

ПРОТОКОЛ 21/19

внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме,
расположенном по адресу: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18

г. Москва

07 февраля 2019 года

Инициатор проведения внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме - Собственник кв. № 13, расположенной по адресу: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18, Иерусалимов А.В.

Форма проведения собрания: очно-заочная

Дата проведения очного обсуждения: 27 января 2019 года

Место проведения очного обсуждения: Холл I этажа, многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Наметкина д. 18.

Время открытия очного обсуждения: 15 часов 00 минут

Время закрытия очного обсуждения: 17 часов 00 минут

Дата и время начала и окончания заочного голосования: с 28.01.2019г. с 9:00 ч.15 мин. по 06.02.2019г. до 23:00 ч.30 мин.

Место сбора бланков решений: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18, на первом этаже в зоне ресепшн, опустив решение в урну для голосования.

Дата и место подсчета голосов: 07 февраля 2019г, начало подсчета голосов в 18:00 ч. 30 мин. по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43

Секретарь собрания: .

Подсчет общего количества голосов, по поступившим бланкам решений собственников для определения правомочности собрания по вопросам повестки дня, осуществлен председателем собрания членом счетной комиссии: и собственником кв. № 52 и представителем собственника кв. кв. № 1,5, 6,11,15, 21, 25, 26, 31, 35, 36, 41, 45, 51, 60, 66, 97 ООО «МегаСтрой»

Общая площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме – 15 151,70 кв.м., что составляет 100% голосов собственников помещений.

В голосовании приняло участие 78 собственников жилых и нежилых помещений, из которых:

- Юридические лица – 4 собственника помещений общей площадью - 2955,2 кв.м., что составляет 19,51%
- Физические лица -74 собственников помещений общей площадью - 5330,8 кв.м., что составляет 35,18 %

ИТОГО: 8 286, 00 кв.м, что составляет 54, 69 % голосов, от общего числа всех собственников помещений в многоквартирном доме. **КВОРУМ ИМЕЕТСЯ (54,69%)**

ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ ПРАВОМОЧНО.

Повестка дня:

1. Об избрании председателя внеочередного общего собрания.
2. Об избрании секретаря внеочередного общего собрания.
3. Об избрании счетной комиссии внеочередного общего собрания.
4. О расторжении Договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18 с Управляющей компанией ООО «Сити Менеджмент» (ИНН 7728822640, лицензия г. Москва от 22.04.2015г. № 077 000506)
5. Об утверждении ООО «Розмарин» (ИНН 7743232090, лицензия города Москвы от 26.06.2018 г. № 077001575) в качестве организации по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18 начиная с «01» марта 2019 г.
6. Об утверждении условий Договора управления многоквартирным домом и срока его действия с ООО «Розмарин», а также перечня работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося неотъемлемой частью договора управления многоквартирным домом, утвержденного в Приложении № 2.
7. Об утверждении размера платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту жилого (нежилого) помещения, в соответствии со «Сметой по содержанию, текущему ремонту и управлению

- общего имущества в многоквартирном доме на 2019 год», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18, предложенной ООО «Розмарин».
8. Об утверждении размера платы за дополнительные услуги согласно «Сметы расходов по дополнительным услугам на 2019 год», предложенной ООО «Розмарин».
 9. Об утверждении способа уведомления собственников помещений о проведении общих собраний и доведения итогов голосований. Утверждение Регламента проведения общих собраний собственников.
 10. Об обязанности управляющей компании ООО «Сити Менеджмент» в срок до 28.02.2019 года передать всю техническую документацию по многоквартирному дому № 18, расположенному по адресу: г. Москва, ул. Наметкина и иные документы, связанные с управлением этим домом в управляющую компанию ООО «Розмарин», с которой будет заключен договор управления.
 11. Об утверждении места размещения результатов голосования на информационном стенде, расположенном на первом этаже многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Наметкина д. 18
 12. Об утверждении места хранения материалов общего собрания собственников по адресу: г. Москва, ул. Херсонская д. 43 офис 35

По первому вопросу: Об избрании председателя внеочередного общего собрания

Предложено: Генеральный директор ООО «Розмарин»

«ЗА» 53,76%, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0,93 %

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса об избрании председателя внеочередного общего собрания составляет большинство, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: избрать председателем собрания - генерального директора ООО «Розмарин»

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По второму вопросу: Об избрании секретаря внеочередного общего собрания

Предложено: представитель управляющей компании ООО «Розмарин»

«ЗА» 52,62%, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 1,5 %

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса об избрании секретаря внеочередного общего собрания собственников помещений составляет большинство, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: избрать секретарем собрания представителя ООО «Розмарин»

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По третьему вопросу: Об избрании счетной комиссии внеочередного общего собрания собственников помещений

Предложено: собственник кв.13, собственник кв. 84, представитель ООО «Розмарин»

Собственник кв.13

«ЗА» 53,19 %, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 1,5 %

Собственник кв. 84

«ЗА» 53,19%, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 1,5 %

представитель ООО «Розмарин» ,

«ЗА» 52,62%, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 2,07%

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса об избрании счетной комиссии внеочередного общего собрания собственников помещений составляет большинство, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: утвердить счетную комиссию внеочередного общего собрания собственников помещений в составе 3-х человек: собственника кв.13 , собственника кв. 14 , представителя ООО «Розмарин»

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По четвертому вопросу: О расторжении Договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу г. Москва, ул. Наметкина, д. 18 с Управляющей компанией ООО «Сити Менеджмент» (ИНН 7728822640, лицензия г. Москва от 22.04.2015г. № 077 000506)

«ЗА» 53,69 %, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 1 %

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса о расторжении Договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу г. Москва, ул. Наметкина, д. 18 с Управляющей компанией ООО «Сити Менеджмент» (ИНН 7728822640, лицензия г. Москва от 22.04.2015г. № 077 000506) составляет большинство, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: расторгнуть Договор управления многоквартирным домом, расположенным по адресу г. Москва, ул. Наметкина, д. 18 с Управляющей компанией ООО «Сити Менеджмент» (ИНН:7728822640).

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По пятому вопросу: Об утверждении ООО «Розмарин» (ИНН 7743232090, лицензия города Москвы от 26.06.2018 г. № 077001575) в качестве организации по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18 начиная с «01» марта 2019г.

«ЗА» 53,69 %, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 1 %

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса об утверждении ООО «Розмарин» (ИНН 7743232090, лицензия города Москвы от 26.06.2018 г. № 077001575) в качестве организации по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18 начиная с «01» марта 2019г. составляет большинство, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: выбрать ООО «Розмарин» (ИНН 7743232090, лицензия города Москвы от 26.06.2018 г. № 077001575), в качестве организации, осуществляющей управление и эксплуатацию многоквартирным домом, расположенным по адресу: город Москва, ул. Наметкина, дом 18.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По шестому вопросу: Об утверждении условий Договора управления многоквартирным домом с ООО «Розмарин» и срока его действия, а также Перечня работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося неотъемлемой частью договора управления многоквартирным домом, утвержденного в Приложении № 2

Предложено: 5 лет, Приложение № 2 к Договору управления многоквартирным домом.

«ЗА» 53, 27 %, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 1, 42%

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса об утверждении условий Договора управления многоквартирным домом и срока его действия на 5 лет с ООО «Розмарин», а также Перечня работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося неотъемлемой частью договора управления многоквартирным домом, утвержденного в Приложении № 2, составляет большинство, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: утвердить условия Договора управления многоквартирным домом с ООО «Розмарин» сроком на пять лет с 01 марта 2019 г., а также Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося неотъемлемой частью договора управления многоквартирным домом, утвержденного в Приложении № 2.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По седьмому вопросу: Об утверждении размера платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту жилого (нежилого) помещения, в соответствии со «Сметой по содержанию, текущему ремонту и управлению общего имущества в многоквартирном доме на 2019 год» в размере 69 руб. за кв.м, предложенной ООО «Розмарин»

«ЗА» 53,27 %, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 1, 42 %

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса об утверждении размера платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту жилого (нежилого) помещения, в соответствии со «Сметой по содержанию, текущему ремонту и управлению общего имущества в многоквартирном доме на 2019 год» в размере 69 руб. за кв.м, предложенной ООО «Розмарин» составляет большинство, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: утвердить размер платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в размере - 69 рублей 00 копеек за 1 кв.м.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По восьмому вопросу: Об утверждении размера платы за дополнительные услуги, согласно «Сметы расходов по дополнительным услугам на 2019 год», предложенной ООО «Розмарин»

Вариант № 1: услуги консьержа в размере 10, 52 за кв. м и услуги охраны в размере- 5, 51 руб. за кв. м

«ЗА» 49, 63 %, «ПРОТИВ» 3,79 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 1,27 %

Вариант № 2: услуги охраны 12,11 руб. за кв. м

«ЗА» 4,2%, «ПРОТИВ» 48,65 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 1,84 %

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по варианту № 1 об утверждении размера платы за дополнительные услуги: консьержа в размере - 10,52 за кв. м и услуги охраны в размере - 5,51 руб. за кв. м, составляет большинство, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Количество голосов «ЗА» по варианту № 2 об утверждении размера платы за дополнительные услуги охраны в размере 12,11 руб. за кв.м составляет меньшинство голосов, от числа присутствующих на собрании.

Решение: утвердить вариант № 1, установить размер платы за дополнительные услуги консьержа в размере – 10,52 руб. за кв.м и услуги охраны в размере – 5,51 руб. за кв.м.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По девятому вопросу: Об утверждении способа уведомления собственников помещений о проведении общих собраний и доведения итогов голосований. Утверждение Регламента проведения общих собраний собственников.

«ЗА» 53,76%, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0,93%

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса об утверждении способа уведомления собственников помещений о проведении общих собраний и доведения итогов голосований. Утверждение Регламента проведения общих собраний собственников в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, ул. Наметкина д.18, большинство, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: утвердить «Регламент проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, ул. Наметкина д.18».

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По десятому вопросу: Об обязанности управляющей компании ООО «Сити Менеджмент» в срок до 28.02.2019 года передать всю техническую документацию по многоквартирному дому № 18, расположенному по адресу: г. Москва, ул. Наметкина и иные документы, связанные с управлением этим домом в управляющую компанию ООО «Розмарин», с которой будет заключен договор управления

«ЗА» 54,11 %, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0,58%

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса об обязанности управляющей компании ООО «Сити Менеджмент» в срок до 28.02.2019 года передать всю техническую документацию по многоквартирному дому № 18, расположенному по адресу: г. Москва, ул. Наметкина и иные документы, связанные с управлением этим домом в управляющую компанию ООО «Розмарин», с которой будет заключен договор управления, составляет большинство, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: обязать управляющую компанию ООО «Сити Менеджмент» в срок до 28.02.2019 года передать всю необходимую техническую документацию по многоквартирному дому № 18, расположенному по адресу: г. Москва, ул. Наметкина и иные документы, связанные с управлением этим домом в управляющую компанию ООО «Розмарин».

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По одиннадцатому вопросу: Об утверждении места размещения результатов голосования на информационном стенде, расположенном на первом этаже многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Наметкина д. 18

«ЗА» 54, 69%, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0%

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса об утверждении места размещения результатов голосования на информационном стенде, расположенном на первом этаже многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Наметкина д. 18 составляет 100% голосов, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: утвердить местом размещения результатов голосования - информационный стенд, расположенный на первом этаже многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Наметкина д. 18.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По двенадцатому вопросу: Об утверждении места хранения копий протоколов и материалов общего собрания собственников помещений по адресу: г. Москва, ул. Херсонская д. 43 оф. 35

«ЗА» 54, 69 %, «ПРОТИВ» 0 %, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 %

Итоги голосования:

Количество голосов «ЗА» по решению вопроса об утверждении места хранения копий протоколов и материалов общего собрания собственников помещений по адресу: г. Москва, ул. Херсонская д. 43 офис 35, составляет 100%, голосов, от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в голосовании.

Решение: утвердить место хранения копий протоколов и материалов общих собраний собственников помещений по адресу: г. Москва, ул. Херсонская д. 43 офис 35.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

Инициатор собрания:

собственник кв. № 13

Председатель собрания:

Генеральный директор ООО «Розмарин»
М.П.

Секретарь собрания

и член счетной комиссии:

Лица, участвующие в подсчете голосов:

собственник кв. № 52

Представитель по доверенности собственника помещений № 1,5, 6,11,15,
21-26, 31, 35, 36, 41, 45, 60, 66, 97 ООО «МегаСтрой» _

Утверждено

решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме
по адресу: г. Москва, ул. Намёткина, д. 18 (Протокол № 1/19 от 07.02.2019г)

**ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № _____ - РН**

г. Москва

« _____ » _____ 20 _____ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Розмарин», именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация**» (лицензия г. Москва от 26.06.2018г. № 077 001575), в лице Генерального директора Маркаряна Саркиса Самсоновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

г.р. РФ _____,

пол: _____, дата рождения: _____ года, место рождения: _____

паспорт: _____, выдан: _____

_____, код подразделения: _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

именуемый (ая) в дальнейшем «**Собственник**», с другой стороны, являющийся собственником жилого (нежилого) помещения № _____ (далее – помещение), общей площадью (без учета балконов и лоджий) _____ кв.м. в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **г. Москва, ул. Намёткина, д. 18** (далее – многоквартирный дом (МКД)), именуемые совместно «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

Термины и определения

Многоквартирный дом – жилой дом, расположенный по адресу: г. Москва, ул., Намёткина, д. 18, имеющий в своем составе жилые и нежилые помещения.

Общее имущество в многоквартирном доме – помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в данном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого (нежилого) помещения в данном доме оборудование (технические подвалы); крыши; ограждающие несущие конструкции; ограждающие ненесущие конструкции данного дома, обслуживающие более одного жилого (нежилого) помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции); механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета); земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, включая тепловые пункты, детские и спортивные площадки, и иные элементы благоустройства, расположенные на указанном земельном участке.

Коммунальные услуги – осуществление деятельности Управляющей организации по подаче собственникам и иным гражданам, пользующихся помещением на законном основании, любого коммунального ресурса в отдельности или 2 и более из них в любом сочетании с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме.

Коммунальные ресурсы – холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, используемые для предоставления коммунальных услуг и потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме. К коммунальным ресурсам приравниваются также сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.

Общедомовой прибор учета – средство измерения, используемое для определения объемов (количества) потребления коммунального ресурса, поданного в многоквартирный дом.

Индивидуальный прибор учета – средство измерения, используемое для определения объемов (количества) потребления коммунального ресурса Собственником в одном жилом или нежилом помещении в Многоквартирном доме.

Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций. В случаях, требующих восстановления инженерного оборудования, конструктивных элементов многоквартирного дома или элементов благоустройства капитального или модернизационного характера, определяются отдельным договором на капитальный ремонт или по решению общего собрания собственников с утверждением сметы и подрячика на выполнение работ капитального характера.

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, протокол общего собрания собственников № 1/19 от 07.02. 2019 года.

1.2. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора, **Стороны** руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации, иными положениям Гражданского Законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами города Москвы.

2. Предмет договора

2.1. Цель настоящего договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг Собственнику и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

2.2. Предметом настоящего договора является:

- оказание услуг и выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- оказание коммунальных услуг Собственнику и иным гражданам, проживающим в помещении Собственника;
- осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

2.3. Перечень коммунальных услуг, оказываемых Собственнику:

- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжение;
- водоотведение;
- отопление;
- электроснабжение.

2.4. Общие сведения о многоквартирном доме, состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома указаны в Приложении № 1 к настоящему договору.

2.5. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации на инженерных сетях проходят:

- на системах холодного и горячего водоснабжения – по первое отключающее устройство, расположенное на ответвлении от стояка в помещении Собственника, не включая само отключающее устройство;
- на системе канализации – до первого ответвления раструба стояка системы канализации в помещении Собственника;
- на системе отопления – до первого ответвления запорно-регулирующей арматуры (гребенка) от центрального стояка отопления в сторону помещения Собственника;
- на системе электроснабжения – до индивидуального прибора учета электрической энергии;
- на системе приточной вентиляции – до внешней границы стены помещения Собственника;
- на системах холодоснабжения - до внешней границы стены помещения Собственника;
- на системах пожарной сигнализации - до внешней границы стены помещения Собственника;
- на системах контроля доступа - до первого отвода кабеля от центрального стояка в сторону помещения Собственника.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1. настоящего договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, положений о промышленной безопасности опасных производственных объектов, иных правовых актов. Осуществлять контроль за соблюдением собственниками порядка проведения переустройств и ремонтно-строительных работ согласно Приложению № 4.

3.1.2. Выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору.

3.1.3. Заключить договор со специализированной организацией на техническое, аварийное обслуживание, ремонт лифтов и лифтовой диспетчерской системы связи. Заключить договор о страховании ответственности за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу других лиц и окружающей природной

среде в случае аварии на лифте. Организовать проведение ежегодного технического освидетельствования лифтов.

3.1.4. Предоставлять или обеспечивать предоставление иных услуг не вошедших в перечень услуг по настоящему договору, за дополнительную плату.

3.1.5. Принимать от Собственника плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также плату за коммунальные и дополнительные услуги, и перечислять организациям в порядке и сроки, установленные заключенными договорами, принятые денежные средства в уплату платежей за предоставленные ими услуги.

3.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии в сроки, установленные Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 г. № 170, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащего Собственнику помещения, в сроки, установленные законодательством.

3.1.7. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные законом сроки, вести учет устранения указанных недостатков. После получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.8. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, представления коммунальных услуг ненадлежащего качества, в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах многоквартирного дома, а в случае личного обращения - немедленно.

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

3.1.10. От своего имени заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры на снабжение коммунальными ресурсами, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику, предусмотренных настоящим договором.

3.1.11. Информировать Собственника об изменении размера платы за содержание жилого помещения не позднее чем за 30 (Тридцать) дней до даты предоставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере, путем размещения информации на информационном стенде.

3.1.12. Информировать Собственника об изменении тарифов на коммунальные и дополнительные услуги не позднее чем через 15 (Пятнадцать) рабочих дней с момента их опубликования в средствах массовой информации, путем размещения информации на информационном стенде.

3.1.13. Выдавать Собственнику платежные документы до 15 (Пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

3.1.14. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявлений на информационных стендах многоквартирного дома и на официальном сайте Управляющей организации.

3.1.15. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать в течение 3-х дней справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.16. Проводить первичную приемку и пломбирование индивидуальных приборов учета с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов учета.

3.1.17. Не менее чем за три дня до начала проведения плановых работ на общедомовых инженерных сетях, проходящих внутри помещения Собственника, согласовать с ним время доступа в помещение.

3.1.18. Обеспечить доступ специализированных организаций к помещениям общего пользования для проведения технического обслуживания и ремонта индивидуальной системы холодоснабжения помещения Собственника по письменному обращению Собственника.

3.1.19. По требованию Собственника производить сверку платы за услуги по настоящему договору и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы, с учетом правильности начисления установленных действующим законодательством штрафов и пени.

3.1.20. По истечении первого квартала текущего года, предоставлять Собственнику отчет о выполнении договора за предыдущий год, путем размещения его на информационном стенде в многоквартирном доме и официальном сайте Управляющей компании.

3.1.21. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению Собственника.

3.1.22. Осуществлять комплекс планово-профилактических работ в соответствии с требованиями паспортов на оборудование, инструкций по эксплуатации, разработанными заводами-изготовителями.

3.1.23. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащим ему помещением во всех организациях, государственных (надзорных) органах, в судах в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.1.24. Направлять Собственнику, при необходимости, предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.25. При поступлении коммерческих предложений от организаций, средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов, должны быть направлены на содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

3.1.26. При наличии договора поручения, за отдельную от настоящего договора плату Собственника, в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, заключить договор страхования общего имущества в данном доме со страховой организацией по рискам, указанным в договоре поручения. При наступлении страхового случая, участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению общего имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая. За счет средств страхового возмещения, обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.

3.1.27. Передать техническую документацию и иные, связанные с управлением многоквартирным домом, документы по окончании срока их действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом в согласованные Сторонами сроки.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.2.2. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном законодательством РФ, подачу Собственнику коммунальных ресурсов.

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму не платежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.4. Размещать информацию, в том числе рекламу на оборотной стороне платежного документа.

3.2.5. В случае введения в законодательство новых требований к содержанию и ремонту общего имущества изменять перечень работ и услуг и соразмерно изменять плату за работы, услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.2.6. Готовить к окончанию года предложение Собственнику по установлению размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на основании перечня работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и калькуляции расходов к нему на предстоящий год.

3.2.7. Передавать третьим лицам сведения о Собственнике, содержащие персональные данные, для их обработки и использования в целях расчета, начисления, учета и взыскания платы за жилое помещение, коммунальные и дополнительные услуги; в целях осуществления оказания услуг обслуживающим организациями; по запросу государственных органов и органов исполнительной власти.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Создать Управляющей организации все условия, необходимые последнему для оказания услуг по настоящему договору.

3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату за услуги по договору. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы (копии, заверенные органом социальной защиты населения), подтверждающие права на льготы его и лиц, зарегистрированных в его помещении.

3.3.3. Производить оплату Управляющей организации коммунальных услуг по показаниям индивидуальных и общедомовых приборов учета.

3.3.4. В составе платы за коммунальные услуги отдельно вносить плату за коммунальные услуги, предоставленные Собственнику в помещении, и плату за коммунальные услуги, потребленные при содержании общего имущества в многоквартирном доме (далее - коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды).

3.3.5. Производить первичные пломбировки индивидуальных приборов учета силами и за счет средств Управляющей организации.

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

3.3.7. Немедленно уведомлять Управляющую организацию 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 приборы учёта.

3.3.9. Сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для оперативной связи и информирования, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещению Собственника, в случае возникновения аварийной ситуации.

3.3.10. Соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не срывать пломбы на приборах учета, не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных приборов учета, то есть не нарушать установленный в многоквартирном доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещения или конструкций многоквартирного дома, не производить перепланировку и(или) переустройство помещения без согласования в установленном законом порядке;
- е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома;
- з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- и) не расконсервировать оборудование мусоропровода для сброса мусора;
- к) соблюдать тишину в помещениях и местах общего пользования в соответствии с законодательством РФ;
- л) согласовывать с Управляющей организацией проведение работ по ремонту, перепланировке и(или) переустройству помещения;
- м) в случаях расконсервированного мусоропровода не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;
- н) не осуществлять демонтаж пожарных дымовых датчиков и ручных извещателей, находящихся в помещении, а в случае повреждения или нарушения монтажа в срочном порядке и за свой счет самостоятельно или с привлечением Управляющей организации осуществить восстановление повреждения;
- о) не осуществлять демонтаж пожарных дымовых датчиков и ручных извещателей, находящихся в местах общего пользования, а в случае повреждения незамедлительно уведомить Управляющую организацию;
- п) не менять схему электроснабжения и номиналы защитных устройств в щите УЭРМ.

3.3.11. Соблюдать порядок проведения перепланировки и(или) переустройства и ремонтно-строительных работ в соответствии с требованиями законодательства.

3.3.12. При проведении Собственником работ по ремонту, перепланировке и(или) переустройству помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов самостоятельно.

3.3.13. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в заранее согласованное время для проверки состояния индивидуальных приборов учета, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг, для осмотра и проведения необходимых ремонтных работ на общедомовых инженерных сетях, проходящих внутри помещения Собственника, а в случае возникновения аварийной ситуации - в любое время.

3.3.14. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества многоквартирного дома.

3.3.15. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- а) о заключенных договорах купли-продажи, найма (аренды) с указанием Ф.И.О. собственника, ответственного нанимателя, арендатора (наименования и реквизитов организации, о смене ответственного нанимателя или арендатора);
- б) об изменении количества граждан, проживающих в помещении включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с городским центром жилищных субсидий;
- в) об изменении объемов потребления ресурсов в помещении с указанием мощности и возможных режимов работы, установленных в помещении потребляющих устройств водо-, электро- и теплоснабжения, и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Ежемесячно снимать показания индивидуальных приборов учета и передавать полученные показания Управляющей организации до 25 (двадцать пятого) числа расчетного месяца.

3.4.2. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему договору.

3.4.3. Производить предоплату за услуги по настоящему договору с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.4.4. Пользоваться общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с его назначением.

3.4.5. Осуществлять перепланировку и(или) переустройство помещения с соблюдением требований действующего законодательства.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего договора.

3.4.7. Вносить предложения Управляющей организации по улучшению качества оказываемых услуг по настоящему договору.

4. Цена договора, размер платы за услуги по договору и порядок внесения платы

4.1. Размер платы за работы, услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме Собственника пропорциональной размеру общей площади помещения Собственника согласно статьям 249, 289 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьям 37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2. Цена договора определяется как сумма платы за жилое помещение, коммунальные и дополнительные услуги к настоящему договору в соответствии с Приложением № 3.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям индивидуальных и общедомовых приборов учета по тарифам, утверждаемых органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.4. Размер платы за дополнительные услуги «охрана» и «консьерж» отражается в платежном документе отдельной строкой.

4.5. Оплата коммунальной услуги по отоплению осуществляется равномерно в течение календарного года и расчет размера платы за коммунальную услугу по отоплению осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов".

4.6. Расчетный период для оплаты услуг и работ по настоящему договору устанавливается равным календарному месяцу. Плата за услуги и работы по настоящему договору вносится ежемесячно до 25 (Двадцать пятого) числа месяца, следующего за истекшим расчетным месяцем.

4.7. Плата за работы, услуги по настоящему договору вносится в установленные настоящим договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.13 настоящего договора, через отделения банков или посредством электронной системы приема платежей.

4.8. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.2. настоящего договора пеней указывается в платежном документе.

4.9. Неиспользование Собственником и иными лицами помещения не является основанием невнесения платы за оказываемые услуги и выполняемые работы по настоящему договору.

4.10. В случае отсутствия составленного в соответствии с действующим законодательством акта оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, работы и/или услуги по настоящему договору, считаются выполненными Управляющей организацией качественно и надлежащим образом, что подтверждает отсутствие претензий.

4.11. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном законодательством.

4.12. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня введения их в действие.

4.13. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды.

4.14. Текущий ремонт мест общего пользования в многоквартирном доме в объеме работ, не предусмотренным Приложением № 2 к настоящему договору, проводится за счет Собственника за дополнительную плату на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на текущий ремонт.

4.15. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет Собственника по отдельному договору на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт.

4.16. Размер платы за содержание жилого помещения, в том числе платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, платы за дополнительные услуги может изменяться Управляющей организацией один раз в год в одностороннем порядке с учетом уровня инфляции, изменения цен естественных монополий и подрядных организаций, с уведомлением Собственника.

4.17. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим договором, выполняются за отдельную плату по взаимной договоренности Сторон.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за услуги по настоящему договору, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными п. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим договором.

5.3. Управляющая организация несёт ответственность за ущерб, причинённый имуществу Собственника в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией её обязательств по договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего договора

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего договора осуществляется Собственником помещения путем:

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений;
- составления актов о нарушении условий договора в соответствии положениями п.6.2-6.5 настоящего раздела договора;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

6.2. В случаях:

- нарушения качества услуг по настоящему договору, а также причинения вреда имуществу Собственника, общему имуществу многоквартирного дома;
- неправомерных действий Собственника;
- по требованию любой из сторон договора составляется акт. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения, акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин (факты причинения вреда имуществу Собственника, описание (при наличии возможности фото- или видеоматериалы) повреждений имущества, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта, подписи членов комиссии и Собственника).

6.5. Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику под расписку.

7. Порядок уведомления Управляющей организацией Собственника

7.1. Если иное прямо не предусмотрено настоящим договором и/или законодательством, все уведомления, в соответствии с договором, могут быть совершены Управляющей организацией одним или несколькими нижеуказанными способами:

- а) путем размещения сообщения на информационном стенде многоквартирного дома. Факт размещения такого сообщения подтверждается фотоматериалом.
- б) путем направления Собственнику сообщения на адрес электронной почты, предоставленный собственником;
- г) путем размещения информации на портале «Дома Москвы» <http://dom.mos.ru> и официальном сайте Управляющей организации <http://uk-rozmarin.ru>

7.2. Дата, с которой Собственник считается надлежащим образом уведомленным, исчисляется с дня следующего за датой отправки (размещения) соответствующего уведомления.

7.3. Каждая Сторона гарантирует возможности доставки, получения и прочтения сообщений по указанным в договоре адресам электронной почты, и в полной мере несет риски невозможности получения (доставки, ознакомления).

В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных реквизитов, адресов) одной из Сторон, эта Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомить другую Сторону о таком изменении, сообщить новые реквизиты, а также предоставить документы, подтверждающие такое изменение. Все действия, совершенные Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, составленных и отправленных в соответствии с настоящим договором, считаются совершенными надлежащим образом и засчитываются в счет исполнения обязательств.

8. Порядок изменения и расторжения договора

8.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

8.1.1. Во внесудебном порядке:

а) по требованию Собственника в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, пожизненной ренты и пр.), путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;

- принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по требованию Управляющей организации, о чём Собственник помещения должен быть предупреждён не позже, чем за два месяца до прекращения настоящего договора, в случае если:

- многоквартирный дом окажется в состоянии непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

- собственники помещений в многоквартирном доме на своём общем собрании приняли иные условия договора управления многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

- собственники помещений регулярно не исполняют своих обязательств в части оплаты по настоящему договору.

8.1.2. По соглашению Сторон – в любое время.

8.1.3. В случае смерти Собственника – со дня смерти при наличии копии свидетельства о смерти или других подтверждающих документов.

8.1.4. В случае ликвидации Управляющей организации.

8.2. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

8.3. Расторжение договора не влечет прекращение обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего договора.

8.4. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему договору на момент его расторжения Управляющая организация перечисляет излишне уплаченные средства на основании письменного распоряжения Собственника на указанный расчетный счет в банке.

8.5. Изменение условий настоящего договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Особые условия

9.1. Все споры, возникшие из договора или в связи с ним, разрешаются с обязательным соблюдением досудебного урегулирования спора. Срок рассмотрения претензии устанавливается в 10 (десять) рабочих дней.

9.2. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон. Все споры и разногласия разрешаются с судебного порядка по месту нахождения помещения (объекта недвижимости).

9.3. Стороны обязуются письменно уведомлять друг друга об изменении своих реквизитов не позднее 3 (Трех) дней с момента изменения. В противном случае, Сторона, совершившая исполнение в пользу другой Стороны по указанным ранее адресу места нахождения или места жительства, или банковским реквизитам, считается исполнившей обязательство надлежащим образом.

10. Форс-мажор

10.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты и иные, не зависящие от сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны договора.

10.2. 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.

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

11. Срок действия договора. Прочие условия

11.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течении 5 лет. Условия настоящего Договора применяются к фактическим отношениям Сторон, возникшим до его заключения, начиная с момента оказания услуг Собственнику с « » 20 года.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении договора по окончании срока его действия договор считается продленным на тот же срок.

11.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

11.3. Приложения к настоящему договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – «Общие сведения о многоквартирном доме. Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома»;

Приложение № 2 – «Перечень работ и услуг по управлению и содержанию и текущему ремонту обслуживанию многоквартирного дома»;

Приложение № 3 – «Цена договора»;

Приложение № 4 – «Порядок проведения ремонтно-строительных работ».

12. Реквизиты и подписи Сторон

Управляющая организация: ООО «Розмарин»	Собственник:
Юридический адрес: 117246, г. Москва, ул. Херсонская, дом 43, эт. 1, пом. XI, ком. VIII/2	Адрес:
ИНН 7743232090	Пол:
КПП 772801001	Дата рождения:
ОГРН 5177746165878	Место рождения:
р/счет 40702810155000005620 в АКБ «ФОРА-БАНК» (АО) г. Москва к/сч. № 30101810300000000341 БИК 044525341	Паспорт: выдан
	Код подразделения
Телефон: 8(495)989-28-18	Телефон:
e-mail: rozmarin.18@mail.ru	e-mail:
Генеральный директор ООО «Розмарин» _____/Маркарян С.С./ М.П.	Собственник: _____/_____/_____

1.1. Общие сведения о многоквартирном доме

№ п/п	Наименование показателя	Описание
1	Адрес многоквартирного дома	г. Москва, ул. Наметкина д.18
2	Кадастровый номер многоквартирного дома	77:06:0000000:3793
3	Серия, тип проекта здания	МКД, индивидуальный
4	Дата ввода в эксплуатацию	29.12.2011г.
5	Количество подъездов (секций)	1
6	Количество этажей	31
7	Количество жилых помещений	145
8	Количество нежилых помещений	5
9	Строительный объем многоквартирного дома	88461,0
10	Общая площадь многоквартирного дома	15775,1
11	Общая площадь жилых и нежилых помещений	15151,7
12	Площадь не входящая в общую площадь дома (чердаки, подвалы, лестницы)	4426,6
13	Общая площадь мест общего пользования	5050 м

1.2. Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Наименование конструктивных элементов и инженерных систем	Описание конструктивных элементов и инженерных систем	Тех. состояние элементов общего имущества МКД
Конструктивные элементы многоквартирного дома			
1	Фундамент	Свайный	Уд.
	стены	Монолитные - 25000 м2	Уд.
	Перекрытия	Монолитные - 19750 м2	Уд.
	Дверные заполнения	Металлические двери -126 шт.	Уд.
	Оконные заполнения	Деревянные стеклопакеты – 30 шт.	Уд.
	Крыша, кровля	Кровля 6 мягкая, не скатная, неэксплуатируемая-90м2, с внутренней ливневой канализацией	Уд.
Технические помещения и места общего пользования			
1	Тамбуры, коридоры, лифтовые холлы: ♦ тамбуры ♦ коридоры ♦ лифтовые холлы	↯ 31 шт. общ. 298,7 кв.м; ↯ 32 шт. общ. 923,2 кв.м; ↯ 31 шт. общ. 302, кв м	Уд. Уд. Уд.
2	Входная группа и предметы интерьера в доме: ♦ диваны кож.зам.; ♦ кресло кож. зам; ♦ пуф кож.зам; ♦ журнал стол; ♦ телевизор; ♦ подставка под телевизор; ♦ цветы в горшках; ♦ информационная стойка; ♦ стойка консьержа ♦ видеокамеры	↯ 3 шт. ↯ 4шт. ↯ 1 шт. ↯ 1шт. ↯ 1шт. ↯ 1шт. ↯ 6 шт. ↯ 1шт. ↯ 1 шт. ↯ 6 шт.	Уд.
3	Электрощитовые	↯ 1 шт. общ. 142, 7 кв.м	Уд.
4	Венткамеры	↯ 8 шт. общ. 200 кв.м	Уд.
5	Технические этажи	↯ 2 шт. общ. 1450 кв.м	Уд.
6	Лестницы и лестничные марши	↯ 62 шт. общ. 1733,4 кв.м	Уд.
7	Мусоракамеры	↯ 1 шт. 5,7 кв. м.	Уд.
8	Помещение мусоропровода	↯ 29 шт. 122,1 кв.м	Уд.
Механическое, электрическое, санитарно-техническое оборудование и т.д.			
1	Лифты фирма: Xizi Otis Elevator Company Ltd»	↯ 2шт. г/подъемность 1000 кг. площадь кабины 3,3 кв.м, ↯ 1шт., г/подъемность -680 кг.	Уд.

		площадь кабины- 1,8 кв.м	
2	Диспетчеризация лифтов	Автоматическая система управления и диспетчеризации АСУД-2486 ↯ Пульт блок – 1 шт; ↯ Переговорное устройство ПГУ; ↯ Концентратор КУН-2ДМ	Уд.
3	Система пожарного водопровода:	3-х зонный, протяженность трубопровода -115 п.м ↯ 1 зона подвал-15 этажи; ↯ 2 зона 16-31 этажи; ↯ 3 зона: нежилые помещения 1-го этажа	Уд.
4	Насосная станция пожаротушения:	Состоит из 2-х групп с противопожарными насосами CR32-4, CR32-8 «CRUNDFOS» и насосами «жокей» CR3-9, CR32-8 «CRUNDFOS». Шаровой кран Ду150-2шт. Ду-80-4шт.	Уд.
5	Система дренажных случайных стоков:	Через дренажные приемки (5шт.) отводится в 4-ре стояка ливневой канализации -410	Уд.
6	Ливневая канализация:	4-ре стояка - 384 п.м. с подвальными лежаками отводится через придомовую территорию в городскую ливневую канализацию	Уд.
7	Система автоматической пожарной сигнализации:	Система адресного типа, центральная станция «Болид-2000» с программным обеспечением «Орион Про», датчики «ИДП-212» -1325 шт., ручной извещатель пожарный «ИПР -125 шт.	Уд.
8	Система ППА и ДУ:	Венткамеры ППА – 4шт, венткамеры ДУ- 2 шт. Шахты ППА – 3 шт. – 279 п.м., Шахты ДУ – 2 шт. -186 п.м.	Уд.
9	Система естественной вентиляции	Естественная приточная вентиляция через клапана «АЭРЭКО» в стеклопакетах собственников	Уд.
10	Система спринклерного пожаротушения:	С узлом управления «СПРУТ» в станции пожаротушения. Распределительная система из сети трубопровода Ду-76 мм и оросителями на трубопроводах Ду -15 мм 430 п.м.	Уд.
11	АДС	Программное обеспечение «Орион Про» с выводом информации на компьютер	Уд.
12	Домофон	Домофон«Bas-ip»AA-05-1шт. КабельUTR4x2x05-250 п.м.	Уд.
13	Телеантенна	↯ Головная станция: КОМПАКТ II ↯ 4 усилителя: TERRA HS004\$ ↯ Программатор: WISI OH41 ↯ Кабель : BETA DIGITAL 71 – 230 м	Уд.
14	Система видеонаблюдения	Видеокамеры AMATEK, AC-HDV202- 1 шт.; AMATEK AC-HDV204VS – 4 шт. Видеомонитор Acer VA220HQq – 1 шт.; Регистрационное устройство «Optimus» - 1шт.	Уд.
Внутридомовые инженерные коммуникации			
1	Узел ввода водопровода	Городской ввод № 103315, ДУ 150, 16 п.м.; Счетчик холодной воды ВМЧм-50 № 01126-11	Уд.
2	ИТП № 20-08-00809/179	Теплосчетчик ВИС.Т-ТС-201 № 110890. Теплообменник ALFA LAVAL -12 шт; насосы «GRUNFOS» -14 шт. Задвижки: ДУ-200 -4шт. Ду100-10шт. Ду80-28шт. Ду-50-15шт.	Уд.
3	Насосная станция ХВС:	Насосы «GRUNFOS» CR10-6 – 1шт; «GRUNFOS» CR-10-123- 1шт.; Мембранный бак Ziimet ULTRA-PRO500л-1 шт.	Уд.
4	Система отопления:	Независимая безэлеваторная, двухтрубная. Стояки Ду32-220п.м.; Стальные конвекторы СКОН 205,408- 65 шт.; Поэтажные распределительные коллекторы Ду32-31 шт.	Уд.
5	Система ГВС:	Циркуляционная, с нижней разводкой. Стояки Ду32 -250 п.м, Поэтажные распределительные коллекторы Ду32-31 шт.	Уд.
6	Система ХВС:	Тупиковая с нижней разводкой. Стояки Ду25-465 п.м.	Уд.
7	Канализация:	Хозяйственно-бытовая централизованная самотечная с последующим отводом в городскую канализацию. 5 стояков Ду100, 2 отвода Ду150 во внешнюю канализацию 580 п.м.	Уд.
8	Система электроснабжения	Электроснабжение дома через 2 независимых ввода ТП № 283 напряжением 220/380 В. общей мощностью 2000кВа.	Уд.

		Категория электроснабжения-2. Электроснабжение собственников жилья осуществляется через устройства этажные распределительные модули (УЭРМ) -29 шт.Общая длина электросети-4200 п.м	
9	Система учета энергоресурсов:	Счетчики «ЭНЕРГОМЕРА СЕ301» -10 шт.	Уд
Земельный участок, придомовая территория			
1.	Общая площадь земельного участка, включает в себя:	62293+/-87	Уд.
2	Зеленые насаждения:	Деревья – 1481 шт. Большой кустарник – 367 шт. Кусты многолетние – 18445 шт.	Уд.
3	Малые архитектурные формы (МАФ)	↯ Декоративные валуны натуральные – 15 шт; ↯ Декоративные камни (валуны) из пластикового сплава – 42 шт; ↯ Металлопластиковая констр. «Дуга» - 4 шт; ↯ Горка «Камень» для цветов – 1 шт; ↯ Топиарная форма «Жираф» - 2 шт; ↯ Декоративный фигура «Лев» - 1 шт; ↯ Декоративная фигура «Крокодил» - 1 шт; ↯ Декоративная фигура «Лебедь» - 4 шт; ↯ Декоративная фигура «Китайский фонарик» - 1 шт; ↯ Декоративный деревянный мостик – 1 шт; ↯ Декоративная фигурка «Пень» - 1 шт; ↯ Шары искусственные (самшит) Ø 52 – 16шт; ↯ Вазоны под шары искусственные (самшит) – 16шт.	Уд.
4	Фонтаны	↯ 3 шт.	Уд.
5	Скамейки	↯ 38 шт.	Уд.
6	Скамья-качели	↯ 1 шт.	Уд.
7	Беседка большая	↯ 3 шт.	Уд.
8	Беседка малая	↯ 4 шт.	Уд.
9	Арка деревянная	↯ 6 шт.	Уд.
10	Опора уличного освещения	↯ 44 шт.	Уд.
11	Фонари уличного освещения	↯ 44 шт.	Уд.
12	Уличный светильник (ШАР)	↯ 24 шт.	Уд.
13	Элементы дворового благоустройства (уличные вазоны, конструкции для подвесных клумб)	↯ Вазоны керамические на стойке – 6 шт; ↯ Вазоны дез стойки – 4 шт; ↯ Большая металлическая конструкция «Каскад» - 3 шт; ↯ Малая металлопластиковая конструкция – 1 шт.	Уд.
14	Велопарковка	↯ 5 шт.	Уд.
15	Перила уличные из нержавеющей стали	↯ 600 п.м.	УД.
16	Забор	↯ 1300 п.м.	Уд.
17	Калитка-турникет	↯ 1 шт.	Уд.
18	Автоматические шлагбаумы	↯ 7 шт.	Уд.
19	Детская площадка:	Горка малая – 1шт., горка большая – 2 шт., беседка – 1 шт., качели -2шт.; качели большие – 1шт.; качели на пружине одноместные – 2шт., качели на пружине двухместные – 1шт.; Песочница-1шт.; зонт-тент пластиковый – 1шт.	Уд.
20	Урны	↯ 27 шт	Уд.
Иное			
1	Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома		

Генеральный директор
ООО «Розмарин»

Собственник

_____/Маркарян С.С./

_____/_____/

**Перечень работ и услуг по управлению и содержанию и текущему ремонту
многоквартирного дома**

Наименование работ, услуг	Периодичность выполнения работ
Раздел 1. Техническое обслуживание инженерных систем и оборудования жилого комплекса:	
Слаботочные системы (СКУД):	
Обслуживание/ремонт контроля доступом (СКУД)	1 раз в месяц
Обслуживание источника питания	2 раза в месяц
Обслуживание считывателя	1 раз в месяц
Обслуживание биометрического считывателя за	1 раз в месяц
Обслуживание электромагнитного замка	По мере необходимости
Обслуживание электромеханического замка/защелки	По мере необходимости
Обслуживание дверного доводчика	По мере необходимости
Обслуживание компонента сетевой СКУД	1 раз в месяц
Обслуживание/ремонт турникетов	1 раз в месяц
Регулировка рабочих роликов, тяговых тросов	По мере необходимости
Сезонная настройка и регулировка автоматических ворот в кол 2 шт.	1 раз в квартал
Общий осмотр ворот с составлением дефектной ведомости	1 раз в месяц
Обслуживание/ремонт шлагбаумов	1 раз в месяц/ по мере необходимости
Обслуживание сервера СКУД на базе компьютера	1 раз в месяц
Обслуживание базы данных (базовая конфигурация)	1 раз в месяц
Система видеонаблюдения:	
Проверка работоспособности видеокамер/ ремонт при необходимости	1 раз в месяц
Проверка работоспособности питания систем видеокамер	1 раз в месяц
Диагностика работы цифрового видеорегистратора	1 раз в месяц
Проверка целостности сигнального кабеля	1 раз в месяц
Проверка целостности кабеля питания	1 раз в месяц
Проверка корректности работы купольной роботизированной камеры видеонаблюдения на высоте	1 раз в месяц
Проверка корректности работы купольной роботизированной камеры видеонаблюдения на высоте	1 раз в месяц
Проверка работоспособности усилителя, разветвителя видеосигналов	1 раз в месяц
Система «Домофон»	
Диагностика системы «Домофон» и выявление проблем.	1 раз в месяц
Ремонтные работы или полная замена блока вызова	По мере необходимости
Восстановление кабельной системы и соединений.	По мере необходимости
Проверка абонентских переговорных устройств и устранение проблем.	1 раз в месяц
Регулировка положения двери	По мере необходимости
Ремонт дверного замка	По мере необходимости
Решение проблем с параллельными вызовами сразу на несколько квартир	По мере необходимости
Техническое обслуживание антенны	
Проверка целостности отводящих фидеров и контроль закрепления фидеров в распределительных устройствах	1 раз в неделю
Контроль эфирного сигнала, усилителей и проверка их работоспособности	1 раз в неделю
Инженерные системы:	
Системы ХВС, ГВС, Станция ХВС, Система водопровода и канализации, ИТП, Система центрального отопления (ЦО), Гидротехнические системы фонтанов в т.ч.:	
Профилактические ежедневные осмотры систем ХВС, ГВС, отопления специалистами компании	ежедневно
Ревизия запорной арматуры	1 раз в месяц
Устранение аварийных ситуаций	По мере необходимости
Устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, сифонов, восстановление разрушенной	По мере необходимости

теплоизоляции трубопроводов, гидравлические испытания системы	
Ведение оперативной документации объекта по системам ХВС, ГВС	ежедневно
Представление ежемесячных отчетов в городские службы «Водоканал» по потреблению воды	1 раз в месяц
Проведение проверок, контроль работы и замена, автоматических и приводных клапанов, вентилей, задвижек, контрольно-измерительных приборов	Проверки 1 раз в неделю. Замена – по мере необходимости
Контроль состояния и замена фланцев, фитингов, прокладок, вышедшей из строя водозапорной и регулирующей арматуры, отдельных участков трубопроводов	Проверки 1 раз в неделю. Замена – по мере необходимости
Контроль сроков метрологических испытаний и поверок контрольно-измерительных приборов, водомерных счетчиков	Контроль- 1 раз в год. Поверка- по мере необходимости
Проведение необходимого ремонта в соответствии с выявленными неисправностями, ведение эксплуатационной и учетной документации	По мере необходимости
Проверка работы и исправности, автоматики, электронасосов, нагревателя бойлера	ежедневно
Приобретение расходных материалов и запасных частей, необходимых для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту систем	По мере необходимости
Прочистка ливневой и дворовой канализации	1 раз в месяц
Слив воды, генеральная уборка дна и стенок фонтанной чаши и всего оборудования, установка заглушек	1 раз в год
Демонтаж насосов, фильтров, светильников и другого оборудования на зимнее хранение	1 раз в год
Проверка работоспособности и герметичности клеммников и кабельных муфт, которые эксплуатируются под водой	ежедневно
Проверка эффективности работы управления шита и проведение необходимых настроек.	1 раз в неделю
Запуск фонтанов, скорректировав работы водных композиций	1 раз в год
Проверка работоспособности оборудования фонтана	1 раз в неделю
Отслеживание фактов, оказывающих негативное воздействие на внешний облик, его целостность и состояние воды	ежедневно
Электросети, электрощитовые, электрооборудование дома и наружное освещение	
Техническое обслуживание электроустановки	1 раз в месяц
Замена неисправных участков электрической сети	По мере необходимости
Замена вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели, штепсельные розетки)	По мере необходимости
Замена светильников кол-во	По мере необходимости
Замена предохранителей, автоматических выключателей кол-во	По мере необходимости
Замена электродвигателей и отдельных узлов электроустановок инженерного оборудования	По мере необходимости
Состояния замков машинного и блочного помещения; проверка и регулировка механизма дверей кабины лифта (смазка, очистка от загрязнений); проверка состояния освещения шахты (замена ламп, если необходимо); осмотр купе кабины лифта (проверка целостности обшивки); проверка состояния балансирной подвески кабины; проверка работоспособности вызывных аппаратов по этажам и приказного аппарата в кабине лифта	Контроль-ежедневно Смазка – 1 раз в квартал Замена-по мере необходимости
Проведение измерений электротехнической лабораторией	1 раз в 3 года
Аварийное обслуживание электроустановок	По мере необходимости
Сопровождение решение всех вопросов с энергосбытовой и электросетевой компанией, а также с инспекцией надзорных органов	По мере необходимости
устройства; проверка главного привода и гидроагрегата; проверка ограничителя скорости; проверка концевых выключателей крайних остановок и привода дверей кабины; проверка состояния	1 раз в месяц
башмаков кабины и противовеса (замена в случае необходимости);	1 раз в месяц
проверка натяжного устройства;	1 раз месяц
каната ограничителя скорости; проверка и регулировка направляющих кабины и противовеса: проверка ловителей; проверка состояния отводных блоков; проверка устройства защиты электродвигателя	1 раз в месяц
Техническое обслуживание дизель-генератора	
Проверка уровня масла в картере, долив	1 раз в квартал
Проверка уровня охлаждающей жидкости, долив	1 раз в квартал Долив- по необходимости

Проверка и обслуживание АКБ	1 раз в квартал
Проверка загрязненности воздушного фильтра, очистка	1 раз в квартал
Проверка состояния и натяжения приводных ремней	1 раз в квартал
Проверка крепления и состояния шлангов и патрубков системы охлаждения	1 раз в квартал
Слив воды и отстоя из топливного отстойника	1 раз в квартал
Проверка усилия затяжки крепежа	1 раз в квартал
Запуск двигателя установки, прогрев его до необходимого теплового значения, проверка основных параметров работы ДГУ на холостом режиме	1 раз в квартал
Замена масла и масляного фильтра	1 раз в год
Замена воздушного фильтра	1 раз в год
Замена охлаждающей жидкости и фильтров системы охлаждения	1 раз в год
Круглосуточное Аварийно-Диспетчерское обслуживание инженерных систем	
Выявление причин и выполнение работ по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии;	ежедневно круглосуточно
Организация диспетчерской службы, обеспечивающей прием заказов на устранение аварии и повреждений и оперативное управление работой аварийных бригад.	ежедневно круглосуточно
Прием, учет и контроль выполнения заявок от ОДС	ежедневно круглосуточно
Техническое обслуживание лифтов и лифтового оборудования	
Текущий ремонт -1 (ТР-1): проверка и регулировка точности остановок по этажам, контроль и поддержание в рабочих пределах) уровня масла в редукторе главного привода или гидроагрегата; осмотр лифтовых шахт; проверка подвижного пола кабины, проверка датчиков ограничения грузоподъемности; проверка пожарной сигнализации; проверка и регулировка автоматических и неавтоматических замков и контактов дверей шахты и кабины; проверка канатоведущего шкива; проверка	1 раз в месяц
Текущий ремонт -3 (ТР-3): проверка и регулировка тормозного	1 раз в три месяца
Текущий ремонт-6 (ТР-6): проверка устройства управления лифтом (панели управления), удаления пыли из корпуса панели управления; проверка состояния силовых контактов вводного устройства; проверка контура заземления электрооборудования; проверка состояния электродвигателя; проверка тяговых канатов и	1 раз в полгода
Текущий ремонт-12 (ТР-12): проверка и регулировка шунтов и датчиков (замедления/ускорения); осмотр конструкций противовеса; осмотр пружинных и гидравлических буферных устройств; осмотр состояния изоляции электропроводки; осмотр компенсирующих цепей; проверка состояния монтажных балок в машинном помещении и шахте; комплексная очистка шахты лифта, приемка и машинного помещения от эксплуатационных загрязнений	1 раз в 12 месяцев
Освидетельствование лифтов	1 раз в 12 месяцев
Страхование ответственности при эксплуатации производственных объектов (лифтов)	1 раз в 12 месяцев
Системы противопожарной безопасности	
Осмотр и диагностика центральной панели системы АПС и периферийного оборудования	Ежедневно
Проверка рабочего состояния шлейфов пожарной сигнализации и релейных блоков управления автоматическим противопожарным водопроводом.	1 раз в месяц
Проверка функций дымового и ручного пожарного извещения, устранение возможных неисправностей.	1 раз в месяц
Проверка и коррекция настроек системы	1 раз в месяц
Профилактическая чистка системных блоков и узлов, а также оконечных устройств,	1 раз в квартал
Замеры электрических параметров на блоках питания	1 раз в месяц
Обучение сотрудников правильной эксплуатации системы	1 раз в год
Проверка работоспособности	ежемесячно
Профилактические работы	ежемесячно
Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	1 раз в 12 месяцев
Измерение сопротивления изоляции электрических цепей	1 раз в три года
Ведения журнала технического обслуживания	1 раз в неделю
Система вентиляции	
Внешний осмотр системы и оборудования	ежедневно
Снятие показаний параметров приточных воздушных масс на устройствах притока,	ежедневно

занесение этих данных в журнал учета	
Проверка системы на предмет утечек, наличия загрязнений	ежедневно
Проверка прочности креплений	ежедневно
Контроль прочности креплений оборудования	ежедневно
Контроль температуры теплоносителя	ежедневно
Проверка электрического подключения	ежедневно
Проверка дренажной системы, ее прочистка	ежедневно
Проверка натяжения ременных передач	еженедельно
Проверка направления вентиляторов	еженедельно
Осмотр фильтров на предмет наличия загрязнений	еженедельно
Очистка анемостатов, воздухораспределительных решёток	ежемесячно
Очистка поверхностей, внутренних камер установки	ежемесячно
Проверка состояния подшипников, их смазка, протяжка узлов крепления	ежемесячно
Замена уплотнителей	ежемесячно
Очистка внутренних блочных фильтров	ежемесячно
Проверка системы на предмет нехарактерных звуков	1 раз в три месяца
Осмотр состояния ремней, их расположения, силы натяжения	1 раз в три месяца
Осмотр нагревателей вентиляционной системы: выявление поломок, откачка воздуха	1 раз в три месяца
Осмотр воздушных фильтров	1 раз в три месяца
Осмотр заслонок, их ремонт, очистка от пыли.	1 раз в три месяца
Осмотр гидростатов, термостатов, сенсоров: удаление загрязнений, ремонт или их замера	1 раз в три месяца
Проверка электромеханизмов на степень износа, состояние соединений.	1 раз в три месяца
Проверка контроллеров.	1 раз в три месяца
Система кондиционирования	
Проверка направления вращения и состояния лопастей вентилятора	1 раз в месяц
Проверка износа и натяжения приводных ремней	1 раз в неделю
Проверка работы подшипников	1 раз в неделю
Проверка дренажных линий	1 раз в неделю
Проверка целостности изоляции	1 раз в неделю
Осмотр и при необходимости чистка фильтров водяных контуров	Осмотр- 1 раз в месяц Чистка- по мере необходимости
Замена воздушных фильтров	Фильтров нет
Проверка состояния теплообменника	1 раз в месяц
Проверка и очистка от грязи оребрения теплообменника, продувка теплообменника	1 раз в год
Проверка состояния фреоновой и дренажной систем трубопровода	1 раз в месяц
Проверка состояния крепежных элементов	1 раз в месяц
Расконсервация, проверка оборудования, подготовка к сезонной эксплуатации, настройка рабочих режимов	1 раз в год
Проверка функционирования вспомогательного оборудования (насосы, реле протока, клапаны, манометры, термометры)	1 раз в месяц
Проверка герметичности холодильного и конденсаторного контуров	1 раз в месяц
Проверка количества хладагента и дозаправки при необходимости	1 раз в год
Контроль автоматики защиты и управления	1 раз в месяц
Контроль работы регулятора температуры	Ежедневно
Проверка компрессоров на отсутствие посторонних шумов	1 раз в месяц
Проверка уровня масла в компрессоре	1 раз в неделю
Чистка фильтров водяного и гликолевого контуров	1 раз в 6 месяцев
Консервация оборудования в связи с переходом на зимний режим эксплуатации	1 раз в год
Раздел 2. Санитарное содержание	
Санитарное содержание помещений общего пользования	
Мытье фасада многоквартирного дома до второго этажа	1 раз в год
Влажное подметание лестничных площадок и маршей, нижних трех этажей	ежедневно
Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	1-3 раза в неделю
Мытье лестничных площадок и маршей, нижних трех этажей	1-2 раза в месяц
Мытье лестничных площадок и маршей, выше третьего этажа	1-2 раза в месяц

Мытье пола кабины лифта	ежедневно
Обметание пыли с потолков	1 раз в год
Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков и т.д.	1 раз в год
Влажная протирка подоконников, отопительных приборов	1 раз в год
Мытье окон	1-2 раза в год
Уборка площадки перед входом в подъезд	1 раз в неделю
Уборка чердаков и подвалов	1 раз в год
Уборка грязеудерживающих ковров на резиновой основе	1 раз в неделю
Протирка мебели в МОП	1 раз в неделю
Санитарное содержание мусоропровода	
Профилактический осмотр мусоропровода	2 раза в месяц
Удаление мусора из мусороприемных камер	ежедневно
Уборка мусороприемных камер	ежедневно
Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	1 раз в неделю
Мойка сменных мусоросборников	ежедневно
Уборка бункеров	1 раз в месяц
Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	1 раз в месяц
Дезинфекция мусоросборников	1 раз в месяц
Устранение засора	по мере необходимости
Санитарное содержание придомовой территории	
Подметание придомовой территории	1 раз в неделю
Сбор мусора с придомовой территории	ежедневно
Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	Ежедневно (при наличии обледенения) по мере необходимости
Подметание снега при обильном снегопаде	1 раз в день
Очистка территории от снега, наледи и льда	Ежедневно (при наличии обледенения) по мере необходимости
Вывоз снега	по мере необходимости
Выкашивание газонов	по мере необходимости
Аэрация газонов	2 раза в год
Стребание кошенной травы	по количеству кошенного газона
Подкормка зеленых насаждений	1 раз в месяц летний период
Полив зеленых насаждений	1 раз в неделю
Прополка от двухдольных сорняков	1 раза в месяц (с мая по октябрь)
Ремонт газонов	1 раз в месяц (в сезон)
Стрижка зеленых насаждений	2 раза в год
Прогребание опавшей листвы	1-2 раз в месяц
Удаление прораслей, обработка биостимуляторами и фунгицидами	2 раза в сезон
Зарядный полив	3-4 раза в месяц (с мая по октябрь)
Санитарная обрезка	1 раз в год
Окапывание приствольных кругов	1 раз в год
Подкормка минеральным удобрением	1-2 раза в месяц
Побелка штамбов для защиты от солнечных ожогов	1 раз в год
Полив однолетних цветов и кашпо	ежедневно летний период
Мульчирование роз	1 раз летний период
Закупка расходных материалов (рассада, цветы, грабли, удобрения, минералы, травосмеси, садовые ножницы, фитинги и т.д.)	по мере необходимости
Вывоз, обезвреживание и захоронение мусора, в т.ч.:	
Вывоз ТБО	ежедневно
Вывоз КГМ	По мере необходимости
Утилизация ртутьсодержащих ламп	1 раз в год

Дератизация, дезинсекция	1 раз в квартал
Раздел № 3 Услуги по управлению многоквартирным домом	
Сбор, ведение и хранение информации (документов) предусмотренную действующим законодательством РФ	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
Проведение ежегодного собрания собственников помещений и всех необходимых документов (определения способа выполнения работ, разработка сметы, перечня работ и т.д.)	1 раз в год
Подготовка предложений по организации работ, связанных с капитальным ремонтом многоквартирного дома и вынесения вопросов на общее собрание собственников помещений	по мере необходимости, в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями, ведение переговоров, согласование дополнительных условий и заключение дополнительных соглашений	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
поиск, экспертиза и заключение договоров на выполнение работ (оказания услуг) с подрядными и специализированными организациями (уборка, вывоз мусора, обслуживание лифтового оборудования, систем пожарной защиты и т.д.)	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
Осуществления контроля и качества предоставления коммунальных услуг	в порядке определяемом Управляющей компании, согласно СанПин
Сбор информации о показания ИПУ и ОДПУ	с 23 по 25 число каждого месяца
Начисление и сбор платы за коммунальные услуги, ОДН, а также за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме	ежемесячно
Оформление платежных документов и направление их по электронной почте собственникам многоквартирного дома	ежемесячно
Прием граждан (собственников и членов семьи) совместно проживающих и зарегистрированных в данном жилом помещении	по графику, определяемому управляющей компанией
Предоставлении информации о порядке расчетов и произведенных начислений ЖКУ	в день обращения, на основании письменного заявления в течение -10 дней.
Письменное уведомление собственников о порядке управления, изменения размеров платы, порядке внесения платежей, информации о проводимых ОСС и т.д.), путем размещения Уведомления на информационном стенде или направлением Уведомления на адрес электронной почты собственника помещений в многоквартирном доме	по мере необходимости, в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
Организация выполнения работ по ликвидации аварий в жилые помещения, связанных с заливом, пожаром и т.д. Составление Актов о порче имущества собственников, МОП	по мере необходимости
Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом по месту жительства (по месту пребывания)	в срок до 7 дней
Выдача справок собственникам и иным зарегистрированным лицам: о месте проживания, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансового лицевого счета, и других справок, связанных с использованием жилыми помещениями	в день обращения, по графику, определяемому управляющей компанией
Принятие и рассмотрение заявлений, обращений, жалоб, претензий о непредставлении или некачественном предоставлении услуг, работ связанных с управлением содержанием и текущем ремонтом общего имущества в многоквартирном доме, составление Актов	Некачественное предоставление услуг , в том числе коммунальных в течение - 5 дней, с даты принятия, претензии, связанные с возмещением ущерба в течение - 20 дней с даты принятия, иные заявления в течение- 10 дней с даты принятия
Ведение претензионно-исковой работы по взысканию задолженности по оплате ЖКУ, некачественного оказания услуг подрядными и (или) ресурсоснабжающими организациями в рамках заключенных договоров с Управляющей компанией	по мере необходимости, в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
Взаимодействие с государственными и надзорными органами	по мере необходимости, в течение срока действия Договора с последующей

	передачей документов
Ведение и заполнение, контроль за информационными, государственными порталами «Дома Москвы», «Реформы ЖКХ», «ГИС ЖКХ»	2 раза в неделю
Решение вопросов об использовании общим имуществом многоквартирного дома, заключение договоров	на основании заявления, в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
Согласование проектов по инженерным коммуникациям (электроснабжение, систем отопления, водоснабжения и канализация, вентиляция и кондиционирование, проекта по перепланировке или (переустройству) жилых помещений, связанных с проведением ремонтных работ в жилом/нежилом помещениях, согласование актов скрытых работ	в течение 7 дней, с даты принятия

Генеральный директор
ООО «Розмарин»

Собственник

_____/Маркарян С.С./

_____/_____/

Цена договора

№ п/п	Виды услуг	Ед. изм.	Тариф	Порядок начисления услуги и определение размера платы
1.	Содержание жилого помещения:			
1.1	Управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме	м2	Утвержден решением ОСС (Протокол № 1/19 от 07.02.2019г) 69 руб. 00 коп.	Исходя из общей площади помещения Собственника, т.е. соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество
1.2.	Коммунальные услуги, предоставляемые на общедомовые нужды:			
	Электроснабжение	кВт/ч	по тарифам ресурсоснабжающих организаций	объем определяется исходя из показаний общедомовых приборов и распределяется между собственниками пропорционально размеру общей площади каждого помещения Собственника
	Холодное водоснабжение	м3		
	Горячее водоснабжение ♦ компонент холодная ♦ компонент тепловая энергия	м3 Гкал		
	Водоотведение	м3		
2.	Коммунальные услуги:			
	Электроснабжение	кВт/ч	по тарифам ресурсоснабжающих организаций	объем определяется по показаниям индивидуальных и общедомовых приборов учета
	Холодное водоснабжение	м3		
	Горячее водоснабжение ♦ компонент холодная ♦ компонент тепловая энергия	м3 Гкал		
	Водоотведение	м3		
	Отопление	Гкал		
3.	Дополнительные услуги:			
3.1	Охрана	м2	Утвержден решением ОСС (Протокол № 1/19 от 07.02.2019г) 05 руб. 51 коп.	пропорционально размеру общей площади помещения Собственника
3.2	Консьерж	м2	Утвержден решением ОСС (Протокол № 1/19 от 07.02.2019г) 10 руб. 52 коп.	пропорционально размеру общей площади помещения Собственника

- ♦ Тарифы ресурсоснабжающих организаций могут меняться в соответствии с действующим Законодательством РФ.
- ♦ Тарифы на услуги управления, содержания и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, дополнительные услуги устанавливаются сроком на пять лет и могут быть изменены на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Генеральный директор
ООО «Розмарин»

Собственник

_____/Маркарян С.С./

_____/_____/

ПОРЯДОК
проведения ремонтно-строительных работ (переустройство и(или) перепланировка)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заказчик должен производить ремонт и перепланировку и(или) переустройство помещения с соблюдением требований действующего законодательства.

В соответствии со ст. 3.13 Закона г. Москвы от 21.11.2007 N 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях» проведение ремонтных работ (совершение действий, нарушающих покой граждан и тишину, при проведении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме и (или) нежилого помещения, не являющегося общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме) запрещено с 19 часов до 9 часов и с 13 часов до 15 часов, а также в воскресенье и нерабочие праздничные дни.

ООО «Розмарин» предупреждает, что Собственник несёт полную ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу третьих лиц при осуществлении деятельности, связанной с обустройством, ремонтом и эксплуатацией жилья, в соответствии с действующим законодательством.

Начиная ремонт и/или перепланировку своего помещения Собственник должен помнить, что жилой дом - это единая система, связанная инженерными коммуникациями и конструктивными решениями. Реализуя желания и потребности относительно устройства и перепланировки помещения необходимо, чтобы инженерные решения сохранили целостность систем и коммуникации задания, не ущемляя интересы других собственников.

В случае, если планируется перепланировка (или переустройство) – когда желаемая планировка отличается от изначальной планировки застройщика, то необходимо перед началом ремонтных работ в установленном порядке согласовать перепланировку (или переустройство) квартиры с соблюдением требований действующего законодательства РФ с органом местного самоуправления, осуществляющим согласование (Мосжилинспекция).

В соответствии со ст. 7.21 КоАП РФ самовольная перепланировка жилых помещений в многоквартирных домах - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до двух тысяч пятисот рублей (с предписанием об устранении правонарушения)

К вопросам перепланировки относятся:

- перенос и демонтаж перегородок;
- перенос, демонтаж и устройство дверных проёмов в несущих и не несущих стенах (исключая межквартирные);
- замена (установка дополнительного) инженерного оборудования (не включающая переоборудования по всему зданию).

Вопросы переоборудования включают:

- замена технологического, инженерного и сантехнического оборудования (под новое функциональное назначение помещения);
- устройство туалетов, ванных комнат, кухонь;
- перестановка нагревательных (отопительных), сантехнических приборов (исключая перенос радиаторов в застеклённые лоджии, балконы);
- демонтаж инженерного оборудования и (или) подводящих сетей при условии сохранения существующих стояков холодного, горячего водоснабжения и канализации.

Вопросы реконструкции включают:

- объединения лоджий (балконов) с внутренними помещениями;
- установка наружных технических средств (кондиционеров, антенн и т.д.);
- изменение материалов и пластик внешних конструкций;

Производство ремонтных и отделочных работ невозможно без разработанных и согласованных проектов. Если проект включает в себя и/или изменения во внутриквартирных частях инженерных коммуникаций здания, то проект должен быть согласован с соблюдением требования законодательства с органом, осуществляющим согласование и Управляющей организацией.

ПРОЕКТЫ ПЕРЕПЛАНИРОВКИ и(или) ПЕРЕУСТРОЙСТВА РАЗРАБАТЫВАЮТСЯ НА ОСНОВАНИИ ПОЭТАЖНОГО ПЛАНА ПОМЕЩЕНИЯ.

ПРОЕКТЫ ВНУТРИКВАРТИРНЫХ ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ РАЗРАБАТЫВАЮТСЯ С СОБЛЮДЕНИЕМ ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ.

1.2. Для проведения ремонтно-строительных работ в помещении, Собственник обязан предоставить:

- проект электроснабжения помещения;
- проект системы отопления;
- проект системы водоснабжения и канализации;
- проект системы вентиляции и кондиционирования;
- проект перепланировки и(или) переоборудования.

1.3. В целях исключения криминогенных проявлений Собственник обязан подготовить список лиц, допущенных и работающих в помещении(ях) с указанием их паспортных данных (и/или копии паспортов) и предоставить их в Управляющую организацию. При смене работающих и прочих допущенных лиц, обязанность о своевременном информировании Управляющей организации лежит на Собственнике. Категорически запрещается лицам, осуществляющим ремонтно-строительные работы употреблять спиртные напитки, курить в неустановленных местах (лестничные площадки, лестничные марши, межквартирные коридоры, лифтовые холлы и другие места общего пользования), допускать в помещение посторонних лиц без разрешения Собственника. Управляющая организация оставляет за собой право прекратить допуск в дом работников, систематически нарушающих установленный регламент.

Запрещается проживание в помещении рабочих, не зарегистрированных по данному адресу. Запрещено присутствие не зарегистрированных по указанному адресу рабочих на объекте в воскресенье и праздничные дни, а также в будние дни в период с 21-00 до 9-00.

1.4. Собственник обеспечивает помещение перед началом ремонта предметами гигиены (унитаз, раковина). А также необходимо укомплектовать помещение первичными средствами пожаротушения (огнетушитель ёмкостью не менее 5 литров), организовать место для курения с установкой ёмкости с водой, при необходимости укомплектовать работников штатными исправными электроплитами и чайниками, исключить использование неисправных электроприборов.

1.5. Собственник берёт на себя ответственность по соблюдению правил техники безопасности своими работниками при проведении ремонтно-строительных работ и за возможный материальный ущерб, причиненный общему имуществу Многоквартирного жилого дома при проведении им данных работ.

1.6. Собственник помещения, перед началом ремонтно-строительных работ, получает от Управляющей организации технические условия на их проведение. Управляющая организация осуществляет технический контроль за выполнением ремонтных работ в соответствии с согласованной проектной декларацией и регламентирующими документами. Подрядная организация, Собственник и Управляющая организация, совместно подписывают акты приёма выполненных работ.

1.7. Газосварочные работы проводят под контролем Управляющей организации с соблюдением мер пожарной безопасности. Хранение газосварочного оборудования (баллонов с газом) на территории дома запрещается.

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

1.9. Разрешается использование грузового лифта только для подъёма мебели, сантехники, дорогостоящих отделочных материалов. При этом поднимаемые предметы должны быть упакованы в материал, обеспечивающий защиту интерьера лифта.

1.10. При уборке строительного мусора запрещается использование пассажирского лифта, мусоропровода, канализации, выкидывать мусор из окна. Разрешается использовать грузовой лифт для перевозки строительного мусора при условии укомплектовки (упаковки) и распределения мусора равномерно по всей поверхности грузового лифта.

1.11 При использовании грузового лифта необходимо соблюдать следующие правила:

- не допускать перегруза допустимой массы;
- следить за равномерностью распределения груза (мусора) по всей поверхности грузовой платформы (кабины лифта)
- укомплектовывать перевозимый груз, в особенности строительный мусор, во избежание последствий, которые могут вывести оборудование из рабочего состояния;
- производить уборку кабины лифта после перевозки

1.12 Малые пассажирские лифты предназначены только для перевозки людей. Запрещается пользоваться пассажирским лифтом рабочим в пачкающей одежде, перевозящим инструмент, мелкие строительные материалы.

1.13. Не допускать складирование строительного материала и мусора на лестницах и в местах общего пользования.

1.14. Вывоз строительного мусора вывозится силами Управляющей организацией за отдельную плату.

1.15. Не допускается слив остатков строительных растворов, красок, грунтовок и пр., строительные жидкости застывают в горизонтальных участках канализации и закупоривают трубы.

1.16. Подключение электропитания на напряжение 220В и 380В вне электророзеток в помещении выполняется представителем Управляющей организации.

1.17. Отключение стояков отопления, ХВС и ГВС, осуществляется сотрудниками Управляющей организации за отдельную плату.

1.18. Работы, связанные с переоборудованием системы отопления и устройством гидроизоляции в санузлах и ванных комнатах в помещении выполняются Управляющей организацией за отдельную плату или специализированными организациями под контролем Управляющей организации за отдельную плату.

1.19. По окончании строительства подрядчики обязаны передать Собственнику исполнительную документацию по всем разделам проекта. Эта документация значительно упростит техническое обслуживание и текущий ремонт установленного оборудования, а также избавит от убытков в аварийных ситуациях.

1.20. Желательно застраховать строительные работы по обычно принятым рискам при проведении строительства. В этом случае Собственник застрахован от убытков, причинённых Собственнику или его соседям неправильными действиями подрядчиков или некачественными материалами и оборудованием.

2. ТРЕБОВАНИЯ

К СОСТАВУ ПРОЕКТА ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И ЖИЛОМ ДОМЕ

(Постановление Правительства Москвы от 25.10.2011 N 508-ПП "Об организации переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах")

2.1. Проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (далее также - проект) в текстовом и графическом выражении должен содержать:

2.1.1. Планировочные, архитектурные, конструктивные, технологические решения.

2.1.2. Решения по устройству инженерного оборудования и заключение о функционировании внутренних инженерных сетей.

2.1.3. Решения по охране окружающей среды, противопожарным мероприятиям.

2.1.4. Решения по организации производства работ, обеспечения доступности маломобильным группам населения.

2.2. Решения, предусмотренные в проекте, должны включать чертежи узлов и деталей; расчеты нагрузок; сведения по элементам и технологиям повторного применения; проработку предложений по колористике проектируемых элементов, по благоустройству территории и визуализации объекта (при проведении работ на фасадах зданий, строений, сооружений).

2.3. Текстовые и графические материалы, входящие в состав проекта в соответствии с пунктом 4 настоящего приложения, оформляются в соответствии с требованиями технических регламентов, государственных стандартов, строительных норм и правил, свода правил, ведомственных строительных норм, санитарных правил и норм.

2.4. Состав представляемых на рассмотрение проектов:

2.4.1. Пояснительная записка.

В пояснительную записку к проекту включаются реквизиты прилагаемых к пояснительной записке в подлинниках либо надлежащим образом заверенных копиях:

- отчетной документации по результатам инженерных изысканий;
- сведений о проектной мощности электропотребления;
- обязательства проектной организации о соответствии рабочей документации заданию на проектирование, выданным техническим условиям, требованиям действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил, других документов, содержащих установленные требования;
- перечня производимых работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

Обязательным приложением к пояснительной записке к проекту является выписка из реестра членов саморегулируемой организации.

2.4.2. Исходные материалы органа технического учета и паспортизации.

2.4.3. План этажа М 1:100 (М 1:50) с указанием:

- 1) Предполагаемых к сносу перегородок.
- 2) Устанавливаемых перегородок.
- 3) Мест пробития и габаритов проемов во внутренних стенах.
- 4) Мест размещения инженерного оборудования.
- 5) Решения по размещению и функционированию внутреннего инженерного оборудования и инженерных систем.
- 6) Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения и расчеты.
- 7) Рабочие чертежи на производство строительных и монтажных работ.

2.4.4. Заключение о техническом состоянии несущих конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ, оформленное проектной организацией - автором проекта дома (в случае проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с проектом, не входящим в перечень типовых).

3. КРАТКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ПЕРЕУСТРОЙСТВО И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКА

- проект планировки, не должен нарушать существующие несущие конструкции;
- запрещено присоединение балконов и лоджий к жилой части помещения и изменение назначения помещений;

- количество санузлов и кухонь должно определяться количеством стояков и должно согласоваться со службой эксплуатации;
- перенос мокрых зон не допускается;
- не допускается расширение мокрых зон за счет жилой площади;
- запрещается изменять геометрию оконных проёмов и цвет рам.

ВОДОСНАБЖЕНИЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ

В случае возникновения аварийных ситуаций на системе водоснабжения и канализации помещения, проектом должен быть предусмотрен беспрепятственный доступ представителей управляющей компании к запорной арматуре, стоякам и трубопроводам.

ОТОПЛЕНИЕ

ВНИМАНИЕ! Самовольное изменение типа радиаторов, изменение диаметров труб, изменение мощности отопительных приборов может привести к общей разбалансировке системы отопления здания. Увеличения объёма радиаторов в отдельно взятых помещениях приведёт к увеличению объёма охлаждённого теплоносителя для соседних помещений.

Недопустимо изменять тип отопительных приборов и мест их установки, при условии сохранения потребляемой мощности и не нарушения циркуляции теплоносителя (обязательно требуется согласование проектной организации и Управляющей компании).

ВЕНТИЛЯЦИЯ И КОНДИЦИОНИРОВАНИЕ

1. Перед началом проведения работ по монтажу систем вентиляции и кондиционирования в обязательном порядке согласовать проект в инженерной службе.
2. Запрещается установка канальных вентиляторов на системы вытяжки санузлов и кухонь.
3. При установке кондиционеров должны быть согласованы с Управляющей компанией места установки наружного блока, и предусмотреть возможность отвода конденсата в систему К1 через гидрозатвор.
5. Запрещается нарушать целостность вентиляционных коробов и каналов
6. С помощью технологического люка в шахте обеспечить доступ к системе вытяжной вентиляции (места установки люков согласовывать у инженера ВиК). Рекомендованный размер люка 300х300мм.

В многоквартирном доме, расположенном по адресу: ул. Наметкина, дом 18 проектом застройщика предусмотрена приточная вентиляция – естественная, вытяжная вентиляция – принудительная. В связи с чем, при установлении стеклопакетов повышенной плотности необходимо предусмотреть установку в стеклопакетах автоматических клапанов «АЭРЭКО» для организации регулируемого притока воздуха в квартиру.

ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ

ВНИМАНИЕ! Собственник помещения, до выполнения работ по переоборудованию электроустановки и внутренней электропроводки обязан:

- изготовить проект электроснабжения помещения;
- согласовать проект с Управляющей компанией;
- суммарная одновременная электрическая нагрузка установленного в помещении электрооборудования не должна превышать отведенную проектом мощность;
- в случае значительного увеличения электрической нагрузки на помещение, проект электроснабжения согласуется в Электронадзоре;
- при установке в помещении саун, теплых полов и др., мощных потребителей согласовывайте их установку со службой эксплуатации.

4. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Переустройство системы отопления

(работы выполняются специализированной организацией).

Переделка системы отопления помещения возможна только при наличии разработанного и согласованного проекта. Проект разрабатывается специализированной проектной организацией, имеющей соответствующий лицензии. ***Согласование проекта с Управляющей организацией - Обязательно!***

Возможна замена отопительных приборов при условии сохранения потребляемой мощности.

Запрещается замуровывать стояки отопления кирпичной кладкой либо иным способом.

Запрещён несанкционированный слив воды из системы.

Работы, связанные с переоборудованием системы отопления в помещении выполняются Управляющей организацией или специализированными организациями под контролем Управляющей организации.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Замена материалов стояков.

- Установка запорной арматуры на перемычках в стояках.
- Вынос отопительных приборов на лоджии и балконы.
- Перенос стояков, их приближение к стенам.
- Убирать стояки в стены.
- Устройство теплых полов от системы отопления.
- Удлинение подводки к радиаторам и перенос перемычек (её приближение к радиатору).
- Увеличивать количество приборов отопления и секций;
- Демонтаж гильз стояков отопления в межэтажных перекрытиях.
- Сливать воду из системы отопления;

Мощность устанавливаемых радиаторов должна соответствовать проектным нагрузкам по конкретным стоякам (информацию по нагрузкам возможно узнать в Управляющей организации).

4.2. Переустройство системы горячего и холодного водоснабжения.

(работы выполняются специализированной организацией)

Собственник обязан обеспечить сохранность слаботочной связи между водомерами и оконечным устройством. Собственник обязан обеспечить **беспрепятственный доступ** к запорной арматуре, приборам учёта (водомерам), стоякам и прочисткам, для чего в технических шкафах и коробах устроить люки размером не менее 40х30 см.

Монтаж систем ХВС и ГВС помещения осуществляется в соответствии с разработанным и согласованным с соблюдением требований законодательства проектом, с обязательным согласованием Управляющей компанией.

☛ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Замена материалов стояков.
- Установка запорной арматуры на стояках водоснабжения;
- Перенос магистральных стояков, их приближение к стенам;
- Убирать стояки водоснабжения в стены;
- Устройство подогрева полов от системы горячего водоснабжения;
- Демонтировать счетчики воды, установленные на вводе труб в помещение.

Для удобства обслуживания внутриквартирной разводки системы водоснабжения, а также в аварийных ситуациях, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ к запорной арматуре, стояка и трубопроводам в техническом шкафу.

Размер окна в техническом шкафу должен быть достаточным для замены и ремонта любого соединения, шарового крана и т.д., находящегося внутри тех. шкафа.

При вводе водоснабжения в помещение (после вводного шарового крана) - обязательна установка фильтров грубой и тонкой очистки.

Запорная арматура и материалы, используемые для монтажа систем водоснабжения помещения должны соответствовать определенным государственным стандартам и пройти сертификацию на территории РФ. В случае самовольной установки собственником помещения первого запорно-регулирующего крана ответственность, за последствия аварийной ситуации возлагается на Собственника.

Во избежание подмеса, обязательна установка отсекающих кранов на гребёнке.

4.3. Переустройство системы водоотведения и канализации

(работы выполняются специализированной организацией).

Монтаж системы водоотведения и канализации помещения осуществляется в соответствии с разработанным и согласованным с соблюдением требований законодательства проектом, под контролем Управляющей организации.

☛ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Замена материалов канализации.
- Переносить стояки канализации.
- Выполнять работы по разводке канализации до выполнения работ по гидроизоляции пола и санузлах и в ванных комнатах.
- Устанавливать канализационные трубы с контруклоном.
- Выполнять разводку трубопроводов из разнородных материалов (ПВХ, чугун, и т.д.).
- Переносить стояки ливневой канализации.

Места врезок и прочисток организовывать так, чтобы обеспечить доступ специалистов Управляющей организации. Размер технического окна должен быть достаточным для замены и ремонта любого соединения.

4.4. Обустройство теплых полов

(работы выполняются специализированной организацией).

Обустройство теплых полов в помещениях осуществляется в соответствии с разработанным и согласованным проектом.

☛ ЗАПРЕЩАЕТСЯ УСТРОЙСТВО ТЕПЛЫХ ПОЛОВ ОТ СИСТЕМЫ ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ОТОПЛЕНИЯ.

4.5. Проведение сварочных работ

(работы выполняются специализированной организацией).

☛ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- выполнять работы без проекта на сварочные работы;

- проводить работы без наличия ответственного лица от организации за производство сварочных работ;
- проводить сварочные работы не аттестованным персоналом;
- проведение сварочных работ без соблюдения комплекса мер по ТБ и ПБ;
- хранить газосварочное оборудование в не отведенных и не оборудованных для этого местах.

4.6. Переустройство системы электроснабжения

(работы выполняются специализированной организацией).

На время производства работ в помещении устанавливается электрощиток механизации работ напряжением 220В и защитным автоматом на 16А.

Для начала электромонтажных работ необходимо согласовать проект (однолинейную схему) с Управляющей организацией.

После завершения работ ввод в эксплуатацию электроустановок в помещении и подача трёхфазового напряжения производится только после приемки монтажа электрооборудования квартиры и подписания Акта скрытых работ гл. энергетиком УК.

☛ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- выполнять работы без согласованного проекта;
- выполнение работ необычным не обученным и не аттестованным персоналом;
- превышать выделенную на помещение электрическую мощность.

Материалы, используемые для переустройства системы электроснабжения помещения должны соответствовать государственным стандартам, данным техническим условиям и пройти сертификацию на территории РФ.

4.7. Обустройство гидроизоляции и бетонной стяжки

(работы выполняются специализированной организацией)

☛ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- увеличивать загрузку на межэтажные перекрытия против проектных нагрузок;
- при использовании пропана в устройстве гидроизоляции - хранить баллоны в неопределенных необорудованных местах;
- проведение работ без соблюдения комплекса мер технике безопасности и пожарной безопасности.

При устройстве стяжки - не допускайте протечек на нижерасположенные этажи.

При укладке гидроизоляции необходимо завести гидроизоляционный ковер на стены min на 200мм, нанести на швы гидрофобный материал (например, мастика тиколовая АМ-05).

4.8. Замена оконных рам, остекление балконов и обустройство любых иных наружных (фасадных) конструкций выполняются специализированной организацией.

В целях поддержания оконных и балконных блоков в исправном состоянии рекомендуется защищать их от пыли и грязи, после окончания работ произвести их очистку, смазку механизмов техническим вазелином и регулировку. Регулировка проводится Собственником самостоятельно и/или за свой счёт. Данную процедуру необходимо выполнять не реже одного раза в полгода.

☛ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- выполнять работы без согласования с Управляющей организацией;
- изменять цвет, конфигурацию и размеры наружных окон и балконных блоков;
- установка кондиционеров на фасаде без согласования с Управляющей организацией. Обязателен отвод конденсата в канализацию.

4.9. Использование лифтов и иного грузоподъемного оборудования в целях доставки строительных материалов и иных крупногабаритных грузов, подъем которых запрещен или ограничен Правилами Госгортехнадзора

☛ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- использование пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- установка лебедок или иного подъемного оборудования на фасаде здания.

При использовании лифта для перевозки строительных материалов и мусора - по окончании обязательная уборка в лифте и на этаже, а также в месте разгрузки. Строительные грузы поднимаются и опускаются только по предварительной заявке. Вес поднимаемых грузов не более 400 кг. Перевозка грузов осуществляется под наблюдением лифтера – проводника.

Загрузка материалов в грузовые лифты производится через подземную автостоянку.

4.10. Любые работы, связанные с использованием общедомовых коммуникаций (подключение, врезка и т.д.), связанные с изменением или могущие повлечь изменения в параметрах и качественных показателях их функционирования

(работы выполняются специализированной организацией).

☛ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- выполнять работы без согласованного проекта;
- выполнять работы без согласования с Управляющей организацией;
- выполнять работы не обученным и не аттестованным персоналом.

4.11. Любые работы с изменением эксплуатационных свойств помещений, их предназначение, изменение технических показателей и свойств несущих конструкций.

Собственник обязан в процессе производства ремонтно-строительных работ и в последующий период поддерживать в помещении в исправном состоянии системы пожарной сигнализации. Запрещается демонтаж автономных, дымовых и тепловых датчиков. Собственник обязан обеспечить сохранность слаботочной связи между водомерами и оконечным устройством.

Не допускается переустройство помещений, при котором:

- Нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания или может произойти их разрушение;
- Увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования в помещениях квартир.
- Предусматривается расположение (увеличение площади) санузлов непосредственно над жилыми комнатами и кухнями.
- Изменяется архитектурный облик здания: размещение на фасаде наружных блоков кондиционеров, спутниковых антенн и т.п., изменение цвета, конфигурации и размеров оконных блоков без наличия проекта

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- выполнять работы без согласованного проекта;
- выполнять работы организациям не имеющим соответствующих разрешений;
- выполнять работы не обученным и не аттестованным персоналом;
- присоединять к жилой части квартиры лоджии и балконы путем разборки наружных стен;
- увеличивать площадь помещений санузлов и ванных комнат за счет жилых и вспомогательных помещений квартиры;
- присоединение к квартире площади квартир холла.

Для согласования проекта перепланировки помещения, предоставляемого необходимо предоставить в Управляющую организацию план намечаемого переустройства.

4.12. Скрытые виды работ, которые не могут быть предъявлены по окончании ремонтно-строительных работ и работ по дострою. В ходе работ Собственник обязан предъявлять Управляющей организации выполнение скрытых работ до закрытия их другими работами, в т.ч. гидроизоляцию санузлов, душевых и ванных комнат; разводку электроснабжения, водоснабжения; устройство канализации, другие работы в зависимости от проектного решения.

По окончании работ подрядная организация обязана сдать Управляющей организации исполнительную документацию. Предъявлять поэтапное выполнение работ автору проекта, техническому надзору и представителю Управляющей организации для составления акта на скрытые работы.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- выполнять работы без согласованного проекта;
- выполнять работы организациями не имеющими соответствующих разрешений;
- выполнять работы не обученным и не аттестованным персоналом.

4.13. Помимо вышеизложенного:

- Запрещается проводить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни; начинать работы, сопряженные с шумом, ранее 09:00 часов и заканчивать их позднее 19:00 часов, а также с 13:00 до 15:00.
- Запрещается устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей разрешенную нагрузку на помещение; подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта; нарушать имеющиеся системы учета поставки коммунальных услуг; использовать теплоноситель в системах отопления не по назначению; производить слив воды из систем и приборов отопления.

Собственник несёт ответственность за действия подрядной организации.

Подрядная организация отвечает за соблюдение требований действующего законодательства, СНиП, правил по противопожарной безопасности, охрану труда, за причинённый ущерб общедомовому имуществу и имуществу третьих лиц; за соблюдение чистоты и порядка в местах общего пользования

В случае несоблюдения положений настоящей Памятки Управляющая организация вправе прекратить доступ рабочих в помещение до устранения выявленных нарушений, а также не подписывать акт о приёмке квартиры в эксплуатацию.

При несоблюдении Технических условий проведения ремонтных работ и положений настоящего Приложения, к собственнику применяются санкции в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Генеральный директор
ООО «Розмарин»

Собственник

_____/Маркарян С.С./

_____/_____/

Утвержден
решением общего собрания,
собственников жилых и нежилых помещений
многоквартирного дома по адресу:
г. Москва, ул. Наметкина, д. 18
проводимого в форме очно-заочного голосования
от «__» _____ 2019г.

**РЕГЛАМЕНТ О ПОРЯДКЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩИХ СОБРАНИЙ СОБСТВЕННИКОВ
ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ,
ПО АДРЕСУ:
г. Москва, ул. Наметкина, д. 18**

I. Основные положения

- 1.1. Настоящий Регламент определяет основные вопросы порядка подготовки, проведения и оформления результатов общих собраний собственников жилых/нежилых помещений (далее по тексту - ОСС многоквартирного дома, как ежегодных, так и внеочередных, в том числе способы уведомления о проведении (ежегодных, внеочередных) собраний собственников многоквартирного дома (далее по тексту - МКД), расположенного по адресу: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18, кроме того, определение места, для размещения раскрытия «Стандарта информации» о проводимых собраниях, место, где можно ознакомиться с информацией и материалами, связанными с проведением ОСС, с его результатами, решениями и результатами голосования, местом хранения протоколов ОСС и иных материалов, связанных с подготовкой и проведением ОСС.
- 1.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.

II. Порядок проведения ОСС (ежегодного/внеочередного), проводимого путем совместного присутствия, собственников жилых/нежилых помещений в МКД и оформление его результатов

- 2.1. Инициатором ОСС может быть: любой собственник жилых/нежилых помещений в МКД, Совет многоквартирного дома, в том числе Управляющая организация, осуществляющая функции по эксплуатации и управлению МКД, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18
- 2.2. В случае, если договором управления многоквартирного дома, обязанность по подготовке, организации и (или) проведению ежегодного ОСС возложена на Управляющую организацию, в том случае, для последней, проведение ежегодного ОСС является обязательным.
- 2.3. Ежегодное ОСС проводится один раз в конце года. Дата проведения, следующего (очередного) Общего собрания может устанавливаться предыдущим Общим собранием.
- 2.4. Подготовка к проведению ОСС может включать в себя проведение следующих мероприятий:
- а) определение инициатора ОСС;
 - б) определение повестки дня, предстоящего ОСС;
 - в) привлечение на ОСС специалистов, необходимых для принятия и реализации решений ОСС;
 - г) сбор от собственников помещений дома копий паспортов и правоустанавливающих документов с целью определения процента голосов каждого собственника от их общего числа, определения кворума собрания и подсчета голосов на собрании;
 - д) иные вопросы, связанные с подготовкой, проведением ОСС и обеспечением принятия и реализации решений ОСС.
- 2.5. Подготовка к проведению ОСС, в обязательном порядке включает в себя проведение инициатором (любым собственником МКД, Советом дома, Управляющей организацией) следующих мероприятий:
- а) Уведомление Председателя и членов Совета МКД о предстоящем ОСС, допускается любым из перечисленных способов:
 - лично, под роспись;
 - путем направления уведомления на адрес электронной почты Председателя или членов Совета МКД.
- Информация, документы (их копии), связанные с проведением ОСС передаются Председателю Совета МКД, любым из вышеперечисленным способом, а в случае отсутствия Председателя Совета МКД, любому из членов Совета МКД не позднее 20 (двадцати) дней до даты проведения собрания.
- б) Для проведения ОСС, путем совместного присутствия, инициатор ОСС (Собственник МКД, Управляющая организация, Совет МКД), обязаны уведомить всех собственников помещений МКД, Управляющую организацию (в случае, если инициатор ОСС, является собственник помещений в МКД) о проведении такого собрания, путем размещения уведомления не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения, допускается любым из перечисленных способов:
 - путем размещения уведомления на информационном стенде, расположенном на первом этаже МКД по адресу: г. Москва, ул. Наметкина, д. 18
 - путем отправки уведомления на адрес электронной почты Собственника МКД (в случае предоставления адреса электронной почты в Управляющую организацию), Управляющей организации (email: rozmarin.18@mail.ru).
- (Управляющая организация, не вправе отказать инициатору проведения ОСС, в размещении уведомления о проводимом собрании, и иной информации, связанной с проведением общего собрания, на информационном стенде на первом этаже МКД).
- 2.6. Уведомление о проведении собрания в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:
- а) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
 - б) форма проведения данного собрания;
 - в) дата, место, время проведения собрания;
 - г) повестка дня данного собрания;
 - д) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

- 2.7. Любой собственник помещения в доме, имеет право ознакомиться с проектами документов или информацией, связанной с проведением ОСС, во время и в месте, которые установлены инициатором проведения собрания, и указаны в уведомлении, либо получить всю необходимую информацию у Совета МКД.
- 2.8. В случае, если количества голосов лиц, явившихся на собрание, недостаточно для принятия решения ни по одному вопросу повестки дня собрания (отсутствие кворума) собрания признается несостоявшимся (протокол подписывается инициатором проведения собрания, с приложением листа регистрации присутствующих). Копия протокола и листа регистрации присутствующих на собрании, передаются Председателю МКД.
- 2.9. Изменение повестки дня собрания, указанной в уведомлении о его проведении, а также принятие решений по вопросам, не включенным в повестку дня собрания, не допускается.
- 2.10. В случае наличия кворума, для принятия решений по вопросам повестки дня собрания, инициатор собрания объявляет собрание состоявшимся и раздает участникам собрания листы голосования (решения), в которых должны быть указаны вопросы повестки дня собрания, процент голосов участника собрания, место для проставления отметки о принятом собственником решении по вопросам повестки дня и подписи участника собрания.
- 2.11. Инициатор ОСС в порядке очередности зачитывает вопросы повестки дня собрания. После оглашения каждого вопроса участники собрания высказывают свое мнение по нему и голосуют путем проставления "подписи" в специальной графе "за", "против" или "воздержался" напротив каждого вопроса.
- 2.12. После проведения голосования по вопросам повестки дня собрания участники собрания подписывают листы голосования (решения) и передают их инициатору собрания. На основании листов голосования (решений) инициатор проведения собрания, либо счетная комиссия, утвержденная решением общего собрания, производит подсчет голосов по каждому вопросу и объявляет о результатах голосования. При определении кворума учитываются все голоса присутствующих участников собрания. При подсчете голосов для определения принятия или отклонения решения по тому или иному вопросу повестки дня голосования учитываются только голоса собственников, проголосовавших "за" или "против" такого решения.
- 2.13. По результатам голосования составляется протокол общего собрания. Протокол общего собрания может составляться, не позднее чем через 5 дней с момента проведения собрания, и подписывается инициатором проведения собрания, либо счетной комиссией. В случае подписания протокола только инициатором собрания, его неотъемлемым приложением является лист регистрации участников собрания. Копия протокола, лист регистрации, присутствующих на собрании, передаются Председателю Совета МКД под роспись.
- В случае, если инициатором проведения является не Управляющая компания, то оригиналы документов (Протокол и лист регистрации, присутствующих на собрании) в обязательном порядке направляются посредством почтовой связи юридический адрес Управляющей компании: г. Москва, 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, д. 25, офис 3005, этаж 3 не позднее 10 (десяти) дней, с даты проведения собрания.
- 2.14. В случае принятия (утверждения) на ОСС, какого-либо документа (договора управления домом, заключаемого собственниками с управляющей организацией, иного документа) проект такого документа, является неотъемлемым приложением протокола общего собрания. При этом такой документ подписывается инициатором собрания.
- 2.15. Копия протокола в обязательном порядке размещается на информационном стенде МКД, на официальном сайте Управляющей компании <http://uk-rozmarin.ru>, кроме того на государственных порталах, установленных действующим законодательством РФ.
- 2.16. Определить местом хранения Протоколов ОСС по юридическому адресу Управляющей компании: г. Москва, 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, д. 25, офис 3005, этаж 3

III. Порядок проведения ОСС (ежегодного/внеочередного), проводимого в форме заочного голосования собственников жилых/нежилых помещений в МКД и оформление его результатов

- 3.1. Проведение ОСС путем заочного голосования (далее по тексту - заочное голосование) возможно только в том случае, если ОСС в форме собрания (совместного присутствия) не состоялось.
- 3.2. В повестку дня заочного голосования можно включать только те вопросы, которые были включены в повестку дня ОСС в форме собрания.
- 3.3. Для проведения заочного голосования инициатор проведения собрания, в обязательном порядке уведомляет всех собственников МКД, Управляющую организацию, Совет МКД о проведении заочного голосования, не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до даты его проведения, способами, предусмотренными п.2.5 Раздела II настоящего Регламента.
- 3.4. Проекты решений собственников по вопросам заочного голосования (проекты документов) опускаются инициатором проведения заочного голосования в почтовые ящики собственников помещений МКД. Кроме того, проекты решений собственников по вопросам заочного голосования собственники могут получить у Председателя Совета многоквартирного дома или инициатора собрания, в месте, указанном в уведомлении о проведении ОСС.
- 3.5. В уведомлении о проведении общего собрания, проводимого в форме заочного голосования, должны быть указаны следующие сведения:
- а) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
 - б) форма проведения ОСС - собрание;
 - в) дата (период) проведения собрания;
 - г) повестка дня данного собрания;
 - д) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

- 3.6. Голосование по вопросам заочного ОСС происходит путем проставления собственником подписи в специальной графе ("за", "против" или "воздержался") напротив каждого вопроса. Решение подписывается собственником или его представителем по доверенности.
- 3.7. К решению собственника могут прилагаться:
- а) копия паспорта собственника;
 - б) копия документа, подтверждающего право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в доме.
- 3.8. В случае голосования от имени собственника его представителем к решению собственника в обязательном порядке прилагается доверенность, оформленная в соответствии со ст.185 ГК РФ (нотариальная, либо заверенная генеральным директором Управляющей организации).
- 3.9. Решения собственников, переданные после наступления даты, указанной в уведомлении, в голосовании не участвуют и при подсчете количества голосов не учитываются.
- 3.10. После истечения срока для подачи собственниками решений подсчитывают процент голосов собственников, участвующих в собрании, и определяют кворум.
- 3.11. В случае, если количества голосов лиц, участвовавших в голосовании, недостаточно для принятия каких-либо решений (отсутствие кворума по данному вопросу) включенных в повестку дня заочного голосования, инициатор проведения собрания делает об этом отметку в протоколе заочного голосования и голосование собственников по таким вопросам не учитывается, а решения по ним считаются непринятыми.
- 3.12. В случае, если количества голосов лиц, участвовавших в голосовании, недостаточно для принятия решения ни по одному вопросу повестки дня собрания (отсутствие кворума), инициатор проведения собрания составляет протокол, что заочное голосование не состоялось, который подписывается последним, копия передается Председателю Совета МКД.
- 3.13. В случае наличия кворума для принятия решений по вопросам повестки дня заочного голосования инициатор проведения собрания подсчитывает голоса по каждому вопросу и составляет протокол заочного голосования. При определении кворума, учитываются все решения проголосовавших собственников. При подсчете голосов для определения принятия или отклонения решения по тому или иному вопросу повестки дня голосования учитываются только решения собственников, проголосовавших "за" или "против" такого решения. В протоколе заочного голосования указываются, какие решения приняты или отклонены собственниками и каким количеством голосов. Протокол заочного голосования подписывается инициатором проведения собрания или счетной комиссией, при этом лист регистрации, принявших участие в голосовании собственников МКД, является неотъемлемым приложением к протоколу заочного голосования.
- 3.14. В случае принятия (утверждения) заочным голосованием какого-либо документа (договора управления домом, заключаемого собственниками с управляющей организацией, либо иного документа) проект такого документа, также является неотъемлемым приложением протокола заочного голосования. При этом такой документ подписывается инициатором проведения собрания.
- 3.15. Копия протокола в обязательном порядке размещается на информационном стенде МКД, на официальном сайте Управляющей компании <http://uk-rozmarin.ru>, кроме того на государственных порталах, установленных действующим законодательством РФ.
- 3.16. Определить местом хранения Протоколов ОСС по юридическому адресу Управляющей компании: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, д. 25, офис 3005, этаж 3

IV. Порядок проведения ОСС (ежегодного/внеочередного), проводимого в форме очно- заочного голосования собственников жилых/нежилых помещений в МКД и оформление его результатов

- 4.1. Очно-заочное собрание может проводиться не поэтапно, а одновременно и в форме совместного очного присутствия собственников, и в форме заочного голосования, и процессы могут идти параллельно, при этом голоса собственников будут учитываться совместно.
- 4.2. В сообщении (уведомлении) о проведении собрания необходимо указывать две даты – дату очного голосования и дату, до которой принимаются решения собственников, голосующих в заочной форме.
- 4.3. Порядок информирования собственников МКД о намечающемся собрании определяется соответствии с главой II настоящего Регламента.
- 4.4. По окончании обеих форм собрания производится подсчет голосов для определения наличия кворума.
- 4.5. По результатам голосования составляется протокол общего собрания. Протокол общего собрания может составляться, не позднее чем через 5 дней с момента проведения собрания, и подписывается инициатором проведения собрания, либо счетной комиссией. В случае подписания протокола только инициатором собрания, его неотъемлемым приложением является лист регистрации участников собрания. Копия протокола, лист регистрации, присутствующих на собрании, передаются Председателю Совета МКД.
- 4.6. Копия протокола в обязательном порядке размещается на информационном стенде МКД, на официальном сайте Управляющей компании <http://uk-rozmarin.ru>, кроме того на государственных порталах, установленных действующим законодательством РФ.
- 4.7. Определить местом хранения Протоколов ОСС по юридическому адресу Управляющей компании: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, д. 25, офис 3005, этаж 3

V. Голосование и подсчет голосов (присутствующих/принимавших) участие в голосовании собственников помещений в МКД на ОСС

5.1. Правом голосования на Общем собрании обладают только собственники помещений в многоквартирном доме или уполномоченные ими лица. Если помещение находится в долевой собственности у нескольких лиц и доли каждого определены, то каждый из них может участвовать на Общем собрании либо по приглашению участников долевой собственности их интересы на Общем собрании представляет один из них на основании оформленной доверенности.

5.2. Согласно ч.1ст. 46ЖК РФ, решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, принимаются большинством голосов от общего числа голосов, участвующих в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

При этом следует обратить внимание на то, что в данном случае большинство голосов определяется даже не от общего числа голосов, принадлежащих всем собственникам помещений в многоквартирном доме, а только от совокупного числа голосов собственников, принимающих участие в собрании.

Исключение из этого порядка представляют только случаи принятия решений, предусмотренных п. п. 1 - 3.1 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ. К таким решениям относятся решения о реконструкции многоквартирного дома, строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме, пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе о введении ограничений пользования им, передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме, принятии решений об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (см. комментарий к ст. 44 ЖК). Эти решения должны приниматься квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3). При этом, в отличие от вышеприведенного порядка принятия решений, в данном случае указанное большинство голосов определяется от общего числа голосов всех собственников помещений в многоквартирном доме.

5.3. Доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, выражается в процентном соотношении и рассчитывается по следующей формуле:

$$Д = S \text{ соб.} / S \text{ общ} \times 100\%$$

где Д - доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме;

S (пом.) – общая площадь жилого или нежилого помещения, принадлежащая конкретному собственнику;

S (общ.) – общая площадь всех жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

4.3. Подсчет голосов собственников, принимавших участие в голосовании, наличие кворума, производится по формуле:

$$Д = P \times 100\% / S$$

где Д - наличие кворума % соотношении

P – общая площадь собственников, принимавших участие в голосовании

S – общая площадь всех жилых и нежилых помещений собственников МКД

VI. Оспаривание решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме

6.1. В соответствии с ч. 6 ст. 46 Жилищного кодекса РФ собственник помещения в многоквартирном доме вправе обжаловать в суд решение, принятое общим собранием собственников помещений в данном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, в случае, если он не принимал участие в этом собрании или голосовал **против** принятия такого решения и если таким решением нарушены его права и законные интересы. Заявление о таком обжаловании может быть подано в суд в течение шести месяцев со дня, когда указанный собственник узнал или должен был узнать о принятом решении. Суд с учетом всех обстоятельств дела вправе оставить в силе обжалуемое решение, если голосование указанного собственника не могло повлиять на результаты голосования, допущенные нарушения не являются существенными и принятое решение не повлекло за собой причинение убытков указанному собственнику.

Инициатор проведения собрания
Собственник кв. № 13