

Договор № 00/000
управления многоквартирным домом № ___ ул. Лесопарковая

г. Железнодорожный

«___» _____ 201__ г.

_____ и являющийся собственником квартиры № ___ в д. № ___ по ул. Лесопарковая, именуемый в дальнейшем «Собственник», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «УК ЯМАЛ-Ф», в лице Директора Воронова В.Н., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Управляющий», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Цели и предмет договора

- 1.1. Целью настоящего Договора является эффективное управление многоквартирным домом, направленное на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания в нем собственников (и нанимателей), надлежащее содержание общего имущества дома, расположенного по адресу: **г. Железнодорожный ул. Лесопарковая д. ___** (далее – Дом), направленное на предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в Доме.
- 1.2. Для достижения целей Договора Управляющий по заданию Собственника в течение всего срока Договора обязуется за плату оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Дома, предоставлять коммунальные услуги, а также осуществлять иную деятельность для достижения целей настоящего Договора.
- 1.3. Права и обязанности членов семьи Собственника регламентируются нормами жилищного и гражданского законодательства РФ.
- 1.4. Перечень объектов, входящих в состав общего имущества Дома, в отношении которого осуществляется управление по настоящему Договору, содержится в Приложении № 1 к Договору.
- 1.5. Перечень обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Доме и перечень коммунальных услуг оказываемых Управляющим, согласован сторонами в Приложении № 2 к настоящему Договору.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Обязанности Управляющего

- 2.1.1. Эффективно управлять Домом с соблюдением требований действующего законодательства и настоящего Договора для достижения целей, указанных в пункте 1.1 Договора.
- 2.1.2. Осуществлять заключение договоров с исполнителями работ и с организациями для предоставления обязательных и дополнительных услуг из Приложений к настоящему договору. Осуществлять заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями в интересах Собственника для предоставления услуг из Приложения № 2 к настоящему Договору.
- 2.1.3. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание Собственников помещений и нанимателей, проживающих в Доме, информировать их о контактных телефонах, принимающих заявки.
- 2.1.4. Осуществлять начисление и сбор платы за услуги с предоставлением собственникам помещений и нанимателям расчетных документов (квитанций) в установленные настоящим договором сроки.
- 2.1.5. Предоставлять Собственнику информацию об установленных ценах и тарифах на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также о ценах и тарифах на предоставляемые коммунальные услуги путем размещения этой информации на информационных стендах в помещении Управляющего.
- 2.1.6. Ежегодно, в течение первого квартала текущего года представлять собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом за предыдущий год. Письменный отчет вывешивается в помещениях Управляющего.
- 2.1.7. Качественно оказывать услуги управления, предоставляемые по настоящему договору (в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда и иной документацией согласно действующего законодательства).
- 2.1.8. Осуществлять работу по предупреждению и снижению задолженности собственников помещений по установленным платежам за коммунальные услуги, за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома (в т.ч. за капитальный ремонт)
- 2.1.9. Осуществлять ведение претензионной и судебной-исковой работы с поставщиками/подрядчиками по жилищно-коммунальным услугам при недопоставках услуг (прекращении или снижении качества услуг).
- 2.1.10. Вести паспортную работу, осуществлять бесплатную выдачу собственникам помещений и нанимателям справок: Выписки лицевого счета; Выписки из домовой книги; Справки о задолженности.

2.2. Обязанности Собственника

2.2.1. Использовать по целевому назначению общее имущество Дома, бережно к нему относиться, надлежащим образом содержать оборудование, являющееся общей долевой собственностью в многоквартирном доме и находящееся в помещении, являющимся его собственностью.

2.2.2. Нести ответственность за сохранность и работоспособность оборудования находящегося в пользовании квартиры в виде полного возмещения затрат на приобретение нового оборудования. Границей ответственности являются места присоединения инженерных сетей жилого помещения к общим домовым сетям (Приложение 3).

2.2.3. Уведомлять Управляющего о начале согласованных в установленном порядке работ по переустройству и/или переоборудованию инженерного оборудования и конструктивных элементов в помещении собственника. Собственник несет имущественную ответственность перед Управляющим за аварийное состояние жилого дома, его части, отдельных конструкций или элементов инженерного оборудования, вызванное несоблюдением Собственником по его вине условий и порядка переоборудования (переустройства, перепланировки), установленных нормативно-правовыми актами РФ.

2.2.4. Обеспечить доступ Управляющего и аварийных служб в случае аварийной ситуации в рабочие и нерабочие дни (выходные, праздничные) в помещения собственника. В случае обнаружении аварии на инженерном оборудовании внутри помещений собственника своевременно вызывать Управляющего и аварийную службу.

2.2.5. При нарушении и не соблюдении норм, правил и законодательных актов РФ нести полную ответственность перед контролирующими органами

2.2.6. Соблюдать:

- нормы общественного порядка и совместного проживания в многоквартирном доме: бережно относиться к жилому дому, объектам благоустройства и зеленым насаждениям;

- порядок в подъездах, в лифтах, на лестничных клетках и других местах общего пользования;

- правила пожарной безопасности (в том числе не закрывать и не блокировать пути эвакуации, не производить загромождение коридоров, лестничных маршей, проходов, запасных выходов и т.п.);

- правила регистрации граждан по месту жительства и по месту пребывания.

2.3. Права Управляющего

2.3.1. Самостоятельно определять направления деятельности для достижения целей Договора и эффективности деятельности с учетом пожеланий Собственников, заключать договоры с исполнителями работ и услуг

2.3.2. Требовать доступа в помещения собственника при необходимости:

- производства аварийных работ;

- проведения осмотра и работ по содержанию и ремонту инженерного оборудования общего имущества, конструктивных элементов жилого дома, доступ к которым имеется только через помещения собственника;

- проведения осмотра сохранности пломб, контрольных снятий показаний приборов учета, установленных в помещениях собственника.

2.3.3. В случае, если размер сбора платы (за жилое помещение, коммунальные услуги) в течение 3 месяцев будет составлять менее 70 процентов от начисленной собственникам платы, то Управляющий вправе после предварительного предупреждения собственников за 1 месяц соответственно уменьшить объем следующих услуг (работ) по содержанию общего имущества жилого дома:

«косметический» ремонт в подъездах; техническое обслуживание лифтов и систем лифтовой диспетчерской системы связи (при наличии пассажирского и грузопассажирского лифтов только уменьшить путем отключения одного из них); санитарное содержание мест общего пользования (только уменьшить периодичность).

Обслуживание дома на данном уровне допускается в течение не более шести месяцев. При сохранении сбора платежей на уровне ниже 70 % в течении шести месяцев Управляющий вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

2.4. Права Собственника

2.4.1. Контролировать качество предоставляемых по настоящему договору услуг

2.4.2. В случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ, совместно с Управляющим составлять акты снижения качества услуг по управлению жилым домом и требовать снижения суммы платежей на основании этих актов.

2.4.3. Содействовать Управляющему в работе с другими собственниками и нанимателями

2.4.4. Получать всю необходимую информацию о стоимости услуг, порядке начисления, причинах недопоставок услуг, о порядке внесения платы за услуги и прочую информацию, которую Управляющий обязан ему предоставить в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством

2.4.5. В срок, предусмотренный ч. 11 ст. 162 ЖК РФ, ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом.

3. Порядок определения стоимости услуг

Услуги по содержанию и ремонту общего имущества дома

3.1. Размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, отчислений на капитальный ремонт определяется стоимостью услуг (тарифов) и общей площади помещений в многоквартирном доме.

Коммунальные услуги

3.2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из фактического объема потребления ресурсов (холодная и горячая вода, водоотведение, электрическая энергия) по приборам учета, а в случае отсутствия таковых – исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации; общей площади помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Собственник (наниматель) в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным, обязан в письменном виде сообщать Управляющему сведения о показаниях водомеров холодной и горячей воды.

3.4. На услуги холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения и отопления размер платы рассчитывается по утвержденным Администрацией Московской области тарифам для населения.

3.5 Размер платы за услуги антенны и домофона рассчитывается по тарифам исполнителей, оказывающих эти услуги Собственнику.

Снижение качества услуг

3.6. Изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

4. Порядок оформления актов недопоставок и перерасчета платежей

4.1. Оформление актов недопоставок услуг и перерасчет платежей осуществляется Управляющим в соответствии с действующим законодательством, настоящим договором и договорами на поставку жилищных и коммунальных услуг. Собственник обязан сообщить Управляющему о факте недопоставки в течение одного рабочего дня с момента обнаружения Собственником факта недопоставки.

Собственник помещения, несвоевременно сообщивший о факте недопоставки, не вправе ссылаться на него во взаимоотношениях с Управляющим.

4.2. Управляющий, получивший заявку, проверяет обоснованность и масштабы недопоставки и вызывает представителя поставщика/исполнителя услуги для совместных или повторных замеров/проверок качества. При обоснованности заявки, подтвержденной проверкой и/или замерами, управляющим составляется акт недопоставки. Приглашение поставщика/исполнителя услуги для подписания актов недопоставок осуществляется в случаях, когда Управляющий предполагает возможное наличие вины поставщика/исполнителя услуги в недопоставках.

4.3. Управляющая компания возвращает заявителю (собственнику помещения) акт недопоставки, подписанный Управляющим, поставщиком/исполнителем услуг и заявителем. При отсутствии представителя поставщика/исполнителя услуг (если он надлежаще уведомлен о встрече), акт подписывается без его участия и является основанием для перерасчета.

4.4. Акт недопоставки оформляется в течение 7 рабочих дней, исчисляемых от даты поступления заявки о недопоставке. Акт возобновления услуги (качества услуги) оформляется в течение суток с момента возобновления услуги, зафиксированной управляющим.

4.5. Для удобства использования актов для перерасчетов платежей может составляться сводный акт недопоставки, содержащий: время начала недопоставки; время окончания недопоставки; общее время отсутствия услуги/некачественной услуги; причины недопоставки (при возможности их точного установления).

Акт может содержать и другие сведения, отражающие особенности отдельных видов услуг.

Данный сводный акт, составленный на основе акта о недопоставках и акта о возобновлении услуг, подписывается только управляющим и используется при перерасчетах платежей собственнику.

4.6. Основанием для перерасчета платежей являются оформленные в установленном порядке акты. Порядок оформления актов устанавливается настоящим Договором и действующим законодательством.

4.7. Перерасчет платежей за услуги антенны и домофона производится на основании документов исполнителей, оказывающих эти услуги Собственнику.

5. Порядок расчетов

5.1. Плата за содержание и ремонт общего имущества Дома, отчисления на капитальный ремонт и плата за коммунальные услуги и услуги коллективной антенны, домофона вносится собственником помещений ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.2. Плата за услуги вносится на основании квитанций, предоставляемых управляющим не позднее 20 числа расчетного месяца.

5.3. Собственник вносит плату Управляющему непосредственно в кассу, либо перечислением на расчетный счет.

5.4. Собственник, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за содержание и ремонт общего имущества, коммунальные услуги и услуги антенны и домофона, обязан уплатить Управляющему пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

6.Срок действия договора

6.1. Настоящий договор заключается сроком на три года с возможным продлением на 3 месяца по условиям и в соответствии с постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006 г.

6.2. Дополнительные соглашения к настоящему договору вступают в силу с момента, указанного в соглашении. В случае отсутствия указания в договоре о сроке вступления в силу, дополнительное соглашение приобретает юридическую силу со дня его подписания сторонами и действует до истечения срока Договора, если иное не установлено самим соглашением.

7. Условия изменения и прекращения договора

7.1. Изменение и расторжение договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским и жилищным законодательством.

7.2. Управляющий в течении 60 дней обязан передать техническую документацию на Дом и иные, связанные с управлением Домом документы вновь избранной управляющей организации (управляющему) либо созданному ТСЖ (в случаях избрания этой управляющей организации или создания такого ТСЖ).

8. Прочие условия

8.1. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющий осуществляет указанные в договоре управления Домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления Домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

8.2. В соответствии с постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006 г. Управляющий производит обеспечение исполнения обязательств в сумме определенной конкурсной документацией в течение всего срока действия договора. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется Управляющим. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

8.3. Приложения № 1, 2, 3 являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один оригинал договора хранится у Управляющего, второй оригинал – у Собственника.

9. Реквизиты и подписи сторон

<p>ООО «УК ЯМАЛ-Ф»</p> <p>Адрес: 143980, М.О., г. Железнодорожный, ул. Лесопарковая, д.19 Телефон/факс: (495) 522-91-85</p> <p>Директор ООО «УК ЯМАЛ-Ф»</p> <p>_____ /Воронов В.Н./</p>	<p>Собственник:</p>
--	----------------------------

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: 143980 Московская область, г. Железнодорожный, ул. Лесопарковая, д. ____.
Введен в эксплуатацию _____ г.
2. Серия, тип постройки _____;
3. Общая площадь здания – _____ кв.м.;
4. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий) – _____ кв.м.;
5. Технические помещения – _____ кв.м.;
6. Помещения общего пользования – _____ кв.м.;

II. Перечень общего имущества, входящего в состав многоквартирного дома по адресу: МО, г. Железнодорожный, ул. Лесопарковая, дом ____.

1. Межквартирные лестничные площадки.
2. Лестницы.
3. Мусоропровод.
4. Лифты и иные шахты.
5. Коридоры.
6. Технические этажи.
7. Часть цокольного этажа, необходимого для обслуживания многоквартирного дома.
8. Крыша.
9. Чердак.
10. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме, включая:
 - ИТП;
 - электросчетчики;
 - система телефонизации, телевидения;
 - система пожаротушения;
 - система оповещения;
 - система дымоудаления;
 - система охраны входов;
 - система водоснабжения (горячего и холодного), водоотведения, теплоснабжения;
 - система электроснабжения;
 - система вентиляции.
11. Земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и иные входящие в состав дома объекты с элементами озеленения и благоустройства.

<p>ООО «УК ЯМАЛ-Ф»</p> <p>Адрес: 143980, М.О., г. Железнодорожный, ул. Лесопарковая, д. 19 Телефон/факс: (495) 522-91-85</p> <p>Директор ООО «УК ЯМАЛ-Ф» _____/Воронов В.Н./</p>	<p>Собственник:</p>
---	----------------------------

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Доме

1. Обеспечение функционирования всех инженерных систем и оборудования дома в пределах установленных норм.
 2. Ремонт электропроводки в местах общего пользования дома.
 3. Техническое обслуживание дома, которое включает в себя: наладку инженерного оборудования, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования мест общего пользования, технические осмотры отдельных элементов и помещений дома, планово-предупредительные ремонты внутридомовых сетей, подготовку дома и его инженерных сетей к сезонной эксплуатации, санитарное состояние лестничных клеток, мусоропроводов и придомовой территории.
 4. При проведении технических осмотров (2 раза в год) мест общего пользования:
 - 4.1. Устранение частичных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, водоснабжения, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции на общих стояках, отключающих устройств, расположенных на ответвлениях от стояков (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре, разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулировка кранов, вентилялей, задвижек, очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение сгонов, устранение засоров др. в местах общего пользования).
 - 4.2. Проверка неисправностей канализационных вытяжек.
 - 4.3. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах.
 5. При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:
 - 5.1. Регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;
 - 5.2. Восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях (при необходимости);
 - 5.3. Проверка состояния остекления наружного контура мест общего пользования, входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;
 - 5.4. Ремонт и прочистка дымоходов и вентиляционных каналов;
 - 5.5. Профилактический осмотр решеток и водоприемных воронок кровли дома ;
 6. Санитарное содержание придомовой территории:
 - 6.1. Уборка в зимний период:

Подметание свежевывающего снега и в дни осадков – 1 раз в сутки; посыпка территории противогололедными материалами – 1 раз в сутки; очистка урн от мусора – 1 раз в двое суток; уборка контейнерных площадок – 1 раз в сутки;
 - 6.2. уборка в теплый период:

Подметание территории в дни без и с осадками до 2см – 1 раз в сутки; очистка урн от мусора – 1 раз в двое суток; промывка урн – 1 раз в месяц; уборка газонов – 1 раз в сутки; выкашивание газонов – 2 раза в сезон; подметание территории в дни обильных осадков – 1 раз в двое суток; уборка контейнерных площадок – 1 раз в сутки; стрижка кустарников, вырубка поросли, побелка деревьев – 1 раз в год.
 7. Санитарное содержание лестничных клеток:
 - 7.1. Влажное подметание лестничных площадок и маршей – 1 раз в неделю, влажное подметание перед загрузочными клапанами мусоропроводов – 6 раз в неделю, мытье лестничных площадок и маршей – 1 раз в месяц, влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках – 1 раз в 3 месяца, влажная протирка подоконников, перил, чердачных лестниц – 1 раз в месяц.
 8. Обслуживание мусоропроводов:
 - 8.1. Профилактический осмотр мусоропроводов – 2 раза в месяц;
 - 8.2. Мойка нижней части ствола и шабера, дезинсекция мусоропровода, дезинсекция мусоросборников – 1 раз в месяц;
 - 8.3. Удаление мусора из мусороприемных камер, уборка мусороприемных камер – 6 раз в неделю;
 - 8.4. Устранение засоров – по мере необходимости.
 9. Дератизация – 1 раз в месяц.
 10. Технические осмотры и планово-предупредительные ремонты в соответствии с утвержденными графиками и перечнями регламентных работ,
 11. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы.
 12. Текущий ремонт дома, его инженерных систем и оборудования в соответствии с утвержденным планом и объемами поступивших средств.
- Техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ (стоимость работ входит в оплату за техническое обслуживание):
- устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника; наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, помывка трубопроводов, регулировка запорной арматуры. Аварийное отключение вследствие протечек.

ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Доме

- подметание полов во всех помещениях общего пользования, кабинках лифта и их влажная уборка - 6 раз в неделю;
 - мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования, включая двери мусорных камер – 2 раза в квартал;
 - уборка чердачного и подвального помещений – 2 раза в год;
 - подготовка зданий к праздникам – 4 раза в год (1 января, 9 Мая, 12 июня, День города, 4 ноября).
- Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома. Стоимость - 4,05 руб./кв. м. в месяц:

- полив тротуаров – в летний период в жаркую погоду ежедневно;
- стрижка газонов - 3 раза в год;
- подрезка кустарников - 1 раз в год;
- очистка и текущий ремонт детских и спортивных площадок - 2 раза в год;
- подметание территории в дни обильных осадков – 1 раз в сутки.

**Расчетная стоимость обязательных работ и услуг на 1 квадратный метр/руб. в месяц на 01.01.2015 г.
принята в размере _____руб. _____ копеек, в том числе**

- Содержание придомовой территории –
- Содержание мест общего пользования –
- Дератизация –
- Освещение мест общего пользования –
- Содержание мусоропроводов –
- Содержание лифтов –
- Текущий ремонт –
- Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов здания (в том числе АДС) –
- Обслуживание электроплит (замер сопротивления) –
- Очистка вентиляционных каналов –
- Общехозяйственные расходы –
- Вывоз ТБО –
- Прочие затраты –
- Содержание ИТП -

**ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг**

1. Холодное водоснабжение многоквартирного дома
2. Горячее водоснабжение многоквартирного дома
3. Водоотведение в многоквартирном доме
4. Электроснабжение многоквартирного дома в части общего имущества
5. Теплоснабжение многоквартирного дома

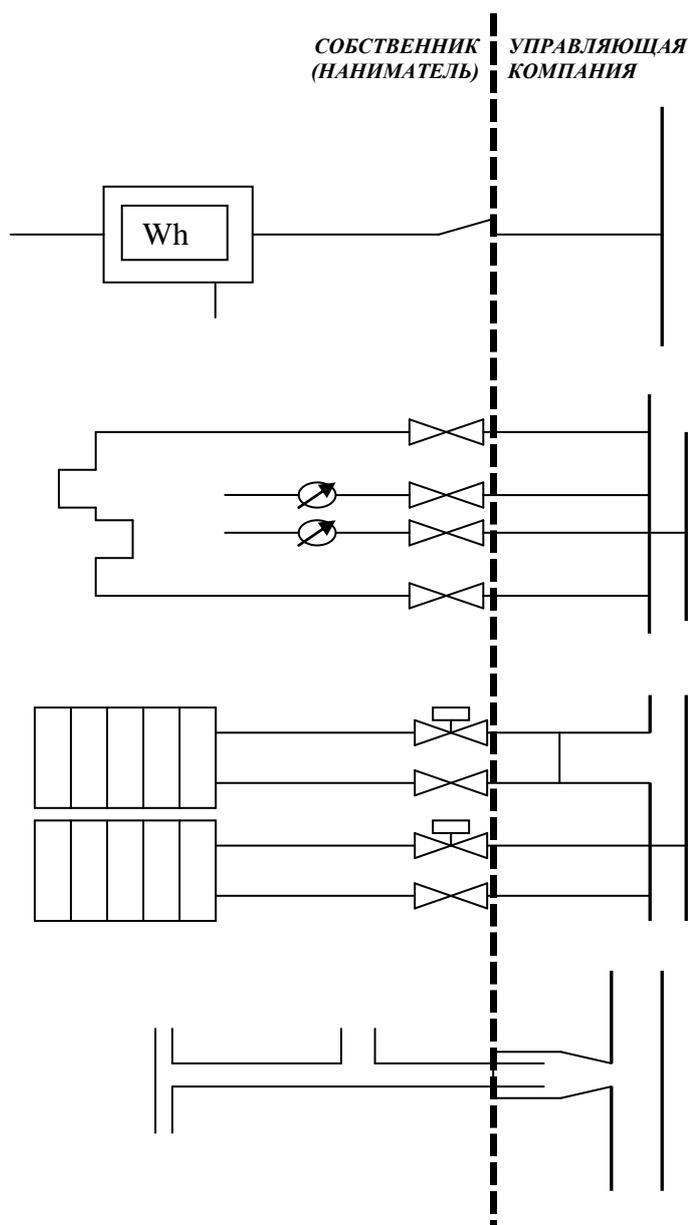
<p>ООО «УК ЯМАЛ-Ф»</p> <p>Адрес: 143980, М.О., г.Железнодорожный, ул. Лесопарковая, д.19 Телефон/факс: (495) 522-91-85</p> <p>Директор ООО «УК ЯМАЛ-Ф» _____ /Воронов В.Н./</p>	<p>Собственник:</p>
--	----------------------------

АКТ
**разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности за инженерные сети,
устройства и оборудование жилого дома №____ по ул. Лесопарковая, г. Железнодорожный МО.**

Управляющая организация и собственник (наниматель) Помещения, подписали настоящий Акт о том что:

1. На балансе Управляющей организации находятся:
 - вводно-распределительные устройства ВРУ, узлы учета электроэнергии и другое оборудование находящееся в электрощитовом помещении, горизонтальные и вертикальные участки (стояки) питания этажных щитов, этажные щиты, в объеме участков эл. проводки до вводных автоматов (УЗО) эл. питания Помещения.
 - узлы ввода холодной воды, теплоносителя, индивидуальные тепловые пункты отопления, горячего водоснабжения, горизонтальные и вертикальные участки (стояки) тепловых, водопроводных и канализационных сетей, в объеме до вводных запорно-регулирующих элементов на отводах в Помещении от стояков холодной, горячей воды, отопления и канализационной крестовины (раструба) на стояке канализации.
2. На балансе собственника (нанимателя) Помещения находятся:
 - вводные УЗО, автоматические выключатели, эл. счетчик, находящиеся в этажном щите (ЭЩ) и вся внутренняя эл. проводка Помещения.Собственник (наниматель) несет ответственность за сохранность приборов учета, пломб и не имеет права изменять схему подключения приборов учета электроэнергии и увеличивать номинал вводного автомата питания (УЗО) в этажном эл. щите.
 - вводные запорно-регулирующие элементы отопления, фильтры, счетчики холодного и горячего водоснабжения, отопительные конвекторы и другое санитарно-техническое оборудование, установленное в Помещении.Собственник (наниматель) несет ответственность за сохранность приборов учета, пломб и не имеет права изменять схему включения приборов учета ХВС, ГВС, а также производить демонтаж либо замену терморегуляторов на шаровые краны в системе отопления.
3. Переустройство, перепланировка Помещения допускается только с соблюдением требований законодательства, по согласованию с органом местного самоуправления, на основании выданного им разрешения.
4. В случае аварий, выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Управляющей организации, аварийное обслуживание, ремонт и устранение последствий аварии производится за счет средств, выделяемых на содержание и текущий ремонт жилищного фонда.
5. В случае аварий, выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности собственника, владельца, нанимателя, арендатора, аварийное обслуживание, ремонт и устранение последствий аварии производится за счет средств владельца (нанимателя).
6. При привлечении собственником (нанимателем) сторонних организаций, рабочих к производству работ на инженерных сетях, устройствах и оборудовании, входящих в зону ответственности собственника (нанимателя), других собственников (нанимателей) или Управляющей организации, ответственность за возможный ущерб, нанесенный в результате проведения работ имуществу других собственников (нанимателей), Управляющей организации или третьих лиц, несет привлекающая рабочих Сторона.
Аварийное обслуживание, ремонт и устранение последствий аварий, в этом случае производится за счет средств собственника (нанимателя), после выставления соответствующего счета Управляющей организацией или другими собственниками (нанимателями).
7. Собственник (наниматель) несет ответственность за предоставление доступа к общим сетям, устройствам и оборудованию находящимся или проходящим транзитом через Помещение собственника (нанимателя). В случае ограничения собственником (нанимателем) доступа, аварийное обслуживание, ремонт этих инженерных сетей, устройств и оборудования, и устранение последствий аварии, также производится за счет средств собственника, владельца, нанимателя, арендатора.

**Схема
разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности**



Электросеть:

до верхних (вводных) контактов УЗО (отключающего устройства) питания помещения в этажном эл. щите (ЩЭ)

ХВС, ГВС:

до запорно-регулирующей арматуры от стояков в помещении

Отопление:

до запорно-регулирующей арматуры от стояков отопления в помещении

Водоотведение:

по первому раструбу (крестовине) от стояка канализации в помещении

<p>ООО «УК ЯМАЛ-Ф»</p> <p>Адрес: 143980, М.О., г.Железнодорожный, ул. Лесопарковая, д.19 Телефон/факс: (495) 522-91-85</p> <p>Директор ООО «УК ЯМАЛ-Ф» _____ /Воронов В.Н./</p>	<p>Собственник:</p>
--	----------------------------