
- 1.11. ежемесячное снятие показателей водомера и предоставление в водоснабжающую организацию отчета о расходе воды;
- 1.12. обслуживание оборудования тепловых узлов и водомерных узлов.

2. Системы канализации, дренажа, внутренних водостоков:

- 2.1. уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий, прочисток;
- 2.2. ликвидация засоров, прочистка дворовой канализации и дренажа.

3. Система центрального отопления, включая приборы учета тепловой энергии; контрольно-измерительные приборы и автоматику:

- 3.1. смена отдельных участков трубопроводов, отопительных приборов, запорной и регулирующей арматуры;
- 3.2. установка воздушных кранов;
- 3.3. утепление труб и приборов;
- 3.4. замена отдельных насосов и электромоторов малой мощности;

- 3.5. восстановление разрушенной тепловой изоляции;
- 3.6. гидравлическое испытание и промывка отопительных приборов по стояку и системы в целом;
- 3.7. регулировка и наладка системы отопления;
- 3.8. поверка контрольно-измерительных приборов;
- 3.9. поверка устройства учета тепловой энергии;
- 3.10. ежегодная подготовка системы отопления к работе в отопительный сезон, сдача её готовности с подписанием акта представителям теплоснабжающей организации;
- 3.11. ежемесячное снятие показаний теплосчётчиков и предоставление в теплоснабжающую организацию отчета о расходе тепловой энергии и теплоносителя.

4. Система электроснабжения:

- 4.1. проведение работ в строгом соответствии с ПУЭ, ПТЭЭ, ПТБ;
- 4.2. замена неисправных участков электрической сети Здания и устройство новых;
- 4.3. замена вышедших из строя выключателей и розеток;
- 4.4. замена перегоревших ламп, вышедших из строя светильников, декоративного уличного освещения;
- 4.5. замена предохранителей, автоматических выключателей вводно-распределительных устройств, щитов;
- 4.6. замена приборов учёта; восстановление цепей заземления;
- 4.7. замер параметров электрооборудования: периодически не реже 1-го раза в год измерение сопротивления изоляции отдельных участков электрической сети; не реже 1-го раза в 3 года замер сопротивления петли «фаза-ноль»; не реже 1-го раза в 5 лет проверка наличия цепи заземляемый элемент – заземлитель;
- 4.8. периодически (не реже 1-го раза в год) протяжка резьбовых электрических соединений;
- 4.9. периодически (не реже 1-го раза в год) измерение токов и фазных нагрузок;
- 4.10. проведение работ в соответствии с рекомендациями заводов - изготовителей электрооборудования;
- 4.11. периодически (не реже 1-го раза в год) очистка от пыли электрических сборок в вводно-распределительном устройстве, этажных щитках;
- 4.12. сбор и утилизация люминесцентных ртутьсодержащих ламп;
- 4.13. ежемесячное снятие показаний общедомовых электросчётчиков и предоставление в электроснабжающую организацию отчета о расходе электроэнергии.

5. Система вентиляции воздуха:

- 5.1. проведение работ по обеспечению шумоизоляции;
- 5.2. очистка фильтров;
- 5.3. регулировка автоматики;
- 5.4. замена отдельных вентиляторов и электродвигателей малой мощности;
- 5.5. уплотнение стыков, ремонт и замена отдельных участков венткоробов;
- 5.6. ремонт и замена отдельных дефлекторов, зонтов вентканалов.

6. Противопожарные системы:

- 6.1. техническое обслуживание и текущий ремонт автоматической пожарной сигнализации;
- 6.2. техническое обслуживание и текущий ремонт системы оповещения о пожаре;
- 6.3. техническое обслуживание и текущий ремонт системы подпора воздуха и дымоудаления;
- 6.4. техническое обслуживание и текущий ремонт пожарного водопровода и автоматического спринклерного водяного пожаротушения.

7. Контрольно-измерительные приборы и Автоматика инженерных систем:

- 7.1. тестирование контроллеров, приборов, датчиков, сетей;
- 7.2. замена вышедших из строя КИП, автоматики, проводки;
- 7.3. проведение работ в соответствии с рекомендациями заводов-изготовителей оборудования.

8. Системы диспетчеризации и управления:

- 8.1. тестирование контроллеров, датчиков, сетей;
- 8.2. замена вышедших из строя оборудования и сетей системы диспетчеризации;
- 8.3. проведение работ в соответствии с рекомендациями заводов-изготовителей оборудования;
- 8.4. организация круглосуточного контроля и управления инженерным оборудованием Здания;
- 8.5. прием заявок Собственников, контроль их выполнения.

9. СКД (система контроля доступа), видеонаблюдение и домофон:

- 9.1. тестирование механического оборудования (шлагбаумы, ворота), контроллеров, датчиков, сетей;
- 9.2. замена вышедшего из строя оборудования;
- 9.3. проведение работ в соответствии с рекомендациями заводов-изготовителей оборудования.

10. Молниезащита:

- 10.1. периодически, не реже 1-го раза в 5 лет проверка наличия цепи «заземляемый элемент – заземлитель»;

10.2. окраска проводящих элементов.

11. Организация эксплуатации лифтов:

11.1. проведение работ в соответствии с Техническим регламентом Таможенного союза от 18.10.2011 №011/2011 "Безопасность лифтов" путем привлечения для технического обслуживания специализированной организации по лифтам.

12. Кровля:

- 12.1. ремонт кровельного покрытия отдельными местами с частичной заменой рулонного ковра;
- 12.2. укрепление и замена участков водоприёмных воронок;
- 12.3. укрепление, замена и окраска решёток, пожарных лестниц, гильз, ограждений крыш, устройств заземления, анкеров, радио- и телеантенн;
- 12.4. восстановление защитного слоя из щебня рулонной кровли;
- 12.5. очистка кровли от снега, наледи и сосулек.

13. Фасад, включая остекление:

- 13.1. восстановление участков остекления и декоративной облицовки;
- 13.2. укрепление или снятие с фасада угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных плиток;
- 13.3. восстановление домовых знаков и уличных указателей;
- 13.4. мытье фасадного остекления не реже одного раза в год.

14. Фундаменты и стены подвальных помещений:

- 14.1. заделка и расшивка стыков, швов, трещин, восстановление местами облицовки фундаментных стен со стороны подвальных помещений, цоколей;
- 14.2. пробивка (заделка) отверстий, гнёзд, борозд;
- 14.3. усиление (устройство) фундаментов под оборудование (вентиляционное, насосное);
- 14.4. устройство (заделка) вентиляционных продухов, патрубков;
- 14.5. герметизация вводов инженерных коммуникаций в подвальное помещение;
- 14.6. установка маяков на стенах для наблюдения за деформациями.

15. Стены и перегородки:

- 15.1. заделка трещин, выбоин, расшивка швов, восстановление облицовки, восстановление отдельных участков перегородок площадью до 2 кв.м;
- 15.2. пробивка (заделка) отверстий, гнёзд, борозд;
- 15.3. улучшение звукоизоляционных свойств перегородок (заделка сопряжений со смежными конструкциями).

16. Межэтажные перекрытия, полы, лестницы:

- 16.1. временное крепление перекрытий;
- 16.2. заделка выбоин и трещин в железобетонных конструкциях;
- 16.3. заделка выбоин и трещин ступеней и площадок;
- 16.4. замена отдельных керамических плиток;
- 16.5. ремонт гидроизоляции пола в отдельных санитарных узлах;
- 16.6. частичная замена и укрепление металлических перил;
- 16.7. восстановление или замена отдельных элементов крылец;
- 16.8. ремонт входной группы (1 этаж).

17. Оконные и дверные заполнения мест общего пользования Здания:

- 17.1. смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных, дверных витражных заполнений;
- 17.2. установка доводчиков, пружин, упоров, ограничителей и пр.;
- 17.3. смена оконной и дверной фурнитуры, замков;
- 17.4. замена разбитых стекол, стеклоблоков;
- 17.5. регулировка дверных полотен.

18. Внутренняя отделка мест общего пользования:

- 18.1. восстановление штукатурки стен и потолков местами;
- 18.2. восстановление облицовки стен керамической плиткой отдельными местами;
- 18.3. восстановление отделки стен с покраской и оклейкой обоями отдельными местами;
- 18.4. ремонт подвесных потолков отдельными местами.

19. Элементы внешнего благоустройства:

- 19.1. в летний период - подметание и полив отмосток, проездов и тротуаров; посев, полив и покос травы на газонах; посадка цветов, кустарников, деревьев;
- 19.2. в зимний период - подметание, очистка от снега и наледи отмосток, проездов и тротуаров, посыпка

- противогололедным реагентом;
- 19.3. мытье контейнеров для ТБО;
 - 19.4. уборка мусора с газона, очистка урн;
 - 19.5. вынос мусора на специальные контейнерные площадки;
 - 19.6. ремонт и окраска детских площадок и ограждений, контейнерной площадки, малых архитектурных форм, бордюров.

20. Санитарное содержание мест общего пользования:

- 20.1. подметание и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования;
- 20.2. подметание полов кабины лифта и влажная уборка;
- 20.3. удаление пыли, пятен, локальных загрязнений на поверхности стен, дверей, остекления, технических шкафов, плафонов и т.д.
- 20.4. очистка и влажная уборка помещений для сбора мусора;
- 20.5. сбор и вывоз ТБО и КГМ;
- 20.6. дератизация и дезинсекция помещений.

Услуги по обеспечению режима в Здании и на прилегающей территории:

- Обеспечение режима допуска в Здание и на прилегающую территорию.
- Регистрация посетителей Здания.
- Регистрация автотранспорта на въезде на прилегающую территорию.
- Обеспечение контроля над расстановкой автотранспорта на прилегающей территории.
- Обеспечение безопасного нахождения людей в Здании и на прилегающей территории.
- Контроль обстановки по периметру Здания и прилегающей территории.
- Немедленное реагирование при возникновении внештатных ситуаций, угрожающих безопасности сотрудников и посетителей, а также контроль над сохранностью материальных ценностей и элементов отделки в местах (зонах) общего пользования Здания.
- Взаимодействие с правоохранительными органами.

Услуги по обеспечению Здания коммунальными ресурсами:

- Обеспечение сезонного отопления в Здании согласно акту разграничения эксплуатационной ответственности.
- Обеспечение подачи холодной и горячей воды к водопроводным кранам в местах (зонах) общего пользования и в помещениях собственников согласно актам разграничения эксплуатационной ответственности.
- Обеспечение электроснабжения Здания до точек подключения оборудования в помещениях собственников согласно актам разграничения эксплуатационной ответственности.
- Обеспечение Здания предоставляемой ресурсоснабжающей организацией услугой по приему сточных вод в систему канализации.
- Обеспечение Здания предоставляемой ресурсоснабжающей организацией услугой на прием и очистку сточных вод с территории.

Управляющая компания

Собственник(и)

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____

Приложение №4
к Договору об оказании услуг по УиЭО
№НК-35- ____ от « ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ» _____
Управляющая компания
« ____ » _____ 20__ г.

ПРЕЙСКУРАНТ
стоимости услуг оказываемых Управляющей компанией
по заявкам собственников за дополнительную плату.
(на зданиях по ул. Нижняя Красносельская дом 35 строение __)

№	Наименование работ	Ед.изм.	Стоимость в час (вкл. НДС)
1	Отключение и слив воды из трубопровода холодного водоснабжения	1 стояк	1 100р.
2	Отключение и слив воды из трубопровода горячего водоснабжения	1 стояк	1 900р.
3	Отключение и слив теплоносителя из трубопровода центрального отопления	1 стояк	3 000р.

РЕГЛАМЕНТ
производства работ по переустройству и перепланировке,
ремонту внутри помещений Здания, принадлежащих Собственникам

1. Основные положения.

- 1.1. Настоящим Регламентом (далее – Регламент) производства работ (далее – Работы) по переустройству и перепланировке, ремонту внутри помещений Здания (далее – Помещения), принадлежащих Собственнику, установлен порядок организации временного допуска лиц, не являющихся Собственниками Помещений, а также правила производства Работ в Помещениях Здания (далее – Правила), выполняемых силами и за счёт средств Собственника.
- 1.2. Регламент содержит перечень прав и обязанностей Собственника и правила по пользованию общим имуществом Здания, на период выполнения Работ.
- 1.3. Положения, изложенные в Регламенте, обязательны для исполнения всеми Собственниками Помещений и иными лицами, определенными настоящим Регламентом.
- 1.4. Контроль за соблюдением Собственником требований Регламента обеспечивает Управляющая компания «Тринити» (далее Управляющая компания).
- 1.5. Собственники обязаны оказывать содействие Управляющей компании в осуществлении контроля за соблюдением настоящего Регламента.
- 1.6. Продолжительность временного допуска в Помещение для лиц занятых при производстве Работ и не являющихся Собственниками Помещений (далее – Временные лица), не может превышать 90 (девяносто) календарных дней, считая с даты выдачи временного пропуска в Здание в порядке, установленном Регламентом, без нового оформления.
- 1.7. Лицам, не являющимся гражданами РФ, временные пропуска выдаются на срок, не превышающий срок действия разрешения на работу в РФ.

2. Порядок оформления допуска в Помещение.

- 2.1. Для оформления допуска в Помещения Временных лиц Собственнику необходимо:
- 2.1.1. Получить свидетельство о государственной регистрации права на Помещение;
- 2.1.2. Принять Помещение по Акту приёма-передачи помещения;
- 2.1.3. Заключение Договора управления Зданием с Управляющей компанией и получить ключи от Помещения;
- 2.1.4. В предварительно согласованное по телефону время прибыть в офис Управляющей компании для подачи заявления установленного образца (**Приложение №1 к Регламенту**) на оформление допуска Временных лиц в Здание, в том числе, в Помещение, принадлежащее Собственнику (далее – Заявление).
- 2.1.5. Для оформления временного допуска в Помещение Собственнику необходимо предоставить:
- а) Оригинал и копию правоустанавливающих документов на Помещение;
 - б) Оригинал документа подтверждающего личность Собственника;
 - в) Список лиц, для которых запрашивается временный допуск, с приложением копий паспортов – для граждан РФ, и копий разрешений на работу в РФ – для иностранных граждан.
- В случае, если оформлением временного допуска занимается уполномоченное Собственником лицо, то оно представляет оригинал или нотариально заверенную копию доверенности на представление интересов Собственника Помещения и свой паспорт.
- Предъявление указанных документов является обязательным условием рассмотрения заявления о предоставлении временного допуска в Помещение. В случае непредоставления /не полного предоставления/ указанных документов Управляющая компания вправе отказать в рассмотрении заявления на предоставления временного допуска в Помещение без объяснения причин отказа.
- 2.1.6. Управляющая компания в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления Собственником всех документов, перечисленных в п.2.1.5. Регламента рассматривает Заявление Собственника и принимает решение о предоставлении/отказе в предоставлении временного допуска в Помещение. О чем в указанный срок сообщает Собственнику по телефону, указанному в Заявлении.
- 2.2. В случае принятия положительного решения представители Управляющей компании проводят вводный инструктаж Временных лиц по охране труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности с предоставлением соответствующей записи в Журнале инструктажа, оформляют и выдают временные пропуска в Помещение.
- 2.3. Все Работы в Помещении должны выполняться с соблюдением требований, изложенных в **Приложении №2** и **Приложении №10** к Договору управления Зданием.
- 2.4. Согласование технических вопросов Работ выполняется инженерами Управляющей компании и

подтверждается личной подписью и штампом специалиста.

3. Правила нахождения и производства Работ в Помещении.

3.1. Устанавливается следующий режим производства шумных Работ в Помещении:

3.1.1. Понедельник – суббота (включительно) с 9 до 19 часов.

3.1.2. Понедельник – пятница (включительно) с 9 до 13 часов и с 16 до 19 часов при условии постоянного (круглосуточного) использования собственниками принадлежащих им помещений в соответствии с их назначением.

3.1.3. Допуск и производство Работ в Помещениях в воскресенье и общегосударственные праздничные дни разрешается только по предварительному согласованию с Управляющей компанией.

3.1.4. Проезд на территорию Здания грузового автотранспорта, доставляющего материалы для ремонта Помещений Собственниками, осуществляется на основании Графика, предварительно согласованного Управляющей компанией.

Заявка на доставку и подъём на лифте грузов подаётся по телефону накануне дня завоза. Собственник должен предварительно согласовать дату и время заезда на территорию, время разгрузки и подъёма, и только после этого организовывать доставку.

3.2. Пребывание в Помещении Временных лиц после 21.30 запрещается, а при наступлении условий, указанных в п.3.1.2, пребывание Временных лиц в Помещениях запрещается после 19.30 час.

3.3. Проживание в Помещении Временных лиц в период выполнения Работ категорически запрещается.

3.4. При работе с применением мокрых процессов должна быть обеспечена защита от протекания жидкостей на нижние этажи.

3.5. Подключение электропитания для подачи напряжения 380В и 220В вне электророзеток в квартире выполняется только специалистом Управляющей компании.

3.6. Отключение стояков отопления, холодного и горячего водоснабжения для производства сантехнических работ в Помещении осуществляется персоналом Управляющей компании по заявке Собственника, поданной за 1 рабочий день до начала указанных Работ. Отключение стояков отопления производится на время не более 1 часа и только при положительных температурах наружного воздуха.

3.7. Запрещается устанавливать на фасады Здания лебедки и другие аналогичные устройства для подъема материалов и уборки мусора.

3.8. Строительный мусор удаляется из Помещения в упакованном виде силами и за счет Собственника в находящийся на прилегающей территории контейнер, вывоз которого оплачивается Собственником и организовывается Управляющей компанией. Не допускается складирование строительного материала и мусора на лестницах, лестничных площадках, площадках перед лифтом (т.е. в местах общего пользования Здания), а также на территории Здания.

3.9. Вывоз мусора контейнерами осуществлять в порядке, определяемом Управляющей компанией.

3.10. При уборке строительного мусора запрещается выбрасывание мусора из окон, использование канализации.

3.11. Использование лифта во время проведения Работ допускается по графику, установленному Управляющей компанией и только под контролем лифтёра.

После использования кабина лифта должна быть убрана от строительного мусора и немедленно возвращена на 1-й этаж.

3.12. При выполнении мокрых процессов, отделочных и вспомогательных работ слив воды разрешается осуществлять в специальную ёмкость, устанавливаемую в Помещении с выполненной гидроизоляцией пола и, выносить использованную воду и осадок на улицу, сливая её в указанном Управляющей компанией месте.

3.13. Производство Работ, связанных с применением открытого пламени (сварочные, гидроизоляционные) в Здании, в том числе, в Помещении, запрещается.

3.14. После выполнения работ по устройству гидроизоляции полов, их выполнение подтверждается составлением соответствующего Акта при участии представителя Управляющей компании.

3.15. Установка наружных блоков кондиционеров производится только в местах, определённых проектом Здания.

3.16. Не допускается совершения действий, делающих возможным нанесения ущерба имуществу иных Собственников Помещений, общедомовому оборудованию, другому общему имуществу Здания, местам общего пользования.

3.17. При нахождении в Помещении и на территории Здания Временные лица должны соблюдать правила техники безопасности, электро- и пожарной безопасности, а также санитарно-гигиенические правила.

3.18. Запрещается находиться на территории Здания в нетрезвом виде, распивать спиртные напитки.

3.19. **В ходе производства Работ запрещается:**

а) размещение на фасадах каких-либо конструкций (элементов) меняющих их конфигурацию, цветовое решение;

б) любая врезка в стояки, изменение материалов стояков системы отопления, горячей и холодной воды, канализации, а также заделка стояков в стены;

в) установка запорной арматуры и насосного оборудования на стояках отопления, холодного и горячего водоснабжения, установка водяного полотенцесушителя;

- г) установка, подключение и использование электробытовых приборов и машин мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, а также использование самодельных/нештатных электроприборов, электроинструментов, удлинителей.
- д) осуществление демонтажа индивидуальных приборов учета ресурсов, нарушение установленного порядка учёта потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на Помещение, без согласования с Управляющей компанией;
- е) использование теплоносителя из системы отопления не по прямому назначению (на бытовые нужды);
- ж) устройство подогрева полов за счёт систем отопления и горячего водоснабжения;
- з) выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче Помещений или конструкций Здания;
- и) загромождение подходов к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, загромождение и загрязнение имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационных путей и мест общего пользования Здания;
- к) создание повышенного шума в Помещениях и местах общего пользования;
- л) переоборудование системы отопления внутри Помещения
- м) штробление монолитных несущих стен, перекрытий;
- н) установка на фасадах спутниковых и иных антенн, любых передающих устройств;
- о) использование кирпича (саманный, керамический, силикатный, гиперпрессованный) для устройства выгородок, стен, перегородок и т.п., без письменного согласия Управляющей компании запрещено.

4. Обязанности и гарантии Собственника.

4.1. Собственник обязан:

- 4.1.1. соблюдать требования данного Регламента;
- 4.1.2. обеспечивать доступ представителей Управляющей компании в Помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в Помещении, для выполнения необходимых ремонтных и профилактических работ в заранее установленное Управляющей компанией время, а сотрудников аварийных служб, прибывших для устранения аварий на инженерных коммуникациях – в любое время;
- 4.1.3. собственник несёт ответственность за действия третьих лиц, в том числе, Временных лиц, допущенных им на Объект, как за свои собственные;
- 4.1.4. нести предусмотренную законодательством РФ ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу третьих лиц при осуществлении Собственником Помещения деятельности, связанной с обустройством и ремонтом Помещения, нахождения в Помещении, в том числе, в результате несоблюдения правил техники безопасности.

4.2. Собственник Помещения при проведении Работ гарантирует:

- выполнение положений Регламента как самим Собственником, так и Временными лицами;
- обеспечение необходимых условия для проведения Работ, в том числе выполнение требований правил по охране труда и технике безопасности, санитарно-гигиенических норм и контроль за соблюдением данных норм и правил Временными лицами;

5. Заключительные положения.

- 5.1. Управляющая компания оставляет за собой право на одностороннее изменение, дополнение, приостановление или отмену действий положений настоящего Регламента.
При наступлении любого из событий, указанных в настоящем пункте, Управляющая компания обязана в трехдневный срок уведомить Собственника о его наступлении посредством телефонного сообщения, направленного по указанному в Заявлении контактному номеру.

**Регламент доступа
в Здание и на прилегающую территорию.
Пропускной режим.**

- **Постоянный пропуск** с фотографией (оформляется Собственникам и членам их семей, Пользователям помещений, доверенным лицам, сотрудникам Управляющей компании);
- **Временный пропуск** на срок не более 90 дней (оформляется на лиц ответственных за проведение ремонта, строителям).
- **Разовый пропуск** по заявке предварительно поданной Собственников или доверенным лицом;

После подписания Договора управления Зданием с Управляющей компанией Собственник для **оформления «Постоянного пропуска»** подает заявление на имя Генерального директора где указывает всех лиц имеющих право постоянного доступа в принадлежащее ему помещение с приложением фотографий размером 3х4. Факт выдачи пропусков Собственнику фиксируется в Книге учета выдачи пропусков.

Порядок **оформления «Временного пропуска»** сформулирован в **Приложении №5** к настоящему Договору «Регламент производства работ по переустройству и перепланировке, ремонтных работ внутри помещений Здания, принадлежащих Собственникам».

Цели введения пропускного режима.

Управляющей компанией вводится и поддерживается контрольно-пропускной режим в целях:

- исключения несанкционированного въезда (выезда) на прилегающую территорию транспортных средств, ввоза (вывоза) имущества;
- пресечения попыток проникновения или нахождения в Здании и на территории лиц, не имеющих право допуска в Здание
- соблюдения всеми лицами находящимися в Здании правил противопожарной безопасности.

Основные задачи сотрудников отдела режима.

- обеспечение в Здании и на прилегающей территории действия пропускного режима;
- защита Здания от противоправных посягательств, профилактика и недопущение противоправных действий, поддержание общественного порядка, обеспечение пожарной безопасности.

Порядок доступа в здание и на территорию.

В Здании и на прилегающей территории могут находиться Собственники и члены их семей, их гости, арендаторы помещений, сотрудники Управляющей компании, а также лица с временными пропусками. В исключительных случаях допуск может быть произведен по указанию руководства Управляющей компании или по телефонному звонку на КПП от Собственников помещений в Здании или их доверенных лиц при условии подтверждения Собственником поступившей заявки. На прилегающей территории может находиться автотранспорт по специальным пропускам либо по разовому пропуску, заранее оформленному по заявке Собственника.

Собственники помещений проезжают на территорию при наличии пропуска, выданного Управляющей компанией с указанием ФИО владельца и номера автомашины.

Допуск спецтранспорта (полиция, МЧС, пожарные, скорая помощь) производится беспрепятственно.

Сотрудник отдела режима обязан пропускать автотранспорт на территорию при предъявлении пропуска установленного образца.

При временном въезде на территорию пропуск транспортных средств производится на основании предварительной заявки, поданной Собственником непосредственно на КПП, при этом сведения об автотранспортных средствах, которые заезжают на территорию должны фиксироваться в рабочем журнале – с отметкой время въезда – время выезда.

Сотрудник отдела режима заносит в журнал учета номер автомобиля, номер помещения и Ф.И.О. Собственника подавшего заявку, время заезда. Затем предупреждает водителя о нахождении автотранспортного средства на территории не более 40 минут, и разрешает въезд.

По истечении 40 минут, сотрудник охраны с КПП передает информацию на пост режима по адресу заявителя. Пост, получивший информацию об истечении срока, обеспечивает нахождение места стоянки автотранспортного средства и предупреждает водителя об окончании разрешенного времени нахождения на территории.

В случае отсутствия водителя в автотранспортном средстве, сотрудник охраны передает информацию в Управляющую компанию, сотрудник которой информирует Собственника об истечении разрешенного времени нахождения на территории автотранспорта по заказанному ими пропуску.

В случае попытки несанкционированного заезда автотранспорта на территорию сотрудник отдела режима сообщает о необходимости оформления заявки установленным образом, и предлагает водителю переставить автотранспортное средство с проезжей части.

При введении в действие электронной системы контроля доступа доступ Собственников помещений в Здание и на прилегающую территорию осуществляется по магнитным пропускам. Для остальных лиц пропуск на территорию оформляется строго по заявкам.

О правилах пользования СКД (системой контроля доступа) с использованием карт Собственники помещений будут проинформированы за месяц до её введения в действие.

Движение автотранспортного средства по прилегающей территории осуществляется со скоростью не более 5 км/час в соответствии с дорожными знаками и дорожной разметкой. Ограничения по габаритам для транспортных средств: высота с грузом не более 3,6 м., длина с грузом не более 9,0 м.

Доступ в технические помещения разрешён только сотрудникам Управляющей компании.

Ключи от технических помещений хранятся в диспетчерской и выдаются согласно особого служебного регламента.

Управляющая компания

Собственник(и)

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

**Правила пользования общим имуществом
Здания и прилегающей территорией.**

1. Общие положения.

1.1. Правила пользования помещениями (далее Правила) разработаны в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Правила обязательны к исполнению для всех собственников помещений в Здании, а также для посетителей Здания.

1.3. Нарушение настоящих Правил влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.4. При составлении Правил использовано следующее определение Общего имущества Здания:

- помещения общего пользования (лестничные площадки, переходные лоджии, лестницы, коридоры, лифты, лифтовые и иные шахты, чердаки, технические этажи и подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и оборудование, лифтовые холлы, холл первого этажа Здания с установленным оборудованием), и т.п.;
- крыши;
- ограждающие несущие и ненесущие конструкции Здания;
- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Здании за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, в том числе, внутридомовые инженерные системы горячего и холодного водоснабжения, канализации, ливнепровода, отопления, электроснабжения;
- земельный участок, на котором расположено Здание с элементами озеленения и благоустройства;
- другие объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Здания, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, детские и спортивные площадки, расположенные в пределах земельного участка.

2. Правила пользования собственниками своими помещениями и общим имуществом Здания.

2.1. Собственник осуществляет свои права в отношении принадлежащего ему помещения в соответствии с его назначением, установленным действующим законодательством.

2.2. Собственник обязан поддерживать помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы иных собственников, выполнять требования настоящих Правил.

2.3. Собственники помещений пользуются Общим имуществом Здания в пределах, установленных законодательством РФ.

2.4. Собственник помещения несет бремя содержания принадлежащего ему помещения и Общего имущества Здания.

2.5. Запрещается:

2.5.1. Использование электрических плит для обогрева помещения.

2.5.2. Крупногабаритный мусор, картон от бытовой техники и мебели запрещено складировать в коридорах и прилифтовом холле. Вышеуказанный мусор вывозится либо силами Собственника, либо силами Управляющей компании за счет Собственника.

2.5.3. Размещение в коридорах, на лестничных площадках, у лифтовых холлов, в подъездах на первом этаже Здания бытовых вещей, оборудования, инвентаря и других предметов. Входы на лестничные клетки и в технические помещения, а также подходы к пожарному оборудованию и инвентарю не должны быть загромождены.

2.5.4. Размещать в местах общего пользования велосипеды, детские коляски и другое имущество. Управляющая компания не несет ответственности за пропажу, разрушение, кражу или ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному Собственником или иным лицом, находящимся в Здании, на свой собственный риск в местах общего пользования.

2.5.5. Вывешивать объявления на лестничных клетках, стенах, дверях, в лифтах.

2.5.6. Наносить надписи на стенах, дверях, ступеньках лестниц, в кабинах лифтов и на любых поверхностях Общего имущества Здания.

2.5.7. Сбрасывать пепел и окурки из окон, непотушенные окурки в урны и мусорные контейнеры. Курить в коридорах и прилифтовых холлах, других местах общего пользования во избежание срабатывания системы пожаротушения.

2.5.8. Выбрасывать в унитазы песок, строительный мусор, тряпки, кости, стекло, металлические и деревянные предметы, предметы личной гигиены и другой мусор. Ремонтные работы по устранению любых повреждений, а также возмещение компенсации пострадавшим, в результате последствий, возникших вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, производится за счет Собственника, по вине которого произошло такое повреждение.

- 2.5.9. Выливать в унитазы, раковины, ванны легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты.
- 2.5.10. Сбирать влажные отходы и выливать помой в металлические мусоросборники.
- 2.5.11. Сжигать все виды отходов на прилегающей территории Здания и в мусоросборниках.
- 2.5.12. Кататься на роликах, велосипедах, самокатах по коридорам и холлам Здания.
- 2.5.13. Использовать помещения Здания для промышленного производства.
- 2.5.14. Курить в помещениях общего пользования.
- 2.6. Собственник помещения обязан предоставить круглосуточной диспетчерской службе Управляющей компании информацию об уполномоченных им лицах, которые будут иметь право обеспечивать доступ в помещение в непредвиденных, в том числе, аварийных ситуациях.
- 2.7. При обнаружении неисправности инженерного оборудования, аварии и т.п. Собственник немедленно должен сообщить о происшествии в круглосуточную диспетчерскую службу Управляющей компании по телефону тел. **8-495-545-43-88**.
- 2.8. Собственники помещений выносят твёрдый бытовой мусор в пакетах и складывают его в специальные пластиковые контейнеры устанавливаемые в специальных помещениях находящихся в лифтовом холле. В случае необходимости вывоза крупногабаритного мусора Собственники подаёт соответствующую заявку в диспетчерскую.

3. Пользование прилегающей территорией.

3.1. Проведение праздничных и иных мероприятий на прилегающей территории Здания допускается с 7.00 утра до 23.00 вечера на основании требований ст. 1 Закона г. Москвы «О соблюдении покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве».

3.2. Запрещается:

- 3.2.1. Проведение фейерверков и использование каких-либо иных пиротехнических средств на прилегающей территории и крышах. (п.3.2. «Регламента проведения салютов и устройства фейерверков в городе Москве», утвержденного Постановлением Правительства Москвы от 30.09.2008 г. № 869-ПП «О мерах по организации и проведению праздничных артиллерийских салютов и устройству фейерверков государственными и негосударственными организациями в городе Москве», ст.ст. 3.4., 3.5. Закона города Москвы от 21.11.2007 № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».
- 3.2.2. Самовольно пересаживать или вырубать деревья и кусты, в том числе сухостойные и больные, срезать цветы или осуществлять другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия газонов.
- 3.2.3. Склаживать на озелененных территориях и эко-парковках любые материалы, устраивать свалки мусора, ходить, сидеть и лежать на газонах, устраивать игры, разжигать костры, подвешивать на деревьях гамаки, качели, забивать в стволы деревьев гвозди, прикреплять рекламные щиты, электропровода, электрогирлянды из лампочек, совершать иные действия, которые могут повредить деревьям и травяному покрытию газонов.

4. Парковка и движение автотранспорта на прилегающей территории.

4.1. Запрещается:

- 4.1.1. Стоянка автотранспорта перед входом в подъезд Здания более, чем на 5 минут.
- 4.1.2. Парковка автотранспорта на газонах и тротуарах.
- 4.1.3. Производство погрузочно-разгрузочных работ с использованием коммерческого транспорта за пределами времени, установленного настоящими Правилами.
- 4.1.4. Стоянка автотранспорта перед Зданием и на прилегающей территории с работающим двигателем более 10 минут.
- 4.1.5. Парковка и стоянка крупногабаритных транспортных средств (грузового, коммерческого транспорта, прицепов, домов на колёсах и т.п.), парковка и мойка транспорта на прилегающей территории, газонах, детских площадках, в местах расположения противопожарного оборудования.
- 4.1.6. Ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ вызванных чрезвычайными обстоятельствами.
- 4.1.7. Парковка в зоне действия дорожных знаков, ограничивающих или запрещающих её, а также в зоне действия шлагбаумов, регулирующих движение автотранспорта.
- 4.1.8. Хранение на территории неисправного автотранспорта, в т.ч. аварийного.
- 4.2. Машиноместо на парковке предназначается для парковки только одного автомобиля или мотоцикла.
- 4.3. Движение автотранспортного средства по прилегающей территории осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в соответствии с дорожными знаками и разметкой.
- 4.4. Погрузочно-разгрузочные работы с использованием коммерческого автотранспорта производятся в период с 9.00 до 20.00 часов, при этом Управляющая компания должна быть уведомлена о времени прибытия указанного автотранспорта не менее, чем за 30 минут.

5. Содержание животных

- 5.1. Разрешается содержание животных в помещениях Здания только при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарных правил.
- 5.2. Собственники помещений в Здании должны руководствоваться нормами содержания домашних животных изложенными в Постановлении Правительства Москвы от 08.02.1994 г. № 101 «Об утверждении

«Временных правил содержания собак и кошек в городе Москве».

5.3. Запрещается загрязнение подъездов, коридоров, лестниц, тротуаров, детских игровых площадок продуктами жизнедеятельности животных. Ответственность за соблюдение чистоты мест общего пользования при выгуле домашних животных несёт их владелец.

5.4. При выгуле собак их владелец обязан обеспечить соблюдение тишины с 23.00. до 07.00.

5.5. Владелец обязан выводить собаку на прогулку на поводке, длина которого обеспечивает уверенный контроль за животным, с прикрепленным к ошейнику жетоном, на котором указаны кличка собаки, адрес владельца, телефон. Выгул крупных пород собак допускается только с использованием намордника.

5.6. Запрещается выгул собак лицам в нетрезвом состоянии.

5.7. Выгул собак разрешён только в пределах специально организованной площадки, категорически запрещён выгул любых собак на участках, прилегающих к детским игровым площадкам.

5.8. За нарушение установленным настоящими Правилами порядка содержания животных Управляющая компания вправе взыскать с Собственника денежный штраф в размере 5 000 (пять тысяч) рублей за каждое нарушение.

Управляющая компания

Собственник(и)

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

**Порядок расчёта
стоимости услуг Управляющей компании
по управлению, содержанию и текущему ремонту
общего имущества Здания, оказанию коммунальных услуг
(порядок расчёта постоянной и переменной составляющей стоимости услуг)**

1. Порядок расчета постоянной составляющей стоимости услуг Управляющей компании

Сумма ежемесячной платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту Здания определяется как ставка, указанная в таблице, умноженная на общую площадь помещения, принадлежащего Собственнику.

№ п/п	Вид платежа	Ставка постоянной составляющей стоимости услуг для расчета платежа в месяц
1.	Платеж за Услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества	

2. Порядок расчета переменной составляющей стоимости услуг Управляющей компании.

Для расчета приняты следующие обозначения:

МОП – места общего пользования (общее имущество Здания).

S(собств.) – общая площадь Помещения Собственника согласно свидетельству о праве собственности, в м. кв.*

S(общ.) – сумма площадей всех помещений в Здании, принадлежащих собственникам, за исключением площади помещений, относящихся к общему имуществу Здания.

Д – доля Собственника в праве общей долевой собственности на МОП Здания:

$$Д = S(\text{собств.}) / S(\text{общ.})$$

PCO – ресурсоснабжающие организации.

* В случае, если Собственнику принадлежит более одного помещения в Здании на праве собственности, под **S(собств.)** понимается сумма общих площадей всех помещений, принадлежащих Собственнику, согласно свидетельствам.

2.1. Расчет оплаты за потребление электрической энергии:

Э(общ.) – общедомовой расход эл. энергии Здания, в кВтч.

Ц – стоимость энергоресурса, выставленного PCO, в рублях, в том числе НДС.

Тэ – одноставочный тариф PCO, в рублях, в том числе НДС, приведенный следующим образом:

$$Тэ = Ц (\text{кВтч по тарифу PCO}) + Ц (\text{выставленной PCO мощности}) / Э (\text{общ.})$$

Э(собств. факт.) – расход эл. энергии по показаниям приборов учета в помещениях Собственника, в кВт\ч.

Э(Σсобств.) – суммарный расход эл. энергии по показаниям приборов учета в помещениях собственников, в кВт\ч.

Э(моп) – расход эл. энергии в МОП, в кВтч, рассчитывается по формуле:

$$Э (\text{моп}) = Э (\text{общ.}) - Э (\Sigma \text{собств.})$$

Э(собств. общ. по п.у.) – общее потребление эл. энергии Собственником с легитимными приборами учета в помещениях, включая долю в МОП, в кВт\ч, рассчитывается по формуле:

$$Э(\text{собств. общ. по п.у.}) = Э(\text{собств. факт.}) + Э(\text{моп}) \times Д$$

РЭ – сумма, подлежащая включению в расчет оплаты услуг за соответствующий расчетный период, за потребленную эл. энергию, в рублях, в том числе НДС, рассчитывается по формуле:

$$РЭ = Э(\text{собств. общ. по п.у.}) \times Тэ$$

2.2. Расчет оплаты за потребление холодной и горячей воды:

при наличии введенных в эксплуатацию приборов учета Собственника:

В(общ.) – общедомовой расход горячей и холодной воды в здании, в куб.м.

Тв – тариф РСО за воду, установленный законодательством на дату расчета, в рублях, в том числе НДС.

В(Σсобств.) – суммарный расход холодной и горячей воды по показаниям приборов учета в помещениях собственников, в куб.м.

В(моп) – суммарный расход холодной и горячей воды в МОП, в куб. м. рассчитывается по формуле:

$$В(моп) = В(общ.) - В(Σсобств.)$$

В(собств. общ. по п.у.) – общее потребление холодной и горячей воды Собственником с легитимными приборами учета в помещениях, включая долю в МОП, в куб. м., рассчитывается по формуле:

$$В(собств. общ. по п.у.) = В ((Σсобств.) + (В (моп) x Д)$$

РВ – сумма, подлежащая включению в расчет оплаты за услуги за соответствующий расчетный период, за потребленную холодную и горячую воду, в рублях, в том числе НДС, рассчитывается по формуле:

$$РВ= В (собств. общ. по п.у.) x Тв$$

2.3. Расчет оплаты за прием сточных вод в систему канализации:

К(общ.) – общедомовой объем сточных вод в систему канализации в здании, в куб.м.

Тк – тариф РСО за отвод сточных вод в систему канализации Здания, установленный законодательством на дату расчета, в рублях, в том числе НДС.

В(собств. общ.) – общее потребление холодной и горячей воды Собственником, включая долю в МОП, в куб.м, (см. выше расчет).

К(собств. общ.) – объем сточных вод в систему канализации Здания для Собственника, включая долю в МОП, в куб.м, рассчитывается по формуле:

$$К(собств. общ.) = В (собств. общ.по п.у.)$$

РК – сумма, подлежащая включению в расчет оплаты за услуги, за соответствующий расчетный период, за отвод сточных вод в систему канализации Здания, в рублях, в том числе НДС, рассчитывается по формуле:

$$РК = К(собств. общ.) x Тк$$

2.4. Расчет оплаты за сброс загрязняющих веществ в канализацию:

З(общ.) – плата за сброс в канализацию загрязняющих веществ на дату расчета, в рублях.

РЗ – сумма, подлежащая включению в расчет оплаты за сброс загрязняющих веществ за расчетный период, в рублях, в том числе НДС, рассчитывается по формуле:

$$РЗ = З(общ) x Д$$

2.5. Расчет оплаты за потребление тепловой энергии:

Т(общ.) – общедомовой расход тепла в Здании, в руб.

Тт – тариф РСО за тепловую энергию, установленный законодательством на дату расчета, в рублях, в том числе НДС.

Т(собств.) – расход тепловой энергии Собственником, в Руб, рассчитывается по формуле:

$$Т(собств) = Т(общ.) x Д$$

РТ – сумма, подлежащая включению в расчет оплаты за услуги за соответствующий расчетный период, за потребление тепловой энергии, в рублях, в том числе НДС, рассчитывается по формуле:

$$РТ= Т(собств.) x Тт$$

Управляющая компания

Собственник(и)

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____

Приложение №9
к Договору об оказании услуг по УиЭО
№НК-35- ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Термины и определения, используемые в настоящем Договоре

При исполнении и толковании настоящего Договора, если иное не вытекает из его контекста, слова или словосочетания будут иметь нижеуказанное значение:

1.1. **«Здание»** – комплекс зданий, расположенных по адресу: **г. Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 35, строения ____**, представляющих собой единый комплекс недвижимого имущества с единым Общим имуществом, и являющийся единым объектом управления по настоящему Договору, с прилегающим земельным участком с элементами озеленения и благоустройства, с сетями инженерно-технического обеспечения и другими элементами инфраструктуры, необходимыми для использования комплекса зданий по назначению.

1.2. **«Помещение»** – часть Здания, выделенная в натуре, принадлежащая собственнику на праве собственности, не относящаяся к общему имуществу Здания. Местоположение и адрес Помещения собственника указывается в Договоре.

1.3. **«Общее имущество Здания»** – имущество в Здании, не являющееся частями Помещений и предназначенное для обслуживания более одного Помещения в Здании, в том числе лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки и подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в Здании оборудование, а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции Здания, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Здании за пределами или внутри Помещений и обслуживающее более одного Помещения, земельный участок, на котором расположено Здание, а также прилегающая к Зданию территория с элементами озеленения и благоустройства, и иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации Здания.

1.4. **«Собственник»** – собственник Помещения в Здании.

1.5. **«Доля участия»** – доля Собственника в праве общей долевой собственности на Общее имущество Здания, определяемая пропорционально площади находящихся в собственности помещений и рассчитывается как соотношение общей площади Помещения Собственника к площади всех Помещений в Здании, не включая площадь помещений, относящихся к Общему имуществу Здания. Доля в праве общей собственности на Общее имущество Здания определяет долю участия Собственника в оплате расходов на управление, содержание и текущий ремонт Общего имущества Здания, иных расходов, связанных с управлением Зданием, обеспечением сохранности Общего имущества Здания. Доля в праве общей собственности на Общее имущество Здания возникает одновременно с правом собственности на Помещение в Здании, не может выделяться в натуре и отчуждаться отдельно от права собственности на Помещение.

1.6. **«Плата за услуги»** – плата за услуги и работы Управляющей компании по управлению, содержанию и текущему ремонту Общего имущества Здания, услуги по обеспечению Здания и помещений Собственников коммунальными услугами. Плата за услуги включает в себя постоянную и переменную составляющую стоимости услуг и рассчитывается в порядке, установленном Договором.

1.7. **«Содержание Общего имущества Здания»** – содержание Общего имущества и техническое обслуживание коммуникаций, технических устройств и технических помещений в Здании, а также санитарное содержание, организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов.

1.8. **«Текущий ремонт Общего имущества Здания»** – ремонт коммуникаций, технических устройств и технических помещений в Здании, объектов благоустройства и озеленения на прилегающей территории, проводимый для предупреждения преждевременного износа и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности элементов Общего имущества Здания.

1.9. **«Капитальный ремонт»** – ремонт Здания с целью восстановления его ресурса и улучшения его эксплуатационных показателей с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования. Перечень, сроки проведения работ по Капитальному ремонту, размер платы за Капитальный ремонт для каждого Собственника устанавливается решением общего собрания Собственников на основании подготовленных Управляющей компанией предложений.

1.10. **«Коммунальные услуги»** – оказываемые Собственникам услуги по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению.

1.11. **«Обслуживающие организации»** – организации, оказывающие услуги по Содержанию и (или) выполняющие работы по Текущему ремонту Общего имущества Здания.

1.12. **«Ресурсоснабжающие организации»** - организации, осуществляющие продажу (поставку) коммунальных

ресурсов.

1.13. **«Коммунальные ресурсы»** – холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, используемые для предоставления Коммунальных услуг.

Указанные термины и определения применимы ко всему Договору. Все вышеуказанные термины, используемые в настоящем Договоре в единственном числе, могут означать множественное число, и наоборот.

Управляющая компания

Собственник(и)

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

**Технические условия
на выполнение работ по переустройству и перепланировке помещений
и присоединение сетей и оборудования Собственника
к общедомовым инженерным системам Здания**

В соответствии с требованиями проекта в Здании устанавливаются технические условия – ТУ на присоединение сетей и оборудования Собственников к нижеуказанным общедомовым инженерным системам Здания.

ТУ - технические условия на выполнение работ и присоединение сетей:

Общие условия.

1. Все работы по переустройству и перепланировке, ремонту помещений, принадлежащих Собственникам, должны выполняться организациями и (или) физическими лицами, имеющими допуск СРО к соответствующим видам работ в случае, если такой допуск требуется в соответствии с действующим законодательством, в полном соответствии с требованиями действующих СНиП, СП, ГОСТ, ПУЭ.
2. Работы должны выполняться в соответствии с проектом разработанным организацией, имеющий допуск СРО, который должен быть согласован с инженерной службой Управляющей компании, в части соблюдения нижеуказанных Технических Условий.

В состав проекта обязательно входят.

- а) Расчёт нагрузок конструкции подготовки полов, возводимых внутренних перегородок, лестниц на антресоль (в случае замены проектной) на квадратный метр перекрытия.
 - б) Схема скрытой прокладки сетей водоснабжения, канализации, отопления.
 - в) Однолинейная расчётная схема электроснабжения помещения (обязательно предусмотреть установку противопожарного УЗО - устройства защитного отключения, на ток утечки не более 100 mA).
 - г) Схема скрытой прокладки питающего электрического кабеля от места ввода в помещение до внутреннего электрического щитка.
 - д) План устройства гидроизоляции полов.
3. Технический надзор за проводимыми работами, контроль за их соответствием проекту, на основании договора с Собственником осуществляет проектная организация или лицо, осуществляющее строительные работы. Копия указанного договора должна быть предоставлена Управляющей компании.
 4. В случае непредставления в Управляющую компанию копии Договора Собственника и исполнителя на осуществление технического надзора, Собственник заключает договор на осуществление функций надзора за выполнением работ по переустройству и перепланировке помещения на весь период их проведения, с ООО «Управляющая компания Тринити».

1. Общестроительные работы.

- Максимальная нагрузка на перекрытие не должна превышать __ кг/м². Это необходимо учитывать проектировщикам и строителям при выборе материала для устройства внутренних перегородок. Желательно пенобетонные, газобетонные блоки, гипсокартон на металлокаркасе.
- При устройстве дополнительной подготовки полов и подиумов, применять облегчённые керамзитобетонные составы или деревянные конструкции.
- Категорически запрещается долбить, резать, устраивать отверстия, проёмы и т.п. в плитах перекрытия, в том числе антресолей (особенно в вертикальных рёбрах жёсткости), колоннах, ригелях (горизонтальных балках), металлических конструкциях каркаса здания и креплениях элементов фасада.
- Необходимо предусмотреть установку люков в новых стенах, перегородках, зашивках, размером позволяющим, при необходимости, получить доступ и выполнить ремонт или замену кранов, счётчиков, датчиков и другого оборудования систем водоснабжения, канализации, отопления.
- Выполнить гидроизоляцию мокрых зон (кухня, ванная, туалет). Не менее 2-х слоёв изоляции, завести на стены на высоту 20 см, испытать методом налива.
- Запрещается при производстве работ совершение каких-либо действий, затрагивающих стояки ливневой канализации (расположены в некоторых помещениях рядом с канализационными), поскольку они являются магистральными и врезок из помещений не имеют.
- В случае переноса лестницы в помещениях с антресолью, место её новой установки и конструкция, во избежание превышения допустимых нагрузок на перекрытия, должны согласовываться с инженерной службой Управляющей компании.
- Запрещается замена входных дверей, их перенос, изменение направления их открывания, демонтаж с

закладкой проёма в случае объединения смежных помещений. Внутренняя отделочная панель устанавливается только специалистами фирмы изготовителя (установщика) дверей, выбор варианта отделки осуществляется фирмой по согласованию с собственником.

- Во избежание нарушения теплотехнических характеристик конструкций фасада, категорически запрещено сверление металлических элементов остекления для установки карнизов, жалюзи, декоративных элементов и т.п.
- При выполнении отделочных работ, связанных с мокрыми процессами (штукатурка, шпатлевание) необходимо использовать осушительные приборы (обогреватели, пушки), регулярно проветривать помещения, для скорейшего высыхания поверхностей, во избежание пропитывания конструкций влагой. При несоблюдении этих требований Собственник сам несёт ответственность за возможные последствия (например, образование плесени, грибка) и устраняет последствия за свой счёт.

2. Холодное и горячее водоснабжение, канализация

- Монтаж разводящих трубопроводов ГВС, ХВС, канализации, установку сантехприборов производить в соответствии с СП 30.13330.2012г. «Внутренний водопровод и канализация».
- Окончательную заделку трубной разводки в штробе производить только после проведения гидравлического испытания трубопроводов.
- После счётчика холодной воды во всех помещениях установлен специальный кран, к которому постоянно должен быть присоединён пожарный рукав, находящийся в металлическом шкафу белого цвета установленном на стене в районе стояка холодной воды. В случае пожара кран открывается и из рукава производится тушение очага пламени.
- Категорически запрещается врезка стока воды в стояки ливневой канализации, проходящие транзитом через помещения.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Непроектная врезка, изменение конфигурации и расположения общедомовых стояков водоснабжения и канализации.
- Замена вводных кранов на магистральных стояках без согласования с Управляющей компанией.
- Установка водяных полотенцесушителей (по проекту только электрические) с использованием системы горячего водоснабжения.
- Устройство тёплых полов с использованием системы горячего водоснабжения помещения, установка любых насосов на системах горячего и холодного водоснабжения.
- Глухая зашивка канализационных стояков в местах установки ревизий и прочисток. Устройство в этих местах технических люков обязательно.

3. Отопление.

- Запрещается устройство тёплых полов с использованием системы отопления помещения.
- Категорически запрещается установка любых насосов на системе отопления и встраиваемых в плиты перекрытия конвекторов (радиаторов) отопления.
- Допускается, по письменному согласованию с Управляющей компанией, замена отопительных приборов на аналогичные по техническим характеристикам, без увеличения общей мощности (теплоотдачи) и изменения сечения подводящих трубопроводов. Мощность нового отопительного прибора не должна превышать проектную и рассчитывается инженером Управляющей компании по заявке собственника, до её приобретения.

4. Электроснабжение.

- В соответствии с проектом электроснабжения Здания для помещения выделена единовременная максимальная мощность ____ **кВт на помещение**. Площадь помещения считается с учётом площади антресоли (в случае её наличия).
- Суммарная потребляемая мощность устанавливаемой в помещении бытовой техники не должна превышать выделенную на помещение по проекту.
- Приборы учёта электроэнергии (электросчётчики) установлены в этажных щитах.
- В соответствии с проектом в помещениях устанавливаются только электрические полотенцесушители.
- Штробы для скрытой электропроводки должны выполняться на глубину не более 20 мм, располагаться в слое штукатурки или стяжки, во избежание повреждения арматуры бетонных стен и перекрытий.

5. Вентиляция.

- Расчёт и монтаж общеобменной вентиляции (приток-вытяжка) внутри помещений должен выполняться организацией, имеющей допуск соответствующей СРО, без превышения уровня предельно допустимого аэродинамического сопротивления, создаваемого сетью воздуховодов смонтированной внутри помещения. Необходимо учитывать максимально возможную величину воздухообмена в помещении равную по **проекту** ____ **м³/час на 1 кв. м. площади помещения**.
- При устройстве вытяжной вентиляции из санузла и кухни необходимо использовать отдельный, специально для этого предназначенный ввод, имеющийся во всех помещениях.

6. АПС – Автоматическая пожарная сигнализация, система оповещения о пожаре, АПТ – автоматическое

спринклерное водяное пожаротушение.

- В помещениях выполнен монтаж автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре в соответствии с существующей архитектурой помещения. В случае перепланировки помещения, система АПС и система оповещения о пожаре, должны быть смонтированы в соответствии с новой планировкой, на основании проекта разработанного специализированной организацией.
- При пересечении кабельных линий шлейфов АПС перегородками, необходимо установить разъёмную гильзу, с последующей заделкой противопожарным составом.
- В случае разделения помещения на части перегородками, в каждой комнате должно быть установлено не менее двух извещателей.
- Не допускается демонтаж смонтированных в помещении элементов системы оповещения.
- В случае замены типа громкоговорителей, новое оборудование должно обеспечить уровень звукового давления не менее 75 дБА.
- В помещения заведена система АПП – автоматического спринклерного водяного пожаротушения. Внутренняя разводка осуществляется собственником с учётом индивидуальной архитектуры помещения, на основании проекта разработанного специализированной организацией.

7. Кондиционирование и Холодоснабжение

- Проектом предусмотрена возможность установки индивидуальной системы кондиционирования помещений. Собственник устанавливает кондиционер самостоятельно с учётом того, что его потребляемая мощность входит в общий лимит выделенной электрической мощности на помещение.
- Размер ниши под размещение наружного блока индивидуальной системы кондиционирования: длина 1020 мм, ширина 750 мм, высота 2800 мм.
- Ниша под размещение наружного блока индивидуальной системы кондиционирования предназначена для размещения блоков двух соседних помещений. Габариты наружного блока индивидуальной системы кондиционирования каждого соседнего помещения не должны превышать по длине 1020 мм, ширине 750 мм, высоте 1200 мм. Вес наружного блока не должен превышать 120 кг. Собственник помещения устанавливающий внешний блок в свободную (без блока) нишу, обязан установить первый блок в верхней части ниши, для удобства монтажа наружного блока в дальнейшем собственником соседнего помещения.
- Отвод конденсата от внутреннего блока кондиционера осуществляется в существующую систему дренажа системы кондиционирования.
- В случае, если система холодоснабжения предусмотрена (помещения свободного назначения 1-го этажа), технические условия на подключения к системе предоставляются Управляющей компанией.

Управляющая компания

Собственник(и)

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____