

Договор № _____
управления многоквартирным домом

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «БОТАНИЧЕСКИЙ САД-1 СЕРВИС» (ООО «БС-1 СЕРВИС»), именуемое в дальнейшем по тексту «**Управляющая организация**», в лице _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО
собственника), являющиеся собственниками помещения № __ общей площадью _____, многоквартирного дома, расположенного по адресу: Лазоревый проезд, д. 1, на основании Протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме №1 от 21.01.2020 г. именуемые в дальнейшем «**Собственник**», а вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор (далее «**Договор**») о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в рамках ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества многоквартирного жилого дома по адресу: г. Москва, ул. Лазоревый проезд, д. 1 (далее – Многоквартирный дом), решения вопросов пользования указанным имуществом, а также надлежащего обеспечения многоквартирного дома коммунальными услугами.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491;
- «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам», утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354;
- Приказ Минстроя России от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;
- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
- Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (ред. от 26.03.2014) «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (вместе с «Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»);

- иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации;

1.4. В случае несоответствия условий Договора императивным нормам¹ законодательства Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4 статьи 421 и пунктом 1 статьи 422 Гражданского кодекса Российской Федерации положения Договора, противоречащие таким нормам, не применяются за исключением случая, указанного в пункте 1.5 настоящего Договора.

1.5. В случае несоответствия условий Договора нормам законодательства Российской Федерации, содержащимся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актах органов местного самоуправления, но соответствия нормам Жилищного кодекса Российской Федерации - в соответствии с частью 8 статьи 5 и статьей 8 Жилищного кодекса Российской Федерации Стороны руководствуются условиями Договора, которые соответствуют нормам Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.6. Если после заключения Договора принят федеральный закон, устанавливающий обязательные для Сторон правила, иные, чем те, которые действовали при заключении Договора, в соответствии с пунктом 2 статьи 422 Гражданского кодекса Российской Федерации условия заключенного Договора

¹ Согласно п. 1 ст. 422, п. 6 ст. 3 ГК РФ императивные нормы - обязательные для сторон правила, установленные федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ

сохраняют силу, кроме случаев, когда в федеральном законе установлено, что его действие распространяется на отношения, возникшие из ранее заключенных договоров.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме (далее также – «общее имущество»), предоставление коммунальных и иных услуг гражданам, проживающим в Многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику, и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях, в соответствии с п.п. 3.1.2 настоящего Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

2.3. Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, указаны в Приложении №1 к настоящему Договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. За счет средств Собственников помещений Многоквартирного дома осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в п. 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, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Приложением №2 настоящему Договору.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику помещений в Многоквартирном доме, если иное решение не принято Собственниками на общем собрании, в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.1.4. От своего имени и за счет Собственников заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

3.1.5. Предоставлять дополнительные услуги, не предусмотренные Договором, за отдельную плату.

3.1.6. Обеспечить выдачу Собственнику платежных документов не позднее 5 числа следующего за расчетным месяцем. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости. Управляющая организация доставляет платежные документы в личный кабинет собственника в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства. По запросу Собственника управляющая организация распечатывает и передает платежные документы в офисе Управляющей организации.

3.1.7. По требованию Собственника выдавать справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета, иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.8. Принимать от Собственника плату за содержание и ремонт общего имущества, коммунальные и другие услуги согласно платежному документу.

3.1.9. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.10. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в установленные законом сроки.

3.1.11. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, касающимся исполнения данного Договора.

3.1.12. Своевременно рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет в журналах учёта заявок (жалоб, предложений), принимать меры по устранению указанных в них недостатков в установленные настоящим Договором сроки, отмечать в журнале учета заявок сроки устранения недостатков и лиц, выполнивших соответствующие работы. После получения письменного заявления (предложения, жалобы) информировать Собственника о решении, принятом по заявленному им вопросу по месту нахождения его имущества в Многоквартирном доме.

3.1.13. Готовый ответ на предложения, заявления и жалобы Собственника предоставляется Управляющей организацией в течение 10 рабочих дней, за исключением случаев, для которых законом установлен иной срок. 3.1.14. Предоставлять для ознакомления или организовать предоставление Собственнику или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.15. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

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

3.1.17. По заявке Собственника принимать участие в приемке индивидуальных приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.18. Не менее, чем за 3 (три) дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.19. На основании заявки Собственника или уполномоченного им лица направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в Многоквартирном доме или помещению (-ям) Собственника. Акт с указанием причин, обстоятельств и характера повреждений, причиненных жилому помещению и имуществу Собственника, или нарушений условий Договора выдается Собственнику Управляющей организацией или высылается почтой.

3.1.20. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.21. Осуществлять контроль и не допускать установку любого инженерного оборудования и сетей, а также их подключение в помещениях и на конструкциях, отнесенных к общедомовому имуществу МКД без проведения Общего собрания собственников.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.2. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

3.2.3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету).

3.2.4. Готовить предложения к общему собранию собственников помещений по установлению на предстоящий год размера платы за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и перечня работ и услуг, предусмотренных Приложением №2 к настоящему Договору.

3.2.5. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственника согласовав с последним дату и время таких осмотров.

3.2.6. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним и за его счет в соответствии с

законодательством.

3.2.7. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством, предварительно уведомив Собственника путем размещения такого уведомления на претензии, платежном документе или направления уведомления по SMS или на электронную почту Собственника.

3.2.8. Осуществлять информирование Собственника в целях исполнения обязанностей по настоящему договору путем направления SMS-уведомления, сообщения на адрес электронной почты, перечень каналов информации при этом не ограничен.

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

3.2.10. Требовать от Собственника возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома, несущих конструкций Многоквартирного дома в случае причинения Собственником Помещения какого-либо ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов Многоквартирного дома и сроками исполнения предписания. В случае невыполнения предписания в установленные сроки Управляющая организация вправе выставить Собственнику неустойку в размере 0,5% от общей суммы ущерба за каждый месяц просрочки.

3.2.11. В случае невыполнения Собственником условий пункта 3.2.10. настоящего Договора поручить выполнение работ по приведению помещений в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.2.12. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственника в соответствии с п.3.2.10. на финансирование выполнения работ (услуг) по настоящему Договору.

3.2.13. Требовать от собственника помещения и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

3.2.14. Осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

3.2.15. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей услуги.

3.2.16. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником помещения и (или) потребителем время, представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги, а также иные платежи, определенные настоящим Договором, а также установленные решениями общего собрания собственников помещений.

3.3.2. Сообщить Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей без согласования с МЖИ если это требуется правилами перепланировки согласно действующему законодательству;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления (а именно, мощностью превышающей 15кВт, 18 кВт,

23кВт, 25кВт, для квартир с 1, 2, 3, 4 комнатами соответственно для случаев, когда это не согласовано с проектным институтом и соответствующими государственными органами);

в) не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;

з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не допускать нарушения тишины и покоя граждан;

к) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и/или перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме;

л) не производить без согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления Помещений и балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплитсистем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик Многоквартирного дома.

м) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

3.3.4. При проведении в Помещении ремонтных работ вывезти собственными силами и за свой счет или оплатить вывоз строительного и крупногабаритного мусора.

3.3.5. Не производить переоборудование и/или перепланировку Общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома.

3.3.6. Предоставлять Управляющей организации в течение 5 (пяти) рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и/или перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы, установленных в нежилых помещениях 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.

3.3.7. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.9. 3.3.8. Не позднее 25 числа каждого месяца предоставлять Управляющей организации показания индивидуальных приборов учета за расчетный месяц.

3.3.10. Собственник помещения в многоквартирном доме обязан нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения. Уплата и использование средств, сформированных за счет дополнительных взносов, осуществляется в порядке, установленном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль за 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, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Требовать изменения размера платы за помещение и коммунальные услуги в случае невыполнения полностью или частично (выполнения с ненадлежащим качеством) услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации на основании акта, подписанного Собственником и Управляющей организацией.

3.4.3. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении условий настоящего Договора путем его размещения в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

3.4.4. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/в аренду.

3.4.5. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, указанной в Приложении к Договору «Перечень и периодичность оказания услуг и работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома (Приложение № 2), стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в порядке, указанном в п.4.4. Договора, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет Договора.

4.2. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в связи с экономией Управляющей организации не производится, если собственниками не будет доказано, что экономия привела к ухудшению качества указанных работ и/или услуг. Под экономией Управляющей организации понимается разница между плановой (в соответствии с установленными тарифами) стоимостью работ, услуг и суммой фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг.

4.3. Расходы Управляющей организации по выполнению непредвиденных неотложных работ, подтвержденных документально, в размере стоимости работ, не учтенной при установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, подлежат возмещению Управляющей организации виновной стороной.

4.4. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из показаний приборов учета, если иной порядок не установлен Правилами предоставления коммунальных услуг и действующим законодательством.

4.5. Объем коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунального ресурса в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

4.6. Размер платы Собственника за содержание общего имущества в Многоквартирном доме устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику помещения.

4.7. По предложению управляющей организации размер платы может быть изменен, но не чаще чем один раз в год. Вопрос об изменении размера платы выносится на общее собрание собственников, с предоставлением обоснования размера платы. В случае отсутствия кворума на таком собрании размер платы увеличивается на 6,51%, начиная с января следующего календарного года без принятия дополнительного решения общим собранием собственников.

4.8. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных и введенными в эксплуатацию индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии или не введенных в эксплуатацию индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. При расчете платы за коммунальные услуги для собственников помещений в многоквартирных домах, которые имеют установленную законодательством Российской Федерации обязанность по оснащению принадлежащих им помещений приборами учета используемых воды, электрической энергии и помещения которых не оснащены такими приборами учета, применяются повышающие коэффициенты к нормативу потребления соответствующего вида коммунальной услуги в размере и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

4.9. В плату по Договору за коммунальные услуги не включается плата за коммунальные ресурсы, вносимая собственниками (арендаторами) нежилых помещений по заключенным ими договорам с ресурсоснабжающими организациями. Размер такой ежемесячной платы сообщается такими собственниками (арендаторами) в Управляющую организацию в срок, установленный для снятия показаний индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов

4.10. Решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме может быть утверждены дополнительные работы и услуги, а также их стоимость. Данное решение распространяет свое действие на всех собственников в многоквартирном доме, независимо от участия в голосовании по данному вопросу.

4.11. Плата за содержание и ремонт общего имущества и коммунальные услуги в Многоквартирном доме вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.

4.12. В выставленном платежном документе указываются: расчетный (лицевой) счет, на который вносится плата, площадь помещения, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт помещения (общего имущества в Многоквартирном доме), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды, дата создания платежного документа. При приеме платы по Договору банками и платежными системами с плательщика гражданина взимается комиссионное вознаграждение.

4.13. В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 10 (десяти) дней обратиться в Управляющую организацию для его получения.

4.14. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в п. 3.1.6 Договора, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

4.15. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за помещение и за коммунальные услуги.

4.16. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.17. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.18. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.

4.19. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному), или отсутствия Собственника осуществляется перерасчет суммы, подлежащей оплате за предоплаченный

период.

4.20. С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг потребитель вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. В целях выполнения таких работ, оказания таких услуг непосредственно в помещении потребителей, соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг, работникам Управляющей организации или её Представителю.

4.21. На основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме собственники помещений в многоквартирном доме могут вносить плату за все или некоторые коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям, а за коммунальную услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами - региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами. При этом внесение платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами признается выполнением собственниками помещений в многоквартирном доме своих обязательств по внесению платы за коммунальные услуги перед управляющей организацией, которая отвечает перед такими собственниками и нанимателями за предоставление коммунальных услуг надлежащего качества.

4.22. Принятие общим собранием собственников решения о внесении платы за коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) в адрес ресурсоснабжающих организаций не приводит к изменению условий Договора. Соответствующая информация доводится Управляющей организацией до плательщиков путем размещения на сайте Управляющей организации, а также на информационных досках в доме.

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) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы, за каждый день просрочки, начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение установленных настоящей частью размеров пеней не допускается.

5.3. Управляющая организация не несет ответственность за строительные недостатки.

5.4. Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за:

5.4.1. Все последствия, возникших по вине Собственника аварийных и иных ситуаций в Помещении Собственника;

5.4.2. Загрязнение Общего имущества Многоквартирного дома, включая территорию земельного участка, неаккуратное помещение мусора в контейнеры, размещение мусора в неположенных местах, повреждение газонов, порчу деревьев, кустарников, клумб, иных элементов благоустройства, парковку автотранспорта на газонах, тротуарах и перед шлагбаумами, захламление тамбуров;

5.4.3. Производство несанкционированных перепланировок, самовольную установку кондиционеров и прочего оборудования, требующего получения соответствующих разрешений и согласований, в размере стоимости по приведению Помещения в прежнее состояние, если такие работы выполнялись Управляющей организацией.

5.4.4. За действия пользователей Помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника возлагается в полном объеме на Собственника.

5.4.5. В случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

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

5.6. В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственника к Общему имуществу Многоквартирного дома, её устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления Коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация обязана произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета Коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей организации стоимость произведенных работ.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ с составлением совместного акта осмотра;
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора.

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника помещения, общему имуществу в Многоквартирном доме;
- неправомерных действий Собственника.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (уполномоченного им лица), а также, при необходимости, - подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа с момента сообщения о нарушении Собственник, или представитель Управляющей организации, или субподрядчика не прибыл для проверки факта нарушения, составление Акта производится без их присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника или общего имущества собственников, описание (при наличии возможности - их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника.

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника или представителя Управляющей организации в часы работы Управляющей организации Акт проверки составляется комиссией без участия этой стороны с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику или в случае отказа или отсутствия Собственника отправляется по почте заказным письмом, а второй - Управляющей организации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- в одностороннем порядке по инициативе Собственника в случае принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации. Управляющая организация должна быть предупреждена Собственником не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;
- в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации. Управляющая организация уведомляет собственника не позже, чем за 3 месяца, если многоквартирный дом в силу обязательств, за которые Управляющая организация не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению;
- по соглашению сторон;
- в случае ликвидации Управляющей организации, если не определен ее правопреемник.

7.2. Настоящий Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке в случаях, указанных в п.7.1. Договора, через два месяца с момента направления другой Стороне письменного уведомления.

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

7.4. В случае переплаты Собственником (нанимателем, арендатором) средств за услуги по настоящему Договору на момент его прекращения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от него распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

7.5. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

7.6. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника новой стороной Договора.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Многоквартирного дома по заявлению одной из Сторон.

8.2. 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 обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, военные действия, террористические акты. 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.

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

8.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия таких обстоятельств.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в действие с момента его подписания.

9.2. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо заявления управляющей организации о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10.2. Местом исполнения договора (территориальной подсудностью) является г. **Москва, ул. Лазоревый проезд, д. 1.**

10.3. Подписанием настоящего Договора Собственник выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных (Ф.И.О., адрес, учетно-регистрационные данные, сведения о составе семьи, иные данные, необходимые для начисления платы за нежилое помещение и коммунальные услуги, размер задолженности) Управляющей организацией в целях организации деятельности по приему платежей за помещение, коммунальные и иные услуги, печати и доставке платежных документов, взысканию задолженности и иные цели, связанные с исполнением Договора. Обработка может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных операторам по приему платежей и иным лицам в целях исполнения условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора.

10.4. Прекращение предоставления Управляющей организацией одной или нескольких из коммунальных услуг, без прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом в остальной её части, составляющей предмет Договора, допускается по инициативе ресурсоснабжающей организации в случаях и в порядке, установленных Правительством Российской Федерации, с даты расторжения договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с соответствующей ресурсоснабжающей организацией.

10.5. Все приложения являются неотъемлемой частью Договора.

10.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- **Приложение № 1.** Состав общего имущества в многоквартирном доме.
- **Приложение № 2.** Перечень и периодичность оказания услуг и работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Лазоревый проезд, д. 1.
- **Приложение № 3.** Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника.
- **Приложение № 4.** Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора.
- **Приложение № 5.** Положение по организации услуги «Безопасность» в многоквартирных домах Жилого комплекса «LIFE Ботанический сад» (для видов услуг пост в лобби, пост в паркинге, патруль территории, видеонаблюдение, группа быстрого реагирования);
- **Приложение № 6.** Регламент оказания услуги «Уборка территории, вывоз снега»;
- **Приложение № 7.** Положение о порядке въезда/выезда на территорию многоквартирного дома и порядок её использования.
- **Приложение № 8.** Положение о Совете многоквартирного дома

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Общество с ограниченной ответственностью **Собственник/представитель собственника**
«БОТАНИЧЕСКИЙ САД-1 СЕРВИС»

(ООО «БС-1 СЕРВИС»)

ОГРН 1187746454620

ИНН 7733327602 КПП 772501001

Адрес: 115114, г. Москва, 1-й Кожевнический пер,

д. 6, стр. 1, пом. 6/2

тел. 8(495) 212-10-60

р/сч 40702810538000193444

ПАО Сбербанк

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Представитель
ООО «БС-1 СЕРВИС»

_____ / _____

**Состав
и состояние общего имущества в Многоквартирном доме по адресу:
г. Москва, ул. Лазоревый проезд, д. 1**

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество – 138 шт. Площадь пола – 2450,2 кв.м Материал пола – железобетон	Состояние удовлетворительное
Межквартирные лестничные площадки	Количество – 187 шт. Площадь пола – 450,2 кв.м Материал пола - железобетон	Состояние удовлетворительное
Лестницы	Количество лестничных маршей – 319 шт. Материал лестничных маршей - железобетон Материал ограждения - сталь Материал балясин - отсутствуют Площадь – 1371,7 кв.м	Состояние удовлетворительное
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт - 25 шт. - иные шахты - 1 шт. (указать название шахт)	Состояние удовлетворительное
Коридоры	Количество – 78 шт. Площадь пола – 3097 кв.м Материал пола - железобетон	Состояние удовлетворительное
Технические этажи	Количество – 1 шт. Площадь пола – 351,6 кв.м Материал пола – железобетон (ц/п стяжка)	Состояние удовлетворительное
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома		
Фундаменты	Вид фундамента - Железобетон Количество продухов – 0 шт.	Состояние удовлетворительное
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов – 11 шт. Площадь стен в подъездах 13104,80 кв. м Материал отделки: стен керамогранит, покраска. Площадь потолков 9643,8 кв. м Материал отделки потолков Покраска ГКЛ, фальш потолки	Состояние удовлетворительное
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен 8881,7 кв. м Материал стены и перегородок железобетон, пеноблок. Материал отделки стен керамогранит, покраска. Площадь потолков 2237,1 кв. м Материал отделки потолков покраска ГКЛ, фальш потолки.	Состояние удовлетворительное
Наружные стены и перегородки	Материал – фибро-цементная панель. Площадь – 9202 кв. м Длина межпанельных швов – 0 м.	Состояние удовлетворительное
Перекрытия	Количество этажей - 27 Материал - железобетон.	Состояние удовлетворительное

	Площадь – 18938,88 кв. м.	
Крыши	Количество – 11 шт. Вид кровли - плоская Материал кровли – тротуарная плитка, рулонное покрытие техниколь. Площадь кровли – 4274 кв.м Протяженность свесов - 0 м Площадь свесов – 0 кв. м Протяженность ограждений - 197 м	Состояние удовлетворительное
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования – 101 шт. из них: деревянных – 0 шт. металлических 101 шт.	Состояние удовлетворительное
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Лифты и лифтовое оборудование	Количество - 25 шт. В том числе: грузовых – 2 шт. Марки лифтов - thyssenkrupp Грузоподъемность 1 т., 0,63 т. Площадь кабин– 2,31 кв.м	Состояние удовлетворительное
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов – 18 шт. Материал вентиляционных каналов – армированная кладка из пеноблоков Протяженность вентиляционных каналов – 1057 м Количество вентиляционных коробов – 33 шт. Приточная вентустановка – 12шт Вытяжная вентустановка – 14шт Крышный вентилятор – 10шт	Состояние удовлетворительное
Дымовые трубы/вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб – 74 шт. Материал – оцинкованная сталь; Количество дымовых труб – 0 шт. Материал -	Состояние удовлетворительное
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов – 0 шт. Количество водосточных труб – 12 шт. Тип водосточных желобов и водосточных труб - Внутренние (наружные или внутренние) Протяженность водосточных труб - 732 м Протяженность водосточных желобов - 0 м	Состояние удовлетворительное
Электрические водно-распределительные устройства	Количество - 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Светильники	Количество – 1788 шт. Фасадные светильники – 70 шт. Ландшафтные светильники – 90 шт. Светильник кровли – 451 шт.	Состояние удовлетворительное
Системы дымоудаления	Количество - 11 шт.	Состояние удовлетворительное
Магистраль с распределительным	Количество - 6 шт. Длина магистрали – 7407м.	Состояние удовлетворительное

<p>щитком</p> <p>Сети электроснабжения</p>	<p>Длина –</p> <p>ВВГнг(A)LS</p> <p>2x1,5 – 600м</p> <p>2x2,5 – 100м</p> <p>3x1,5 – 70 300м</p> <p>3x2,5 – 141 000м</p> <p>3x4 – 17 100м</p> <p>3x6 – 600м</p> <p>4x1,5 – 130м</p> <p>4x2,5 – 1 280м</p> <p>4x4 – 300м</p> <p>4x6 – 600м</p> <p>5x25 – 400м</p> <p>5x2,5 – 1 260м</p> <p>5x4 – 17 600м</p> <p>5x6 – 2 260м</p> <p>5x10 – 400м</p> <p>5x16 – 300м</p> <p>5x35 – 20м</p> <p>1x50 – 8 000м</p> <p>1x70 – 4 200м</p> <p>1x95 – 240м</p> <p>1x120 – 100м</p> <p>ВВГнг(A)FRLS</p> <p>2x1 – 2 700м</p> <p>2x2,5 – 500м</p> <p>3x1,5 – 3 500м</p> <p>3x2,5 – 5 900м</p> <p>3x4 – 1 900м</p> <p>3x6 – 400м</p> <p>4x16 – 100м</p> <p>4x16 – 100м</p> <p>4x4 – 500м</p> <p>4x6 – 270м</p> <p>4x10 – 500м</p> <p>4x25 – 20м</p> <p>5x25 – 1 000м</p> <p>5x2,5 – 1 500м</p> <p>5x4 – 2 100м</p> <p>5x6 – 700м</p> <p>5x10 – 3 200м</p> <p>5x16 – 1 100м</p> <p>5x35 – 400м</p> <p>5x50 – 100м</p> <p>5x70 – 400м</p> <p>5x95 – 20м</p> <p>ПВ1</p> <p>1x2,5 – 22 000м</p> <p>1x4 – 22 000м</p> <p>КВВГнг(A)LS</p> <p>10x2,5 – 250м</p> <p>АПвВнг(A)LS</p> <p>4x50 – 200м</p> <p>4x70 – 800м</p> <p>4x95 – 700м</p> <p>4x120 – 400м</p> <p>4x150 – 4 300м</p>	<p>Состояние удовлетворительное</p>
<p>Сети теплоснабжения</p>	<p>Диаметр, материал труб и протяженность в однетрубном исчислении:</p> <p>76мм – 185м</p> <p>50мм – 425м</p> <p>40мм - 210м</p> <p>32мм – 109м</p>	<p>Состояние удовлетворительное</p>

	25мм – 100м 20мм – 3 850м 15мм – 235м	
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: задвижек - 21 шт. вентилей - 0 шт. Кранов - 56 шт.	Состояние удовлетворительное
Радиаторы	Материал и количество – 1.Golfstream 6 шт.	Состояние удовлетворительное
Системы очистки воды	Количество - 3 шт. Марка Danfoss	Состояние удовлетворительное
Насосы	Grundfos MPC-E CRE 15-5 – 3шт MPC-E CRE 3-17 – 3шт AP 12.40.08.A3 – 1шт	Состояние удовлетворительное
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: Оцинкованная сталь 80мм – 230м 50мм – 435м 40мм – 170м 32мм – 390м 25мм – 65м 20мм – 280м 15мм – 20м	Состояние удовлетворительное
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: Оцинкованная сталь 80мм – 220м 50мм – 660м 40мм – 390м 32мм – 390м 20мм – 490м 15мм – 40м	Состояние удовлетворительное
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: задвижек – 165 шт; вентилей – 0 шт. Кранов – 466 шт.	Состояние удовлетворительное
Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. Меркурий 230 ART-03 – 12 шт. 2. Теплосчётчик ВИСТ – 1 шт. 3. СХи «Водоприбор» - 1 шт.	Состояние удовлетворительное
Сигнализация	Вид сигнализации: 1. АПС Рубеж;	Состояние удовлетворительное
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 150мм – 655м 100м – 815м 80м – 2,5м	Состояние удовлетворительное
Калориферы	Количество – 0 шт.	Состояние удовлетворительное
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	Количество – 3 шт.	Состояние удовлетворительное
Иное оборудование	Насос системы пожаротушения Grundfos NK 65-160/173 – 4шт	Состояние удовлетворительное

	<p>Насос жокей – CR 5 – 12 – 1шт CR 5 – 18 – 1шт Трубы системы пожаротушения Насосная 219мм – 100м 159мм – 12м 108мм – 80м 89мм – 130м 40мм – 10шт 25мм – 10шт Жилая часть 108мм – 1 300м 89мм – 1 240м 76мм – 70м 50мм – 995м 40мм – 30м 32мм – 90м 25мм – 150м 15мм – 35м Пожарный шкаф ШПК-320Н – 92шт ШПК-320Н-12 – 66шт Сплинклер ТУСО ТУ3651 – 114 шт</p>	
Входные группы	<p>Диваны – 5 шт. Кресла – 10 шт. Цветки – 12 шт. Столик журнальный – 12 шт. Тумбочка – 6 шт. Стол охранника – 6 шт. Монитор HP – 6 шт. Компьютер HP – 6 шт. Кресло охранника – 6 шт. Телефон Цифрал – 6 шт.</p>	Состояние удовлетворительное
Камера видеонаблюдения уличная	RVI-IP42LS – 131 шт.	Состояние удовлетворительное
Камера видеонаблюдения внутренняя	RVI-IP33VS – 12 шт.	Состояние удовлетворительное
Видеорегистратор на 64 канала	RVi-NFG641ND-N – 4шт.	Состояние удовлетворительное
ИТП	<p>Циркуляционные насосы «Grundfos» – 16 шт. Теплообменники «Ридан» – 8шт. Регулирующий клапан фланцевый «Danfoss» – 14 шт. Клапан обратный межфланцевый «Danfoss» - 19 шт. Расширительный бак «Reflex» – 4 шт.</p>	Состояние удовлетворительное
Контролер замка	Цифрал – 20 шт.	Состояние удовлетворительное
Считыватель для контактных ключей	КУ-2м – 20 шт.	Состояние удовлетворительное
Кнопка выхода	SR-BP12S – 20 шт.	Состояние удовлетворительное
Электромагнитный замок	SR-LE350H – 20 шт.	Состояние удовлетворительное
Магнитокантактный извещатель	947-75WH – 20 шт.	Состояние удовлетворительное
Кнопка аварийной разблокировки	MCP4AG000SF – 20 шт.	Состояние удовлетворительное
Базовый блок ОЗДС	АПК ОЗДУ М1-Д-333 – 11 шт.	Состояние удовлетворительное
Блок усиления ОЗДС	АПК ОЗДУ М2-Д-333 – 112 шт.	Состояние удовлетворительное
Барьер ОЗДС	АПК ОЗДУ М3-Д-333 – 167 м.	Состояние удовлетворительное
Секционные ворота в	Alutech – 2шт.	Состояние удовлетворительное

паркинге		
Тепловые завесы	ЗВШ – 2Б-Э-3 - 6 шт.	Состояние удовлетворительное
Шлагбаум	Nice - 5 шт.	Состояние удовлетворительное
Автоматизация и диспетчеризация инженерных систем		
Датчик температуры воздухоприема	EGT446F101- 24шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик температуры теплоносителя	EGT311F101 – 10 шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик измер.давления	EGP 100 F412 – 28 шт.	Состояние удовлетворительное
Реле дифф. Давления	DDL 103F001 – 70 шт.	Состояние удовлетворительное
Привод вентиля теплоносителя	AME20 – 10 шт.	Состояние удовлетворительное
Термостат защиты от замерзания	RAK582.4-3770 – 22 шт.	Состояние удовлетворительное
Реле перепада давления циркул. насоса	RT260A – 10 шт.	Состояние удовлетворительное
Контроллер токсичных газов	SPC-03-1110-C-2-2222-0-1 – 63 шт.	Состояние удовлетворительное
Привод воздушной заслонки	ASF122F220 – 23 шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик температуры	TG-K300 – 4 шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик потока	JSL1E – 4 шт.	Состояние удовлетворительное
Электропривод клапана	AMU30 082G3012 – 7 шт.	Состояние удовлетворительное
Эл.привод для клапана	AME658SU – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик температуры	TF-65 – 8 шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик температуры	ATF1 – 1 шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик температуры	TF-65 – 15 шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик давления	SHD-U16 – 18 шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик перепада давления	QBE3000-D2.5 – 8 шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик давления	DMP 331 – 4 шт.	Состояние удовлетворительное
Датчик температуры	TCМУ-16 – 3 шт.	Состояние удовлетворительное
Автоматизированный контроль и учет водопотребления		
Источник питания 15В	БП15Б-Д2-15 – 12 шт.	Состояние удовлетворительное
Источник питания 24В	БП15Б-Д2-24 – 1 шт.	Состояние удовлетворительное
УСПД «Пульсар» с GSM/GPRS модемом и интерфейсом Ethernet	УСПД Пульсар – 1 шт.	Состояние удовлетворительное
Антенна GSM 13,5dB SMA с кабелем 3 м	Antey 906 – 1 шт.	Состояние удовлетворительное
Репитер	RS485/RS485 – 11шт.	Состояние удовлетворительное
Конвертер RS485/RS232	RS485/RS232 – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Патч-корд Hyperline PC-LPM-UTP-RJ45-RJ45-C5e UTP, кат.5е, 5м, PVC	P2421 – 4 шт.	Состояние удовлетворительное
16-ти каналный счетчик импульсов - регистратор	Пульсар-16 – 80 шт.	Состояние удовлетворительное
10-ти каналный счетчик импульсов - регистратор	Пульсар-10 – 46 шт.	Состояние удовлетворительное
6-ти каналный счетчик импульсов - регистратор	Пульсар-6 – 6 шт.	Состояние удовлетворительное
2-ти каналный счетчик импульсов - регистратор	Пульсар-2 – 3 шт.	Состояние удовлетворительное
Ethernet коммутатор, неуправляемый, 8 портов	EDS-208 – 1 шт.	Состояние удовлетворительное
Автоматизация противопожарной защиты		
Прибор приемно-контрольный пожарный адресный	Рубеж-4А – 5 шт.	Состояние удовлетворительное
Адресный релейный модуль	PM-1 – 46 шт.	Состояние удовлетворительное
Адресный релейный модуль	PM-2 – 34 шт.	Состояние удовлетворительное
Модуль управления	МДУ-1 – 557 шт.	Состояние удовлетворительное

клапаном дымоудаления		
Прибор приемно-контрольный и управления пожарный адресный ARK2-ARK4	ППКПУ 011249-2-1 серии "Водолей" – 3 шт.	Состояние удовлетворительное
Шкаф управления задвижкой	ШУЗ-1.5 – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Источник вторичного электро питания резервированный	ИВЭПР 12/1,2 1x4 – 5 шт.	Состояние удовлетворительное
Источник вторичного электро питания резервированный	ИВЭПР 12/3,5 2x12-Р-БР – 3 шт.	Состояние удовлетворительное
Извещатель магнитоконтактный	120 шт.	Состояние удовлетворительное
Канальный датчик температуры	ТД1 – 12 шт.	Состояние удовлетворительное
Система оповещения и управления эвакуацией		Состояние удовлетворительное
Блок тревожной сигнализации EP-6216	EP-6216 – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Контроллер системы оповещения ECS-6216P	ECS-6216P – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Блок расширения контроллера системы ECS-6216S	ECS-6216S – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Блок контроля линий оповещения SC-6224	SC-6224 – 2шт.	Состояние удовлетворительное
Программный распределитель PO-6106	PO-6106 – 4 шт.	Состояние удовлетворительное
Цифровой трансляционный усилитель мощности 900 Вт DPA- 900S	DPA-900S – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Цифровой трансляционный усилитель мощности 300 Вт DPA- 3008	DPA-300S – 2шт.	Состояние удовлетворительное
Цифровой магнитофон PV-6232	PV-6232 – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Маршрутизатор тревожного оповещения ER-6116	ER-6116 – 2шт.	Состояние удовлетворительное
Блок сопряжения DIB-6000	DIB-6000 – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Блок контроля и распределения питания PD-6359	PD-6359 – 4шт.	Состояние удовлетворительное
Зарядное устройство PB-6207	PB-6207 – 4шт.	Состояние удовлетворительное
Микрофонная консоль RM-6024	RM-6024 -2 шт.	Состояние удовлетворительное
Селектор связи CS-8232	CS-8232 – 2 шт.	Состояние удовлетворительное
Громкоговоритель настенный	IWS-03 – 85 шт.	Состояние удовлетворительное
Громкоговоритель рупорный	HS-20RT – 90 шт.	Состояние удовлетворительное
Станция двусторонней связи	CP-8032 – 160 шт.	Состояние удовлетворительное
Блок распределения сигнала и питания	PD-8032 – 34 шт.	Состояние удовлетворительное
Громкоговоритель потолочный	CS-05 – 23 шт.	Состояние удовлетворительное

Элементы благоустройства	Скамейки – 20 шт. Урны – 18 шт.	Состояние удовлетворительное
--------------------------	------------------------------------	------------------------------

Управляющая организация

_____/_____
М.П.

Собственник

_____/_____

ПЕРЕЧЕНЬ
и периодичность оказания услуг и работ по содержанию общего имущества
собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:
г. Москва, ул. Лазоревый проезд, д. 1.

№ п/п работ и услуг	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
1	2	3
I.	<u>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов</u>	
1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
1.1.	Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений.	1 раз в год
1.2.	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов.	1 раз в год
1.3.	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами.	1 раз в год
1.4.	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.	1 раз в год
2	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	
2.1.	Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств.	2 раза в год
2.2.	Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков.	2 раза в год
2.3.	В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	По мере выявления
3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	
3.1.	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний.	1 раз в год
3.2.	Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит.	1 раз в год
3.3.	Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила.	1 раз в год

3.4.	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия).	2 раза в год
3.5.	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере выявления
4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	
4.1.	Проверка кровли на отсутствие протечек.	12 раз в год
4.2.	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше.	1 раз в год
4.3.	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.	1 раз в год
4.4.	Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах.	1 раз в год
4.5.	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена в техническом помещении.	12 раз в год
4.6.	Контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек.	в зимний период
4.7.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод.	1 раз в год
4.8.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи.	в зимний период
4.9.	Проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами.	1 раз в год
4.10.	При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере выявления
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	
5.1.	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях.	1 раз в год
5.2.	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами.	1 раз в год
5.3.	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере выявления
6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	
6.1.	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков	2 раза в год
6.2.	Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.)	12 раз в год
6.3.	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках	По мере необходимости
6.4.	Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	По мере необходимости
6.5.	Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, samozакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы)	По мере необходимости
6.6.	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере выявления

7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:	
7.1.	Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов	1 раз в год
7.2.	Проверка звукоизоляции и огнезащиты.	2 раза в год
7.3.	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере выявления
8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений:	
8.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	1 раз в год
9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
9.1.	Проверка состояния основания, поверхностного слоя полов	2 раза в год
9.2.	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
10.1.	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	12 раз в год
II.	<u>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</u>	
11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
11.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	12 раз в год
11.2.	Контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки.	По мере необходимости
11.3.	Проверка утепления технических помещений, плотности закрытия входов на них.	12 раз в год
11.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений.	По мере необходимости
11.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления.	12 раз в год
11.6.	Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов.	1 раз в год
11.7.	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере выявления

12.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	
12.1.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования в технических помещениях, в подвалах и каналах).	2 раза в год или по мере необходимости
12.2.	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем.	постоянно
12.3.	Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).	1 раз в месяц
12.4.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	По мере необходимости
12.5.	Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации.	По мере выявления
12.6.	Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем.	По мере необходимости
12.7.	Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	1 раз в год
12.8.	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год
13.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:	
13.1.	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ системы теплоснабжения в многоквартирных домах.	2 раза в год или по мере необходимости
13.2.	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования.	постоянно
13.3.	Гидравлические и тепловые испытания оборудования системы теплоснабжения.	1 раз в год
13.4.	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления.	1 раз в год
13.5.	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки).	1 раз в год
13.6.	Удаление воздуха из системы отопления.	По мере необходимости
13.7.	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год
14.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:	
14.1.	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах.	По мере необходимости
14.2.	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования.	Постоянно
14.3.	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек.	При подготовке к отопительному сезону

14.4.	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений.	После отопительного сезона
14.5.	Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
15.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:	
15.1.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки.	1 раз в 4 года
15.2.	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения.	2 раза в год
15.3.	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.	По мере необходимости
15.4.	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	По мере выявления
16.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме:	
16.1.	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта.	Круглосуточно
16.2.	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов).	ТО - 1 раз в месяц
16.3.	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов).	Ежедневно
16.4.	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	1 раз в год
16.5.	Проведение работ по страхованию лифтового оборудования	1 раз в год
17	Работы, в целях надлежащего содержания и ремонта систем видеонаблюдения	
17.1.	Проведение технического обслуживания систем видеонаблюдения	12 раз в год
17.2.	Устранение отказов оборудования, неисправностей и проведение ремонта в системах видеонаблюдения	По мере необходимости
18	Работы, в целях надлежащего содержания и ремонта систем контроля и учета доступа, системы охраны входов, систем охранной сигнализации	
18.1.	Проведение технического обслуживания систем контроля и учета доступа	12 раз в год
18.2.	Устранение отказов оборудования, неисправностей и проведение ремонта в системах видеонаблюдения	По мере необходимости
19.	Техническое обслуживание систем учета приборов воды и тепла	ТО - 1 раз в месяц
20.	Техническое обслуживание домофонов	ТО - 1 раз в месяц
III.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	
21	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
21.1.	Влажная уборка лифтовых холлов и мест общего пользования 1-го этажа	ежедневно(кроме воскресенья)
21.2.	Влажная протирка подоконников, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	12 раз в год
21.3.	Мытье окон в местах общего пользования	1 раз в год
21.4.	Влажная уборка лифтовых холлов и мест общего пользования выше 1-го этажа	3 раза в неделю
21.5.	Влажная уборка стен, дверей, на лестничных клетках, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, отопительных приборов.	12 раз в год

21.6.	Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов).	По мере необходимости
21.7.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	12 раз в год
22	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория) на расстоянии не более 1 метра от многоквартирного дома	
22.1.	Сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см.	По мере необходимости
22.2.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова).	По мере необходимости
22.3.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд и уборка данного участка от наледи и льда	По мере необходимости
22.4.	Вывоз снега	В зимний период
22.5.	Подметание и уборка придомовой территории	По мере необходимости
22.6.	Очистка от мусора и промывка урн, установленных на придомовой территории	По мере необходимости
23.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты:	
23.1.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	По мере необходимости
24.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	
24.1.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	По мере необходимости
25.	Услуги управления МКД:	
25.1.	Начисление и сбор платы, проведение сверки расчетов. Выставление платежных документов.	В течение срока действия Договора управления
25.2.	Содержание информационных систем. Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений.	В течение срока действия Договора управления
25.3.	Прочие услуги по управлению.	В течение срока действия Договора управления
26.	Обслуживание фасадного и ландшафтного освещения	По мере необходимости

ПЕРЕЧЕНЬ

услуг и работ по содержанию общего имущества собственников машино-мест в Паркинге по адресу: г. Москва, Лазоревый пр-д, д. 1

№ п/п	Наименование услуги/работы	Периодичность услуги/работы
1.	Санитарное содержание и уборка мест общего пользования	3 раза в неделю
2.	Санитарное содержание и уборка машиномест	2 раза в неделю
3.	Обслуживание системы контроля и учета доступа, в том числе гаражных ворот, предназначенных для обеспечения доступа собственника к нежилому помещению	1 раз в квартал
4.	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения, предназначенной для наблюдения за нежилым помещением	2 раз в квартал
5.	Эксплуатация и содержание лифтов	1 раз в месяц

6.	Санитарное содержание, влажная уборка и обслуживание инженерных сетей и коммуникаций	1 раза в год
7.	Обслуживание (промывка, очистка) общедомовых дренажных канализационных приемков	2 раза в год
8.	Обслуживание автоматики дренажных насосов канализационных приемков	2 раза в год
9.	Обслуживание систем ХВС, ГВС, канализации, отопления и теплоснабжения	2 раза в год
10.	Эксплуатация и содержание приборов учета	1 раз в квартал
11.	Эксплуатация и содержание систем АППЗ (спринклерная система пожаротушения, противопожарный водопровод, дымоудаление, подпор воздуха, система оповещения управления эвакуацией, автоматика насосов)	1 раз в месяц
12.	Обслуживание системы общеобменной вентиляции и кондиционирования	2 раза в год
13.	Обслуживание системы контроля загазованности	1 раз в год
14.	Текущий ремонт	по мере необходимости
15.	Нанесение разметки	по мере необходимости
16.	Нанесение нумерации	по мере необходимости
17.	Нанесение нумерации информационно-указательных знаков	по мере необходимости
18.	Услуги управления (в т.ч. Диспетчерская служба УК)	Ежедневно
ИТОГО² - 87,90 руб./кв.м с машино-места		

Стоимость работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

№ п/п работ и услуг	Наименование работ и услуг	Стоимость на 1 кв. метр площади с НДС
1	2	3
I.	<u>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов</u>	10,63
1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	0,66
2.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	1,79
3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	0,85
4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	1,03
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	1,01
6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	0,90
7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:	0,76
8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений:	1,47
9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	0,82
10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	1,34
II.	<u>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</u>	15,61

² В плату не включены расходы на коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества, а также расходы на коммунальные услуги

11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	1,59
12.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	0,53
13.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:	1,22
14.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:	1,17
15.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:	0,58
16.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме:	8,43
17.	Работы, в целях надлежащего содержания и ремонта систем видеонаблюдения	0,53
18.	Работы, в целях надлежащего содержания и ремонта систем контроля и учета доступа, системы охраны входов, систем охранной сигнализации	0,13
19.	Техническое обслуживание систем учета приборов воды и тепла	0,66
20.	Техническое обслуживание домофонов	0,77
III.	<u>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</u>	21,32
21.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	7,31
22.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория)	2,54
23.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты:	0,72
24.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	0,73
25.	Услуги управления МКД (Выставление счетов и сбор средств с владельцев помещений, содержание информационных систем, в которых собираются, хранятся и используются данные о коммунальных платежах и выставленных платежных документах)	7,85
26.	Обслуживание фасадного и ландшафтного освещения	2,17
ИТОГО³ - 47,56 руб./кв.м с помещения		

Управляющая организация

Собственник

_____/_____
М.П.

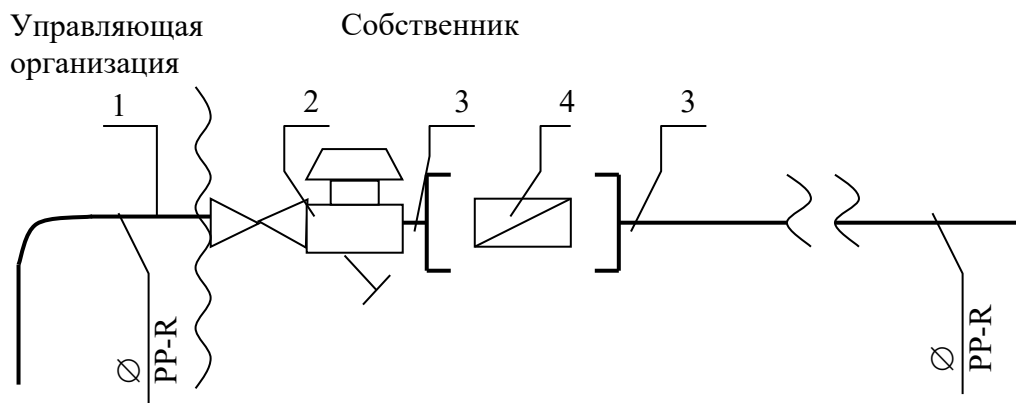
_____/_____

³ В плату не включены расходы на коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества, а также расходы на коммунальные услуги

Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника

1) Граница ответственности при эксплуатации систем холодного и горячего водоснабжения.

Схема 1

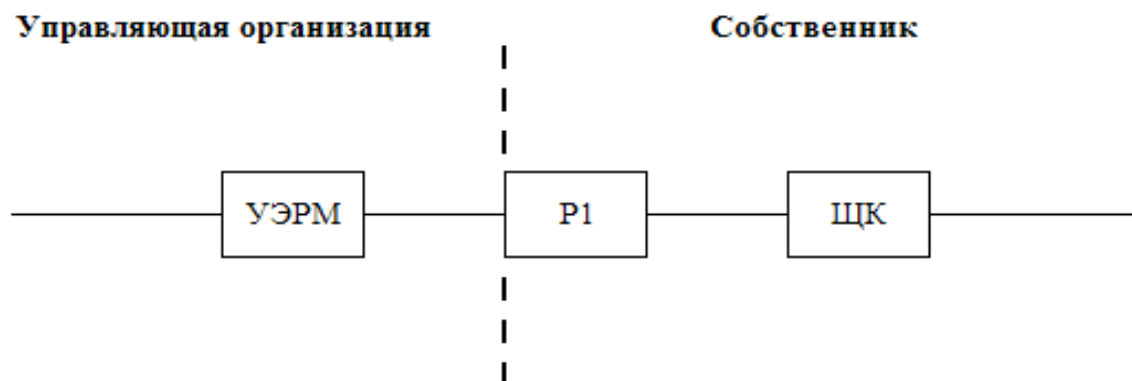


1. Шаровой кран
2. Регулятор давления Ду
3. Ниппель с накидной гайкой
4. Водосчетчик СГИ Ду

Управляющая организация несет ответственность за надлежащее состояние и работоспособность систем горячего и холодного водоснабжения согласно вышеуказанной схеме до волнистой линии слева (до шарового крана).

2) Граница ответственности при эксплуатации питающих электрических сетей на помещение.

Схема 2



УЭРМ - устройство этажное распределительное

Р1 - счётчик электронный, R-х тарифный

ЩК - щиток квартирный

Управляющая организация несет ответственность за надлежащее состояние и работоспособность питающих электрических сетей на помещение согласно нижеуказанной схеме до прибора учета (пунктирной линии слева).

3) Граница ответственности при эксплуатации систем отопления.

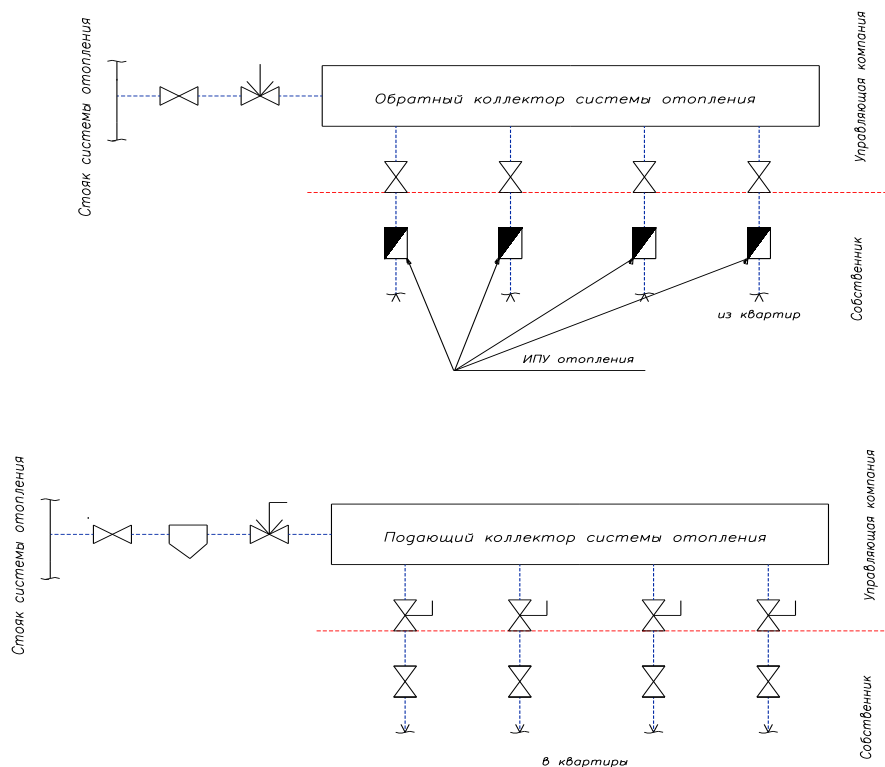
В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

Границей ответственности по отоплению между Управляющей организацией и Собственником является шаровый кран в месте присоединения системы отопления квартиры к распределительной гребенке в тепловом шкафу.

Граница разграничения выделена на схеме № 3 жирной пунктирной линией.

Стояки системы отопления обслуживает Управляющая организация. Отключающие устройства, подающий и обратный коллектор, балансировочные и иные устройства расположенные на подающем и обратном трубопроводе в этажном шкафу системы отопления, до жирной пунктирной линии обслуживаются Управляющей организацией. Индивидуальный прибор учета тепловой энергии, отключающие устройства, балансировочные и иные устройства расположенные на подающем и обратном трубопроводе в этажном шкафу системы отопления, после жирной пунктирной линии обслуживаются Собственником помещения, а также трубопроводную разводку системы отопления от этажного шкафа системы отопления к приборам отопления, приборы отопления и отопительное оборудование внутри помещения обслуживается Собственником помещения.

Схема № 3



Управляющая организация не несет ответственности за техническое состояние труб и конвекторов отопления Собственника помещения после зоны разграничения.

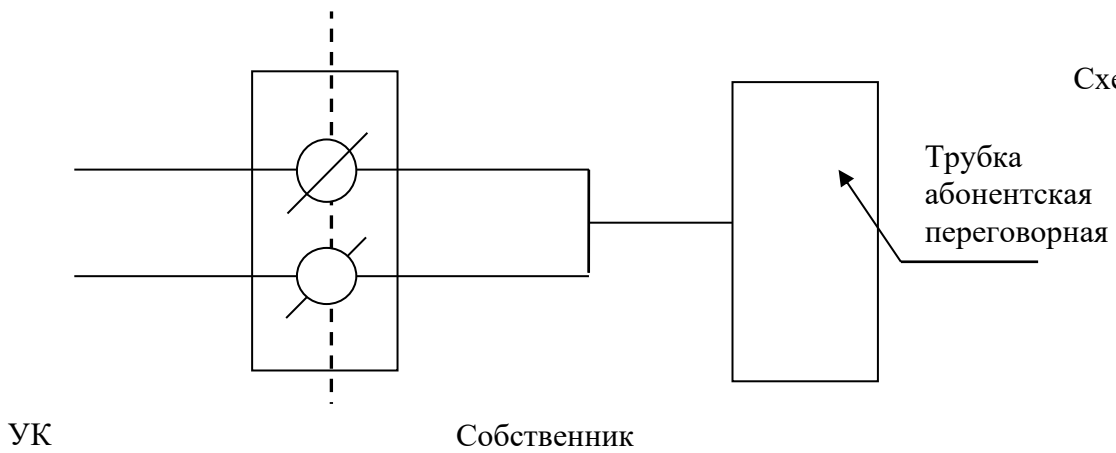
Управляющая организация не несет ответственность за надлежащее состояние и работоспособность обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры в случае их замены Собственником помещений без согласования с Управляющей организацией.

4). Границей ответственности по переговорному устройству домофона является клеммою соединением в УЭРБ (этажном щитке).

Граница разграничения выделена на схеме № 4 жирной пунктирной линией.

Переговорное устройство домофона, устанавливаемое Собственником в Помещении, а также кабельная линия от калынного соединения в УЭРБ, обслуживается Собственником,

Кабельная линия в слаботочных стояках, этажные клеммные коробки, установленные в УЭРБ обслуживает Управляющая организация.



Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

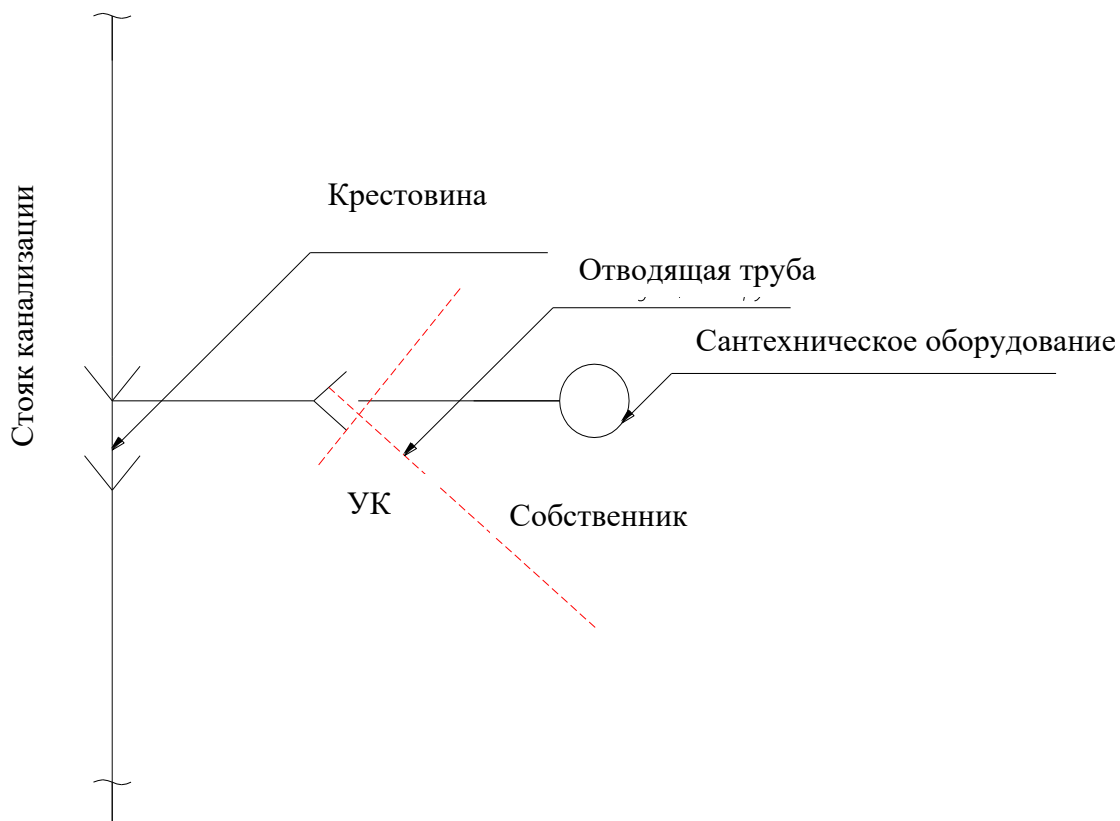
5) Границей ответственности по канализации между Управляющей организацией и Собственником является точка присоединения отводящей трубы канализации Помещения к крестовине стояка домового водоотведения.

Граница разграничения выделена на схеме № 3 жирной пунктирной линией.

Отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри помещения обслуживает Собственник.

Крестовину канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация.

Схема № 5



Управляющая организация не несет ответственности за техническое состояние канализационной разводки с сантехническим оборудованием Помещения.

Управляющая организация

Собственник

_____ / _____

М.П.

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении граждан - собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору,
- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей, и.т.п.

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации

3.1. Порядок работы с персональными данными Собственников в Управляющей организации регламентирован действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Управляющей организации и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

3.2. Обработка персональных данных в Управляющей компании осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных исключительно для обеспечения соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, учета результатов выполнения договорных и иных гражданско-правовых обязательств с субъектом персональных данных. При этом используется смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный) способ обработки персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Собственника на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.4 настоящего Положения.

3.4. В случае получения Управляющей организацией персональных данных из общедоступных источников, в том числе из Росреестра, согласие Собственника не требуется.

3.5. Управляющая организация не осуществляет трансграничную передачу персональных данных Клиентов.

3.6. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов, определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации. По истечении сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.

3.7. С целью защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними Управляющей организацией применяются организационные и технические меры.

3.8. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях Управляющей организации в условиях, исключающих ознакомление лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными Собственников.

3.9. Персональные данные Собственников хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети Управляющей компании, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Собственников и

защищенных индивидуальным паролем. Разглашение пароля доступа к персональному компьютеру сотрудника Управляющей организации не допускается.

3.10. Персональные данные иных лиц (арендаторов, нанимателей и проч.), необходимые для исполнения условий Договора управления, обрабатываются по аналогии с персональными данными Собственников.

4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, арендатор);
- 5) паспортные данные собственников помещений;
- 6) адрес электронной почты;
- 7) номер телефона;
- 8) СНИЛС.

5. Перечень действий с персональными данными:

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями, организации, осуществляющей автодозвон в связи с задолженностью за жилое помещение и коммунальные услуги, а также лицам, осуществляющим действия по взысканию указанной задолженности.
- 4) передача данных контролирующим органам
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и Договором.

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

- 1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,
- 2) без использования средств автоматизации (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека) в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687"Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

7. Срок хранения персональных данных

Срок хранения персональных данных истекает через 3 года после истечения срока действия настоящего Договора.

8. Дополнительные условия

В случае принятия собственниками помещений решения о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате услуг, Управляющая организация вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения, для целей их обработки, указанных в п.1 настоящего Приложения, способами, указанными в п.6 настоящего Приложения.

Управляющая организация

Собственник

_____/_____
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации услуги «Безопасность»
в многоквартирных домах Жилого комплекса
«LIFE Ботанический сад»
(для видов услуг пост в лобби, пост в паркинге,
патруль территории, видеонаблюдение, группа быстрого реагирования)⁴

1. Общие данные

1.1. Настоящее Положение регламентирует оказание услуги «Безопасность».

1.2. Услуга «Безопасность» включает в себя соблюдение пропускного режима на объекте, сохранность общего имущества многоквартирного дома (г. Москва, Лазоревый проезд, д. 1) (далее - МКД), соблюдение общественного порядка и пресечение правонарушений.

1.3. В рамках услуги «Безопасность» подлежат оказанию следующие виды услуг:

- 1.3.1. пост в каждом лобби 24 часа;
- 1.3.2. пост в паркинге 24 часа;
- 1.3.3. патруль территории 24 часа;
- 1.3.4. видеонаблюдение 24 часа;
- 1.3.5. группа быстрого реагирования 24 часа.

1.4. Управляющая компания (далее - УК) ООО «БС-1 СЕРВИС» для реализации настоящего Положения осуществляет подбор специализированных организаций (далее - СО) для последующего заключения с ней/ними соответствующих договоров.

1.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Положению Стороны (УК и СО) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Цель - эффективно и с надлежащим качеством оказывать услугу «Безопасность» в МКД.

2. Основные требования при оказании услуги

2.1. При оказании услуги «Безопасность» Сотрудники СО (далее – сотрудники Безопасности) обязаны соблюдать следующие требования:

2.1.1. осуществлять надлежащий пропускной режим и контроль за входом и выходом жителей (по магнитным ключам). Гостей жителей – по заявкам через приложение или посредством связи с внесением записи в журнал учёта посетителей.

2.1.2. осуществлять контроль погрузо-разгрузочных работ во входных группах, а также вход и выход подрядчиков в квартиры (на основании выданных пропусков в УК) с внесением записи в журнал учёта посетителей при выполнении ремонтно-строительных работ жителями и иными лицами.

2.1.3. соблюдать требования к неразглашению доверенных персональных данных сторонним лицам, в т.ч. номера квартир, сроки проживания, личную информацию и т.п.

2.1.4. производить обход подъезда, начиная с верхнего этажа в соответствии с утвержденным графиком.

2.1.5. не допускать расклеивания объявлений на входных группах, стенах холла и лифтах.

⁴ В случае если на общем собрании собственников не принято решение об оказании одного или нескольких видов услуг, соответствующий вид услуг оказанию не подлежит и в соответствующей части положение не применяется.

2.1.6. надлежащим образом проходить контрольную проверку должностного лица Управляющей организации по соблюдению требований настоящего положения.

2.2. При оказании услуги «Безопасность» сотрудники СО обязаны выполнять поручения жителей, а именно:

2.2.1. получать корреспонденцию и вещи, подлежащие доставке жителю, с последующей выдачей жителю МКД (с произведением отметки в соответствующем журнале приема/передачи);

2.2.2. принимать и передавать Управляющей организации обращения и информацию жителей о возникновении аварийных ситуаций (в том числе на лифтовом оборудовании), о необходимости уборки мест общего пользования (подземного паркинга, придомовой территории), вопросы эксплуатации и текущего ремонта общедомового имущества, нарушениях правил противопожарной безопасности и общественного порядка и (или) регламента выполнения ремонтно-строительных работ;

2.2.3. реагировать на заявки о проведении шумовых работ в квартирах и других помещениях объекта в неразрешенное законодательством время.

3. Порядок действий и обязанности сотрудника безопасности при осуществлении контроля входа и выхода жителей или гостей через лобби

2.3. При поступлении вызова через домофонную систему сотрудник СО обязан незамедлительно:

2.3.1. ответить на звонок путем нажатия кнопки на пульте.

2.3.2. Произнести речь: «Добрый день! Сотрудник службы безопасности ФИО, чем могу вам помочь?».

2.3.3. выяснить, кем является звонящий (житель дома, посетитель, сотрудник УК).

2.4. Если звонящий представляется жителем дома и сообщает, что не имеет возможности самостоятельно открыть дверь, Сотрудник безопасности обязан:

2.4.1. спросить фамилию, номер квартиры проживания;

2.4.2. убедиться в достоверности представленных сведений со списком жителей;

2.4.3. открыть жителю входную дверь, поздороваться, улыбнуться.

2.5. В случае, если звонящий представляется посетителем, и сообщает что не имеет возможности самостоятельно попасть внутрь, Сотрудник безопасности обязан:

2.5.1. спросить фамилию жителя, номер квартиры, в которую направляется посетитель;

2.5.2. попросить посетителя подождать на линии;

2.5.3. позвонить в обозначенную посетителем квартиру согласно списку жителей по внутреннему домофону или по телефону при наличии контактных данных, и уточнить – ожидают ли они посетителя;

2.6. В случае, если жители обозначенной квартиры действительно ожидают посетителя:

2.6.1. открыть посетителю дверь (дистанционно через домофонную панель);

2.6.2. сделать запись в Журнале учета посетителей.

2.7. В случае, если жители обозначенной квартиры не ожидают данного посетителя, либо в случае отсутствия ответа от жителей обозначенной квартиры отказать в открытии входной двери.

2.8. В случае, если звонящий представляется работником лифтовой службы или иной службы, Сотрудник безопасности обязан:

2.8.1. открыть входную дверь;

2.8.2. попросить у сотрудника удостоверение, подтверждающее принадлежность к соответствующей службе.

2.9. В случае, если документы предъявлены и подтверждают принадлежность к соответствующей службе:

- 2.9.1. вернуть удостоверение;
- 2.9.2. разрешить пройти;
- 2.9.3. сделать соответствующую запись в Журнале учета посетителей.

2.10. В случае, если документы не предъявлены или не подтверждают принадлежность к соответствующей службе:

- 2.10.1. попросить вошедшего покинуть помещение;
- 2.10.2. в случае отказа покинуть помещение, осуществить вызов сотрудников группы быстрого реагирования (ГБР);
- 2.10.3. сделать соответствующую запись в Рабочем журнале.

2.11. В случае, если звонящий представляется работником ремонтных служб, выполняющим ремонтные работы у жителя, Сотрудник безопасности обязан:

- 2.11.1. спросить фамилию жителя, номер квартиры, в которую направляется сотрудник ремонтной службы;
- 2.11.2. убедиться в достоверности представленных сведений.

2.12. В случае, если жители ожидают сотрудника ремонтной службы по обозначенному адресу:

- 2.12.1. открыть входную дверь (дистанционно через домофонную панель);
- 2.12.2. попросить предъявить паспорт или иной документ, подтверждающий личность.

2.13. В случае, если звонящий представляется сотрудником Управляющей компании либо представителем застройщика, Сотрудник безопасности обязан:

- 2.13.1. спросить ФИО сотрудника УК или представителя Застройщика;
- 2.13.2. убедиться в соответствии представленных сведений со списком должностных лиц УК и/или представителей Застройщика;
- 2.13.3. открыть входную дверь, поздороваться, улыбнуться.
- 2.13.4. проверить документы, удостоверяющие личность;
- 2.13.5. сделать соответствующую запись в Журнале учета посетителей, если на объект прибыли представители Застройщика сообщить об этом Администратору УК.

2.14. В случае, если документы не предъявлены или не подтверждают принадлежность к должностным лицам Управляющей компании:

- 2.14.1. попросить вошедшего покинуть помещение;
- 2.14.2. в случае отказа покинуть помещение, осуществить вызов сотрудников группы быстрого реагирования (ГБР);
- 2.14.3. сделать соответствующую запись в Рабочем журнале.

2.15. В случае, если звонящий представляется работником полиции, скорой помощи, пожарной службы, Сотрудник безопасности обязан:

- 2.15.1. открыть входную дверь (дистанционно через домофонную панель);
- 2.15.2. у сотрудников полиции и пожарной службы проверить служебное удостоверение;
- 2.15.3. сделать соответствующую запись в Журнале учета посетителей;
- 2.15.4. сообщить о прибытии сотрудников полиции/пожарной службы Управляющему объектом, а также собственнику (в случае необходимости).

2.16. В случае, если домофонная система по каким-либо причинам вышла из строя, Сотрудник безопасности обязан:

- 2.16.1. подать заявку на устранение неисправности диспетчеру УК;
- 2.16.2. сделать соответствующую запись в Рабочем журнале;

2.16.3. усилить визуальный контроль входа и выхода.

4. Патруль территории жилого комплекса

4.1. При патрулировании территории жилого комплекса организуются два поста – мобильный и круглосуточный.

4.2. Сотрудник безопасности, выполняющий функции на мобильном посту, обязан:

4.2.1. выполнять обязанности в соответствии с «Маршрутом патрулирования территории ЖК Life-Ботанический сад»;

4.2.2. визуальный контроль посетителей объекта, автомобилей, припаркованных на территории объекта на предмет нарушения действующего законодательства, режима использования территории;

4.2.3. при совершении обхода патрульный должен пройти все контрольные точки, отмеченные RFID-метками;

4.2.4. выявление фактов парковки с нарушениями правил дорожного движения и режима использования дворовой территории (в частности – закрытый двор);

4.2.5. реагирование на заявки о проведении шумовых работ в квартирах и других помещениях объекта в неразрешенное законодательством время;

4.2.6. пресечение нарушения законодательства в части распития алкогольных напитков на территории объекта;

4.2.7. предупреждение и пресечение актов вандализма, порчи общего имущества на территории объекта;

4.2.8. пресечение использования открытого огня, курения вне специально отведенных площадок;

4.2.9. пресечение ввоза, вноса горючих или легковоспламеняющихся веществ (когда он очевиден);

4.2.10. выявление подозрительных личностей, опасных предметов, вызов МЧС, полиции и др. аварийных служб, организация эвакуации посетителей объекта в случае возникновения ЧС;

4.2.11. контроль расположения антипарковочных боллардов;

4.2.12. контроль соблюдения запрета выгула собак в местах установки запрещающих знаков;

4.2.13. контроль площадок сбора отходов;

4.2.14. организация движения в зоне въезда в паркинг в случае выхода из строя въездных/выездных ворот;

4.2.15. контроль наличия ограждающих стоек в зоне работы альпинистов и оперативная передача информации в УК в случае их отсутствия;

4.2.16. сопровождение проведения праздников и других мероприятий для жителей, проводимых на территории объекта;

4.2.17. в зимнее время – контроль объемов накопления снега в зоне его складирования;

4.2.18. в зимнее время – контроль отсутствия наледи, снега и сосулек на конструктивных элементах и скользкости покрытия для безопасного передвижения людей;

4.2.19. контроль признаков возгорания, проверка сработки датчиков АПС;

4.2.20. применение средств первичного пожаротушения.

4.3. Сотрудник безопасности, выполняющий функции на мобильном посту, обязан:

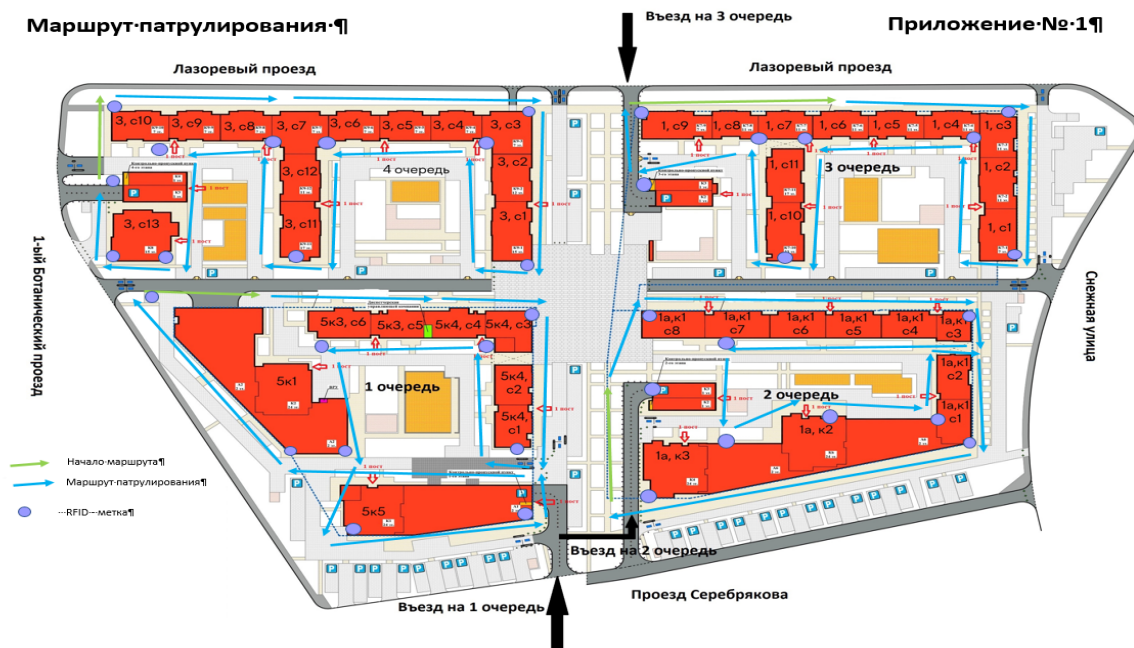
4.3.1. осуществлять визуальный контроль транспортных средств, находящихся на паркинге объекта;

4.3.2. пройти все контрольные точки, отмеченные RFID-метками в период, установленный графиком обхода;

4.3.3. контролировать проведение погрузочно-разгрузочных работ исключительно в предназначенных для этого зонах и вывоз строительного мусора через места общего пользования;

- 4.3.4. отслеживать соответствие расположения транспортных средств собственников в периметре своих м/м с передачей информации о выявленных нарушениях парковки в УК;
- 4.3.5. пресекать несанкционированное проникновение посетителей на паркинг;
- 4.3.6. препятствовать нахождению на паркинге транспортных средств, в случае их несанкционированного проникновения;
- 4.3.7. осуществлять визуальный контроль исправности коммуникаций и конструктива паркинга объекта;
- 4.3.8. предупреждать и пресекать акты вандализма, порчи общего имущества на паркинге объекта;
- 4.3.9. предупреждать и пресекать проведение работ с использованием общих электророзеток паркинга или работ, способных спровоцировать срабатывание пожарной системы;
- 4.3.10. контролировать за соблюдением Закона № 68 от 09.12.2015 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 12 июля 2002 года № 42 «О соблюдении покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве»;
- 4.3.11. контролировать закрытие дверей в технические помещения объекта;
- 4.3.12. контролировать наличие или отсутствие признаков возгорания, проверки сработки датчиков АПС;
- 4.3.13. выявлять подозрительных личностей, опасные предметы, вызывать МЧС, полицию и др. аварийные службы, организовать эвакуацию посетителей объекта в случае возникновения ЧС;
- 4.3.14. применять первичные средства пожаротушения.

Маршрут патрулирования территории ЖК (применим в отношении конкретного дома):



5. Видеонаблюдение жилого комплекса:

- 5.1. Сотрудник безопасности, выполняющий функции на посту видеонаблюдения, обязан:
- 5.1.1. контролировать признаки возгорания, проверять сработку датчиков пожарной системы;

- 5.1.2. контролировать закрытие дверей в технические помещения объекта;
- 5.1.3. производить мониторинг территории объекта, паркинга, входных групп и лифтов в зоне обзора системы видеонаблюдения;
- 5.1.4. искать и предоставлять видеоматериалы по запросу сотрудников УК или полиции;
- 5.1.5. выявлять использование открытого огня;
- 5.1.6. выявлять нарушение запрета на курение в местах общественного пользования;
- 5.1.7. выявлять подозрительных личностей и предметов на территории объекта;
- 5.1.8. выявлять факты порчи общедомового имущества, вандализма;
- 5.1.9. выявлять несанкционированный вынос крупногабаритного и строительного мусора;
- 5.1.10. взаимодействовать с сотрудниками УК и иными Сотрудниками безопасности;
- 5.1.11. выявлять находения собак во внутренних дворах территории объекта;
- 5.1.12. выявлять факты парковки с нарушениями правил дорожного движения и принятых на ОСС правил о внутри дворовой территории;
- 5.1.13. контролировать работоспособность системы видеонаблюдения, информировать сотрудников УК о сбоях в работе оборудования;
- 5.1.14. передавать информацию о зафиксированных нарушениях руководству СО и УК;
- 5.1.15. заполнять журнал происшествий на объекте (сбои в работе лифтового оборудования, состояния камер, нештатные ситуации);
- 5.1.16. контролировать вынос мусора из нежилых помещений, у которых отсутствует договор на использование площадок сбора отходов объекта.
- 5.1.17. Видеонаблюдение в обязательном порядке должно осуществляться на следующих объектах жилого комплекса (не исключая возможность видеонаблюдения на других, не указанных далее объектах): входные группы дома (подъезды, лобби), лестничные площадки и лестничные клетки, лифты (в которых на момент заключения договора уже были установлены камеры видеонаблюдения), лестница между этажами, территория паркинга, въезд и выезд из паркинга, территория, прилегающая к дому, в т.ч. детские и спортивные площадки, области декоративного озеленения, места для хранения велосипедов, а также беседки.

6. Реагирование сотрудника безопасности на чрезвычайные и экстренные ситуации

- 6.1. В функционал всех Сотрудников безопасности входит:
 - 6.1.1. получение сигналов тревоги, принятие срочных мер в случае происшествий, в том числе противоправных действий, аварий, несчастных случаев, срабатывания дверной сигнализации, пожарной тревоги, технической неисправности, а также, оперативный вызов группы быстрого реагирования (ГБР) к месту совершения правонарушения либо преступного деяния для их пресечения и предотвращения;
 - 6.1.2. получение сигналов тревоги от персонала, собственников, сотрудников УК или систем (СКУД, видеонаблюдение, ситуационная аналитика, охранная и т.д.), принятие неотложных действий;
 - 6.1.3. протоколирование (ведение журнала) чрезвычайных ситуаций, поступивших сигналов и тревог;
 - 6.1.4. соблюдение действующих правил пожарной безопасности на постах силами Сотрудниками безопасности во время работы, а в случае обнаружения пожара (источников возгорания или задымления) или срабатывания охранно-пожарной сигнализации, в т.ч. вследствие технической неисправности, немедленно сообщать об этом в диспетчерскую службу УК и пожарную часть и принимать меры к ликвидации пожара.
 - 6.1.5. устанавливать и устранять источники опасности, не допускать и/или устранять последствия их воздействия, в пределах ответственности и компетенции Сотрудника.
- 6.2. При обнаружении взрывоопасных предметов Сотрудник Безопасности обязан:
 - 6.2.1. произвести визуальный осмотр предмета, не касаясь его;
 - 6.2.2. если этот предмет представляет собой бесхозную вещь, попытаться установить, чья она и кто мог ее оставить;

- 6.2.3. ни в коем случае не нарушать целостность обнаруженных предметов;
- 6.2.4. сделать соответствующую запись в Журнале учета посетителей;
- 6.2.5. немедленно сообщить о предмете, его внешних признаках, времени и месте обнаружения по телефону дежурной части ОМВД России по району Свиблово г. Москвы;
- 6.2.6. до прибытия специалистов организовать не допускать никого к месту обнаружения подозрительного предмета;
- 6.2.7. при необходимости, следует срочно принять меры к эвакуации людей по безопасному маршруту, в безопасные места;
- 6.2.8. по прибытии на место происшествия сил МВД, МЧС, ФСБ проинформировать их о сложившейся ситуации и действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя оперативной группы, не ослабляя внимания за сохранностью имущества и ситуацией на территории поста.

Сотрудник Безопасности должен продолжать обеспечивать безопасность с границы безопасной зоны наблюдением за прилегающей территорией, не допуская проникновения посторонних лиц, несанкционированный вынос имущества.

Признаки наличия взрывного устройства:

- припаркованные вблизи дома бесхозные, неизвестные Сотрудникам безопасности автомашины;
- присутствие проводов, небольшой антенны;
- шум из обнаруженного предмета (тиканье часов, щелчки);
- наличие на найденном предмете источника питания (батарейки);
- растяжки из проводов, веревки, шпагата;
- необычное размещение найденного предмета;
- специфический, несвойственный окружающей местности запах;
- бесхозные чемоданы, сумки, портфели, мешки, ящики, свертки, коробки.

6.3. В случае если произошел взрыв (терростический акт, поджог и т.д.):

- 6.3.1. немедленно сообщить об обстановке по телефону 112, и диспетчеру УК и действовать в соответствии с их указаниями сообразно складывающейся обстановке;
- 6.3.2. принять меры к задержанию лиц, подозреваемых в совершении преступления и установлению очевидцев, в том числе с привлечением сотрудников ГБР;
- 6.3.3. оказать первую медицинскую помощь пострадавшим, принять меры к эвакуации граждан из опасной зоны;
- 6.3.4. обеспечить не допущения иных лиц к месту происшествия до прибытия сотрудников МВД, МЧС, ФСБ;
- 6.3.5. прекратить доступ людей и автотранспорта на объект: лично докладывать обстановку, при необходимости сопровождать должностных лиц к месту ЧС, действовать по их указанию.

6.4. При нападении на ЖК (конкретный многоквартирный дом):

- 6.4.1. немедленно информировать о случившемся правоохранительные органы и сотрудников УК;
- 6.4.2. занять удобные позиции для блокировки продвижения преступников;
- 6.4.3. при прибытии группы усиления (наряда полиции и сотрудников ГБР), сообщить старшему группы характер нападения, количество нападавших, их приметы и вооружение, другую оперативную информацию и действовать по указанию старшего наряда;
- 6.4.4. при наличии пострадавших оказать первую медицинскую помощь.
- 6.4.5. при необходимости выполнения требований нападающих действовать с максимальной задержкой времени, но без риска для жизни окружающих и своей собственной, вызвать сотрудников правоохранительных органов (спецподразделений ОВД, ФСБ, МЧС) и по их прибытию сопроводить их в район предполагаемого нахождения диверсионной группы и далее действовать по указанию правоохранительных органов.

6.5. При обнаружении (поступлении информации) о проникновении в ЖК (конкретный многоквартирный дом) посторонних лиц:

6.5.1. подробно записать полученную информацию, зафиксировать время поступления информации и от кого она поступила;

6.5.2. немедленно доложить старшему смены на объекте и диспетчеру УК;

6.5.3. принять меры, в рамках Законодательства РФ, силами сотрудников ГБР по задержанию указанных лиц в случае совершения противоправного посягательства;

6.5.4. вызвать наряд полиции для незамедлительной передачи в органы внутренних дел;

6.5.5. до прибытия наряда полиции и сотрудников ГБР, обеспечить содержание задержанных под постоянным наблюдением.

6.6. При пожаре:

6.6.1. в случае обнаружения возгорания Сотрудник безопасности должен выяснить точное место и характер загорания и вызвать пожарную часть по телефону «01»;

6.6.2. сообщить сотрудникам УК, старшему смены на объекте и принять меры к эвакуации сотрудников и посетителей Объекта, а также материальных ценностей (Приложение № 3 к Положению);

6.6.3. при наличии пострадавших, вызвать скорую помощь и принять меры к оказанию первой помощи;

6.6.4. при ликвидации возгорания соблюдать меры личной безопасности и правила пользования первичными средствами пожаротушения;

6.6.5. если помещения, где возникло возгорание, сданы под охрану, сотруднику безопасности необходимо вызвать пожарную службу и представителя УК. До приезда пожарной службы предпринять все возможные действия для ликвидации очага возгорания, при необходимости вскрыть помещение, сданное под охрану, после ликвидации очага возгорания о вскрытии помещения составить акт;

6.6.6. прекратить доступ людей и автотранспорта на объект (кроме пожарной службы);

6.6.7. по прибытии пожарной службы сопровождать её к очагу возгорания;

6.6.8. особое внимание уделить сохранности материальных ценностей, при эвакуации в другие помещения - организовать за ними наблюдение.

6.7. При стихийных бедствиях:

6.7.1. сотрудник службы безопасности обязан немедленно сообщить о случившемся старшему смены объекта, сотрудникам УК и в соответствующую аварийную службу;

6.7.2. оказать содействие в организации эвакуации граждан и спасении материальных ценностей.

6.8. При получении информации о возможности взрыва:

6.8.1. получивший сообщение сотрудник должен только записать точные выражения, которые употреблял звонивший в начале разговора. Важно чтобы сотрудник внимательно выслушал всю информацию и, кроме того, мог охарактеризовать голос звонившего по принадлежности к тому или иному полу, возрасту и тону, определить является ли голос знакомым или не знакомым;

6.8.2. не следует предпринимать попыток истолковать слова и фразы звонившего;

6.8.3. получивший сообщение сотрудник должен в срочном порядке сообщить полученную информацию в правоохранительные органы, старшему смены объекта, сотрудникам УК;

6.8.4. по прибытию на место происшествия сил МВД, МЧС, ФСБ проинформировать их о имеющейся информации и действовать в соответствии с указаниями ответственного Руководителя оперативной группы, не ослабляя внимания за сохранностью имущества и ситуацией на территории поста.

6.9. При обнаружении повреждений дверей, замков, окоп и т.д. при наличии признаков попытки проникновения:

- 6.9.1. нажать кнопку тревожной сигнализации (при ее наличии);
- 6.9.2. доложить об обстановке старшему смены объекта, сотрудникам УК;
- 6.9.3. до прибытия работников правоохранительных органов принять меры к сохранению следов происшествия.

- 6.10. При возникновении аварии отопительной, канализационной, водопроводной систем:
 - 6.10.1. доложить об обстановке старшему смены объекта, сотрудникам УК;
 - 6.10.2. при наличии возможности отключить электроэнергию, не нарушая при этом правил и мер безопасности;
 - 6.10.3. принять меры к оповещению и эвакуации людей при наличии пострадавших вызвать «скорую помощь» и оказать первую медицинскую помощь;
 - 6.10.4. вызвать аварийные службы;
 - 6.10.5. если помещения, где возникла авария, сданы под охрану, вскрыть их для доступа аварийных служб, о вскрытии помещения составить акт;
 - 6.10.6. по возможности начать эвакуацию материальных ценностей и документов в безопасное место, обеспечив их сохранность;
 - 6.10.7. при прибытии на объект аварийных служб сопроводить их к месту аварии.

- 6.11. Захват заложников из состава сотрудников:
 - 6.11.1. доложить об обстановке старшему смены объекта, сотрудникам УК, в правоохранительные органы ОВД, ФСБ, МЧС;
 - 6.11.2. прекратить доступ на объект людей и автотранспорта;
 - 6.11.3. не вступать в переговоры с террористами;
 - 6.11.4. при необходимости, выполнять требования захватчиков, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной, не провоцировать на какие-либо действия, влекущие применение оружия преступниками;
 - 6.11.5. принять меры к оповещению и эвакуации людей.

7. Реагирование в прочих ситуациях

- 7.1. Сотрудник безопасности, в случае обнаружения выноса мебели, крупногабаритной техники (телевизор, холодильник и пр.) сторонними лицами, обязан:
 - 7.1.1. остановить данного гражданина(н), спросить фамилию жителя дома, номер квартиры, из которой перемещается мебель, техника;
 - 7.1.2. позвонить жителю и уточнить правомерность выноса вышеуказанного имущества.
 - 7.1.3. в случае, если житель обозначенной квартиры подтверждает факт перевозки мебели, крупногабаритной техники пропустить данных лиц;
 - 7.1.4. сделать запись в Рабочем журнале.
 - 7.1.5. в случае, если житель обозначенной квартиры не подтверждает факт перевозки мебели, крупногабаритной техники воспрепятствовать выносу мебели, крупногабаритной техники путем устного предупреждения.
 - 7.1.6. в случае, если сторонние лица продолжают вынос мебели, крупногабаритной техники, вызвать старшего смены и сотрудников группы быстрого реагирования (ГБР) для задержания указанного лица до прибытия правоохранительных органов.
 - 7.1.7. при задержании нарушителей доложить по средствам связи о данном факте сотрудникам УК, зафиксировав при этом произошедшее в Рабочем журнале;
 - 7.1.8. далее действовать согласно указаниям должностного лица УК.

- 7.2. Сотрудник безопасности, в случае поломки лифта, обязан сообщить диспетчеру УК.
- 7.3. При проведении собственниками ремонта в помещении, Сотрудник безопасности следит за выносом строительного мусора на 1 этаже.

7.4. Сотрудник безопасности осуществляет контроль за недопущением скопления строительного мусора в лифтовом холле и/или в лифтовой кабине. В случае обнаружения скопления строительного мусора Сотрудник безопасности:

7.4.1. осуществляет звонок в квартиру, в которой производится ремонт, при этом указывает на недопустимость складирования строительного мусора в местах общего пользования. В случае, если мусор не будет убран в течение 10 минут после поступления звонка, уведомляет об инциденте должностное лицо УК;

7.4.2. по данному факту производит запись в Рабочем журнале с указанием срока вывоза мусора.

7.5. Если строительный мусор выносят из подъезда:

- фиксирует факт выноса мусора в рабочем журнале с указанием номера квартиры;
- сообщает о данном инциденте должностному лицу УК.

8. Отчетность по результатам оказания услуг

8.1. Составление ежемесячных отчетов с указанием:

8.1.1. выявленных нарушений;

8.1.2. предложения по улучшению обеспечения порядка, чистоты и безопасности Объектов.

8.2. Отчет Сотрудника Безопасности (ежедневный), включающий информацию о происшествиях, нарушениях правил, случившихся в течение дня, предоставляется вместе с фотографиями и описанием действий, направленных на устранение нарушений. Отчет предоставляется должностному лицу УК ежедневно до 10:00.

8.3. Отчет о происшествии (в случае происшествия) должен содержать информацию о происшествии: что случилось, где, кто пострадал, какие действия были предприняты (с фотографиями ЧС), информацию об информировании УК.

8.4. Отчет об эвакуации, включающий информацию о времени, действиях, проблемах при эвакуации.

8.5. Ведение и рассылка должностному лицу УК ежедневного доклада присутствия смены на постах до 10.00.

8.6. Ведение записи в журнале о выявленных нарушениях пропускного режима, своевременное информирование о них должностного лица УК.

8.7. Еженедельный отчет по заявкам Сотрудника безопасности со статусом «выполнено», «выполнено не в срок», «перенесено на срок», «не выполнено».

8.8. Ежемесячный отчет о безопасности объекта и ЧС.

8.9. Ежемесячный сводный отчет по всем объектам для отчета на собраниях с собственниками ЖК.

8.10. Другие отчеты (по запросу УК), касающиеся услуги контроля правил внутриобъектового и контрольно-пропускного режима.

9. Требования к персоналу сотрудника безопасности

9.1. К выполнению обязанностей не допускаются стажёры.

9.2. Каждый Сотрудник безопасности, при выполнении служебных обязанностей должен:

9.2.1. знать правила внутреннего распорядка и поведения, установленные УК;

9.2.2. быть доброжелательным, вежливым по отношению к клиентам и сотрудникам УК.

Приветствуя собственников и посетителей, использовать фразы: «Доброе утро, день, вечер...» в зависимости от времени суток. Вежливо отвечать на вопросы клиентов, не забывать говорить клиентам: «До свидания»;

9.2.3. иметь документ, удостоверяющий личность и постоянную или временную регистрацию по месту пребывания;

9.2.4. быть одетым в согласованную с УК служебную форму установленного образца. Внешний вид Сотрудника Безопасности должен подчеркивать высокий уровень культуры. Форма должна быть отглажена. Волосы на голове должны быть чистые, аккуратно подстриженные, причесанные. У мужчин лицо должно быть гладко выбрито, усы и борода – аккуратно подстрижены (при наличии);

9.2.5. знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами (системами охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения, кнопкой тревожной сигнализации, системами видеонаблюдения и диспетчеризации вертикального транспорта, средствами радиосвязи);

9.2.6. знать порядок действий при получении сигнала о пожаре и при ложном срабатывании пожарной сигнализации;

9.2.7. знать места расположения и уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

9.2.8. иметь практические навыки организации эвакуации посетителей и персонала из здания и управления потоками людей;

9.2.9. знать расположение эвакуационных выходов и направление путей эвакуации;

9.2.10. услуги должны оказываться с использованием установленных технических средств и автоматизированных противопожарных систем, систем тревожной сигнализации и интегрированного видеонаблюдения;

9.2.11. иметь средства радиосвязи и/или мобильной связи, обеспечивающих бесперебойную связь на территории и в помещениях обслуживаемого Объекта между всеми сотрудниками дежурной смены сотрудника безопасности и должностным лицом УК;

9.2.12. быть обученным действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного или социального характера (пожар, обнаружение посторонних предметов, захват заложников и др.).

9.3. При привлечении персонала руководствоваться физическим состоянием привлекаемого персонала и нормами нагрузки.

9.4. Кандидатура Сотрудника Безопасности объекта согласуются с УК.

9.5. В случае отсутствия Сотрудника безопасности на посту, либо в случае, если Сотрудником безопасности, допускаются грубые нарушения правил работы, СО обязана заменить сотрудника. При этом время замены сотрудника не должно превышать 1 (одного) часа. К грубым нарушениям правил несения службы сотрудником безопасности относятся:

9.5.1. самовольное оставление обслуживаемого Объекта;

9.5.2. употребление любых спиртных напитков, включая слабоалкогольные;

9.5.3. употребление наркотических или психотропных веществ;

9.5.4. несанкционированный допуск на территорию обслуживаемого Объекта и на сам Объект посторонних лиц или автотранспорта;

9.5.5. неисполнение правил внутреннего распорядка;

9.5.6. нарушения графика работы на Объекте;

9.5.7. отсутствие у Сотрудника безопасности паспорта, бейджа, удостоверения.

10. Контроль исполнения

10.1. Деятельность Сотрудника безопасности подотчетна УК.

10.2. Сотрудники безопасности имеют единую должностную Инструкцию и строго следуют ей.

10.3. Контроль выполнения должностной Инструкции (обязанностей Сотрудников безопасности на постах) возлагается на УК.

10.4. Ответственность определяется перечнем нарушений и суммами штрафов за допущенные нарушения:

10.4.1. неприятие заявки на оформление пропуска в течение 1 часа или неприятие иной заявки в мобильном приложении УК в течение одного рабочего дня — 500 рублей (Пятьсот рублей) за каждый зафиксированный случай;

10.4.2.при работе смены на объекте в неполном составе, штраф: за отсутствие каждого Сотрудника безопасности на посту в полном размере стоимости оплаты работы поста в течение суток;

10.4.3.нахождение сотрудника на посту в состоянии алкогольного (иного) опьянения, за распитие спиртных напитков и употребления иных (запрещенных) препаратов сотрудником на территории дома (и прилегающей территории) — 10 000 рублей (Десять тысяч рублей) за каждый зафиксированный случай;

10.4.4.сон во время выполнения обязанностей одного Сотрудника — 5 000 рублей (Пять тысяч рублей) за каждый зафиксированный случай;

10.4.5.отвлечение от несения службы на посту (запрещено смотреть планшет/телефон, читать газеты, журналы, слушать плеер, играть в игры, говорить по личному мобильному телефону и т.д.) в присутствии собственников, арендаторов, жителей и представителей УК и/или в случае, если это мешает выполнению сотрудником своих должностных обязанностей — 1500 рублей (Одна тысяча пятьсот рублей) за каждый зафиксированный случай;

10.4.6.курение Сотрудника безопасности в неустановленном месте — 500 рублей (Пятьсот рублей) за каждый зафиксированный случай;

10.4.7.нарушение установленной формы одежды, неопрятный внешний вид на посту: Сотрудник не стрижен и/или не выбрит, элементы формы и/или обувь имеют грязь, повреждения или явные следы износа, некоторые элементы формы отсутствуют — 500 рублей (Пятьсот рублей) за каждый зафиксированный случай и устранение замечаний в течение 2 часов;

10.4.8.нанесение вреда Сотрудником безопасности товарно-материальным ценностям – возмещение 100% от ущерба товарно-материальных ценностей, за исключением, если такой ущерб стал следствием пресечения противоправных действий нарушителя, то ущерб не подлежит возмещению;

10.4.9.общение с использованием ненормативной лексики с собственниками, арендаторами, жителями и иными лицами – 5 000 (Пять тысяч рублей) за каждый зафиксированный случай;

10.4.10.нахождение на посту Сотрудников безопасности в количестве, превышающем регламентированную численность на данном посту – 500 (Пятьсот рублей) за каждый зафиксированный случай.

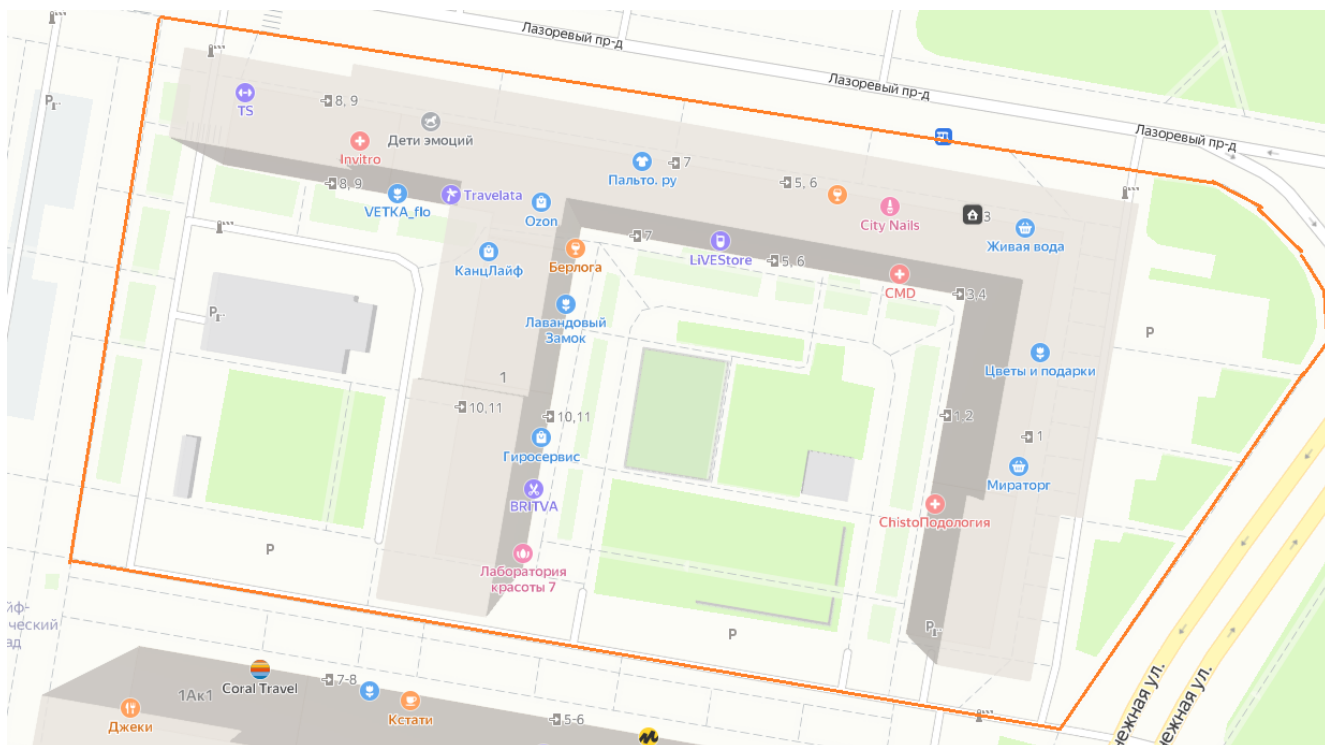
Управляющая организация

Собственник

_____/_____
м.п.

Регламент оказания услуги «Уборка территории, вывоз снега»⁵

Границы территории



Уборка территории в весенне-летний период

Предмет работ.

В границах территории, указанной в настоящем регламенте, производятся:

- Уборка тротуаров, отмосток, входных групп, входных групп в техническое подполье, проезжей части, парковочных карманов, внутриквартальных проездов, газонов, игровых площадок, зон рекреации и мягких покрытий (песок, щебень, гранитный отсев, резиновое покрытие, керамзит);
- Уборка, содержание и дезинфекция контейнерных площадок, урн и контейнеров, очистка ливнёвок.

Обязанности Управляющей организации:

- Подтвердить готовность к летнему периоду, предоставив к осмотру в срок до 30 марта исправную и готовую к эксплуатации коммунальную технику с закреплённым за каждой единицей оператором, а также средства механизации для уборки и эксплуатации;
- Обеспечить в полном объёме персонал всем необходимым для проведения работ инвентарем и единообразной формой, согласованной с Заказчиком;

Сроки выполнения работ: с 01.04 по 30.10 каждого года.

Периодичность видов работ:

№ п/п	Наименование работ	Периодичность/цикл работ
1.	Подметание и уборка случайного мусора тротуаров, проезжей части, парковочных карманов, газонов и мягких покрытий	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки;
2.	Подметание территории в дни с сильными осадками	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2-е суток;
3.	Ручное подметание и уборка парковочных карманов с предварительным увлажнением	- по мере необходимости, но не реже 1 раз в сутки;

⁵ Действует, в случае принятия решения об оказании услуги на общем собрании собственников

4.	Очистка урн от мусора	- по мере необходимости, но не реже 2 раз в сутки;
5.	Промывка урн моюще-дезинфицирующими средствами	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю;
6.	Уборка контейнерных площадок	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки;
7.	Ручная очистка ливневой канализации, сточных канав, ливневых колодцев, крышек люков (при наличии)	- по мере необходимости или по указанию Заказчика;
8.	Уборка газонов от листьев и сучьев	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2-е суток;
9.	Уборка зоны кустарников от листьев и сучьев	- по мере необходимости, но не реже 10 раз в год;
10.	Промывка резиновых покрытий	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в год в срок до 1 мая;
11.	Мойка цоколей и входных групп МКД	- по мере необходимости, но не реже 4 раз в срок до 1 мая.

Используемый инвентарь: грабли простые, грабли веерные, лопаты совковые, лопаты штыковые, метла веерные, тачки садовые, сигнальные ленты, маклавицы, пакеты для сбора мусора, перчатки, веники хозяйственные, ведра, щетки металлические, щетки для мытья поверхностей, моюще-дезинфицирующие средства, средства для протирки стекол, расходные материалы, ветоши для мытья полов и пр.

Детализация видов работ:

№ п/п	Наименование работ	Периодичность/цикл работ
1.	Уборка тротуаров, парковочных карманов, газонов и мягких покрытий	Уборка тротуаров с асфальтовым покрытием может осуществляться механизированным и ручным способом, тротуары с плиточным покрытием убираются исключительно ручным способом. Сметенный мусор после уборки запрещается складировать на газонах или на других элементах благоустройства, мусор должен быть убран в контейнеры или бункеры. Летняя уборка придомовых территорий (подметание, мойка или поливка вручную или с помощью спецмашин) должна выполняться преимущественно в ранние утренние и поздние вечерние часы. Дворовые территории должны быть убраны до 10-00 часов утра. В ночные часы с 23-00 до 7-00 часов утра в соответствии с законом города Москвы «О соблюдении покоя граждан и тишины в ночное время» работы по механизированной уборке дворовых территорий проездов не производятся. Резиновое покрытие допустимо убирать исключительно при помощи оборудования из пластика или дерева, при помощи напора воды или вручную. Запрещается использование инвентаря с металлическими чистящими конструкциями, а также чистящих средств с абразивами, растворителей и кислот.
2.	Содержание контейнерных площадок	Складирование собранного мусора, смета, листья, скошенной травы и иных загрязнений разрешается производить только в специально отведенных местах (контейнерные площадки, мусорные контейнеры). В случае если контейнерные площадки отсутствуют или доступ к мусорным контейнерам затруднен, загрязнения собираются в мешки и вывозятся не позднее 1-х суток с момента заполнения.
4.	Уборка газонов от листьев, сучьев и мусора	После таяния снега и подсыхания почвы, а также осенью после окончания листопада на газонах сильной и средней засоренности необходимо провести прочесывание травяного покрова острыми граблями в двух направлениях, убрать накопившиеся на газоне мусор, опавшие листья, разрушить почвенную корку для улучшения воздухообмена почвы. Запрещается складирование мусора на элементах благоустройства. Мусор собирается специальными граблями и складировается в контейнеры или бункеры.

5.	Промывка резиновых покрытий	Промывка осуществляется средствами типа жидкого мыла при помощи жёсткой не металлической щётки в целях восстановления цвета покрытия.
6.	Мойка, тротуаров, цоколей и входных групп	Мойка проезжей части, внутриквартальных проездов и тротуаров осуществляется с использованием специально рекомендованных для промывки дорожных покрытий моющих средств, а также специальных технических средств: коммунальной техники и моек высокого давления (если требуются). При мойке проезжей части не допускается выбивание струей воды смета и мусора на тротуары, газоны, посадочные площадки, павильоны остановок городского пассажирского транспорта, близко расположенные фасады зданий, объекты торговли и пр.

Уборка территории в осенне-зимний период

Предмет работ:

- Уборка от листвы и случайного мусора тротуаров, проезжей части, парковочных карманов, внутриквартальных проездов, газонов и мягких покрытий (песок, щебень, гранитные высевки, резиновое покрытие, керамзит);
- Уборка и содержание контейнерных площадок, очистка и содержание урн, очистка ливнёвок;
- Промывка цоколей и входных групп МКД, мойка проезжей и пешеходной частей;
- Ручная/механизированная уборка от снега тротуаров, парковочных карманов, внутриквартальных проездов, обочин, пешеходных тротуаров, входных групп, отмосток, детских, спортивных и контейнерных площадок, газонов, зон рекреации и мягких покрытий (песок, щебень, гранитные высевки, резиновое покрытие, керамзит);
- Очистка дорожных лотков после удаления снега с проезжей части;
- Очистка от льда и наледи проезжей части, остановок общественного транспорта, пешеходных переходов, внутриквартальных проездов, тротуаров, детских, спортивных и контейнерных площадок, парковочных карманов, отмостки, водосточных труб, канализационных люков, пожарных и газовых колодцев;
- Обработка проезжей части, тротуаров, входных групп, парковочных карманов, игровых и контейнерных площадок противогололедными материалами (ПГМ);
- Формирование валов, куч снега и наледи для последующей загрузки в самосвалы или бункера для дальнейшего вывоза;
- Ворошение снега для быстрейшего таянья;
- Промывка и расчистка канавок для обеспечения оттока талой воды, сгон талой воды к люкам и приемным колодцам ливневой канализации;
- Сбор случайного мусора, удаление остатков снега и льда на придомовых территориях и проезжей части после окончания таяния снега;

Обязанности Управляющей организации:

- Подтвердить готовность к зимнему периоду, подготовив в срок до 1 октября весь необходимый для работ инвентарь, а также исправную и готовую к эксплуатации коммунальную технику (трактора, машины с плужно-щеточным оборудованием, погрузчики, подметальные машины или роторные снегоочистители)
- Подготовить до 1 ноября места для временного складирования снега, указанные Заказчиком;
- Установить круглосуточный режим готовности персонала для проведения уборочных работ в случае снегопадов;

Сроки выполнения работ: с 01.11 по 30.03 каждого года.

Периодичность видов работ:

№ п/п	Виды работ	Периодичность/цикл работ
1.	Мойка тротуаров, цоколей и входных групп МКД с использованием моющих средств и коммунальной техники (поливомоечных машин и моек высокого давления)	- по мере необходимости, но не реже 2 раз в год в ночное время до наступления холодного периода;
2.	Сбор листьев на тротуарах, газонах, детских и спортивных площадках, зонах рекреации	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2-е суток;
3.	Очистка газонов от опавшей листвы	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю;

4.	Подметание дворовой территории, тротуаров, парковочных карманов в осенний период	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки;
5.	Подметание территории в дни с сильными осадками в осенний период	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2-е суток;
6.	Очистка урн и уборка контейнерных площадок от мусора	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки;
7.	Очистка ливневой канализации, сточных канав, ливневых колодцев, крышек люков (при наличии)	- по мере необходимости;
8.	Поддержание чистоты цоколя по периметру здания, входных групп, отмостки, сбор случайного мусора	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки;
9.	Подметание и ручная уборка от снега тротуаров с твердым покрытием и входных групп, детских, спортивных и контейнерных площадок	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки. Снег должен полностью удаляться с тротуаров и входных групп в течение 6-ти часов после окончания снегопада и в течение 2-х часов обрабатываться ПГМ;
10.	Механизированное подметание проезжей части и внутриквартальных проездов от снега, ручная очистка дорожных лотков после удаления снега с проезжей части	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки. Снег должен полностью удаляться с проезжей части в течение 6-ти часов после окончания снегопада и в течение 2-х часов обрабатываться ПГМ. Снег должен полностью удаляться с внутриквартальных проездов в течение 12-ти часов после окончания снегопада и в течение 4-х часов обрабатываться ПГМ;
11.	Очистка парковочных карманов от снега	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки. Снег должен полностью удаляться с парковочных карманов в течении 12-ти часов после окончания снегопада и в течение 4-х часов обрабатываться ПГМ. В первую очередь убираются места для инвалидов;
12.	Очистка обочин от снега и случайного мусора	- по мере необходимости, но не позже суток после окончания снегопада;
13.	Очистка от льда и наледи поверхностей парковочных карманов, дорожных лотков, спортивных, детских и контейнерных площадок, отмосток, тротуаров и пешеходных переходов до твердого основания под скребок	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки, скол и наледь складывается в валы и кучи, поверхности обрабатываются реагентом;
14.	Очистка от льда и наледи канализационных люков, пожарных и газовых колодцев	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2-е суток;
15.	Формирование снежных валов и куч с последующей загрузкой и вывозом	По мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки. После окончания снегопада снег временно складывается в виде валов в местах, не мешающих проходу пешеходов и проезду транспорта и не перекрывающих доступы к инженерным коммуникациям и сооружениям, с последующей погрузкой и вывозом снега;
16.	Обработка поверхностей тротуаров, входных групп, остановок общественного транспорта, парковочных	-по мере необходимости. Проведение обработки ПГМ

	карманов, отмосток, детских, спортивных и контейнерных площадок противогололедными материалами (ПГМ)	первоочередных участков покрытий (входные группы, лестничные сходы, тротуары) не должно превышать 2-х часов, а срок окончания всех работ по обработке оставшихся покрытий ПГМ – не более 4-х часов;
17.	Промывка и расчистка канавок для обеспечения оттока талой воды, сгон талой воды к люкам и приемным колодцам ливневой канализации, систематическое ворошение снега для его быстрейшего таяния, очистка обочин проезжей части, тротуаров, отмосток, газонов, парковочных карманов и остальной придомовой территории от случайного мусора в период интенсивного таяния	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки;

Используемый инвентарь: снеговые лопаты, штыковые лопаты, деревянные/пластиковые лопаты, ледорубы, движки, запасы ПГМ, емкости для запаса топлива, ограждения для выгораживания опасных участков, предполагающих падение снега и льда с кровель МКД, тележки для разбрасывания ПГМ, сигнальная лента, мешки для мусора.

Датализации видов работ:

№ п/п	Виды работ	Периодичность/цикл работ
1.	Сбор листьев на тротуарах, газонах, детских и спортивных площадках, зонах рекреации	Опавшая листва, собираемая с участков, убирается в мусорные мешки для дальнейшего вывоза на свалки. Вывоз упакованной в мешки листвы следует организовать в течение 1 суток с момента сбора. На территории зеленых насаждений и газонов листва не убирается, а очищается от постороннего мусора и равномерно распределяется по данному участку.
2.	Уборка территории от снега, наледи	<p>К первоочередным мероприятиям зимней уборки тротуаров, парковочных карманов, входных групп относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка тротуаров, входных групп противогололедными реагентами (ПГМ); - сгребание и подметание снега; - формирование снежных валов и куч для последующей погрузки и вывоза. <p>К мероприятиям второй очереди относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - загрузка и вывоз снега; - очистка дорожных лотков после удаления снега с проезжей части; - скалывания льда и уборка снежно-ледяных образований. <p>Запрещается выдвигать или перемещать на проезжую часть дорог, улиц и проездов снег, счищаемый с внутриквартальных, дворовых территорий.</p> <p>Запрещается осуществлять роторную переброску и перемещение загрязненного снега, а также осколков льда на газоны, цветники, кустарники и другие зеленые насаждения, а также на тротуары, проезжие части дорог, внутриквартальные и внутридворовые проезды, иные места прохода пешеходов и проезда автомобилей. На тротуарах шириной более 6 м, отделенных газонами от проезжей части улиц допускается сдвигать снег на середину тротуара для последующего вывоза. Снег, счищаемый с тротуаров, парковочных карманов, детских, спортивных и контейнерных площадок сдвигается на обочины дорог и в лотковую часть улиц и проездов для временного складирования снежной массы в виде снежных валов, а с подъездов и подходов к зданиям, лестничных сходов – в места, не мешающие проходу пешеходов и проезду транспорта и не перекрывающие доступы к инженерным коммуникациям и сооружениям, расположенным на данных территориях без</p>

повреждений элементов благоустройства. Снег, собираемый во дворах, допускается складировать на газонах и на свободных территориях при обеспечении сохранения зеленых насаждений. На проезжей части и проездах с односторонним движением транспорта двухметровые прилотовые зоны, со стороны которых начинается подметание проезжей части, должны быть в течение всего зимнего периода постоянно очищены от снега и наледи до бортового камня. Снегоуборочные работы (механизированное подметание и ручная зачистка) на пешеходных дорожках и остановках общественного транспорта начинаются сразу по окончании снегопада. При длительных снегопадах циклы снегоочистки и обработки ПГМ должны повторяться, обеспечивая безопасность для пешеходов. Тротуары и лестничные сходы должны быть очищены на всю ширину до покрытия от свежевывающего или уплотненного снега (снежно-ледяных образований). В период снегопада тротуары и лестничные сходы, площадки при входе в здания должны обрабатываться ПГМ и расчищаться для движения пешеходов. Сгребание и уборка скола льда должна производиться одновременно со скалыванием или немедленно после него и складироваться вместе со снегом. Полная уборка от снега и наледи тротуаров, парковочных карманов, спортивных (с твердым покрытием) и контейнерных площадок, подъездных путей, отмосток и входных групп осуществляется до твердого покрытия под скребок. При отсутствии усовершенствованных покрытий снег следует убирать, оставляя слой снега для последующего его уплотнения. При снегопадах уборка тротуаров и входных групп (чистка внешних грязезадерживающих решеток), внешней стороны дверей, а также чистка ступеней осуществляется в кратчайшие сроки и в первую очередь со сдвигом убираемого снега от входных групп на тротуары, а затем на проезжую часть в прилотовую зону, во дворах – к местам складирования. Подметание начинается после накопления на покрытии слоя снега высотой от 2-х см. Слой до 2 см подметается метлой, свыше 2-х см сдвигается с помощью лопаты-движка. При длительных интенсивных снегопадах (свыше 5 см) очередное подметание проезжей части должно производиться после выпадения каждых 5 см свежевывающего неуплотненного снега с последующей обработкой дорожного полотна ПГМ с применением гранитной крошки. При длительных снегопадах все службы работают в круглосуточном режиме. Окончание работ по укладке снега в валы и кучи после сдвига снега на тротуарах, входных групп, в местах массового скопления людей должно осуществляться не позднее 6-ти часов с момента окончания снегопада, а на остальных территориях время на очистку и обработку не должно превышать 12-ти часов после окончания снегопада. Удаление снега после снегоочистки должно осуществляться путем перекидки его на свободные территории, в том числе на газоны. При этом складирование снега должно осуществляться таким образом, чтобы оставались свободными проезд для транспортных средств и дорожки для пешеходов, а также не допускались повреждения зеленых насаждений. Высота снежных валов не должна превышать 80 см. Ограждения должны быть открыты от снега на ширину не менее 15 см. На детских площадках уборка производится вручную, путем уплотнения снежного покрытия. Резиновое покрытие допустимо

		<p>убирать исключительно при помощи оборудования из пластика или дерева вручную. Запрещается использование инвентаря с металлическими чистящими конструкциями. Обработку покрытий следует производить крупнозернистым и среднезернистым речным песком, не содержащим камней и глинистых включений.</p> <p>Очистку покрытий входных групп, тротуаров, отмостки детских, спортивных и контейнерных площадок при отсутствии снегопада от снега наносного происхождения, производится в ранние, утренние часы путем подметания ручным образом. Сброшенные в результате очистки кровель зданий снег и ледяные сосульки должны немедленно убираться путем перемещения в места для их складирования.</p>
3.	Формирование снежных валов, куч для последующей загрузки и вывоза.	<p>Снег и наледь, счищаемые с поверхностей тротуаров, внутриквартальных проездов, входных групп, парковочных карманов, детских, спортивных и контейнерных площадок, отмосток сдвигается для временного складирования снежной массы в виде снежных валов и куч на обочины дорог в лотковую часть улиц и проездов и в места, не мешающие проходу пешеходов и проезду транспорта, не перекрывающие доступы к инженерным коммуникациям и сооружениям, расположенным на данных территориях без повреждений элементов благоустройства. Допускается формирование валов и куч из снега и наледи не превышающих высоту 80 см.</p> <p>На тротуарах шириной более 6 м, отделенных газонами от проезжей части улиц, допускается сдвигать снег на середину тротуара для последующего удаления.</p> <p>Формирование снежных валов не допускается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на тротуарах; - на элементах благоустройства. <p>Места временного складирования снега после снеготаяния должны быть очищены от мусора и благоустроены.</p>

Периодичность снегоочистки тротуаров во время снегопадов

№ п/п	Интенсивность снегопада (см/ч)	Температура (С°)	Периодичность работ
1.	До 1	Выше -6С°	По мере необходимости, но не менее 2 раз в сутки;
		Ниже -6С°	По мере необходимости, но не менее 2 раз в сутки;
2.	1-2	Выше -6С°	По мере необходимости, но не менее 4 раз в сутки;
		Ниже -6С°	По мере необходимости, но не менее 3 раз в сутки;
3.	Свыше 2	Выше -6С°	После образования слоя снега высотой 4 см по мере необходимости;
		Ниже -6С°	

**Положение
О порядке въезда/выезда на территорию многоквартирного дома
и порядок её использования.**

1. Общие положения

1.1. Решение собственников об утверждении настоящего Положения, принятое на общем собрании в порядке, установленном ст. 44-48 Жилищного кодекса РФ является выражением согласия собственниками в соответствии с ст. 36, 44 Жилищного кодекса РФ на предоставление общего имущества в МКД собственникам на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

2. Порядок въезда/выезда на территорию многоквартирного дома

2.1. Гостевая парковка

- отсутствует;

2.2. Заезд на личном транспорте

- по заявкам в приложении(1), или через сотрудника службы безопасности на первом этаже подъезда;

- время нахождения транспорта на внутренней (2) территории **40 минут**;

- место нахождения автомобиля - ближайший свободный парковочный карман перед корпусом дома или при недоступном парковочном кармане – место, автомобиль на котором не ограничивает проезд другим автомобилям, при этом остановка и стоянка перед подъездами/секциями запрещена.

2.3. Доставка продуктов товаров и услуг

- по заявкам в приложении или через сотрудника службы безопасности на первом этаже подъезда;

- время нахождения транспорта на внутренней территории 40 минут;

- место нахождения автомобиля ближайший свободный парковочный карман перед корпусом дома, или при недоступном парковочном кармане – место, автомобиль на котором не ограничивает проезд другим автомобилям, при этом остановка и стоянка перед подъездами/секциями запрещена.

2.4. Такси

- автомобили служб такси допускаются на внутреннюю территорию жилого комплекса без предварительного оформления заявок;

- время нахождения транспорта на внутренней территории 20 минут;

- место нахождения автомобиля-ближайший свободный парковочный карман перед корпусом дома, или при недоступном парковочном кармане – место, автомобиль на котором не ограничивает проезд другим автомобилям, при этом остановка и стоянка перед подъездами/секциями запрещена.

2.5. Доставка и Разгрузка

2.5.1. Мебель/ Бытовая техника/

- по заявкам в приложении, через сотрудника службы безопасности на первом этаже подъезда

- время нахождения транспорта на внутренней территории 40 минут.

2.5.2. Стройматериалы

Регламент, по которому осуществляется прием доставки и разгрузка:

- по заявкам в приложении, через сотрудника службы безопасности на первом этаже подъезда
Время нахождения транспорта на внутренней территории - 40 минут

2.6 Во всех случаях, в которых требуется нахождение автомобиля более 40 минут выполняется согласование с Управляющей Организацией.

3. Ответственность за нарушение правил


3.1. В случае систематического нарушения данных правил, служба безопасности в праве внести жильца, оформившего заявку в список лиц не допущенных к оформлению заявок.

4. Заключительные положения

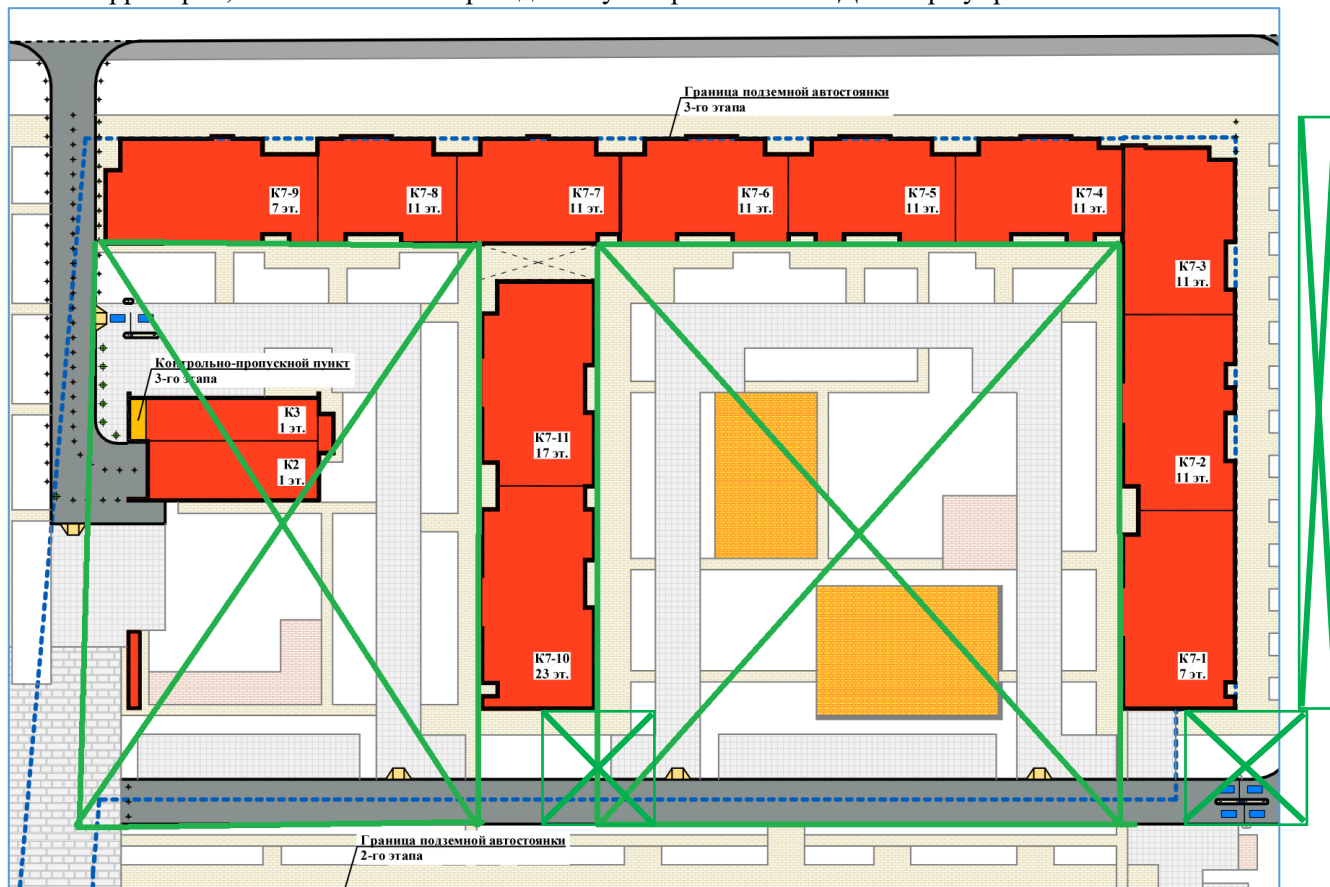
4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения на общем собрании собственников многоквартирного жилого дома, в порядке, установленном ст.44 Жилищного кодекса РФ.

4.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены только на основании решения общего собрания собственников МКД.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

- (1) Приложение – Мобильное приложение или личный кабинет собственника, предоставляемый Управляющей организацией.
- (2) Внутренняя территория – территория, границы которой представлены на схеме символами  (зеленые линии в цветном представлении).

Территория, в отношении которой действует Приложение 7 Договора управления.



Положение о Совете многоквартирного дома

1. Общие положения

1.1. Совет многоквартирного дома, именуемый далее Совет, создан по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от «__» _____ 20__ г. № ____), расположенном по адресу: город Москва, Лазоревый проезд, д.1, (далее – Многоквартирный дом), в соответствии со ст. 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ).

1.2. Совет избирается из числа собственников помещений в Многоквартирном доме.

1.3. Совет не может быть избран применительно к нескольким многоквартирным домам.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением.

1.5. Совет взаимодействует с организацией, осуществляющей управление Многоквартирным домом (далее – управляющая организация), жилищными объединениями граждан различных организационно-правовых форм, управой района, муниципалитетом муниципального образования, префектурой административного округа города Москвы, Департаментом жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы, другими органами исполнительной власти города Москвы.

1.6. Регистрация Совета в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.

1.7. Деятельность Совета и Председателя Совета не оплачивается.

2. Цели создания Совета

Совет создан для реализации следующих целей:

2.1. Обеспечение выполнения решений общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

2.2. Разработка предложений по вопросам планирования управления Многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме.

2.3. Осуществление контроля за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в Многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме.

3. Полномочия Совета

Совет наделяется следующими полномочиями:

3.1. Обеспечение выполнения решений общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

3.2. Вынесение на общее собрание собственников помещений в Многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложений:

- о порядке пользования общим имуществом в Многоквартирном доме;
- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме;

- о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в отношении общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг;
- по вопросам компетенции Совета;
- по вопросам избираемых комиссий из числа собственников помещений в Многоквартирном доме;
- по другим вопросам, принятие решений по которым не противоречит Жилищному кодексу Российской Федерации.

3.3. Представление собственникам помещений в Многоквартирном доме предложений по вопросам планирования управления Многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества.

3.4. Представление собственникам помещений своих заключений по условиям проектов договоров, предлагаемым для рассмотрения на общих собраниях (до рассмотрения проектов договоров на общих собраниях в Многоквартирном доме).

В случае избрания в Многоквартирном доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется Советом совместно с такой комиссией.

3.5. Осуществление контроля за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества.

3.6. Представление на утверждение годового общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме отчета о проделанной работе.

3.7. Ведение информационной работы с собственниками помещений в Многоквартирном доме в порядке, предусмотренном общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме, по вопросам:

- проведения общих собраний собственников помещений, проводимых по инициативе Совета;
- проведения информационных собраний с собственниками помещений;
- взаимодействия с собственниками жилых и нежилых помещений и пользователями таких помещений в Многоквартирном доме;
- своевременного предоставления (обновления) управляющей организацией (при её наличии) информации о деятельности по управлению Многоквартирным домом.

3.8. Проведение опросов (анкетным или другим методом) для:

- оценки качества работы управляющей организации с целью совершенствования договорных отношений;
- подготовки плана работы Совета, учета замечаний, предложений и выявления проблемных вопросов по управлению Многоквартирным домом.

3.9. Разъяснительная работа с должниками.

4. Порядок формирования Совета

4.1. Собственники помещений в Многоквартирном доме на своем общем собрании обязаны избрать Совет в случае:

- если в данном доме не создано товарищество собственников жилья либо данный дом не управляется жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;
- при этом в данном доме более чем четыре квартиры.

4.2. Члены Совета и его председатель избираются на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме.

4.4. Совет действует с даты принятия решения на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме об избрании Совета до переизбрания или окончания срока, установленного на общем собрании.

4.5. Если иной срок не установлен решением общего собрания собственников помещений, Совет подлежит переизбранию на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме каждые два года.

4.6. Совет может быть досрочно переизбран на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

4.7. В случае принятия на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья Совет действует до избрания правления товарищества собственников жилья.

5. Комиссии собственников помещений

5.1. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению Многоквартирным домом, могут избираться комиссии собственников помещений в доме, которые являются коллегиальными совещательными органами управления Многоквартирным домом.

5.2. Комиссии собственников помещений в Многоквартирном доме избираются по решению общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме или по решению Совета.

5.3. Если иное не установлено решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, Совет принимает решения по вопросам своей компетенции, связанным с деятельностью по управлению Многоквартирным домом, с учётом мнения комиссий собственников, созданных для подготовки предложений по таким вопросам.

6. Организация делопроизводства Совета

Совет осуществляет хранение документации, связанной со своей деятельностью по адресу хранения протоколов, решений, материалов и иных документов общих собраний собственников помещений многоквартирного дома определяемому Общим собранием собственников помещений многоквартирного дома.

7. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете

Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете осуществляется на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.