

**РЕШЕНИЕ СОБСТВЕННИКА
ПО ВОПРОСАМ, ПОСТАВЛЕННЫМ НА ПОВЕСТКУ ДНЯ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ
СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПО АДРЕСУ:
г.Москва, Ходынский бульвар, д.9**

Собственник:

(ФИО / наименование и ОГРН для юр. лица)

**в лице законного
представителя**

(ФИО)

(основание законного представительства, нотариальная доверенность, степень родства, подтверждающий документ)

Адрес: г.Москва, Ходынский бульвар, д.9 (далее – МКД)

(№, кв /н.жс. / м-м)

Общая площадь помещения: **кв.м. Количество голосов:**

(заполняет инициатор)

Право собственности (владения) подтверждается следующим документом:

(реквизиты документа, подтверждающего право собственности на указанное помещение)

принял следующие решения по вопросам, поставленным на повестку дня общего собрания:

1. Избрание председателя, секретаря и счетной комиссии общего собрания.

Избрать председателем общего собрания Мардахаева Руслана Семеновича, собственника кв.150 (запись о регистрации права собственности в ЕГРН № 77-77-04/034/2012-253 от 06.09.2012).

Избрать секретарем общего собрания Каурову Наталью Николаевну, собственника кв.169 (запись о регистрации права собственности в ЕГРН № 77-77-23/028/2008-694 от 28.04.2008).

Избрать счетную комиссию общего собрания:

Мардахаева Руслана Семеновича, собственника кв.150 (запись о регистрации права собственности в ЕГРН № 77-77-04/034/2012-253 от 06.09.2012);

Каурову Наталью Николаевну, собственника кв.169 (запись о регистрации права собственности в ЕГРН № 77-77-23/028/2008-694 от 28.04.2008);

Бирфельда Илью Айзиковича, собственника кв.142 (запись о регистрации права собственности в ЕГРН № 77-77-007/2009-559 от 16.03.2009);

Красницкую Елену Владимировну, собственника кв.153 (запись о регистрации права собственности в ЕГРН № 77-77-23/063/2008-35 от 11.09.2008).

“ЗА”, **“ПРОТИВ”**, **“ВОЗДЕРЖАЛСЯ”**.

2. Избрание Совета многоквартирного дома.

Избрать Совет многоквартирного дома из числа собственников помещений МКД в количестве 3 (Трех) человек в следующем составе:

Мардахаев Руслан Семенович, собственник кв.150 (запись о регистрации права собственности в ЕГРН № 77-77-04/034/2012-253 от 06.09.2012);

Каурова Наталья Николаевна, собственник кв.169 (запись о регистрации права собственности в ЕГРН № 77-77-23/028/2008-694 от 28.04.2008);

Бирфельд Илья Айзикович, собственник кв.142 (запись о регистрации права собственности в ЕГРН № 77-77-23/007/2009-559 от 16.03.2009).

“ЗА”, **“ПРОТИВ”**, **“ВОЗДЕРЖАЛСЯ”**.

3. Избрание Председателя Совета многоквартирного дома и наделение его полномочиями, предусмотренными п.3ч.8ст.161.1 Жилищного кодекса РФ.

Избрать Председателем Совета многоквартирного дома Мардахаева Руслана Семеновича, собственника кв.150 (запись о регистрации права собственности в ЕГРН № 77-77-04/034/2012-253 от 06.09.2012) и наделить его полномочиями, предусмотренными п.3ч.8ст.161.1 Жилищного кодекса РФ, в части подписания договора управления от имени всех собственников помещений многоквартирного дома.

“ЗА”, **“ПРОТИВ”**, **“ВОЗДЕРЖАЛСЯ”**.

4. Утверждение положения о Совете многоквартирного дома.

Утвердить положение о Совете многоквартирного дома (*Приложение к Протоколу Общего собрания*).

“ЗА” , “ПРОТИВ” , “ВОЗДЕРЖАЛСЯ” .

5. Расторжение договора управления МКД с управляющей организацией Общество с ограниченной ответственностью «МС.СЕРВИС» (ООО «МС.С», ОГРН 1057749600886).

Расторгнуть договор управления МКД с управляющей организацией Общество с ограниченной ответственностью «МС.СЕРВИС» (ООО «МС.С», ОГРН 1057749600886).

“ЗА” , “ПРОТИВ” , “ВОЗДЕРЖАЛСЯ” .

6. Выбор способа управления многоквартирным домом.

Выбрать способ управления Многоквартирным домом по адресу: г. Москва, Ходынский бульвар, д.9 – управление управляющей организацией.

“ЗА” , “ПРОТИВ” , “ВОЗДЕРЖАЛСЯ” .

7. Выбор управляющей организации для обслуживания многоквартирного дома.

Выбрать управляющую организацию Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Еврогород» (сокращенное наименование ООО «УК «Еврогород», ОГРН 1185029009220) в качестве управляющей организации по управлению многоквартирным домом по адресу г. Москва, Ходынский бульвар, д.9.

“ЗА” , “ПРОТИВ” , “ВОЗДЕРЖАЛСЯ” .

8. Утверждение формы, условий договора управления многоквартирным домом и заключение договора управления многоквартирным домом.

Утвердить форму, условия Договора управления многоквартирным домом и заключить Договор управления многоквартирным домом сроком на 3 года по адресу: г.Москва, Ходынский бульвар, д.9. управляющей организацией ООО «УК «Еврогород» (ОГРН 1185029009220) (*Приложение к Протоколу Общего собрания*).

“ЗА” , “ПРОТИВ” , “ВОЗДЕРЖАЛСЯ” .

9. Утверждение стоимости работ и услуг за содержание и текущий ремонт общего имущества.

Утвердить размер ежемесячной платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в составе платы:

- за содержание и текущий ремонт общего имущества для собственников жилых помещений и коммерческих нежилых помещений в размере, установленном органом государственной власти г.Москвы в качестве платы за содержание помещения для собственников помещений в домах со всеми удобствами, с лифтом и мусоропроводом – минимальный муниципальный тариф;
- за содержание и текущий ремонт общего имущества подземного паркинга для собственников машино-мест в размере 75 руб./м² общей площади принадлежащего собственнику (правообладателю) машино-места.
- за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, исходя из фактического объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям общедомовых приборов учета, по тарифам, установленным органом государственной власти субъекта РФ.

“ЗА” , “ПРОТИВ” , “ВОЗДЕРЖАЛСЯ” .

10. Утверждение услуги по обеспечению сохранности общего имущества и условий её предоставления.

Утвердить дополнительную услугу по обеспечению сохранности общего имущества и условий ее предоставления (*Приложение к Протоколу общего собрания*). Стоимость услуги составляет 4,2 руб/м² общей площади принадлежащего собственнику жилого/нежилого помещения и машино-места в месяц с включением отдельной строкой в единый платежный документ.

“ЗА” , “ПРОТИВ” , “ВОЗДЕРЖАЛСЯ” .

11. Утверждение порядка уведомления собственников помещений о проведении общих собраний собственников.

Утвердить способ уведомления о проведении общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме путем размещения сообщения о проведении общего собрания на информационных стендах на первых этажах многоквартирного дома.

“ЗА” , “ПРОТИВ” , “ВОЗДЕРЖАЛСЯ” .

12. Утверждение порядка уведомления собственников помещений о результатах общих собраний собственников.

Утвердить способ уведомления о результатах общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме путем размещения сообщения о проведении общего собрания на сайте ООО «УК «Еврогород» (ОГРН 1185029009220) <http://uk-evrogorod.ru> и путем размещения сообщения на информационных стендах на первых этажах многоквартирного дома.

“ЗА” , “ПРОТИВ” , “ВОЗДЕРЖАЛСЯ”.

13. Определение места хранения копий протоколов общих собраний собственников.

Определить постоянным местом хранения протоколов общих собраний собственников, а также иных материалов общих собраний собственников – у инициатора общего собрания по адресу г. Москва, Ходынский бульвар, д.9, кв.150.

“ЗА” , “ПРОТИВ” , “ВОЗДЕРЖАЛСЯ”.

_____/ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата _____ Приложена доверенность № _____ от _____

УВАЖАЕМЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЯ!

Внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится в форме очно-заочного голосования. Принятие решения собственником осуществляется по каждому вопросу повестки дня, путем проставления в бланке решения собственника любого знака («V» , «+») или подпись напротив формулировки «за», «против» или «воздержался». В вопросах, имеющих несколько вариантов ответов, следует проставить ответ «за» только в одном из вариантов, проставив знак («V» , «+») или подпись напротив выбранного варианта ответа.

Ваш голос по поставленным на голосование вопросам будет признан недействительным и, следовательно, не будет учитываться при подсчете голосов в следующих случаях:

- проставления сразу нескольких ответов на один и тот же вопрос;
- не проставления ответов по вопросам, поставленным на голосование;
- не предоставление сведений о собственнике помещений в многоквартирном доме (или представителе собственника);
- если решение собственника помещения в многоквартирном доме по поставленным на голосование вопросам не подписано.

Сведения о представителе собственника помещения в многоквартирном доме заполняются только в случае наличия у последнего доверенности. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и его учредительными документами.

В соответствии с ч. 5 ст. 46 Жилищного кодекса Российской Федерации решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе для тех собственников, которые не участвовали в голосовании.

ДОГОВОР № _____
управления многоквартирным жилым домом с подземной автостоянкой по адресу:
г. Москва, Ходынский бульвар, д.9

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Еврогород» (лицензия № 077001602 от 31.07.2018 года на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, зарегистрирована в реестре лицензий города Москвы), в лице Генерального директора Жевцова Александра Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны,

и гр. _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» (паспорт № _____, выдан _____, дата выдачи _____), зарегистрированный по адресу: _____, являющийся(ая) собственником (правообладателем) жилого/нежилого помещения, машино-места № _____, общей площадью ___ кв.м. в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Ходынский бульвар, д.9 (далее – «Строение»), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

Во избежание двусмысленного толкования тех или иных положений Стороны договорились о единообразном понимании в контексте настоящего Договора следующих терминов и определений:

- Строение** Многоквартирный жилой дом с подземной автостоянкой, расположенный по адресу: г. Москва, Ходынский бульвар, д.9.
- Помещение** Структурно обособленная часть Строения, выделенная в натуре и предназначенная для самостоятельного использования - проживания или иного функционально-определенного назначения: жилые и нежилые помещения.
- Общее имущество** Имущество, находящееся в общей долевой собственности собственников жилых и нежилых помещений, тесно связанное с ними и следующее их судьбе. В состав Общего имущества Строения входят:
1. помещения в Строении, не являющиеся частями жилых и нежилых помещений и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);
 2. кровля;
 3. система и выпуски внутреннего водостока из Строения;
 4. узел учета тепловой энергии;
 5. система противопожарно-хозяйственного, холодного и горячего водоснабжения;
 6. система противопожарной защиты;
 7. система и выпуски внутренней канализации;
 8. системы естественной вентиляции;
 9. система электроснабжения;
 10. диспетчерские системы;
 11. ограждающие несущие конструкции Строения (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
 12. ограждающие ненесущие конструкции Строения, обслуживающие более одного Помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);
 13. механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри Помещений и обслуживающее более одного Помещения;
 14. земельный участок, на котором земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета;
 15. иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Строения объекты, расположенные в границах указанного земельного участка.

Места общего пользования	<i>Помещения, используемые всеми собственниками/ правообладателями/ пользователями для беспрепятственного прохода и проноса имущества: лестницы и лестничные площадки, лифтовые и квартирные холлы, входные группы, вестибюль на первом этаже.</i>
Технические помещения	<i>Помещения, находящиеся в общей долевой собственности, в которых расположены инженерные системы, оборудование и коммуникации (вентиляционные камеры, электрощитовые, ИТП, водомерный узел и т.п.).</i>
Общедомовые инженерные системы	<i>Оборудование и коммуникации: холодное и горячее водоснабжение, канализация, водосток, центральное отопление, электроснабжение, вентиляция, противопожарные системы, лифты, автоматика инженерных систем, диспетчеризация, молниезащита, расположенные в Строении и обеспечивающие нормальную эксплуатацию и жизнедеятельность Строения.</i>
Элементы благоустройства	<i>Объекты, расположенные на Общедомовой территории: отмостки, тротуары, проезды и их покрытие, ограждение.</i>
Техническая эксплуатация Строения	<i>Включает в себя управление Строением (в т.ч. организацию эксплуатации), техническое обслуживание и текущий ремонт строительных конструкций и инженерных систем Строения, санитарное содержание Мест общего пользования.</i>
Коммунальные услуги	<i>Осуществление деятельности Управляющей организации по подаче Заказчику коммунального ресурса с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования помещений, Общего имущества в Строении.</i>
Коммунальные ресурсы Цели управления Строением	<i>Холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия. Обеспечение благоприятных и безопасных условий нахождения Заказчика в Строении, надлежащего содержания Общего имущества в Строении, а также предоставление эксплуатационно-коммунальных услуг Заказчику и иным гражданам, проживающим в Строении.</i>

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями Договора Управляющая организация по заданию Заказчика в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению жилым комплексом по адресу: г. Москва, Ходынский бульвар, д.9 (далее по тексту – «Строение»), а именно обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания граждан, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в Строении, а также предоставлять коммунальные услуги Заказчику и гражданам, проживающим в Строении, и иным лицам, владеющим на законных основаниях помещениями в Строении, и осуществлять иную направленную на достижение целей управления Строением деятельность.

Помещение (квартира, нежилое помещение) Заказчика № _____, расположенное в Строении, имеет общую площадь: _____ кв.м.

Доля участия Заказчика в расходах по управлению, содержанию, текущему ремонту общего имущества Строения и оплате коммунальных услуг (далее по тексту – «Доля участия Заказчика») определяется пропорционально доле площади помещений, находящихся в собственности или в ином законном владении Заказчика (помещений Заказчика), в общей площади Строения.

Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания Собственников помещений в Строении (протокол № ___ от «___» _____ 2021 года).

Предметом Договора не являются работы по капитальному ремонту Строения, его инженерных систем и оборудования, архитектурно-строительных элементов и элементов благоустройства.

1.2. Состав общего имущества, в отношении которого осуществляется управление, указан в Приложении № 1 к Договору.

1.3. На основании ч.4 ст. 162 ЖК РФ условия Договора устанавливаются одинаковыми и обязательными для всех собственников помещений Строения.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Своевременно и полностью вносить плату за услуги и работы, предусмотренные Договором в соответствии с выставленными платежными документами.

2.1.2. Предоставлять Управляющей организации копии документов, на основании которых Заказчик обладает правом на заключение Договора (выписка из ЕГРН, договор, на основании которого Заказчику передано Помещение, акт приема передачи).

2.1.3. При неиспользовании Помещения Заказчика (части Помещения Заказчика) в Строении сообщать Управляющей компании свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ в Помещение Заказчика при его отсутствии более 24 часов.

2.1.4. Соблюдать следующие требования:

1. не производить перенос инженерных сетей без соответствующего согласования в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
2. не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
3. соблюдать противопожарные правила;
4. не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в Строении порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Заказчика, и их оплаты без согласования с Управляющей организацией;
5. не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
6. не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций Строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке и без разрешения Управляющей организации;
7. не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и Места общего пользования;
8. не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче Общего имущества в Строении;
9. не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
10. не использовать канализацию для строительного и другого мусора, не сливать в нее жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;
11. не создавать повышенного шума в помещениях и Местах общего пользования, в соответствии с Законом города Москвы «О соблюдении покоя граждан и тишины в городе Москве»;
12. информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения;
13. не устанавливать и не крепить на фасаде и кровле многоквартирного дома без согласования с Управляющей организацией следующее оборудование: внешние блоки кондиционеров, инженерное оборудование, крепления растяжек, подвесок, вывесок, указателей (флажштоков и других устройств), спутниковые антенны и иное оборудование. Размещение Собственниками внешних блоков кондиционеров и иного оборудования во всех внутренних помещениях, относящихся к общему имуществу, а также на лоджиях, балконах, верандах общего пользования категорически запрещено в целях соблюдения правил противопожарной безопасности.

2.1.5. При проведении Заказчиком работ по ремонту, переустройству и перепланировке Помещения оплачивать вывоз строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с Приложением № 3 настоящего Договора.

2.1.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Заказчику Помещение для осмотра технического и санитарного состояния 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.

2.1.7. Предоставлять Управляющей организации надлежаще заверенные копии разрешительной документации на переустройство или перепланировку Помещения. В случае непредставления документов, указанных в данном пункте, ответственность за незаконную перепланировку и ущерб, причиненный Общему имуществу Строения, несет Заказчик.

2.1.8. Возмещать Управляющей организации расходы по восстановлению Общего имущества в Строении (в том числе лифтов) в случае его порчи по вине Заказчика. Факт нанесения ущерба общему имуществу фиксируется соответствующим Актом, составленным уполномоченными представителями Сторон, а размер нанесенного ущерба и размер затрат по восстановлению общего имущества подтверждаются сметой на проведение работ, согласованной Сторонами. В случае отказа Заказчика от подписания такого акта, об этом делается соответствующая отметка, а акт подписывается с участием двух других незаинтересованных лиц (в т.ч. соседей). В случае несогласия Заказчика со сметой расходов, необходимых для восстановления общего имущества в первоначальный вид, по требованию любой из Сторон может быть проведено независимая экспертиза. В случае, если по результатам экспертизы виновным в нанесении ущерба признан Заказчик, то расходы на проведение такой экспертизы компенсируются Заказчиком Управляющей организации в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента выставления соответствующих платежных документов.

2.1.9. Сообщать Управляющей организации о лицах, проживающих в Помещении, о заключенных договорах аренды Помещения и лицах имеющих право проживать в данном Помещении, о заключенных договорах, об отчуждении Помещения с предоставлением контактной информации лиц, получивших право пользования или собственности Помещения.

2.2. Управляющая организация обязана:

2.2.1. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению Строением в соответствии с Перечнем работ и услуг, выполняемых ООО «УК «Еврогород» (Приложение № 2 к Договору). Перечень работ и услуг, выполняемых Управляющей организацией, может быть изменен по соглашению Сторон в порядке, установленном законом, с соблюдением при этом обязательных требований к составу таких работ и услуг, установленных законодательством РФ.

2.2.2. Оказывать услуги и выполнять работы по технической эксплуатации Строения, по надлежащему содержанию и текущему ремонту Общего имущества в Строении, соответствующие требованиям действующих технических регламентов и стандартов, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных нормативных правовых актов.

2.2.3. Обеспечивать бесперебойное предоставление коммунальных услуг надлежащего качества в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354:

- Отопление;
- Горячее и холодное водоснабжение;
- Водоотведение;
- Электроснабжение;
- Электроснабжение объектов Общего имущества в Строении (Мест общего пользования);
- Водоснабжение объектов Общего имущества Строения (Мест общего пользования);
- Отопление объектов Общего имущества Строения (Мест общего пользования);
- Обращение с твердыми коммунальными отходами (если предоставление такой услуги обусловлено требованием действующего законодательства).

Управляющая организация прекращает оказание коммунальных услуг (коммунальной услуги) в случае заключения договора поставки коммунального ресурса между ресурсоснабжающей организацией и Заказчиком с даты заключения такого договора. При этом заключение дополнительного соглашения к настоящему Договору не требуется.

2.2.4. Предоставлять и/или обеспечивать предоставление за счет и в интересах Заказчика иных дополнительных услуг, предусмотренных принятым решением общего собрания собственников помещений в доме (в случае принятия такого решения):

- обеспечение сохранности общего имущества;
- консьерж;
- вывоз снега;
- другие услуги.

2.2.5. В целях предоставления коммунальных услуг заключать с организациями коммунального комплекса (ресурсоснабжающими организациями) договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, вести учет поставляемых коммунальных услуг.

2.2.6. Принимать от Заказчика плату за услуги и работы, предусмотренные Договором.

2.2.7. Информировать Заказчика о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже, чем предусмотрено Договором.

2.2.8. Информировать Заказчика о плановых отключениях инженерных систем, а также об общедомовых мероприятиях.

2.2.9. Предоставлять Заказчику по его запросу информацию и сведения, касающиеся управления Строением, содержания и ремонта Общего имущества в Строении в соответствии со стандартами, установленными действующим законодательством.

2.2.10. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Строения, устранять аварийные ситуации в работе инженерных систем в сроки, установленные законом.

2.2.11. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.

2.2.12. Обеспечить Заказчика информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявлений на информационных стендах Строения.

2.2.13. Вести и хранить документацию, полученную по акту приема-передачи от заказчика, предыдущей управляющей организации. Вести техническую, бухгалтерскую, статистическую и прочую документацию, обеспечивать ее учет и хранение. При этом Управляющая организация имеет право передать часть названных полномочий государственным структурам города Москвы, в том числе МФЦ, платежным агентам. При этом размер платы, предусмотренной Договором, не подлежит изменению.

2.2.14. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Заказчика, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, вести учет устранения указанных недостатков. Проводить прием Заказчика в установленные часы.

2.2.15. По требованию Заказчика и иных лиц, действующих по распоряжению Заказчика (а в случаях, предусмотренных законодательством – и без распоряжения Заказчика), выдавать справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы, если выдача таких справок отнесена к компетенции Управляющей организации.

2.2.16. Участвовать во всех проверках и обследованиях Строения, в т.ч. проводимых соответствующими контролирующими и проверяющими органами, а также в составлении актов по факту проведенных проверок.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Заказчик имеет право:

- 3.1.1 Пользоваться Общим имуществом в Строении в соответствии с его назначением.
- 3.1.2 Осуществлять контроль за выполнением обязательств Управляющей организации, для чего вправе:
- 3.1.3 Требовать от Управляющей организации в законные сроки представлять письменные ответы на вопросы, связанные с исполнением Договора;
- 3.1.4 Требовать от Управляющей организации возмещения ущерба, причиненного вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору. В случае если между Управляющей организацией и страховой организацией заключен договор страхования гражданской ответственности, по которому Заказчик является выгодоприобретателем, Заказчик вправе требовать возмещения ущерба, причиненного вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору от страховой организации.
- 3.1.5 Требовать перерасчета размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Управляющая организация имеет право:

- 3.2.1 Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору.
- 3.2.2 Самостоятельно привлекать третьих лиц для исполнения обязательств по Договору.
- 3.2.3 Представлять интересы Заказчика, связанные с технической эксплуатацией Строения, в отношениях с третьими лицами, в пределах полномочий, предоставленных Договором и действующим законодательством.
- 3.2.4 Осуществлять контроль за целевым использованием Помещения Заказчика и применять меры, не противоречащие нормам действующего законодательства РФ, в случаях использования указанного Помещения не по назначению.
- 3.2.5 В случаях возникновения аварийной ситуации в Помещении Заказчика, грозящей повреждением имуществу других жильцов Строения, ликвидировать ее собственными силами (или при необходимости с привлечением специализированных организаций) и всеми возможными средствами.
- 3.2.6 В порядке, установленном действующим законодательством РФ, взыскивать задолженность по платежам и убытки, причиненные несвоевременной и (или) неполной оплатой, а также иные убытки в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 3.2.7 Направлять Заказчику предложения о проведении капитального ремонта Строения.
- 3.2.8 В одностороннем порядке уточнить общую площадь Помещения Заказчика после получения данных обмеров БТИ Помещения Заказчика, а также скорректировать Расчет размера оплаты за работы и услуги (Приложения № 3) с учетом уточненной площади Помещения Заказчика.
- 3.2.9 Использовать общее имущество в целях исполнения настоящего договора.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1. Обязательства по оплате оказываемых услуг и выполняемых работ по технической эксплуатации Строения и по содержанию и текущему ремонту Общего имущества в Строении возникают с одной из более ранних дат:
 - а) подписания Заказчиком передаточного акта (или иного документа о передаче помещения или документа обеспечивающего доступ в такое помещение) с застройщиком или его уполномоченным представителем либо от предыдущего собственника по сделкам отчуждения;
 - б) государственной регистрации права собственности Заказчика на помещение.
- 4.2. Стоимость оказываемых услуг и выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Строении, а также дополнительных услуг определяется по ставкам за отдельные виды работ и услуг, установленным в расчете размера оплаты за работы и услуги (Приложение № 5 к Договору), и пропорционально Доле участия Заказчика в общей площади Строения. Управляющая организация, ежемесячно, до последнего числа отчетного месяца направляет Заказчику платежные документы, за услуги, предусмотренные Договором, с указанием количества потребленных коммунальных ресурсов и их стоимостью. Оплата Услуг, предусмотренных Договором, производится Заказчиком ежемесячно до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, на расчетный счет Управляющей организации. Стороны установили, что направление платежных документов по электронному адресу, указанному Заказчиком, является надлежащим исполнением обязательств Управляющей организации по направлению платежного документа Заказчику.
- 4.3. Стоимость электроснабжения мест общего пользования определяется размерами тарифов, утвержденных исполнительными органами власти г. Москвы, фактическим количеством потребленных ресурсов и рассчитывается соответственно Доле участия Заказчика.
- 4.4. Стоимость водоснабжения по содержанию общего имущества определяется размерами тарифов, утвержденных исполнительными органами власти г. Москвы, фактическим количеством потребленных ресурсов и рассчитывается по методике, установленной действующим законодательством РФ.
- 4.5. Стоимость отопления определяется размерами тарифов, утвержденных исполнительными органами власти г. Москвы, начисление и оплата за отопление производятся равномерно в течение календарного года с учетом установленного норматива в г. Москве с последующей корректировкой размера платы за коммунальную услугу по отоплению в I квартале календарного года, следующего за расчетным годом в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 4.6. Стоимость потребленной Заказчиком холодной воды, горячей воды и водоотведения, электроэнергии определяется в соответствии с показаниями индивидуальных приборов учета (а при их отсутствии - исходя из

нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти г. Москвы), установленных для квартиры или нежилого помещения, на основании тарифов, утвержденных Правительством г. Москвы.

4.7. 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 г. Москвы.

4.8. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату по тарифам, действующим в Управляющей организации на момент подачи соответствующего заявления.

4.9. Неиспользование Заказчиком помещения не является основанием невнесения платы за работы и услуги, предусмотренные Договором.

4.10. В случае неисправности индивидуального прибора учета или по истечении срока его поверки, установленного изготовителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо в случае нарушения целостности на нем пломб, расчеты производятся в соответствии с нормативами потребления коммунальных услуг.

4.11. Плата за Коммунальные услуги по индивидуальным приборам учета вносится, начиная с даты ввода в эксплуатацию приборов и узлов учета.

4.12. Стоимость работ и услуг указанная в Договоре может быть изменена Управляющей организацией, если это обусловлено принятием новых нормативных актов, тарифов, налогов, изменение ЦБ РФ ключевой ставки, а также изменением уровня инфляции, повышением цен на услуги подрядчиков, уровня потребительских цен или значений, рассчитываемых на основании совокупности указанных показателей не более одного раза в год. Управляющая организация информирует Заказчика о любых изменениях условий Договора с обязательным указанием причин и не менее, чем за 1 (Один) календарный месяц до введения изменений.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность за состояние Общедомовых инженерных систем, архитектурно-строительных элементов Строения, элементов благоустройства и придомовой территории в соответствии с Актом разграничения ответственности за эксплуатацию и сохранность инженерных сетей и оборудования между Управляющей организацией и Заказчиком (Приложение № 7 к Договору), актами разграничения балансовой и эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и ресурсоснабжающими организациями, планами землеустройства.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1 Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

7.2 Жалобы, претензии, вопросы, разъяснения и т.п., относящиеся к порядку оказания услуг и выполнения работ по настоящему Договору, Стороны оформляют в письменной форме.

7.3 Споры между Сторонами, по которым не было достигнуто согласия, и вытекающие из Договора, рассматриваются в установленном законом порядке в суде по месту нахождения Строения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (Трех) лет. В случае, если ни одна из Сторон не заявила о расторжении Договора за 30 (Тридцать) дней до окончания срока его действия, то Договор считается продленным на тот же срок. Дальнейшее продление Договора осуществляется в таком же порядке.

8.2. Договор прекращает свое действие в случае перехода права собственности на все помещения Заказчика в Строении к третьим лицам, а также в случае назначения и/или выбора иной управляющей организации в соответствии с действующим законодательством РФ - с момента заключения договора управления с управляющей организацией.

8.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

8.3.1. По инициативе собственников в связи с принятием общим собранием собственников помещений в Строении решения о выборе иного способа управления/управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть извещена не позднее чем за 60 календарных дней до прекращения Договора путем предоставления ей копии протокола общего собрания собственников, подписанного всеми собственниками, принявшими участие в собрании.

8.4. Отношения Сторон, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством РФ.

8.5. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.6. На дату подписания Договора к нему прилагаются:

Приложение № 1. Состав, характеристика и состояние общего имущества Строения, расположенного по адресу: г. Москва, Ходынский бульвар, д.9.

Приложение № 2. Перечень работ и услуг, выполняемых ООО «УК «Еврогород», по текущему ремонту и содержанию общедомового имущества (в том числе уборка МОП с минимальной периодичностью).

Приложение № 3. Перечень работ и услуг, выполняемых ООО «УК «Еврогород», по уборке мест общего пользования с повышенной периодичностью.

Приложение № 4. Размер платы за услугу по обеспечению сохранности общего имущества многоквартирного дома по адресу: г. Москва, Ходынский бульвар, д.9.

Приложение № 5. Расчет размера оплаты за работы и услуги.

Приложение № 6. Правила пользования подземным паркингом (автостоянкой).

Приложение № 7. Схемы разграничения ответственности за эксплуатацию и сохранность инженерных сетей и оборудования между Управляющей организацией и Заказчиком.

Приложение № 8. Регламент порядка допуска транспортных средств на внутреннюю территорию многоквартирного дома.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

Ф.И.О.
ИНН

Адрес регистрации:

Контактный телефон

Паспорт, серия, номер, кем и когда выдан

Эл. почта

_____ /

Управляющая организация

Наименование Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Еврогород»

Юр. адрес 141410, Московская область, г.Химки, ул.9 мая, д.21, корпус 3, помещение 003

ИНН/КПП 5047210940 / 504701001

ОГРН 1185029009220

Р/счет 40702810740000036865

К/счет 30101810400000000225

Банк Публичное акционерное общество «Сбербанк России» г. Москва

БИК 044525225

Генеральный директор

_____ / **Жевцов А.В.**

Состав, характеристика и состояние общего имущества Строения, расположенного по адресу: г. Москва, Ходынский бульвар, д.9.

1. Адрес: г. Москва, Ходынский бульвар, д.9.
2. Серия, тип постройки: индивидуальный.
3. Год постройки: 2005 г.
4. Общая площадь: 37 344,1 кв.м.
5. Количество этажей: 4-12 (+ 2 подземных).
6. Количество квартир: 255.
7. Общая площадь квартир: 24 668,7 кв.м.
8. Общая площадь нежилых помещений (не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 12687,1 кв.м
9. Общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества: 10 259,6 кв.м.

Общие сведения о Многоквартирном доме с подземной автостоянкой

№№ п/п	Наименование характеристик Многоквартирного дома	Показатели характеристик Многоквартирного дома
1.	Адрес Многоквартирного дома	г. Москва Ходынский бульвар, д.9
2.	Кадастровый номер многоквартирного дома (при наличии)	77:09:0005007:1088
3.	Номер технического паспорта БТИ или УНОМ (при наличии)	
4.	Серия, тип постройки	индивидуальный
5.	Год постройки	2005
6.	Степень износа по данным государственного технического учета с учетом корректировки от года проведения последней технической инвентаризации; (%)	6%
7.	Степень фактического износа по данным мониторинга технического состояния, проводимого специализированной организацией (при наличии); (%)	6%
8.	Год последнего комплексного капитального ремонта (при наличии)	нет
9.	Количество этажей	4-12(+ 2 подземных)
10.	Подземная часть	2 этажа
11.	Наличие цокольного этажа	-
12.	Наличие мансарды	-
13.	Наличие мезонина	-
14.	Количество квартир	256
15.	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	305
16.	Строительный объем здания (куб.м)	178428
17.	Наличие водопровода (при наличии указать какой системы: открытой или закрытой)	закрытый
18.	Наличие канализации (указать какой: местная или центральная)	центральная
19.	Наличие отопления (указать какое: центральное или печное)	центральное
20.	Наличие горячего водоснабжения (указать какое: колонки или центральное)	центральное

№№ п/п	Наименование характеристик Многоквартирного дома	Показатели характеристик Многоквартирного дома
21.	Наличие газоснабжения (указать какое: баллонное или центральное)	нет
22.	Наличие напряжения в электросети (127вт, 220вт, иное)	220
23.	Наличие ванн (указать с каким водоснабжением: с горячим водоснабжением, с газовыми колонками, др.)	с горячим водоснабжением
24	Наличие лифтов	14
25	Количество подъездов	10
26	Количество лестничных маршей	104
27	Площадь:	
	а) общая площадь квартир кв.м	12875
	б) общая площадь нежилых помещений (не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв. м – 12687,1
	в) общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества	кв. м – 10 259,6
	г) коридоров и МОП (мест общего пользования)	кв.м - 1463,2
	д) лестниц	кв.м - 1864,2
28	Фундаменты	Монолитные железобетонные
29	Наружные и внутренние капитальные стены	Монолитные железобетонные
30	Перегородки	из штучных керамзитобетон-ных блоков
31	Перекрытия (чердачные, межэтажные,подвальные)	Монолитные железобетонные
32	Крыша:	Рубероид в 3 слоя по ж/б основанию, часть кровли - эксплуатируемая, покрытая газоном
	площадь кровли	кв.м - 5062
	водосток (внутренний)	имеется
33	Проемы: оконные	Заводского изг.
	дверные	Заводского изг.
34	Полы	Лестница и коридор- керамическая плитка
35	Центральное отопление:	Имеется от ТЭЦ
	расширительные баки (мембранный)	шт.- 1
	баки-расширители	шт. - 10
	автоматизация РБ	Имеется
36	Система горячего водоснабжения	Имеется, централизованная
37	Система холодного водоснабжения	Имеется от городской сети
38	Система противопожарного водоснабжения	Имеется
39	Общедомовые приборы учета:	
	теплосчетчики отопления	шт. - 1
	водосчетчики горячей воды	шт. - 1
	водосчетчики холодной воды	шт. - 1
40	Канализация	Имеется

№№ п/п	Наименование характеристик Многоквартирного дома	Показатели характеристик Многоквартирного дома
41	Электрические вводно-распределительные устройства и электроосвещение	380/220V
42	Лифты и лифтовое оборудование	шт. - 14 пассажирских
43	Вентиляция	Естественная, вытяжная
44	Мусоропровод	Имеется
45	Система дымоудаления	Имеется
46	Охрана входов (домофоны)	Имеется
47	Диспетчеризация инженерного оборудования	Имеется
48	Охранно-защитная дератизационная система	Имеется
49	Радиотрансляционная сеть	Имеется
50	Телевизионная связь	Имеется
51	Телефонная связь	Имеется
52	Индивидуальный тепловой пункт	Имеется
	узел холодного водоснабжения:	
	насосы	шт. - 2
	узел пожаротушения: насосы	шт. - 2
	шкафы силовые, управления, автомат.	имеются
	теплообменники ц/о, г/в	шт. - 3
	электроустановки(ВРУ)	имеются
	Узлы насосного оборудования:	
	Ц/О насосы	шт. - 2+2 на подпитку ц/о
	Горячего водоснабжения насосы	шт. - 2
	Дренажные насосы	шт. - 1
53	Тепловой ввод	п/м - 42,2
54	Ливневая сеть D=400мм	п/м - 376,45

Заказчик

Управляющая организация

_____ /

_____ /

Приложение № 2

к договору управления № _____ от _____

**Перечень работ и услуг, выполняемых ООО «УК «Еврогород» по текущему ремонту и содержанию
общедомового имущества**

Перечень работ по управлению многоквартирным домом

№ п/п	Наименование работ
1.	Организация и контроль работы штатного персонала для оказания услуг;
2.	Организация закупки, транспортировки и доставки всех необходимых для обслуживания материалов, инструментов и оборудования;
3.	Текущее взаимодействие с Собственниками. Контроль, обработка заявок от Собственников;
4.	Организация и контроль работы субподрядных и специализированных организаций на Объекте;
5.	Взаимодействие с городскими и федеральными органами власти;
6.	Контроль, учёт и выполнение предписаний городских надзорных служб;
7.	Круглосуточное реагирование на чрезвычайные ситуации;
8.	Администрирование договоров с ресурсоснабжающими организациями;
9.	Учет коммунальных ресурсов;
10.	Начисление и рассылка платежных квитанций Собственникам;
11.	Ведение лицевых счетов собственников, выдача различных справок;
12.	Ведение регистрационного учета Собственников;
13.	Работа по устранению дебиторской задолженности по оплате ЖКУ (досудебная, судебная);
14.	Организация технической эксплуатации Объекта
15.	Своевременное обучение и аттестация персонала, обеспечение спецодеждой, инструментом, и средствами индивидуальной защиты для качественного и безопасного выполнения работ по технической эксплуатации Объекта
16.	Вывоз ТКО
17.	Ведение технической документации на многоквартирный дом
18.	Организация работы общих собраний собственников помещений в соответствии с требованиями действующего законодательства, подготовка предложений, в том числе по текущему и капитальному ремонту, по использованию общего имущества в интересах собственников помещений многоквартирного дома

Осмотры (обследования) многоквартирного дома, его конструкций, инженерных систем

№ п/п	Элементы и помещения многоквартирного дома	Количество осмотров в год	Примечания
1.	Кровли, в том числе кровли входных групп	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
2.	Фасады	2	В период подготовки к сезонной

			эксплуатации
3.	Электротехническое инженерное оборудование	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
4.	Сантехническое инженерное оборудование	12	Ежемесячно
5.	Тепловое инженерное оборудование и коммуникации здания (с оформлением акта готовности)	2	Перед началом и по окончании отопительного сезона
6.	Вспомогательные помещения дома (лестничные клетки, подвалы, технические подполья, коллекторы) с проверкой состояния оборудования и коммуникаций, расположенных в них	1	В период подготовки к весенне-летнему сезону
7.	Вентиляционные системы	1	В период подготовки к сезонной эксплуатации
8.	Входы в подъезды, тамбуры	1	В период подготовки к весенне-летнему сезону
9.	Санитарно-техническое оборудование: - смена прокладок у водоразборной и водозапорной арматуры; - разборка, прочистка и сборка вентилей; - прочистка внутренней канализации до колодца на выпуске.	1	В период подготовки к осенне-зимней эксплуатации
10.	Система отопления: - ремонтузлов внутридомовой системы отопления (стояки, гребенки, запорная и регулировочная арматура, редуктора терморегуляторов). -замена приборов отопления в местах общего пользования (ремонт порывов пластинчатых радиаторов, гладкотрубных приборов с последующими гид. испытаниями. Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт.	При необходимости	Ремонт и частичная замена по заявкам при выходе из строя По графику ППО и ППР
11.	Система отопления: -снятие показаний и ведение отчета по тепловой энергии общедомового прибора учета (ежемесячно). Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт.	12	Ежемесячно до 01 числа месяца, следующего за отчётным По графику ППО и ППР
12.	Система водоснабжения: -Открытие-закрытие запорно-регулирующей арматуры систем ХВС и ГВС (внутридомовая). -Ликвидация порывов, подтеканий трубопроводов, запорной арматуры, водоподогревателей, подчеканка раструбов канализационных стояков, ликвидация переломов системы канализации, устранение засоров трубопроводов Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт	При необходимости	Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя По графику ППО и ППР

13.	Система водоснабжения: -снятие показаний и ведение отчета за расходом воды общедомового прибора учета.	12	Ежемесячно до 01 числа месяца, следующего за отчётным
14.	Система энергоснабжения: - осмотр изоляции электроустановок - ревизия поэтажных щитков (подтяжка соединений, частичный ремонт и замена неисправного оборудования, проводки и т.д.) - надежное закрытие и укрепление ВРУ, электрощитовых, электрощитков, щитков слаботочных устройств	12	В сроки, установленные нормативными документами
15.	Электротехническое оборудование вспомогательных помещений (лестничных клеток, вестибюлей, подвалов): - смена светильников (люминесцентных, полугерметичных для ламп накаливания); - ремонт светильников люминесцентных с заменой стартеров и ламп ЛД; - ремонт полугерметичной осветительной арматуры; - ремонт светильников с заменой ламп накаливания и патронов; смена автоматов, переключателей пакетных, устройств защитного отключения (УЗО), выключателей и отдельных участков электропроводки; - ремонт распределительных щитов и вводно-распределительных устройств Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт	При необходимости	Ремонт и замена по заявкам при выходе из строя По графику ППО и ППР
16.	Пожарная система: ремонт системы управления и системы оповещения. Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт	При необходимости	
		12	Ежемесячно
17.	Подготовка к отопительному сезону: получение акта готовности к отопительному сезону. Работы по гидравлическому испытанию отопительных систем, промывке и сезонному профилактическому ремонту.	1	В период подготовки к осенне-зимней эксплуатации
18.	Инженерное и информационное оборудование системы ОДС (объединенной диспетчерской службы): - проверка правильности отработки программ по представленным алгоритмам работы, проверка достоверности поступающей	12	Ежемесячно

информации на ОДС; - внешний осмотр всего оборудования.		
---	--	--

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

Работы по ремонту и техническому обслуживанию инженерного оборудования.

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения
1.	Устранение мелких неисправностей во внутридомовой системе водоснабжения и канализации, замена прокладок, уплотнение сгонов.	по необходимости
2.	Внутридомовая сеть дождевой канализации (ремонт, прочистка)	2 раза в год
3.	Устранение течи или смена гибкой подводки, выпусков, переливов сифонов санитарных приборов, ремонт запорного клапана, подчеканка раструбов, сгонов.	по необходимости
4.	Прочистка и промывка внутренних трубопроводов канализации, ливневой канализации.	по необходимости
5.	Регулировка систем отопления и горячего водоснабжения с ликвидацией непрогретов, воздушных пробок.	по необходимости
6.	Устранение неисправности электроснабжения квартир (на вводе), автоматических выключателей.	по необходимости
7.	Общестроительные работы в объемах, необходимых для поддержания эксплуатационных качеств строительных конструкций: ликвидация протечек (не по вине проживающих), мелкий ремонт оконных и дверных заполнений, укрепление штукатурки потолков и верхней части стен, угрожающих обрушением	по необходимости
8.	Восстановление функционирования: диспетчерских систем	по необходимости
9.	Автоматики противопожарной сигнализации	по необходимости
10.	Восстановление (ремонт) освещения паркинга	по необходимости
11.	Частичное устранение повреждений стен, в том числе в паркинге	по необходимости
12.	Восстановление теплозащиты стен	по необходимости
13.	Частичное восстановление (ремонт) разрушений и повреждений отделочного слоя	по необходимости
14.	Частичное восстановление и ремонт облицовки плиткой	по необходимости
15.	Устранение причин и последствий коррозионного повреждения закладных деталей и арматуры	по необходимости
16.	Восстановление (ремонт) водоотводящих устройств наружных стен	по необходимости
17.	Защита стальных элементов от коррозии	по необходимости
18.	Окраска помещений общего пользования	по необходимости
19.	Восстановление (ремонт) ограждений	по необходимости
20.	Восстановление облицовки перегородок	по необходимости
21.	Окраска перегородок	по необходимости
22.	Устранение протечек кровли	по необходимости
23.	Восстановление (ремонт) вентиляционных устройств (оборудования)	по необходимости
24.	Покрытие мягких кровель защитными мастиками	по необходимости
25.	Окраска стальных связей и креплений, размещенных на крыше	по необходимости
26.	Восстановление (ремонт) вентиляционных труб	по необходимости
27.	Восстановление и ремонт выходов на крышу	по необходимости
28.	Восстановление (ремонт) парапетов, архитектурных деталей и т.д.	по необходимости
29.	Восстановление и ремонт систем водоотвода	по необходимости
30.	Ремонт примыканий и заделка стыков	по необходимости

31.	Ремонт окон в помещениях общего пользования	по необходимости
32.	Утепление дверей в помещениях общего пользования	по необходимости
33.	Восстановление (ремонт) дверных и оконных откосов	по необходимости
34.	Ремонт металлических косоуров лестниц	по необходимости
35.	Устранение повышенных прогибов площадок и маршей лестниц	по необходимости
36.	Ремонт ограждений, поручней	по необходимости
37.	Ремонт, замена перил	по необходимости
38.	Окраска металлических элементов лестниц	по необходимости

Подготовка многоквартирного дома и инженерных систем к сезонным условиям эксплуатации

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения
1.	Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период:	По графику с 1 января по 25 апреля
1.1	Очистка кровель от посторонних предметов и мусора	2 раза в год
1.2	Очистка воронок внутреннего водостока	2 раза в год
1.3	Консервация системы центрального отопления	По завершению отопительного сезона
1.4	Проверка состояния облицовки фасадов, мелкий ремонт	По графику ППО и ППР
1.5	Укрепление домовых знаков	По графику ППО и ППР
2.	Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период:	По графику с 1 мая по 1 октября
2.1	Ремонт, промывка и гидравлическое испытание систем отопления	По графику ППО и ППР
2.2	Контроль сроков поверки тепловых пунктов контрольно-измерительными приборами	По графику ППО и ППР
2.3	Контроль за состоянием тепловой изоляции на трубопроводах, расширительных баках, регулирующей арматуре, частичный ремонт;	По графику ППО и ППР
2.4	Ремонт кровель 2 % от общей площади кровли	По заявкам
2.5	Ремонт, прочистка и проверка вентиляционных каналов	По графику ППР
2.6	Замена разбитых стекол окон, ремонт входных дверей в МОП и дверей вспомогательных помещений	По заявкам
2.7	Ремонт и установка пружин и доводчиков на входных дверях	В течение трёх дней до пробного пуска тепла
2.8	Очистка воронок внутреннего водостока	2 раза в год
2.10	Система отопления: - Осмотр и текущий ремонт КИПиА, ответственных узлов и запорной арматуры; - Осмотр опрессовка и ремонт, внутридомовых тепловых сетей; - Осмотр, ремонт, промывка отопительных элементов; - Восстановление теплоизоляции систем теплоснабжения	При выходе из строя по графику ППО и ППР
2.11	Система водоснабжения и канализации: - ремонт, внутридомовых сетей водоснабжения; - ремонт, внутридомовых сетей канализации - ремонт насосов, магистральной запорной арматуры, автоматических устройств; - ремонт внутридомовых сетей горячего водоснабжения; - теплоизоляция сетей горячего водоснабжения; - ремонт и замена оборудования, приборов и арматуры водопроводной сети общего пользования	При выходе из строя по графику ППО и ППР
2.12	Система энергоснабжения: - ремонт, замена шкафов вводных и вводно-распределительных устр. - ремонт, замена аппаратуры защиты, контроля и управления общего имущества; - ремонт внутридомового электрооборудования общего пользования; - ремонт замена этажных щитков и шкафов; - ремонт, замена приборов учета и регулирования общего	При выходе из строя по графику ППО и ППР

	пользования; - ремонт замена осветительных установок помещений общего пользования	
2.13	Системы водоотведения: - восстановление (ремонт) систем водоотвода	При выходе из строя по графику ППО и ППР
2.14	Системы вентиляции: - восстановление (ремонт) вентиляционных труб	При выходе из строя по графику ППО и ППР
2.15	Подготовка к отопительному сезону: комплексная проверка приборов и автоматических систем	По графику ППО и ППР
2.16	Контрольно-измерительные приборы и системы автоматического управления: - ремонт шкафов автоматического управления (замена реле, автоматов, датчиков, предохранителей, ламп индикации, переключателей, приборов контроля); - восстановление программного обеспечения и устанавливаемых параметров; - демонтаж приборов для представления на поверку и монтаж после их поверки. Регламентные осмотры и плановый предупредительный ремонт.	При выходе из строя по графику ППО и ППР

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

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

А. К аварийным ситуациям относятся:

1. Повреждения трубопроводов систем инженерного оборудования многоквартирного дома во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем и повреждению помещений.
2. Выход из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования многоквартирного дома во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем.
3. Засоры канализации в жилых и вспомогательных помещениях, приводящие к затоплению помещений.
4. Поступление воды в жилые и вспомогательные помещения.
5. Выход из строя оборудования ВРУ, ГРЩ повреждения электрокабелей, отключение электроэнергии в здании, подъезде, квартире.

Б. Аварийные работы включают в себя:

1. Локализация аварийной ситуации – немедленно после сообщения, но не позднее времени прибытия от места производства работ на момент получения сообщения от диспетчеров или граждан (в последнем случае с обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки).
2. Ликвидация аварийной ситуации согласно установленных нормативов после завершения локализации аварийной ситуации и завершения подготовки к ликвидации.
3. Принятие возможных мер по ликвидации последствий аварийной ситуации.
4. Проведение необходимых ремонтных работ, исключающих повторение аварии на данном участке системы (конструктивном элементе, единице оборудования).

Обслуживание лифтов

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

4.	Ремонт лифта	При обнаружении неисправности
----	--------------	-------------------------------

Обслуживание слаботочных сетей (домофон)¹

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
1.	Устранение неисправностей систем контроля доступа	По необходимости

Периодичность уборки мест общего пользования с минимальной периодичностью²

№ п/п	Наименование работ	Периодичность уборки
1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей ниже 2-х этажей	ежедневно
2	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-х этажей	1 раз в неделю
3	Мытье пола кабины лифта	ежедневно
4	Влажная протирка стен, дверей, зеркал кабины лифта, почтовых ящиков	2 раза в месяц
5	Влажная протирка плафонов и потолков кабины лифта	2 раза в месяц
6	Влажная протирка плафонов на лестничных площадках	1 раза в год
7	Влажная протирка подоконников на лестничных клетках	2 раза в год
8	Влажная протирка отопительных приборов на лестничных клетках	2 раза в год
9	Влажная протирка дверных блоков на лестничных клетках	1 раза в год
10	Мытье окон с внутренней стороны в легкодоступных местах	1 раз в год
11	Мытье остекления входных групп	1 раз в год
12	Влажная протирка стен	1 раз в год
13	Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка	1 раз в неделю
14.	Дератизация	1 раз в квартал
15.	Дезинсекция	1 раз в квартал

Заказчик

_____ / _____

Управляющая организация

_____ / _____

¹ В случае утверждения общим собранием собственников помещений указанной дополнительной услуги.

² В случае отсутствия положительного решения по результатам общего собрания собственников помещений в МКД (отказ от дополнительной услуги «дополнительная уборка мест общего пользования»).

Перечень работ и услуг, выполняемых ООО «УК «Еврогород», по уборке мест общего пользования с повышенной периодичностью³

№ п/п	Наименование работ	Периодичность уборки
1	Мытье лестничных площадок и маршей ниже 2-х этажей	ежедневно
2	Мытье лестничных площадок и маршей выше 2-х этажей	1 раз в неделю
3	Мытье пола кабины лифта	ежедневно
4	Влажная протирка стен, дверей, зеркал кабины лифта, почтовых ящиков	2 раза в месяц
5	Влажная протирка плафонов и потолков кабины лифта	2 раза в месяц
6	Влажная протирка плафонов на лестничных площадках	2 раза в год
7	Влажная протирка подоконников на лестничных клетках	2 раза в год
8	Влажная протирка отопительных приборов на лестничных клетках	2 раза в год
9	Влажная протирка дверных блоков на лестничных клетках	2 раза в год
10	Мытье окон с внутренней стороны в легкодоступных местах	1 раз в год
11	Мытье остекления входных групп	1 раз в месяц
12	Влажная протирка стен	1 раз в год
13	Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка	ежедневно

Заказчик

_____/_____

Управляющая организация

_____/_____

³ В случае утверждения общим собранием собственников помещений дополнительной услуги «дополнительная уборка мест общего пользования».

Приложение № 4

к договору управления № _____ от _____

**Размер платы за услугу по обеспечению сохранности общего имущества многоквартирного дома по адресу
г. Москва, Ходынский б-р, д. 9**

№ п/п	Тип помещения	Стоимость услуги (руб./кв.м)
1	Для собственников жилых помещений	4,2
2	Для собственников нежилых помещений	4,2
3	Для собственников машино-мест	4,2

Услуга оказывается в соответствии с Регламентом порядка доступа транспортных средств на внутреннюю территорию многоквартирного дома (в случае принятия решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме).

Исполнение услуги обеспечивается Управляющей организацией посредством организации одного поста контроля.

Заказчик

_____/_____

Управляющая организация

_____/_____

РАСЧЕТ
размера оплаты за работы и услуги (квартиры)

№ п/п	Вид платежей	Ставка (руб./кв.м/месяц), включая НДС по ставке действующего законодательства
1	Текущий ремонт и содержание общедомового имущества	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы (минимальный муниципальный тариф для домов соответствующей категории)
2	Обеспечение сохранности общего имущества*	4,2
3	Вывоз снега	Исходя из фактического объема вывезенного с территории снега ⁴
4	Отопление	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы
5	Холодное водоснабжение (ХВС)	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы
6	Горячая водоснабжение (ГВС)	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы
	ХВС для ГВС	
	Подогрев воды (для ГВС)	
7	Электроснабжение ОДН	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы
8	Водоснабжение ОДН	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы
9	Отопление ОДН	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы

*Дополнительные услуги в случае утверждения их Решением общего собрания собственников помещений.

РАСЧЕТ
размера оплаты за работы и услуги (машино-места)

№ п/п	Вид платежей	Ставка (руб./кв.м/месяц), включая НДС по ставке действующего законодательства
1	Текущий ремонт и содержание общедомового имущества	75
2	Обеспечение сохранности общего имущества*	4,2

⁴ Управляющая организация имеет право самостоятельно определять подрядную организацию, осуществляющую вывоз снега.

3	Вывоз снега	Исходя из фактического объема вывезенного с территории снега ⁵
4	Отопление	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы
5	Холодное водоснабжение (ХВС)	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы
6	Горячая водоснабжение (ГВС)	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы
	ХВС для ГВС	
	Подогрев воды (для ГВС)	
7	Электроснабжение ОДН	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы
8	Водоснабжение ОДН	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы
9	Отопление ОДН	По тарифам, утвержденным Правительством г. Москвы

Заказчик

_____ / _____

Управляющая организация

_____ / _____

⁵ Управляющая организация имеет право самостоятельно определять подрядную организацию, осуществляющую вывоз снега.

**Порядок
изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества
и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность**

Требования к качеству коммунальных услуг	Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества	Условия изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества
1. Холодное водоснабжение		
1.1. Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды: а) 8 часа (суммарно) в течение одного месяца; б) 4 часа одновременно (в том числе при аварии)	за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности перерыва подачи воды - размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
1.2. Постоянное соответствие состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам: нарушение качества не допускается	отклонение состава и свойств холодной воды от действующих санитарных норм и правил не допускается	при несоответствии состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам - плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
1.3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора: а) в многоквартирных домах и жилых домах: - не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см); - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см); б) у водоразборных колонок - не менее 0,1 МПа (1 кгс/кв. см)	отклонение давления не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды: а) при давлении, отличающемся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%; б) при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
2. Горячее водоснабжение		
2.2. Обеспечение температуру горячей воды в точке разбора: а) не менее 60оС для открытых систем централизованного теплоснабжения; б) не менее 50оС для закрытых систем централизованного теплоснабжения; в) не более 75оС для любых систем теплоснабжения	допустимое отклонение температуры горячей воды в точке разбора: а) в ночное время (с 23 до 6 часов) не более чем на 5оС; б) в дневное время (с 6 до 23 часов) не более чем на 3оС	а) за каждые 30С снижения температуры свыше допустимых отклонений - размер платы снижается на 0,1% за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимый продолжительности нарушения; б) при снижении температуры горячей воды ниже 40°С - оплата потребленной воды производится по тарифу за холодную воду
2.3. Постоянное соответствие состава и свойств горячей воды действующим санитарным нормам и правилам	отклонение состава и свойств горячей воды от действующих санитарных норм и правил не допускается	при несоответствии состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам - плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
2.4. Давление в системе горячего водоснабжения в точке разбора: - не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв.см); - не более 0,45 МПа (4,5 кгс/кв.см)	отклонение давления не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды: а) при давлении отличающемся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%;

		б) при давлении отличающимся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
3. Водоотведение		
3.1. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года	допустимая продолжительность перерыва водоотведения: а) не более 8 часов (суммарно) в течение одного месяца б) 4 часа одновременно (в том числе при аварии)	за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва водоотведения - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
4. Электроснабжение		
4.1. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва электроснабжения:1 а) 2 часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания; б) 24 часа - при наличии одного источника питания	за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы, снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
4.2. Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам	не допускается	за каждый час периода снабжения электрической энергией, не соответствующей установленному стандарту (суммарно за расчетный период) - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
5. Отопление		
6.1. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода	допустимая продолжительность перерыва отопления: а) не более 24 часов (суммарно) в течение одного месяца; б) не более 16 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от нормативной до 12оС, в) не более 8 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от 12 до 10оС, г) не более 4 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от 10 до 8оС	за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва отопления размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
6.2. Обеспечение температуры воздуха:2 а) в жилых помещениях не ниже + 180С (в угловых комнатах +200С), а в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) минус 31°С и ниже + 20 (+22)°С б) в других помещениях - в соответствии с ГОСТ Р 51617-2000 Допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток	отклонение температуры воздуха в жилом помещении не допускается	за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении от указанной в настоящем пункте (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается: а) на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры; б) на 0,15% за каждый градус отклонения температуры при определении платы исходя из нормативов потребления

(от 0 до 5 часов) - не более 3°C Допустимое превышение нормативной температуры - не более 4°C		
6.3. Давление во внутридомовой системе отопления: а) с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см) б) с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами – не более 1,0 МПа (10 кгс/кв. см); в) с любыми отопительными приборами – не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв. см) выше статического давления, требуемого для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем	отклонение давления более установленных значений не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода отклонения установленного давления во внутридомовой системе отопления при давлении, отличающимся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)

Примечания:

1) В случае перерывов в предоставлении коммунальных услуг, превышающих установленную продолжительность, плата за коммунальные услуги, при отсутствии индивидуальных или коллективных приборов учета, снижается на размер стоимости не предоставленных коммунальных услуг. Объем (количество) не предоставленного коммунального ресурса рассчитывается исходя из норматива потребления коммунальной услуги, количества потребителей (для водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения) или общей площади (для отопления) жилых помещений, а также времени не предоставления коммунальной услуги.

2) Перерыв электроснабжения (пункт 4.1) не допускается, если он может повлечь отключение насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования, обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан.

3) Требования пункта 6.2 применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений.

Заказчик

_____/_____

Управляющая организация

_____/_____

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
подземным паркингом (автостоянкой)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Многоквартирный дом (или «МКД») – многоквартирный дом по адресу: город Москва, Ходынский бульвар, д.9, в котором в собственности физических и юридических лиц находятся жилые и нежилые помещения, включая машино-места.

1.2. Подземная автостоянка (ПА) - этажи при отметке пола помещений ниже планировочной отметки земли более чем на половину высоты помещений.

1.3. Машиноместо - нежилое помещение, предназначенное в соответствии с проектом для размещения транспортных средств, а также вспомогательного использования, предназначенного для удовлетворения нужд, связанных с хранением транспортных средств, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, и принадлежащее физическим или юридическим лицам на праве собственности, которое зарегистрировано в соответствии с законом. Машинместа находятся исключительно в подземной автостоянке МКД.

1.4. Собственник машиноместа - физическое или юридическое лицо, осуществляющее права владения, пользования и распоряжения принадлежащей ему на праве собственности частью нежилого помещения в подземной автостоянке.

1.5. Члены семьи собственника - проживающие совместно с собственником жилого помещения супруг, дети, родители, а также иные лица, пользующиеся жилым помещением с его согласия.

1.6. Пользователи - лица, владеющие и пользующиеся помещением или машиноместом в МКД в силу закона или договора, на основании соглашения с собственником или с **уполномоченной общим собранием собственников организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом на использование общего имущества собственников.**

1.7. Обязанности собственника - правила, обязательные к выполнению как собственниками, так и членами их семей, пользователями, временно проживающими лицами и гостями.

1.8. Полномочия организации (Исполнителя), осуществляющей управление МКД- полномочия юридического лица, в соответствии с законодательством РФ.

1.9. Состав имущества - общее имущество МКД, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме.

1.10. Коммунальные услуги - это услуги в соответствии с Постановлением Правительства РФ.

1.11. Содержание общего имущества подземной автостоянки - комплекс работ и услуг по контролю за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т. д. включает:

1.12.1. уборку общего имущества ПА.

1.12.2. содержание территории ПА (уборка, профилактика).

1.12.3. техническое обслуживание коммуникаций и оборудования, относящихся к общему имуществу ПА.

1.12.4. содержание конструктивных элементов ПА.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью договора управления и обязательны для исполнения лицам владеющими или пользующимися помещением ПА.

2.2. Правила пользования созданы для того, чтобы обеспечить добрососедское проживание и пользование ПА. Действия одних граждан не должны нарушать законных прав и интересов других. Настоящие Правила преследуют своей целью обеспечение высоких стандартов проживания на территории МКД на основе принципов самоорганизации и самофинансирования собственников.

2.3. Пользование паркингом должно осуществляться с учетом необходимости соблюдения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, владеющих и пользующихся машино-местами, требований

пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, эксплуатационных, иных требований и настоящих Правил.

3 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЩЕГО И ЧАСТНОГО ИМУЩЕСТВА ПОДЗЕМНОЙ АВТОСТОЯНКИ

- 3.1. Право пользования паркингом имеют лица, наделенные правом собственности или аренды (разрешением от собственника) на помещение автостоянки на основании заключенных договоров и получившие **пропуск** в соответствии с настоящими Правилами.
- 3.2. Пользователи обязаны бережно относиться к общему имуществу и не допускать его порчи или загрязнения.
- 3.3. На территорию подземной автостоянки не допускаются:
 - 3.3.1. транспортные средства, максимальные габариты которых (с учетом установленных на транспортном средстве дополнительных элементов - багажника, антенны, рейлингов и т.д. или перевозимых грузов) превышают **1,9 м** по высоте и **2,0 м** по ширине;
 - 3.3.2. транспортные средства, максимальная разрешенная масса которых превышает 3 500 кг и (или) число сидячих мест которых, помимо места водителя, превышает восемь;
 - 3.3.3. транспортные средства без пропуска.
- 3.4. Машино-место в паркинге может быть использовано исключительно для парковки и хранения транспортного средства. Использовать машино-место для складирования или в иных целях **ЗАПРЕЩЕНО**.
- 3.5. Парковка транспортных средств на свободные места, не принадлежащие Пользователю на соответствующем праве, не допускается. Доступ знакомых, гостей собственника машино-места для парковки личного транспорта в помещение ПА на свободные чужие места **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕН**.
- 3.6. На территории Паркинга **ЗАПРЕЩЕНО**:
 - 3.6.1. курение, употребление спиртных напитков и (или) наркотических веществ;
 - 3.6.2. мойка транспортных средств;
 - 3.6.3. парковка одного транспортного средств более чем на одном машино-месте;
 - 3.6.4. ремонт, техническое обслуживание транспортных средств (замена жидкостей, масел; аккумуляторов, колёс и т.д.);
 - 3.6.5. заправка транспортных средств;
 - 3.6.6. пользование открытым огнем, в том числе в качестве источника света или для прогрева двигателя;
 - 3.6.7. вождение транспортных средств лицами, не имеющими документов о праве управления;
 - 3.6.8. хранение легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных материалов и жидкостей, авторезины, негорючих веществ в сгораемой упаковке (так же внутри транспортных средств).
 - 3.6.9. выгул домашний животных
- 3.7. Размещение транспортного средства на территории паркинга не является заключением договора хранения. Исполнитель не несет ответственности за сохранность транспортных средств или иного имущества, размещенного на территории автостоянки, в том числе оставленного в транспортных средствах.
- 3.8. Территория паркинга частично контролируется видеокамерами. Записи видеокамер предоставляются только по требованию правоохранительных органов.
- 3.9. Стоянка (хранение) автомобилей, предназначенных для перевозки горюче-смазочных материалов, взрывчатых, ядовитых, инфицирующих и радиоактивных веществ не допускается.
- 3.10. Не допускается разделение машино-мест перегородками на отдельные боксы.
- 3.11. Использование зарядных и пусковых электроприборов и устройств автономного и стационарного исполнения в помещении паркинга **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**.
- 3.12. Въезд на подземную автостоянку транспортных средств в аварийном состоянии, со значительными кузовными повреждениями, неисправностями рулевого управления или тормозной системы, на буксире, имеющих утечку ГСМ, **ЗАПРЕЩЕН**.

- 3.13. На территории паркинга запрещается производить какие-либо строительные-монтажные или ремонтные работы, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо строительные конструкции, инженерное оборудование или системы паркинга.
- 3.14. Запрещается производить на территории ПА или элементах совместного пользования какие-либо работы, могущие привести к нарушению целостности здания или изменить его конструкцию, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо части элементов совместного пользования без предварительного согласования с Управляющей компанией «Еврогород».
- 3.15. Контроль въезда на территорию паркинга осуществляется сотрудниками, обеспечивающими сохранность общего имущества в соответствии с регламентом допуска (в случае принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме).

4 ПОРЯДОК ДОСТУПА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИЮ ПОДЗЕМНОЙ АВТОСТОЯНКИ

- 4.1. Порядок доступа транспортных средств на территорию подземной автостоянки определяется в соответствии с Регламентом порядка допуска транспортных средств на внутреннюю территорию многоквартирного дома (Приложение №8).

5 ПАРКОВКА И ДВИЖЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

- 5.1. **ВНИМАНИЕ:** На всей территории ПА водители транспортных средств обязаны соблюдать правила дорожного движения. Максимальная скорость движения на её территории **5 км/ч**. Движение осуществляется исключительно в соответствии с нанесенной разметкой и установленными указателями.
- 5.2. Приоритетом на территории ПА во всех случаях обладают пешеходы, коляски, инвалидные кресла и т.п.
- 5.3. Парковка автотранспортных средств разрешается пользователям только на машино-местах, находящихся в их пользовании и (или) владении и в пределах размеченных разделительных линий.
- 5.4. Парковка и хранение транспортных средств вне зоны машино-места, в том числе на технических местах, возле выходов (лифты и эвакуационные проходы), проездах и т. д., **ЗАПРЕЩЕНА**. Собственники не должны использовать общее имущество в целях, не соответствующих его назначению и обязаны соблюдать положения действующего законодательства.
- 5.5. Создание помех для выезда припаркованного на территории паркинга транспортного средства является **НЕДОПУСТИМЫМ**.
- 5.6. Не допускается стоянка транспортных средств с работающим двигателем.

6 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

- 6.1. Погрузочно-разгрузочные работы производятся по согласованию с сотрудниками Управляющей компании, обеспечивающими сохранность общего имущества.

Заказчик

Управляющая организация

_____/_____

_____/_____

I. Схема разграничения ответственности эксплуатации систем холодного и горячего водоснабжения между Собственниками жилья (Заказчиком) и Управляющей организацией.

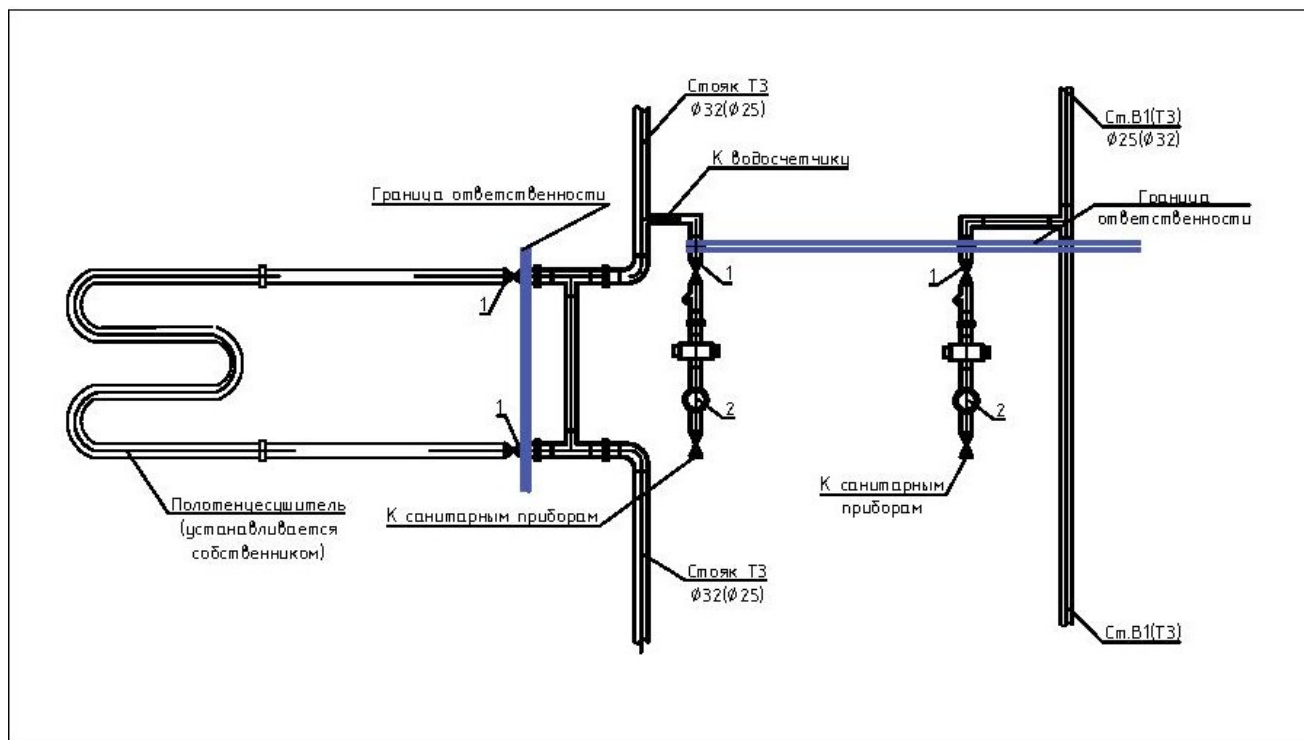
Граница разграничения выделена на схеме жирной линией.

В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков.

Граница ответственности за состояние и содержание систем холодного и горячего водоснабжения проходит до первого запорного устройства на стояке ГВС, ХВС.

Условные обозначения: 1 - запорный кран, 2 - водомер.

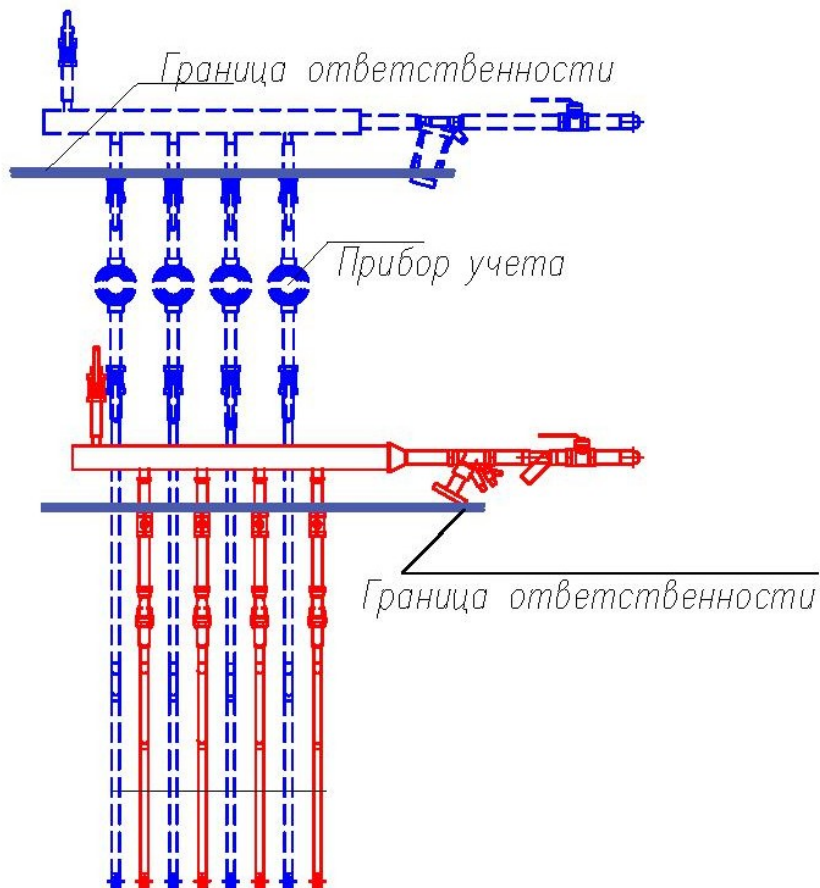
Управляющая организация не несет ответственности за техническое состояние водопроводной разводки с сантехническим оборудованием Помещения.



II. Схема разграничения ответственности системы отопления между Собственниками жилья (Заказчиком) и Управляющей организацией

Границей ответственности по отоплению между Управляющей организацией и Заказчиком является точка первого резьбового соединения на распределительном коллекторе подающего и обратного трубопровода в распределительном этажном шкафу.

За запорную и регулируемую арматуру, трубопроводную разводку на прямом и обратном трубопроводах системы отопления к радиаторам отопления, радиаторы отопления и отопительное оборудование внутри Помещения несет ответственность Заказчик.

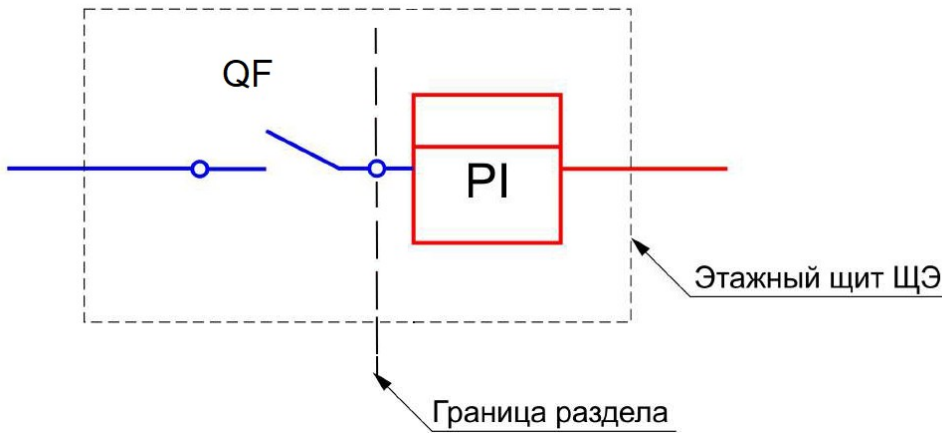


III.

Схема разграничения ответственности питающей сети электроснабжения между Собственниками жилья (Заказчиком) и Управляющей организацией

Управляющая организация

Заказчик



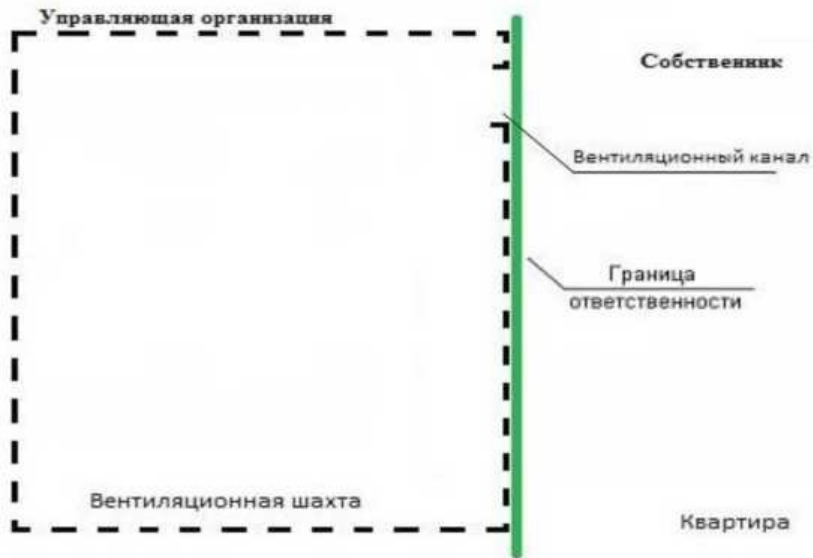
QF – вводной автоматический выключатель.

PI – узел учета электрической энергии.

Граница ответственности за состояние и обслуживание электроустановок устанавливается в этажном щите ЩЭ, на нижних болтовых зажимах вводного автоматического выключателя.

IV. Схема разграничения ответственности системы вентиляции между Собственниками жилья (Заказчиком) и Управляющей организацией

Границей эксплуатационной ответственности Сторон по системе вентиляции являются входы в жилые и / или нежилые помещения вытяжных вентиляционных коробов. Управляющая организация обслуживает систему вентиляции до ввода в жилое и / или нежилое помещение вытяжных вентиляционных коробов. Заказчик обслуживает систему вентиляции после ввода воздуховодов в жилое и / или нежилое помещение.



	Границы ответственности Управляющей организации	Границы ответственности Заказчика
Водоснабжение	1 До первого запорного устройства на стояке ГВС, ХВС	1 От первого запорного устройства на стояке ГВС, ХВС и сантехоборудования в квартире
Отопление	2 До точки первого резьбового соединения на распределительном коллекторе подающего и обратного трубопровода в распределительном этажном шкафу	2 За запорную и регулирующую арматуру, трубопроводную разводку на прямом и обратном трубопроводах системы отопления к радиаторам отопления, радиаторы отопления и отопительное оборудование внутри Помещения
Электроснабжение	3 От нижних болтовых зажимах вводного автоматического выключателя в этажном щите ЩЭ	3 После нижних болтовых зажимах вводного автоматического выключателя в этажном щите ЩЭ, включая квартирный узел учета электрической энергии
Водоотведение	6 До первого стыкового соединения	6 Внутриквартирные трубопроводы канализации от раструба или тройника общего стояка
Вентиляция	7 До входов в жилые и / или нежилые помещения вытяжных вентиляционных коробов	7 После ввода воздуховодов в жилое и / или нежилое помещение
Слаботочные системы	8 До клеммы в контактном этажном щите	8 После клеммы в контактном этажном щите
Заказчик		Управляющая организация
_____		_____

**РЕГЛАМЕНТ ПОРЯДКА ДОПУСКА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ВНУТРЕННЮЮ
ТЕРРИТОРИЮ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ПО АДРЕСУ:**

г.Москва, Ходынский бульвар, д.9

(в случае принятия решения общим собранием собственников помещений многоквартирного дома)

1. Термины и определения

1. В целях повышения уровня безопасности и благоустройства внутренней (дворовой) территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, Ходынский бульвар, д.9, и обеспечения благоприятной экологической обстановки и комфортной среды проживания жителей, а также соблюдения санитарных и норм пожарной безопасности, настоящий Регламент регулирует правоотношения, связанные с въездом, выездом, остановкой и стоянкой транспортных средств в пределах внутренней (дворовой) территории.

2. Настоящий Регламент утвержден решением общего собрания собственников помещений (Протокол № _____ от «_____» _____ 2021 г.) в порядке, установленном главой 6 Жилищного кодекса РФ, и является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе для тех собственников, которые не принимали участие в общем собрании (ч. 5 ст. 46 ЖК РФ), членов их семей, иных лиц (в том числе арендаторов, нанимателей, посетителей (клиентов), гостей), а также всех водителей транспортных средств, прибывающих на внутреннюю (дворовую) территорию (далее – Водители).

Контроль и исполнение требований настоящего Регламента возлагается на Управляющую организацию с привлечением службы контроля территории, которая наделяется полномочиями в соответствии с п. 9 настоящего Регламента.

Управляющая организация несет ответственность перед собственниками за все действия / бездействие третьих лиц, привлеченных ей для исполнения настоящего Регламента.

3. Для целей настоящего Регламента:

- Под внутренней (дворовой) территорией понимается участок земли, который выделен для размещения сооружений и объектов, необходимых для удовлетворения нужд жителей дома (далее – внутренняя территория);

- под транспортными средствами понимаются легковые автомобили, мотоциклы, трициклы, мопеды, квадроциклы и все их вариации, а также прицепные и иные буксируемые / толкаемые устройства, грузовые автомобили, обслуживающие торговые и иные организации, вход в которые расположен со стороны внутренней территории, пожарная техника, транспортные средства правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС России, организаций коммунальных и эксплуатационных служб, их подрядных организаций и ресурсоснабжающих организаций (МОЭК, Мосэнергосбыт, Мосводоканал, прочие) и т.п.;

- под ограждающими устройствами понимаются устройства ограничения и регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на внутреннюю (дворовую) территорию и внутри нее (шлагбаум);

- под Схемой организации дорожного движения на внутренней территории понимаются чертежи, рисунки, иные графические материалы, содержащие сведения о выделенных зонах

ожидания и разгрузки (погрузки), об установке информационных указателей и ограждающих устройств, о маршрутах движения транспортных средств;

- под Зонай ожидания и разгрузки (погрузки) понимается специально обозначенное пространство, в пределах которого обустроены парковочные места, предназначенное для организованной остановки транспортных средств для этих целей.

4. На внутренней территории разрешено движение (проезд) транспортных средств, их остановка и стоянка только для жителей многоквартирного дома, кроме специально оговоренных в настоящем Регламенте случаев.

Для регулирования движения транспортных средств по внутренней территории могут применяться ограждающие устройства и информационные указатели, цветовая и световая разметка, устные рекомендации представителей Управляющей организации и/или сотрудников службы контроля территории, привлеченной Управляющей организацией для исполнения требований настоящего Регламента.

5. Право беспрепятственного проезда на внутреннюю территорию и внутри нее без ограничений по времени нахождения и месту остановки (стоянки) предоставляется:

- пожарной технике, транспортным средствам правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС России;

- транспортным средствам, организаций коммунальных и эксплуатационных служб, их подрядных организаций и ресурсоснабжающих организаций (МОЭК, Мосэнергосбыт, Мосводоканал, прочие);

- прочим транспортным средствам сотрудников силовых и государственных структур, при исполнении ими своих должностных обязанностей;

- транспортным средствам, для посадки/высадки маломобильной группы населения, при условии объективной необходимости.

Допуск осуществляет контролер КПП.

6. По разовым Заявкам на проезд на внутреннюю территорию допускаются Водители, не являющиеся жителями многоквартирного дома, в целях доставки грузов, объективно не имеющим возможность быть поставленным через разгрузочные зоны Паркинга, например по причине габаритов (массы) – с разрешенной остановкой у подъезда, в котором проживает (находится) лицо, подавшее Заявку на проезд, на время, необходимое для разгрузки (погрузки), но не более 30 минут.

В исключительных случаях время пребывания может быть увеличено.

7. Подача разовой Заявки на проезд осуществляется собственниками помещений /представителями собственников помещений посредством заполнения заявки по служебному номеру телефона службы контроля территории: +7 (_____) _____.

Для высадки / посадки маломобильной группы населения проезд возможен при условии предъявления контролеру КПП документа, удостоверяющего льготу.

Разовая Заявка не подразумевает немедленного доступа на территорию в случае нахождения в зонах погрузки (разгрузки) транспортных средств, объективно мешающих осуществить проезд к месту остановки или в случае создания помехи движения уже находящимся транспортным средствам на территории. Контролер КПП может временно ограничить (отложить) въезд в порядке живой очереди.

8. Для проезда транспортного средства на внутреннюю территории контролер КПП, осуществляющий дежурство, заносит в журнал учета марку, государственный регистрационный знак транспортного средства и время его проезда, а также сведения о лице, подавшем Заявку на проезд (номер квартиры или нежилого помещения, контактный номер телефона, фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, подавшего Заявку на проезд).

9. Контролеры КПП:

- открывают и закрывает технические средства для осуществления въезда/выезда (шлагбаум), в случае отсутствия у Водителя ключа доступа;

- контролируют правильное (открытое/закрытое) положение шлагбаума;

- осуществляют контроль за соблюдением скоростного режима передвижения и длительностью остановки транспортных средств;

- напоминают лицу, подавшему Заявку на проезд, о необходимости удаления транспортного средства с внутренней территории, если транспортное средство остается на внутренней территории после окончания разгрузки или свыше установленного времени;

- обеспечивают беспрепятственный проезд пожарной технике, транспортным средствам правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС России, организаций коммунальных и эксплуатационных служб, их подрядных организаций и ресурсоснабжающих организаций (МОЭК, Мосэнергосбыт, Мосводоканал, прочие), легковым автомобилям, перевозящим маломобильные группы населения.

- контролируют отсутствие транспортных средств около ворот, калиток, выходов, входов;

- принимают посильные меры к скорейшему освобождению прохода / проезда, всеми доступными законными средствами, в случае его ограничения или невозможности.

10. На внутренней территории категорически запрещается:

- наезжать на бордюрные камни, пешеходные дорожки, газоны и прочие насаждения;

- заезжать за установленные во дворе ограничители;

- перекрывать пути въезда и выезда с территории, а также дорожки для пешеходов;

- двигаться по территории со скоростью более 5 км/час;

- оставлять транспортное средство с работающим двигателем или с включенной неисправной звуковой сигнализацией;

- осуществлять въезд на транспорте, заведомо неисправном, например с явными следами течи масла и иных технических жидкостей, приводящим к порче асфальтобетонного покрытия;

- осуществлять въезд на транспорте с системами прямоточных глушителей;

- осуществлять въезд на транспорте заведомо нарушающим Закон г. Москвы «О соблюдении покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве»;

- проезд транспортным средствам, разрешенная максимальная масса которых согласно «свидетельству о регистрации ТС» или «паспорту транспортного средства» превышает 5 000 (Пять тысяч) кг, кроме транспортных средств, указанных в п. 5 настоящего Регламента.

11. В случае необходимости возможна разгрузка негабаритного (крупногабаритного) груза в любое время суток (24/7), не нарушая покой жителей.

Собственники помещений, совершеннолетние члены их семей, арендаторы нежилых помещений или наниматели жилых помещений вправе обратить внимание контролера КПП или

управляющей организации на нарушение требований настоящего Регламента транспортными средствами и потребовать принятия мер по устранению выявленных нарушений.

12. В случае нарушения транспортным средством и/или Водителем требований настоящего Регламента Заявки на проезд этого транспортного средства и/или Водителя в последующем могут не приниматься.

Допуск его (их) транспортных средств на внутреннюю территорию не осуществляется до момента рассмотрения конфликтной ситуации членами Совета Дома.

13. Контролер КПП должен знать:

- Законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие охранную деятельность.
- Инструкции, приказы, другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране объекта.
- Специфику и структуру объекта.
- Инструкцию по пропускному режиму.
- Порядок задержания лиц, совершивших хищение, оформления на них материалов.
- Места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.
- Правила применения радиосредств и переговорных устройств.
- Общие принципы оказания первой медицинской помощи.

14. Контролер КПП должен иметь униформу и бейджик с указанием фамилии и имя сотрудника позволяющего его однозначно идентифицировать.

Заказчик

Управляющая организация

_____ /

_____ /

**РЕГЛАМЕНТ ПОРЯДКА ДОПУСКА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ВНУТРЕННЮЮ
ТЕРРИТОРИЮ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ПО АДРЕСУ:
г.Москва, Ходынский бульвар, д.9**

1. Термины и определения

1. В целях повышения уровня безопасности и благоустройства внутренней (дворовой) территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, Ходынский бульвар, д.9, и обеспечения благоприятной экологической обстановки и комфортной среды проживания жителей, а также соблюдения санитарных и норм пожарной безопасности, настоящий Регламент регулирует правоотношения, связанные с въездом, выездом, остановкой и стоянкой транспортных средств в пределах внутренней (дворовой) территории.

2. Настоящий Регламент утвержден решением общего собрания собственников помещений (Протокол № _____ от «___» _____ 2021 г.) в порядке, установленном главой 6 Жилищного кодекса РФ, и является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе для тех собственников, которые не принимали участие в общем собрании (ч. 5 ст. 46 ЖК РФ), членов их семей, иных лиц (в том числе арендаторов, нанимателей, посетителей (клиентов), гостей), а также всех водителей транспортных средств, прибывающих на внутреннюю (дворовую) территорию (далее – Водители).

Контроль и исполнение требований настоящего Регламента возлагается на Управляющую организацию с привлечением службы контроля территории, которая наделяется полномочиями в соответствии с п. 9 настоящего Регламента.

Управляющая организация несет ответственность перед собственниками за все действия / бездействие третьих лиц, привлеченных ей для исполнения настоящего Регламента.

3. Для целей настоящего Регламента:

- Под внутренней (дворовой) территорией понимается участок земли, который выделен для размещения сооружений и объектов, необходимых для удовлетворения нужд жителей дома (далее – внутренняя территория);

- под транспортными средствами понимаются легковые автомобили, мотоциклы, трициклы, мопеды, квадроциклы и все их вариации, а также прицепные и иные буксируемые / толкаемые устройства, грузовые автомобили, обслуживающие торговые и иные организации, вход в которые расположен со стороны внутренней территории, пожарная техника, транспортные средства правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС России, организаций коммунальных и эксплуатационных служб, их подрядных организаций и ресурсоснабжающих организаций (МОЭК, Мосэнергосбыт, Мосводоканал, прочие) и т.п.;

- под ограждающими устройствами понимаются устройства ограничения и регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на внутреннюю (дворовую) территорию и внутри нее (шлагбаум);

- под Схемой организации дорожного движения на внутренней территории понимаются чертежи, рисунки, иные графические материалы, содержащие сведения о выделенных зонах ожидания и разгрузки (погрузки), об установке информационных указателей и ограждающих устройств, о маршрутах движения транспортных средств;

- под Зоной ожидания и разгрузки (погрузки) понимается специально обозначенное пространство, в пределах которого обустроены парковочные места, предназначенное для организованной остановки транспортных средств для этих целей.

4. На внутренней территории разрешено движение (проезд) транспортных средств, их остановка и стоянка только для жителей многоквартирного дома, кроме специально оговоренных в настоящем Регламенте случаев.

Для регулирования движения транспортных средств по внутренней территории могут применяться ограждающие устройства и информационные указатели, цветовая и световая разметка, устные рекомендации представителей Управляющей организации и/или сотрудников службы контроля территории, привлеченной Управляющей организацией для исполнения требований настоящего Регламента.

5. Право беспрепятственного проезда на внутреннюю территорию и внутри нее без ограничений по времени нахождения и месту остановки (стоянки) предоставляется:

- пожарной технике, транспортным средствам правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС России;
- транспортным средствам, организаций коммунальных и эксплуатационных служб, их подрядных организаций и ресурсоснабжающих организаций (МОЭК, Мосэнергосбыт, Мосводоканал, прочие);
- прочим транспортным средствам сотрудников силовых и государственных структур, при исполнении ими своих должностных обязанностей;
- транспортным средствам, для посадки/высадки маломобильной группы населения, при условии объективной необходимости.

Допуск осуществляет контролер КПП.

6. По разовым Заявкам на проезд на внутреннюю территорию допускаются Водители, не являющиеся жителями многоквартирного дома, в целях доставки грузов, объективно не имеющим возможность быть поставленным через разгрузочные зоны Паркинга, например по причине габаритов (массы) – с разрешенной остановкой у подъезда, в котором проживает (находится) лицо,

подавшее Заявку на проезд, на время, необходимое для разгрузки (погрузки), но не более 30 минут.

В исключительных случаях время пребывания может быть увеличено.

7. Подача разовой Заявки на проезд осуществляется собственниками помещений /представителями собственников помещений посредством заполнения заявки по служебному номеру телефона службы контроля территории: +7 (_____) _____.

Для высадки / посадки маломобильной группы населения проезд возможен при условии предъявления контролеру КПП документа, удостоверяющего льготу.

Разовая Заявка не подразумевает немедленного доступа на территорию в случае нахождения в зонах погрузки (разгрузки) транспортных средств, объективно мешающих осуществить проезд к месту остановки или в случае создания помехи движения уже находящимся транспортным средствам на территории. Контролер КПП может временно ограничить (отложить) въезд в порядке живой очереди.

8. Для проезда транспортного средства на внутреннюю территорию контролер КПП, осуществляющий дежурство, заносит в журнал учета марку, государственный регистрационный знак транспортного средства и время его проезда, а также сведения о лице, подавшем Заявку на проезд (номер квартиры или нежилого помещения, контактный номер телефона, фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, подавшего Заявку на проезд).

9. Контролеры КПП:

- открывают и закрывают технические средства для осуществления въезда/выезда (шлагбаум), в случае отсутствия у Водителя ключа доступа;
- контролируют правильное (открытое/закрытое) положение шлагбаума;
- осуществляют контроль за соблюдением скоростного режима передвижения и длительностью остановки транспортных средств;
- напоминают лицу, подавшему Заявку на проезд, о необходимости удаления транспортного средства с внутренней территории, если транспортное средство остается на внутренней территории после окончания разгрузки или свыше установленного времени;
- обеспечивают беспрепятственный проезд пожарной технике, транспортным средствам правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС России, организаций коммунальных и эксплуатационных служб, их подрядных организаций и ресурсоснабжающих организаций (МОЭК, Мосэнергосбыт, Мосводоканал, прочие), легковым автомобилям, перевозящим маломобильные группы населения.
- контролируют отсутствие транспортных средств около ворот, калиток, выходов, входов;

•принимают посильные меры к скорейшему освобождению прохода / проезда, всеми доступными законными средствами, в случае его ограничения или невозможности.

10. На внутренней территории категорически запрещается:

- наезжать на бордюрные камни, пешеходные дорожки, газоны и прочие насаждения;
- заезжать за установленные во дворе ограничители;
- перекрывать пути въезда и выезда с территории, а также дорожки для пешеходов;
- двигаться по территории со скоростью более 5 км/час;
- оставлять транспортное средство с работающим двигателем или с включенной неисправной звуковой сигнализацией;
- осуществлять въезд на транспорте, заведомо неисправном, например с явными следами течи масла и иных технических жидкостей, приводящим к порче асфальтобетонного покрытия;
- осуществлять въезд на транспорте с системами прямоточных глушителей;
- осуществлять въезд на транспорте заведомо нарушающим Закон г. Москвы «О соблюдении покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве»;
- проезд транспортным средствам, разрешенная максимальная масса которых согласно «свидетельству о регистрации ТС» или «паспорту транспортного средства» превышает 5 000 (Пять тысяч) кг, кроме транспортных средств, указанных в п. 5 настоящего Регламента.

11. В случае необходимости возможна разгрузка негабаритного (крупногабаритного) груза в любое время суток (24/7), не нарушая покой жителей.

Собственники помещений, совершеннолетние члены их семей, арендаторы нежилых помещений или наниматели жилых помещений вправе обратиться внимание контролера КПП или управляющей организации на нарушение требований настоящего Регламента транспортными средствами и потребовать принятия мер по устранению выявленных нарушений.

12. В случае нарушения транспортным средством и/или Водителем требований настоящего Регламента Заявки на проезд этого транспортного средства и/или Водителя в последующем могут не приниматься.

Допуск его (их) транспортных средств на внутреннюю территорию не осуществляется до момента рассмотрения конфликтной ситуации членами Совета Дома.

13. Контролер КПП должен знать:

- Законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие охранную деятельность.
- Инструкции, приказы, другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране объекта.
- Специфику и структуру объекта.
- Инструкцию по пропускному режиму.
- Порядок задержания лиц, совершивших хищение, оформления на них материалов.
- Места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.
- Правила применения радиосредств и переговорных устройств.
- Общие принципы оказания первой медицинской помощи.

14. Контролер КПП должен иметь униформу и бейджик с указанием фамилии и имя сотрудника позволяющего его однозначно идентифицировать.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ПО АДРЕСУ:
г.Москва, Ходынский бульвар, д.9**

1. Термины и определения

В тексте настоящего Положения о Совете многоквартирного дома (далее – Положение) используются следующие термины, сокращенные определения и аббревиатуры:

ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ.

МКД – многоквартирный дом по адресу: г.Москва, Ходынский бульвар, д.9.

Собственник – физическое или юридическое лицо – правообладатель или законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного правообладателя объекта недвижимости / части объекта недвижимости, расположенных в МКД.

ОСС – общее собрание Собственников - орган управления МКД, действующий в рамках и полномочиях, установленных статьями 44-48 ЖК РФ.

Общее имущество – помещения, не являющиеся частями квартир, имущество и оборудование, расположенные внутри МКД и за его пределами, предназначенные для обслуживания более одного помещения в МКД согласно статье 36 ЖК РФ.

УК – управляющая организация, осуществляющая обслуживание МКД и оказывающая услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества на договорной основе с Собственниками в порядке, установленном ЖК РФ, Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «Об утверждении Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и иными нормативными правовыми актами РФ.

Совет МКД – полномочный представительный орган, избираемый решением ОСС и действующий от имени и в интересах Собственников в рамках и полномочиях, установленных статьями 161.1 ЖК РФ;

2. Общие положения

2.1. Совет МКД является общественной организацией и осуществляет свою деятельность без государственной регистрации и приобретения прав юридического лица в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 19.05.1995 года №82-ФЗ «Об общественных объединениях».

2.2. Совет МКД избирается ОСС из числа Собственников.

2.3. Основная целевая деятельность Совета МКД направлена на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственников, надлежащего содержания и пользования Общим имуществом Собственников, а также качественное предоставление коммунальных услуг Собственникам.

2.4. Совет МКД в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, ЖК РФ, Гражданским кодексом РФ, другими Федеральными законами РФ, законодательными правовыми актами РФ, Правительства г.Москвы, решениями ОСС, настоящим Положением.

2.5. Совет МКД в рамках своих полномочий взаимодействует с Управляющей организацией, территориальным органом исполнительной власти г.Москвы, общественными организациями и жилищными объединениями граждан различных организационно-правовых форм.

2.6. Прекращение деятельности Совета МКД осуществляется в случае его переизбрания на ОСС, либо во исполнение соответствующего решения судебного органа Российской Федерации.

3. Состав и порядок формирования Совета МКД

3.1. Состав членов Совета МКД и его Председатель избираются или переизбираются решением ОСС.

3.2. Утвержденное решением ОСС количество членов Совета МКД не может быть четным.

3.3. Совет МКД возглавляется Председателем, который избирается решением ОСС из числа членов Совета МКД. Порядок избрания, полномочия и функции Председателя Совета МКД определяются в соответствии со статьей 161.1 ЖК РФ и настоящим Положением.

3.4. Совет МКД под руководством Председателя Совета МКД добровольно формирует:

- 1) группу срочных решений, координации и оперативного информирования Собственников;
- 2) группу контроля надежности и безопасности МКД, содержания и ремонта Общего имущества;
- 3) группа контроля своевременности и качества предоставляемых Собственникам коммунальных услуг;
- 4) группу делопроизводства.

3.5. Список кандидатов в состав Совета МКД составляется инициатором ОСС по принципу самовыдвижения Собственников. Любой дееспособный Собственник помещений МКД – физическое лицо в возрасте не моложе 18 лет, имеет право выдвигать свою кандидатуру в члены Совета МКД.

3.6. Совет МКД действует с даты принятия решения ОСС (составления Протокола ОСС) об избрании состава Совета МКД до окончания срока его полномочий в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения.

3.7. Состав Совета МКД и его Председатель подлежат переизбранию решением очередного ОСС каждые два года. По истечении двух лет с момента избрания Совет МКД информирует Собственников о предстоящем прекращении его полномочий, инициирует проведение ежегодного ОСС и готовит предложения в список кандидатов в новый состав Совета МКД.

Если по какой-либо причине очередного ОСС по вопросу переизбрания состава Совета МКД не состоялось, или, если на состоявшемся ОСС по данному вопросу по какой-либо причине решение ОСС по переизбранию состава Совета МКД не принято, полномочия Совета МКД автоматически продлеваются на тот же срок.

3.8. Состав Совета МКД и его Председатель могут быть досрочно переизбраны решением внеочередного ОСС в связи с невыполнением Советом МКД функций, установленных настоящим Положением. Инициатором внеочередного ОСС по вопросу досрочного переизбрания состава Совета МКД может быть Собственник или Управляющая организация, который, в свою очередь, составляет список кандидатов в новый состав Совета МКД в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Любой член Совета МКД может быть досрочно исключен из Совета МКД без решения ОСС на основании его личного заявления, либо в связи с прекращением его права собственности на помещение.

3.10. Любой член Совета МКД может быть досрочно исключен из Совета МКД решением ОСС по любой причине, в том числе в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязанностей, возложенных на него Советом МКД. Совет МКД инициирует внеочередное ОСС по указанному вопросу при условии, что за досрочное исключение члена из Совета МКД проголосовало не менее 2/3 от количества членов действующего на момент проведения общего собрания.

3.11. В случаях, указанных в пунктах 3.9 и 3.10 настоящего Положения, Совет МКД на внеочередном ОСС вносит кандидатуру для избрания на замену исключенного члена Совета МКД в соответствии с настоящим Положением.

4. Функции Совета дома

4.1. Совет МКД, путем возможного распределения обязанностей по группам, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения, выполняет следующие функции:

4.1.1. Иницирует проведение ежегодных ОСС для рассмотрения любых вопросов, решение которых находится в законных интересах Собственников и в компетенции ОСС;

4.1.2. Разрабатывает и вносит для рассмотрения на ОСС предложения в решения ОСС по следующим вопросам:

- 1) о порядке подготовки и принятия решений ОСС в соответствии со статьей 46 ЖК РФ;
- 2) о способах и порядке проведения очно-заочного и заочного голосования (с использованием системы в соответствии со статьей 47.1 ЖК РФ) ОСС;
- 3) об утверждении Положения о Совете МКД и о порядке внесения в него изменений и дополнений;

- 5) о порядке пользования Общим имуществом;
- 6) о способах и порядке предварительного рассмотрения и обсуждения Собственниками проектов договоров, заключаемых Собственниками в отношении Общего имущества, а также проектов других документов, разрабатываемых Советом МКД в интересах Собственников;
- 7) о способах и порядке представления Собственникам, до рассмотрения на ОСС, заключений Совета МКД по условиям проектов договоров и других документов, предлагаемых Собственниками для рассмотрения на ОСС;
- 8) о порядке и условиях использования Общего имущества и нежилых помещений сторонними организациями или сторонними физическими лицами на арендных условиях или для размещения рекламных конструкций и другого оборудования различного предназначения;
- 9) по вопросам компетенции избираемых комиссий;
- 10) по другим вопросам, касающимся управления МКД, принятие решений по которым не противоречит действующему законодательству Российской Федерации;
- 11) об утверждении отчета Совета МКД о проделанной работе:
 - по проведению ОСС по инициативе Совета МКД;
 - по выполнению решений ОСС;
 - по взаимодействию с Собственниками и пользователями помещений в МКД;

4.1.3. Обеспечивает соблюдение всех предусмотренных законодательством Российской Федерации процедур, связанных с подготовкой, проведением ОСС, а также принятием и оформлением решений ОСС;

4.1.4. Иницирует и координирует совместное участие Собственников и Управляющей организации в принимаемых мерах по обеспечению сохранности Общего имущества и контроля над порядком его использования;

4.1.5. Участвует в разработке и реализации мер по повышению уровня безопасности и комфортности проживания в МКД, в том числе в части обеспечения соблюдения в МКД санитарно-гигиенических, противопожарных, экологических и иных нормативов всеми причастными лицами и организациями;

4.1.6. Принимает меры общественного воздействия на Собственников, нарушающих порядок и правила пользования Общим имуществом, санитарно-гигиенические нормы содержания МКД, нормы и правила пожарной безопасности, а также правила общественного порядка, установленные законодательством Российской Федерации, г.Москвы;

4.1.7. Участвует совместно с Управляющей организацией и территориальным органом внутренних дел в принятии мер административного воздействия, предусмотренных законодательством Российской Федерации и г.Москвы, на Собственников и других причастных лиц, совершивших в МКД порчу Общего имущества, нарушающих санитарно-гигиенические нормы содержания МКД, нормы и правила пожарной безопасности, а также правила общественного порядка;

4.1.8. Осуществляет контроль порядка оказания услуг и выполнения работ по управлению МКД, содержанию и ремонту Общего имущества и качества предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых, нежилых помещений и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества, в целях чего:

- 1) обеспечивает присутствие членов Совета МКД при снятии Управляющей организацией показаний общедомовых приборов учета ресурсов с последующим информированием Собственников;
- 2) готовит предложения Совета МКД в разрабатываемые Управляющей организацией и территориальным органом исполнительной власти г.Москвы перспективные планы работ по содержанию, ремонту, благоустройству МКД, а также по улучшению его эксплуатации и сохранности;
- 3) обеспечивает участие членов Совета МКД в работе комиссий по осмотру МКД, инженерного оборудования и объектов обеспечивающей инфраструктуры в ходе сезонных проверок их технического состояния;
- 4) обеспечивает участие Совета МКД в проводимых Управляющей организацией мероприятиях по предотвращению фактов самовольного строительства, перепланировки квартир и мест общего пользования, негативно влияющих на надежность и безопасность конструкций МКД, парковки автотранспорта на газонах и тротуарах, а также других фактов, ущемляющих права Собственников или наносящих вред Общему имуществу;
- 5) принимает меры общественного воздействия на Собственников, несвоевременно вносящих плату по жилищно-коммунальным и другим платежам, связанным с проживанием в МКД и его содержанием;

4.1.9. Представляет в пределах своей компетенции и на основании решений ОСС законные интересы Собственников в территориальном органе исполнительной власти г.Москвы, Управляющей организации, общественных организациях и жилищных объединениях граждан различных организационно-правовых форм;

4.1.10. Осуществляет посредством Интернет-ресурса или информационных стендов в МКД информационное обеспечение Собственников по следующим вопросам:

1) размещение в форме публикации письменных отчетов перед Собственниками о результатах своей деятельности;

2) путем проведения опросов (анкетных или другим методом):

—определение или формирование единой позиции Собственников по различным вопросам;

—текущая оценка качества работы Совета МКД и Управляющей организации;

—сбор, учет и анализ замечаний и предложений Собственников при составлении планов работы Совета МКД и выявлении проблемных вопросов по управлению и содержанию МКД;

3) оказание в пределах своей компетенции и возможностей информационной и методической помощи Собственникам по вопросам соблюдения и реализации их прав и законных интересов в сфере жилищно-коммунального хозяйства применительно к управлению МКД;

4.1.11. Содействует поддержанию культуры межличностных взаимоотношений Собственников и пользователей помещений МКД, повышению уровня их социальной ответственности;

4.1.12. Мотивирует Собственников и принимает участие в организации субботников и других мероприятий, направленных на поддержание порядка и благоустройство МКД и прилегающей территории;

4.1.13. Выполняет по решению ОСС иные функции в интересах Собственников, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, решениям ОСС и настоящему Положению.

5. Председатель Совета дома

5.1. Председатель Совета дома осуществляет руководство деятельностью Совета МКД и подотчетен ОСС.

5.2. В рамках осуществления своих полномочий Председатель Совета МКД:

1) осуществляет контроль над выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества;

2) принимает участие в работе комиссий по осмотру МКД, прилегающей территории, коммуникаций, другого Общего имущества с целью оценки состояния и определения потребности в текущем и капитальном ремонте, а также участвует в составлении акта технического состояния МКД;

3) участвует в приемке выполненных работ по содержанию, текущему, капитальному ремонту Общего имущества;

4) в случае выявления фактов проведения в МКД или на придомовой территории несанкционированных работ, информирует Управляющую организацию и принимает меры к выяснению причин и обстоятельств выполнения таких работ. При выявлении фактов нанесения ущерба Общему имуществу или имуществу Собственников, принимает действенные меры к прекращению таких работ и проведения соответствующих разбирательств с привлечением территориальных органов МВД;

5.2.1. На основании доверенности, выданной Собственниками, подписывает:

1) акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту Общего имущества;

2) акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества;

3) акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества;

4) акты технического состояния МКД;

5.2.2. В качестве уполномоченного лица принимает непосредственное участие в мероприятиях, предусмотренных п.4.1.7 и ч.4 п.4.1.8 настоящего Положения, с целью обеспечения наиболее оптимального решения возникших ситуаций в интересах Собственников.

5.2.3. Согласовывает после обсуждения ОСС:

1) планы работ по текущему ремонту Общего имущества и благоустройству прилегающей территории, а также корректировки плана таких работ;

2) договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

3) договоры на передачу в пользование Общего имущества сторонним организациям или сторонним физическим лицам;

5.2.4. Согласовывает после обсуждения Советом МКД дефектные ведомости и перечни ремонтных и других работ, связанных с содержанием МКД;

5.2.5. Осуществляет принятие решений по вопросам, которые переданы для решения Председателю Совета МКД в соответствии с решением ОСС, принятым в соответствии со статьей 44 ЖК РФ;

5.2.6. От имени Собственников и во исполнение решений ОСС в пределах компетенции Совета МКД подписывает обращения и другие документы в Управляющую организацию, территориальный орган исполнительной власти г.Москвы, общественные организации и жилищные объединения граждан;

5.2.7. Подписывает решения, принятые Советом МКД, и протоколы заседаний Совета МКД.

5.3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета МКД до момента избрания нового Председателя Совета МКД его функции в каждом конкретном случае передаются одному из членов Совета МКД по документально оформленному решению Совета МКД, подписанному не менее чем 2/3 действующих членов Совета МКД.

6. Комиссии Собственников

6.1. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД (техническим, финансовым и т.п.) могут избираться комиссии Собственников, которые являются коллегиальными совещательными органами управления МКД.

6.2. Совет МКД вправе своим решением избрать комиссию Собственников по предложению Управляющей организации или территориального органа исполнительной власти г.Москвы. Комиссии Собственников, избранные Советом МКД, могут формироваться только из числа Собственников.

6.3. Комиссии Собственников в своей работе подотчетны как ОСС, так и Совету МКД, независимо от того, каким решением они избраны.

6.4. Заключение по результатам работы комиссий Собственников носят рекомендательный характер.

7. Порядок работы Совета МКД

7.1. Председатель Совета МКД обязан созывать Совет МКД не реже, чем один раз в три месяца.

7.2. Внеочередное заседание Совета МКД может быть проведено по инициативе любого из членов Совета МКД.

7.3. Дата, время и место заседания Совета МКД определяется Председателем и сообщается членам Совета МКД любым способом без письменного уведомления.

7.4. Совет МКД уполномочен принимать решения по любым вопросам в пределах своей компетенции, если в заседании Совета МКД приняли участие не менее 2/3 действующих членов Совета МКД.

7.5. Решения Совета МКД принимаются путём голосования:

7.5.1. Форма голосования может быть очная и очно-заочная;

7.5.2. Голосование проводится по принципу «За», «Против», решение «Воздержался» не рассматривается;

7.5.3. По итогам голосования составляется протокол голосования.

7.6. Решения Совета МКД, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми Собственниками и могут быть отменены только другим решением Совета МКД или ОСС.

7.7. В случае несогласия с решением Совета МКД любой из членов Совета МКД может изложить в протоколе свое особое мнение. При этом Совет МКД обязан информировать о наличии особого мнения Собственников путем размещения информации на Интернет-ресурсе, на информационных стендах в МКД или любым другим законным способом.

7.8. Если решение Совета МКД относится к неопределенному кругу лиц, то оно подлежит обнародованию путем размещения соответствующей информации на Интернет-ресурсе и на информационных стендах в МКД. Если принятое Советом МКД решение относится к ограниченному кругу лиц, оно должно быть доведено до сведения соответствующих лиц в письменной форме.

7.9. Решения Совета МКД, принимаемые путём очно-заочной формы голосования, обсуждаются членами Совета МКД до 3-х (трех) рабочих дней.

7.10. Срочные решения принимаются в случае необходимости проведения оперативных действий, направленных на устранение или предотвращение событий, которые могут оказать негативное влияние на безопасные условия проживания граждан в МКД и безаварийную эксплуатацию МКД. К таким событиям могут относиться:

- события, связанные с угрозой жизни и безопасности проживания граждан в МКД, или с угрозой повреждения, разрушения конструкций и объектов инфраструктуры МКД;
- отключение или угроза отключения МКД от коммуникаций (водоснабжение, энергоснабжение, теплоснабжение и пр.);
- иные события, по решению Председателя Совета МКД, которые могут оказать существенное влияние на инфраструктуру и жизнедеятельность МКД.

7.11. Срочные решения обсуждаются членами Совета МКД не более одного рабочего дня и принимаются решением Председателя Совета МКД без обязательного проведения голосования.

7.12. О принятых срочных решениях Совета МКД информируются все Собственники в день принятия таких решений путем размещения соответствующей информации на Интернет-ресурсе, на информационных стендах в МКД или любым другим законным способом.

7.13. Информационное обеспечение Собственников посредством Интернет-ресурсов осуществляют Председатель и (или) члены Совета МКД:

— в группах мессенджера WhatsApp:

— в группах мессенджера Telegram:

— _____ на _____ сайте:

— рассылкой электронных сообщений на адреса Собственников с электронного почтового ящика Совета МКД _____ (при условии наличия электронного адреса Собственника);

Порядок финансирования (при возникшей необходимости) по затратам на указанные цели устанавливается решением ОСС с внесением соответствующих изменений в настоящий пункт 7.13 настоящего Положения.

8. Организация делопроизводства Совета МКД

8.1. Решения Совета МКД оформляются протоколом в произвольной форме, который подписывается Председателем Совета МКД.

8.2. Совет МКД осуществляет хранение следующей документации, связанной с деятельностью Совета МКД и с проведением ОСС:

- листы регистрации (реестры) вручения уведомлений о проведении ОСС по инициативе Совета МКД;
- копии заполненных Собственниками бланков голосований (решений Собственника) для очно-заочной или заочной формы принятия решения ОСС;
- схемы распределения долей Собственников в праве общей собственности на Общее имущество на дату проведения ОСС;
- копии протоколов ОСС, инициированных Советом МКД;
- копии доверенностей представителей Собственников на право голосования на ОСС;
- контрольный экземпляр настоящего Положения, заверенный Председателем и секретарем ОСС, принявшего Положение;
- протоколы заседаний Совета МКД;
- доверенности, выданные Собственниками Председателю Совета МКД;
- акты, подписанные Председателем Совета МКД, другими лицами по доверенности Председателя Совета МКД или по решению Совета МКД;
- входящая и исходящая документация по вопросам деятельности Совета МКД.

8.3. Все документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Положения, хранятся в месте, определенном решением Совета МКД.

8.4. Председатель и члены Совета МКД не имеют права, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации:

- передавать кому бы то ни было имеющиеся в распоряжении Совета МКД персональные данные Собственников, документы или копии документов, содержащие персональные данные Собственников;
- разглашать персональные данные Собственников любым способом.

8.5. Все документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Положения, передаются по описи и акту вновь избранному Председателю Совета МКД при передаче полномочий.

8.6. При реорганизации Совета МКД все документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Положения, передаются на основании акта Председателем Совета МКД правопреемнику.

9. Взаимодействие Совета МКД с Управляющей организацией

9.1. Во всех случаях взаимодействия с Управляющей организацией Совет МКД действует исключительно в интересах Собственников, исходя из предпосылки, что эти интересы заключаются в содержании, обслуживании, ремонте и использовании Общего имущества в соответствии с решениями ОСС на максимально выгодных для Собственников условиях. При этом, содержание и обслуживание Общего имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства г.Москвы является безусловным приоритетом.

9.2. Рассмотрение поступившего от Управляющей организации обращения по возникающим в процессе управления и обслуживания МКД вопросам Председатель Совета МКД организует на плановом заседании Совета МКД, или созывает внеплановое (экстренное) заседание Совета МКД.

9.3. Оперативное рассмотрение по просьбе Управляющей организации поступивших от нее обращений Председатель Совета МКД организует в порядке, указанном в пункте 9.2 настоящего Положения, в 10-дневный срок с даты поступления обращения.

9.4. При отсутствии, по решению Совета МКД, для подготовки ответа необходимости выносить обращение Управляющей организации на рассмотрение ОСС, проведения дополнительных консультаций или подготовки заключений комиссий Собственников по вопросам обращения, Совет МКД должен направить ответ в Управляющую организацию в 10-дневный срок с даты поступления обращения.

9.5. В целях всестороннего рассмотрения обращений Управляющей организации Совет МКД может запросить дополнительную информацию у Управляющей организации или территориального органа исполнительной власти г.Москвы, а также избрать комиссию Собственников для подготовки соответствующего заключения.

9.6. По своему решению после обсуждения поступившего от Управляющей организации обращения Совет МКД, с учётом заключения комиссии Собственников, если таковая была создана, выносит обращение Управляющей организации с проектом решения по нему на рассмотрение ОСС.

9.7. Решение ОСС по результатам рассмотрения обращения Управляющей организации направляется ей в 5-дневный срок с момента его принятия и оформления протокола ОСС, но с таким расчётом, чтобы в Управляющую организацию поступил ответ не позднее 30 дней с даты поступления обращения от нее.

9.8. В случае, если ОСС по вопросу рассмотрения обращения Управляющей организации не состоялось, или если положительное решение на состоявшемся ОСС по данному вопросу не принято, Совет МКД информирует об этом в ответном письме Управляющую организацию с изложением причин отказа, либо направляет в Управляющую организацию мотивированный отказ в обсуждении ее обращения ОСС.

9.9. Письменный ответ в Управляющую организацию передается под подпись на втором экземпляре ответственному лицу Управляющей организации, либо направляется заказным письмом.

9.10. В случае рассмотрения обращения Управляющей организации ОСС к ответу прилагается копия протокола ОСС, заверенная подписью Председателя или одного из членов Совета МКД.

9.11. В случае уклонения Управляющей организации от выполнения условий договора управления, Совет МКД вправе инициировать созыв внеочередного ОСС для принятия соответствующих решений с уведомлением о проведении такого собрания (с указанием даты, времени и места проведения) Управляющей организации.

9.12. Совет МКД вправе проводить оценку деятельности Управляющей организации ОСС или созданной комиссией Собственников с составлением одностороннего акта оценки технического состояния МКД, учитывающего состав и техническое состояние Общего имущества.

9.13. Акт оценки технического состояния МКД составляется совместно Управляющей организацией и Советом МКД (с созданием комиссии Собственников, при необходимости).

9.14. При организации ресурсного обеспечения МКД устанавливается, что при привлечении Управляющей организацией сторонних организаций для работ и предоставления услуг инженеров, специалистов, экспертов и т.п., и, как следствие, предоставление Совету МКД или представителю Собственников отдельных платежных извещений для оплаты Собственниками таких работ и услуг может быть осуществлено только на основании решения ОСС.

9.15. Иные аспекты взаимодействия Совета МКД и Председателя Совета МКД с Управляющей организацией могут регулироваться договором управления, заключаемым с Управляющей организацией на основании решения ОСС.

10. Взаимоотношения Совета МКД и Собственников

10.1. Совет МКД в своей деятельности не должен руководствоваться никакими интересами, отличными от интересов Собственников.

10.2. Совет МКД имеет право осуществлять действия только в рамках выполнения функций, установленных настоящим Положением.

10.3. Совет МКД обязан предоставлять Собственникам по их письменному запросу разъяснения по поводу рекомендаций и решений Совета МКД.

10.4. Совет МКД не несет никаких обязательств в отношении имущества Собственников, кроме предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.5. Собственники имеют право обращаться к членам Совета МКД с предложениями, замечаниями и жалобами, касающимися содержания, обслуживания и ремонта Общего имущества, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Совета МКД.

Такое обращение может быть сделано лично или в письменном виде.

Члены Совета МКД, Председатель Совета МКД не обязаны давать письменные разъяснения и отзывы на предложения и обращения Собственников.

10.6. Совет МКД имеет право, но не обязан инициировать ОСС по требованию отдельных Собственников. В случае такой необходимости каждый отдельный Собственник вправе самостоятельно созвать ОСС с выполнением всех предусмотренных законодательством Российской Федерации процедур и формальностей, связанных с подготовкой ОСС.

11. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете МКД

11.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения ОСС, принятого простым большинством голосов Собственников.

Председатель общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:
г.Москва, Ходынский бульвар, д.9

Секретарь общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:
г.Москва, Ходынский бульвар, д.9

«___» _____

2021

г.

