Договор № 01-09/220
об оказании услуг по управлению
и эксплуатационному обслуживанию

г. Москва «15» сентября 2022 года

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «МФЗ Сервис» (ООО «МФЗ Сервис»), именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице Генерального директора Мамакова Сергея Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Товарищество собственников недвижимости «РОЩИНСКАЯ 10» (ТСН «РОЩИНСКАЯ 10», именуемое в дальнейшем «Товарищество», в лице Председателя Правления Анисимова Владислава Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Договор заключен в целях обеспечения функционирования Здания, надлежащей эксплуатации, содержания и ремонта общего имущества Собственников.

1.2. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются его условиями, а в части неурегулированной настоящим Договором, положениями применимого действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Термины и определения, используемые в Договоре:

1.3.1. Здание – нежилое здание с кадастровым номером 77:05:0001012:1160, площадью 5292, 8 кв.м., находящееся под управлением Товарищества и расположенное по адресу: г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, ул. 2-я Рощинская, д. 10, являющееся единым объектом управления по Договору (далее – Здание).

1.3.2. Общее имущество – имущество, состав которого определяется в соответствии с пунктом 2 статьи 287.5 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3.3. Собственник – лицо, которому принадлежит (ат) на праве собственности помещение (я) в Здании. Для целей настоящего Договора Собственниками также именуются иные титульные владельцы помещений (арендаторы и т.д.).

1.3.4. Земельный участок – земельный участок с кадастровым номером 77:05:0001012:112, на котором расположено Здание.

2. Предмет договора.

2.1. Товарищество, являясь представителем членов ТСН «РОЩИНСКАЯ 10», действуя разумно и добросовестно, передает в управление и эксплуатационное обслуживание Управляющей компании Здание, а Управляющая компания обязуется принять в управление и эксплуатационное обслуживание Здание в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, о чем Стороны в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания Договора подписывают Акт приема-передачи Здания в управление и эксплуатацию (форма Акта приема-передачи согласована Сторонами в Приложении №1 к Договору).

2.2. В течение срока действия Договора Управляющая компания обязуется оказывать за плату услуги по управлению и эксплуатационному обслуживанию Здания, в том числе выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников, а также оказывать дополнительные сервисные услуги и осуществлять иную направленную на достижение целей управления Зданием деятельность.

2.3. Перечень услуг по Договору (Перечень услуг по управлению и эксплуатационному обслуживанию общего имущества собственников) согласован Сторонами в Приложении № 3 к настоящему Договору. Перечень услуг доступен для ознакомления Собственниками в офисе Управляющей компании и по письменному запросу Собственника может быть направлен в виде электронного документа.

Товарищество_____ Управляющая компания_____

2.4. Границы разделения балансовой и эксплуатационной ответственности утверждены в Схеме разграничения ответственности Управляющей компании и Собственника (Приложение № 2 к настоящему Договору). Схема доступна для ознакомления Собственниками в офисе Управляющей компании и по письменному запросу Собственника может быть направлена ему в виде электронного документа.

2.5. Заключение Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Здании и объекты общего имущества в нем, а также права распоряжения общим.

2.6. Выполняемые/оказываемые Управляющей компаний работы (их результаты)/услуги должны соответствовать условиям/требованиям Договора, включая, но не ограничиваясь, полученной от Товарищества информации, а при отсутствии или неполноте условий Договора – требованиям, обычно предъявляемым к работам (их результатам)/услугам такого рода; указаниям Товарищества; требованиям, установленным применимыми к работам (их результатам)/услугам такого рода правовыми актами или/и актами технического нормирования, применение которых осуществляется в добровольном порядке, а также установленным законом или в определенном им порядке обязательным требованиям к работам (их результатам)/услугам такого рода.

3. Права и обязанности Сторон.

3.1. Управляющая компания обязана:

3.1.1. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц оказывать за плату услуги/выполнять работы по управлению и эксплуатационному обслуживанию Здания и общего имущества Собственников, в том числе выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников в соответствии с условиями Договора, решениями общего собрания Собственников/членов ТСН и требованиями действующего законодательства (далее - Услуги).

3.1.2. Осуществлять начисление и сбор платежей в соответствии с пунктами 4.1, 4.2, 4.3 настоящего Договора.

3.1.3. Обеспечить доставку Собственнику платежных документов не позднее 5 числа оплачиваемого месяца на основании реестра Собственников, переданного в Управляющую компанию. По требованию Собственника обеспечить выставление платежных документов на оплату за содержание и текущий ремонт общего имущества, пропорционально доле занимаемого помещения и на предоплату коммунальных услуг, с последующей корректировкой платежа при выставлении платежных документов за расчетный период.

3.1.4. Снимать показания коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов ежемесячно в порядке и в сроки, предусмотренные договорами с ресурсоснабжающими организациями, и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставлять Товариществу и/или Собственнику по их требованию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (на помещение) приборов учета в течение не менее 3 лет.

3.1.5. Обеспечивать взаимодействие между ресурсоснабжающими организациями и Товариществом и/или Собственником при проведении осмотров, проверок и иных посещений Здания со стороны уполномоченных лиц ресурсоснабжающих организаций, о чем безотлагательно информировать Товарищество и/или Собственника (его уполномоченного представителя).

3.1.6. Обеспечить диспетчерское обслуживание Здания.

3.1.7. Осуществлять начисления за потребление коммунальных ресурсов, вести бухгалтерский учет, формировать и направлять квитанции с начислениями Собственникам за потребленный коммунальный ресурс.

3.1.8. Уведомлять Собственника о принятии (изменений) правил, положений, регламентов, утвержденных общим собранием Собственников/членов ТСН, Правлением Товарищества в пределах своей компетенции. Обеспечить Собственнику возможность

знакомления с указанными документами. По письменному запросу Собственника направить ему перечисленные документы в виде электронных сканированных копий.

3.1.9. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Товарищества и/или Собственника, и не передавать ее третьим лицам или организациям без уведомления Собственника. Эта обязанность не распространяется на работу с информацией, в отношении которой Собственник дал свое согласие на ее обработку.

3.1.10. Информировать Товарищество и Собственников (арендаторов) на информационных досках (стендах) Здания, а также по иным каналам публикации и передачи информации Собственникам, например, посредством размещения информации в мобильном приложении и личном кабинете Собственника о необходимости внесения платы за содержание и ремонт общего имущества и коммунальных услуг в Здании.

3.1.11. По запросу Собственника организовать проведение сверки платы за содержание и текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги, и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.12. По запросу Собственника организовать выдачу в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса, справки (выписки)по финансовому лицевому счету.

3.1.13. На основании сообщения Товарищества и/или Собственника, направленного по электронной почте или/и переданного посредством телефонной связи, в том числе, с использование мессенджеров WhatsApp, Telegram и т.п., направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесения ущерба общему имуществу в Здании или помещению(ям) Собственника/иных лиц.

3.1.14. Вести в отношении Собственников претензионно - исковую работу по взысканию задолженности.

3.1.15. Представлять интересы Товарищества в ресурсоснабжающих организациях, ГУ ИС, ОАТИ, МЖИ, МЧС, СЭС, Роспотребнадзор, Минстрой, Минэнерго, Прокуратура, Управа района, ДГИ, ГИН и других на основании выданной доверенности. Управляющая компания обязана предоставить Товариществу форму доверенности для ее выдачи в течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты подписания Договора;

3.1.16. Представлять Товариществу предложения о необходимости проведения капитального ремонта Здания либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта Здания.

3.1.17. За свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных Управляющей компанией работ, выявленные Товариществом и /или Собственником. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая компания получила заявку/требование на их устранение.

3.1.18. Обеспечить своевременное выполнение работ по устранению причин аварийных таких как: залив, засор стояка канализации, остановка/иная неисправность лифтов, отключение электричества и других.

3.1.19. Своевременно устранять недостатки и дефекты в работе, выявленные в ходе проверок уполномоченными органами/организациями.

3.1.20. Обеспечить сохранность Здания, его инженерных сетей, общего имущества.

3.1.21. В случае обнаружения повреждения общего имущества принять незамедлительные меры по установке ограждения вокруг поврежденного участка и поставить в известность Товарищество, а также принять меры к устранению повреждения.

3.1.22. Пресекать самовольное подключение потребителей к инженерным сетям. В случае обнаружения доводить информацию до сведения Товарищества.

3.1.23. Обеспечить надлежащее содержание электрохозяйства, лифтового хозяйства, всех инженерных сетей в соответствии с нормативными документами.

3.1.24. Организовать необходимые подразделения на следующие виды работ:

- диспетчерское обслуживание;

эксплуатация кровель, водоотводящих устройств и других внешних элементов здания;
- техническое обслуживание и эксплуатацию, а также ремонт строительных конструкций инженерных сетей и оборудования;
- техническое обслуживание и ремонт общего имущества Здания.

3.1.25. Обходить домовладения, контролируя исправность входных дверей подъездов, закрытие дверей техподполий, состояние и освещение лестничных клеток, о чем вести записи в журнале обхода домовладений.

3.1.26. Организовать за счет Собственников помещений обслуживание и метрологическую поверку индивидуальных приборов учета в соответствии со сроками, указанными в паспортах на эти приборы.

3.1.27. Обеспечить техническую эксплуатацию общего имущества Здания, а также бесперебойную и безаварийную работу всех инженерных систем центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электрохозяйства, лифтового оборудования и нести ответственность за работоспособность и сохранность оборудования, относящегося к общему имуществу Здания.

3.1.28. Обеспечивать круглосуточную работу технического персонала Управляющей компании в случаях стихийных бедствий, аварийных или чрезвычайных ситуациях до полного устранения ситуаций.

3.1.29. Предоставлять Товариществу имеющуюся у Управляющей компании информацию, непосредственно связанную с техническими вопросами эксплуатации Здания, в течение 3 рабочих дней с момента получения письменного запроса Товарищества.

3.1.30. Составлять дефектные ведомости на текущий ремонт Здания, производить сезонную подготовку Здания, согласно утвержденным графикам (подготовка Здания к весенне-летней и зимней эксплуатации) производить наладку инженерного оборудования и технические осмотры Здания с оформлением соответствующих документов и предоставлением их Товариществу.

3.1.31. Участвовать в комиссионных проверках по заявлениям Собственников (с выходом в адрес заявителя и составлением соответствующих актов) в части, касающейся реализации Договора.

3.1.32. Принимать участие в приемке индивидуальных приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов, а также осуществлять учёт данных сведений.

3.1.33. По окончании ливневого дождя проверять все водостоки Здания. В случае обнаружения засора немедленно осуществлять их прочистку.

3.1.34. Обеспечить надлежащее содержание элементов электрохозяйства Здания, входящих в состав общего имущества, в соответствии с нормативными документами по электроэнергетике.

3.1.36. Осуществлять контроль предоставления всеми Собственниками помещений ежемесячно до 25 числа текущего месяца в Управляющую компанию показаний индивидуальных приборов учета. Контролировать правильность снятия Собственниками помещений показаний индивидуальных приборов учета и, при необходимости, на основании данных контроля выполнять корректировку платежей.

3.1.37. Разрабатывать и представлять Товариществу для утверждения обязательные для исполнения правила, положения, регламенты, иные документы, определяющие условия и порядок пользования общим имуществом Здания: местами общего пользования, прилегающей территорией, парковочным пространством; устанавливать правила пожарной безопасности, правила эвакуации при чрезвычайных ситуациях; регламентировать порядок проведения работ по переустройству и перепланировке помещений в Здании; а также утверждать иные акты и совершать иные действия, направленные на обеспечение безопасности граждан, материальных ценностей, оборудования, систем и конструкций Здания.

3.2. Управляющая компания вправе:

3.2.1. В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, принимать меры по взысканию задолженности с Собственников помещений по оплате за услуги эксплуатации по Договору и за потребленный коммунальный ресурс, а также ущерб, причиненный Собственниками помещений общему имуществу Здания.

3.2.2. В случаях, порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством принимать меры к ограничению или приостановлению подачи Собственникам помещений коммунальных ресурсов.

3.2.3. Обращаться в Товарищество с запросом на проведение очередного и (или) внеочередного общего собрания членов Товарищества для решения вопросов, связанных с управлением и эксплуатационным обслуживанием Здания, и исполнением настоящего Договора.

3.2.4. Оказывать услуги и выполнять дополнительные сервисные работы, не предусмотренные Договором, за дополнительную плату по согласованным Сторонами ценам.

3.2.5. Определять размер платежей за коммунальные ресурсы исходя из нормативов их потребления в случаях:

1) повреждения индивидуальных приборов учета по вине Собственника помещения;
2) нарушения опломбировки индивидуальных приборов учета;
3) отказа Собственника помещения в допуске представителей Управляющей компании в помещения для проведения ремонта, технического обслуживания или контрольной проверки показаний индивидуальных приборов учета;
4) манипулирование/искажение Собственником помещения показаниями индивидуальных приборов учета.

3.3. Товарищество обязано:

3.3.1. Заключать договоры с ресурсоснабжающими организациями по поставке коммунальных ресурсов в Здание.

3.3.2. Обеспечивать выполнение работ по капитальному ремонту в случае принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений, расположенных в Здании.

3.3.3. Обеспечить поставку в Здание и в помещения Собственников в соответствии с уровнем благоустройства и обеспечения коммунальной инфраструктурой следующих коммунальных ресурсов:

1) холодное водоснабжение;
2) горячее водоснабжение;
3) водоотведение;
4) электроснабжение;
5) теплоснабжение.

3.3.4. Предоставить Управляющей компании реестр всех помещений Здания, с информацией о площадях помещений, принадлежащих Собственникам помещений, контактные телефоны, электронную почту и адреса Собственников для оперативной связи и информирования, а также телефоны, электронную почту и адреса лиц, которые в любом случае могут обеспечить доступ к помещению Собственника помещения в случае возникновения аварий или иных инцидентов.

3.3.5. Не производить без согласования с Управляющей компанией работ на инженерных сетях и оборудовании, относящихся к общему имуществу Здания.

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

3.4. Товарищество имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей компанией её обязательств по Договору, не вмешиваясь в её оперативную и хозяйственную деятельность.;

3.4.2. Присутствовать при выполнении работ Управляющей компанией, связанных с выполнением условий Договора.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за услуги/работы в случае их несоответствия требованиям законодательства/условиям Договора.

3.4.4. Заказывать в Управляющей компании предоставление за отдельную плату дополнительных сервисных услуг.

4. Цена Договора, размер платы за управление и эксплуатационное обслуживание, коммунальные ресурсы. Порядок внесения платы Собственниками.

4.1. Стоимость поручаемых Управляющей компании услуг/работ по настоящему Договору определяется из расчета 150,00 (Сто пятьдесят рублей 00 копеек) руб., за 1 (один) метр квадратный общей площади помещения, находящегося в собственности у Собственника. В стоимость работ не входят работы капитального характера.

Управляющая компания обязана производить от имени Товарищества начисление и сбор на расчетный счет Товарищества платежей, подлежащих оплате Собственниками (арендаторами) за содержание и ремонт общего имущества. Размер платы за услуги Управляющей компании, по управлению и эксплуатационному обслуживанию, устанавливается по тарифам, предусмотренным и установленным Общим собранием Собственников.

Оплата услуг Управляющей компании производится собственниками на основании выставляемых счетов (квитанций) ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

4.2. Управляющая компания обязана организовать и контролировать от имени Товарищества начисления, выставление квитанций и сбор платежей за коммунальные услуги. Сбор платежей осуществляется на расчетный счет Товарищества. Начисления за коммунальные услуги рассчитываются по каждому помещению, исходя из объемов (количества) потребленных коммунальных услуг, определяемых на основании показаний индивидуальных приборов учета (далее – ИПУ) или нормативам потребления и тарифам, указанным в договорах на поставку соответствующих коммунальных услуг, заключенных между Товариществом и ресурсоснабжающими организациями. Общедомовой расход делится между собственниками, исходя из объема потребления таких услуг, согласно общедомовым приборам учета, пропорционально площади помещений, находящихся в собственности. В случае изменения в установленном порядке ресурсоснабжающей организацией тарифов на коммунальные ресурсы, Управляющая компания применяет новые тарифы со дня их введения.

4.3. Управляющая компания обязана организовать и контролировать от имени Товарищества начисления, выставление квитанций и сбор платежей по целевому взносу за содержание и управление ТСН. Сбор платежей осуществляется на расчетный счет Товарищества. Размер целевого взноса на содержание ТСН утверждается общим собранием членов ТСН. Начисление производится собственнику помещения отдельно по каждому помещению, ежемесячно, пропорционально площади помещения. Данные начисления в квитанции отображаются отдельной строкой.

4.4. Расчетным периодом, для начисления платежей, указанных в пунктах 4.1, 4.2, 4.3, настоящего Договора, является календарный месяц.

5. Капитальный ремонт и восстановительные работы.

5.1. Капитальный ремонт общего имущества Здания проводится за счет Собственников на основании решения общего собрания о проведении капитального ремонта и оплате расходов на эти цели. Решение общего собрания выносится с учетом предложений Управляющей компании о сроках проведения капитального ремонта, объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

5.2. Проведение внеплановых восстановительных работ в отношении общего имущества вследствие поломки, причинения вреда, выхода из строя и иных случаях, наступление которых выходит за рамки текущей деятельности Управляющей компании и которые Стороны не могли предвидеть, проводится на основании решения Правления Товарищества, а в случае превышения стоимости таких работ свыше 500 000 (пятиста тысяч) рублей – на основании решения общего собрания Собственников.

5.3. Стоимость указанных в п. 5.2. Договора восстановительных работ и (или) закупки нового оборудования, либо возмещение расходов, произведённых Управляющей компанией при выполнении восстановительных работ, оплачивается Собственником соразмерно его доле в праве общей собственности на общее имущество Здания. Сумма, причитающаяся к оплате Собственником, указывается отдельной строкой в счете (квитанции) на оплату услуг по Договору.

Товарищество_____ Управляющая компания_____

5.4. Оплата восстановительных работ Управляющей компании, указанных в п.5.2. Договора производится Собственником в сроки и в порядке, предусмотренные Договором.

6. Ответственность.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с требованиями Договора и законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги, Управляющая компания вправе начислить Собственнику пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты. Начиная с девяносто первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

6.3. Управляющая компания несет ответственность по срокам, объему и качеству услуг по управлению и эксплуатационному обслуживанию в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

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

6.5. Собственник несёт ответственность за действия третьих лиц, пользующихся с его согласия принадлежащим ему помещением, как за свои собственные.

6.6 В случае любого неисполнения/ненадлежащего исполнения условий/требований настоящего Договора, Управляющая компания обязана уплатить Товариществу штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек) за каждый факт нарушения, а также возместить все убытки сверх суммы штрафа.

7. Порядок оформления факта нарушения условий Договора.

7.1. В случаях оказания услуг/выполнения работ ненадлежащего качества и (или) причинения кем-либо вреда жизни, здоровью, общему имуществу, имуществу Собственника, а также по требованию любой из Сторон, составляется акт нарушения условий Договора, либо акт о причинении ущерба. В случае письменного признания своей вины в возникновении нарушения Акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, Стороны оформляют и согласовывают дефектную ведомость.

7.2. Акт составляется не менее чем из тремя лицами, включая представителей Управляющей компании, Собственника, Товарищества, иных заинтересованных лиц. Если в течение трех часов с момента сообщения какому-либо заинтересованному лицу оно не прибыло для проверки факта, явившегося основанием для сообщения, составление Акта производится без его присутствия.

7.3. Акт составляется в произвольной форме и должен в обязательном порядке содержать:

1) дату и время его составления;
2) дату, время и характер нарушения, факты нарушения требований законодательства Российской Федерации, условий Договора, или факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) третьих лиц;
3) описание повреждений имущества, при возможности их фото- или видеосъемки;
4) все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта;
5) подписи лиц, составивших акт.

Товарищество_____ Управляющая компания_____

7.4. Акт составляется не менее чем в трех экземплярах, один вручается под расписку Собственнику, а при его отсутствии – направляется по электронной почте или заказным письмом по известному адресу. Два экземпляра передаются Товариществу и Управляющей компании.

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

8.1. Контроль за выполнением Управляющей компанией обязательств по Договору осуществляется путем:

1) получения от Управляющей компании информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности услуг и работ;

2) фактической проверки объемов, качества и периодичности оказанных услуг и выполненных работ;

3) составления Актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями раздела 7 Договора;

8.2. Для принятия решений по фактам выявленных нарушений собственники вправе инициировать внеочередное общее собрание. Решения, принятые общим собранием собственников об изменении качества услуг по Договору, являются обязательными для выполнения Управляющей компанией.

9. Особые условия.

9.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, стороны решают путем переговоров. Срок рассмотрения заявлений и претензий 15 (Пятнадцать) календарных дней со дня получения претензии. В случае, если стороны не смогли достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Управляющей компании.

9.2. Переписка между Сторонами и уведомления по Договору осуществляются по реквизитам Управляющей компании, указанным в Договоре, и адресу помещения Собственника в Здании. В случае получения уведомления по адресу Помещения Собственника иным лицом уведомление считается полученным самим Собственником. В случае отсутствия адресата по адресу помещения в Здании или истечения срока хранения заказного письма почтовыми органами, уведомление считается направленным Собственнику и принятым им надлежащим образом.

9.3. Направленные электронные письма на адрес электронной почты Управляющей компании считаются направленным и принятым ей надлежащим образом.

10. Форс-мажор.

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

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

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

11. Срок действия Договора.

Товарищество_____ Управляющая компания_____

11.1. Договор считается заключенным с момента его подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (Трех) лет.

11.2. В случае если, не позднее чем 30 (тридцать) календарных дней до момента истечения срока действия Договора общим собранием Собственников/членов ТСН или Правлением Товарищества не будет принято решение о выборе другой Управляющей компании, срок действия Договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях.

11.3. Управляющая компания вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при нарушении со стороны Товарищества обязанностей, возложенных на Товарищество, при этом Управляющая компания должна письменно уведомить Товарищество о принятии такого решения в срок не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты расторжения Договора. Договор будет считаться расторгнутым по истечению 60 (шестидесяти) календарных дней с момента получения надлежащего уведомления о досрочном прекращении действия Договора. Действие Договора может быть прекращено досрочно решением общего собрания собственников, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

11.4. Товарищество вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора (расторгнуть Договор), письменно предупредив об этом Управляющую компанию.

1) В случае досрочного расторжения Договора обязана передать имеющуюся техническую документацию и иные связанные с управлением Зданием документы вновь выбранной управляющей организации.

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

11.6. Договор содержит следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью.

12. Реквизиты и подписи сторон.

Управляющая компания:
ООО "МФЗ Сервис"
ИНН: 9715425880
КПП: 771501001
Адрес: 127273 г. Москва, Алтуфьевское шоссе, д. 2, этаж 1, помещение 99
ОГРН: 1227700517110
Расчетный счет: 40702810800000262384
Банк: ПАО «Промсвязьбанк»
дополнительный офис в г. Химки
БИК: 044525555
К/с: 30101810400000000555
e-mail: 7293537@mail.ru
тел.: 8 (495) 729-35-37

Генеральный директор

_____/С.А. Мамаков /

М.П.

Товарищество:
ТСН «РОЩИНСКАЯ 10»
ИНН 9725084244
КПП 772501001
Адрес: 115191, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, ул. 2-я Рощинская, д. 10, подв. помещ. I, ком. 1-5,7,8
ОГРН: 1227700293864
р/с 40703810738000017633
в ПАО Сбербанк
к/с 30101810400000000225
БИК 044525225

Председатель Правления

_____/ В.А. Анисимов/

М.П.

Приложение №1
К Договору № ____
об оказании услуг по управлению
и эксплуатационному обслуживанию
от «_____»_____2022г.

Ф О Р М А
Акта приема-передачи

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
Здания, расположенного по адресу:
г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, ул. 2-я Рощинская, д. 10

г. Москва «_____»_____ 2022г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «МФЗ СЕРВИС» (ООО «МФЗ СЕРВИС»), именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице генерального директора., действующего на основании Устава, одной стороны, и

Товарищество собственников недвижимости «РОЩИНСКАЯ 10» (ТСН «РОЩИНСКАЯ 10», именуемое в дальнейшем «Товарищество», в лице Председателя Правления Анисимова Владислава Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий АКТ о нижеследующем:

Товарищество передает, а Управляющая компания принимает в управление и эксплуатационное обслуживание Здание с кадастровым номером 77:05:0001012:1160, площадью 5292, 8 кв.м., расположенное по адресу: г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, ул. 2-я Рощинская, д. 10,

а также следующую информацию и документы:

_____

Товарищество

_____//

М.П.

Управляющая компания

_____/_/

М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

Управляющая компания:

Генеральный директор

_____/С.А. Мамаков/

М.П.

Товарищество

Председатель правления

_____/ В.А. Анисимов/

М.П.

Товарищество_____

Управляющая компания_____

Приложение № 2
к Договору №__
об оказании услуг по управлению
и эксплуатационному обслуживанию

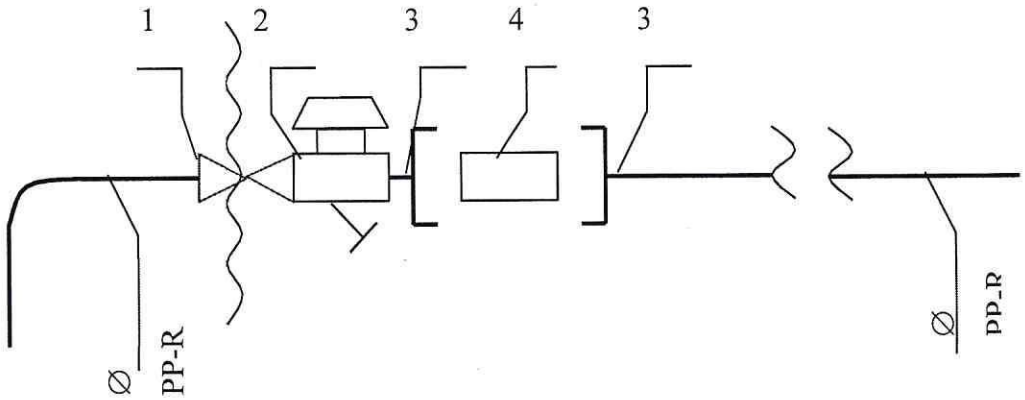
от «__»_____2022г.

Схема разграничения ответственности Управляющей компании и Собственника

При эксплуатации систем холодного, горячего водоснабжения, канализации.

Схема (водоснабжение)

Управляющая компания | Собственник



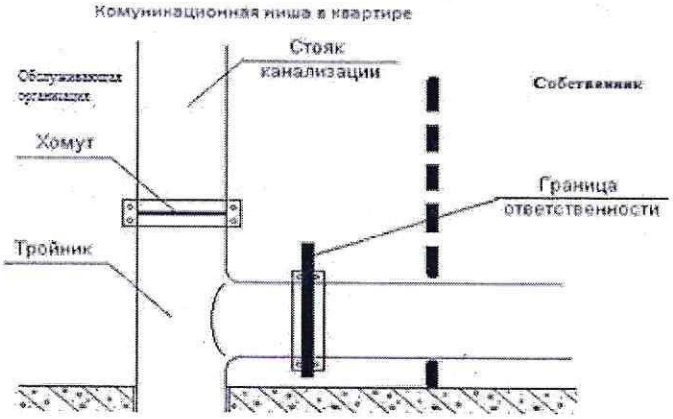
1) Шаровой кран
2) Регулятор давления Ду
3) Ниппель с накидной гайкой
4) Водосчетчик СГИ Ду

В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения и состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно - регулировочных кранов на отводах внутренней разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

Управляющая компания несет ответственность за надлежащее состояние и работоспособность систем горячего и холодного водоснабжения согласно нижеуказанной схеме до волнистой линии слева (включая шаровой кран).

Схема (канализация)

Товарищество _____ Управляющая компания_____



Границей балансовой ответственности Сторон по системе канализации является соединение между отводом тройника стояков канализации и фасонными частями внутренней системы канализации нежилого помещения. Управляющая компания обслуживает систему канализации до первого стыка соединения на ввод в нежилое помещение. Ответственность за герметичность соединения между стояком канализации и системой канализации нежилого помещения возлагается на Собственника. Собственник нежилого обслуживает систему канализации внутри нежилого помещения, включая фасонные части и трубопроводы.

При эксплуатации питающих электрических сетей на квартиру.

Схема



УЭРМ - устройство этажное распределительное
Р1 - счётчик электронный, R-х тарифный
ЩК - щиток квартирный

В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования грузовых, пассажирских лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов здания, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, до индивидуальных, общих (на помещение) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

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

Собственнику разрешена электрическая мощность: Рр =_____кВт, при напряжении 220/380В.;

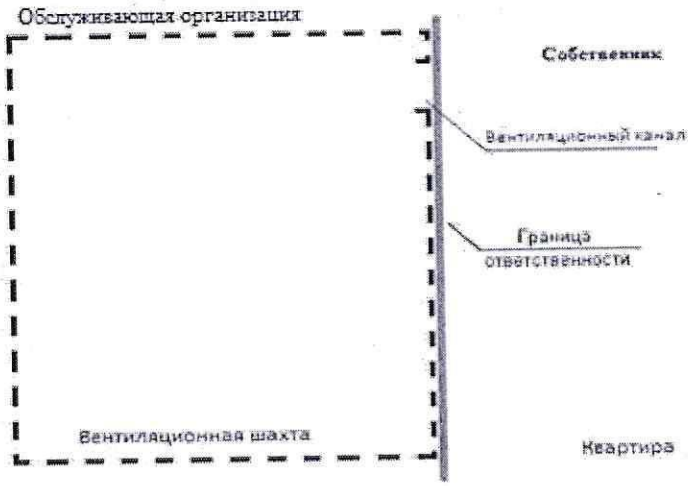
Управляющая компания и Собственник обязуются обеспечить беспрепятственный доступ персонала МТУ «РОСТЕХНАДЗОР» и ПАО «МОСЭНЕРГОСБЫТ» ко всем электроустановкам.

При невыполнении предписаний и нарушений потребителем, отвечающим согласно

ПУЭ и ПТЭЭП (Правила Устройств Электроустановок, Правила Технической Эксплуатации Электроустановок) Управляющая компания имеет право совместно с органами МТУ «РОСТЕХНАДЗОРА» или ПАО «МОСЭНЕРГОСБЫТА» отключить нежилое помещение от ВРУ Здания.

В случае хищения или повреждения электрооборудования, находящегося вне нежилого помещения, принадлежащего Собственнику, и использующегося непосредственно для электроснабжения квартиры (автоматический выключатель, электросчётчик, УЗО) ремонтно-восстановительные работы, включая приобретение вышеперечисленного оборудования, проводятся Управляющей компанией за счёт денежных средств Собственника помещения.

При эксплуатации систем вентиляции.
Схема



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

При эксплуатации систем отопления.

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

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

Внешняя граница сетей.

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

Товарищество_____ Управляющая компания_____

Управляющая компания:

Генеральный директор

_____/ .А. Мамаков/

М.П.

Товарищество:

Председатель правления

_____/В.А. Анисимов/

М.П.

Приложение № 3
к Договору №__
об оказании услуг по управлению и
эксплуатационному обслуживанию
от «__»_____2022г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ, СОСТАВ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ, САНИТАРНОМУ СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ЭЛЕМЕНТОВ ОБЩЕДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ В ЗДАНИИ

Осмотры здания, его конструкций, инженерных систем и оборудования

№ п/п	Элементы и помещения здания	Количество осмотров в год	Примечание
1	2	3	4
1.	Крыши	12	В период подготовки к сезонной эксплуатации
2.	Деревянные и пластиковые конструкции и столярные изделия	12	по мере необходимости
3.	Каменные конструкции	12	по мере необходимости
4.	Железобетонные конструкции	12	по мере необходимости
5.	Внутренняя и наружная отделка. Фасады.	12	В период подготовки к весенне-летней эксплуатации
6.	Инженерное оборудование и коммуникации здания.	24	Осмотр систем центрального отопления -проводится в отопительный период и перед началом отопительного сезона
7.	Тепловые вводы	12	по мере необходимости
8.	Электрооборудование	24	по мере необходимости
9.	Вспомогательные помещения здания (лестничные клетки, коллекторы) с проверкой состояния оборудования и коммуникаций, расположенных в них	48	(При подготовке к весенне-летней эксплуатации)
10.	Полы	24	по мере необходимости
11.	Перила и ограждающие решетки на окнах лестничных клеток	24	по мере необходимости
12.	Внешнее благоустройство здания (домовые знаки, указатели, флагодержатели и др.), отмостки, входы в подъезды, тамбуры.	24	по мере необходимости

Примечание:

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

Результаты осмотра (обследования) фиксируются в журнале, где данные систематизируются по элементам нежилого здания для определения вида ремонтных работ.

Товарищество _____ Управляющая компания_____

Текущий ремонт и наладка инженерного оборудования здания

№ п/п	Наименование работ	Периодичность выполнения работ	Примечание
1	2	3	4
1.	Очистка и промывка цоколей	По мере необходимости, но не реже 4 раз в год	
2.	Наладка сантехоборудования входящего в общее имущество здания	по мере необходимости	
3.	Наладка и ремонт электрооборудования вспомогательных помещений (лестничных клеток, вестибюлей, технических помещений): - смена светильников (люминисцентных, полугерметичных для ламп накаливания); - ремонт светильников люминисцентных с заменой стартеров и ламп ЛД; - ремонт полугерметичной осветительной арматуры; - ремонт светильников с заменой ламп накаливания и патронов; Ремонт РЩ и ВРУ - ремонт выключателей	по мере необходимости	
4.	Обслуживание оборудования вентиляции и тепловых завес.	2 раза в год, а так же по мере необходимости	
5.	Текущий ремонт и наладка оборудования системы отопления здания (промывка системы отопления, гидравлическое испытание (опрессовка) системы отопления, спуск и напуск воды в систему отопления; заполнение системы отопления; проверка прогреваемости отопления приборов; наладка и регулировка системы отопления)	1 раз в год, а так же по мере необходимости	
6.	Текущий ремонт и наладка оборудования системы КИП и автоматики.	1 раз в год, а так же по мере необходимости	

Подготовка здания и инженерных систем к сезонным условиям эксплуатации

Работы по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период выполняются в период с 1 мая по 1 сентября, в весенне - летний период с 1 января по 25 апреля.

Выполнение работ по подготовке к сезонной эксплуатации оформляется актами готовности Здания к сезонной эксплуатации с указанием планового и фактического объема работ, сроков выполнения незавершенных работ и оценки качества выполненных работ (а также -даты акта сдачи-приемки системы отопления перед началом отопительного сезона).

Уборка мест общего пользования (подъезды, лестничные клетки)

№ п/п	Вид работ	Вид оборудования на лестничных клетках (лифт)
1	2	3
1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей, лифтовых холлов этажей первого этажа	По мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки
2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей, лифтовых холлов этажей, начиная со второго этажа	Ежедневно
3.	Мытье пола кабины лифта	По мере необходимости, но не реже 2-х раз в сутки

4.	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в неделю
5.	Влажная протирка стен, дверей и потолков кабины лифта	2 раза в сутки
6.	Мытье окон	По мере необходимости, но не реже чем 2 раза изнутри в год, 2 раза снаружи в год
7.	Уборка площадки перед входом в подъезд	По мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки
8.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов, шкафов, почтовых ящиков	2 раза в месяц
9.	Влажная протирка подоконников	2 раза в неделю
10.	Влажная протирка отопительных приборов	1 раз в неделю

2. РАБОТЫ ПО УБОРКЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ (Земельного участка)

№ п/п	Вид уборочных работ	Периодичность выполнения работ
	1. Холодный период	
1.1.	Подметание свежевыпавшего снега	По мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки
1.2.	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	По мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки
1.3.	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости
1.4.	Очистка территории от наледи и льда	По мере необходимости
1.5.	Подметание территорий в дни без снега	1 раз в сутки
1.6.	Очистка урн от мусора	По мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки
1.7.	Промывка урн	По мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю
1.8.	Протирка указателей улиц и номеров домов	По мере необходимости
1.9.	Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	По мере необходимости, но не реже 2 раз в сутки
1.10.	Вывоз снега , удаление сосулек с крыши	По мере необходимости
	2. Теплый период	
2.1.	Подметание прилегающей территории	По мере необходимости, но не реже 5 раз в неделю
2.2.	Очистка контейнеров, бачков, урн от мусора	По мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки
2.3.	Промывка контейнеров, бачков, урн	По мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю
2.4.	Уборка газонов	1 раз в 2 дня
2.5.	Выкашивание газонов	5 раз в сезон
2.6.	Протирка указателей	По мере необходимости

3. ПОДГОТОВКА ЗДАНИЯ И ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ

К СЕЗОННЫМ УСЛОВИЯМ ЭКСПЛУАТАЦИИ

№	Виды работ	Срок выполнения	Исполнитель, квалификация
1.	Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период:	С 1 января по 25 апреля	
1.1.	Очистка кровель от посторонних предметов и мусора.		
1.2.	Консервация системы отопления		
1.3.	Переключение внутреннего водостока на летний режим работы		
1.4.	Проверка состояния облицовки и штукатурки фасадов, мелкий ремонт		
1.5.	Ремонт отмосток при просадках, отслоении от стен		
1.6.	Ремонт полов на лестничных клетках		
1.7.	Укрепление флагодержателей и домовых знаков		
1.8.	Непредвиденные работы		
2.	Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период:	С 1 мая по 1 сентября	
2.1.	Ремонт, промывка и гидравлическое испытание систем отопления		
2.2.	Укомплектовка тепловых вводов, элеваторных и тепловых узлов поверенными контрольно-измерительными приборами		
2.3.	Восстановление тепловой изоляции на трубопроводах, расширительных баках, регулирующей арматуре		
2.4.	Ремонт кровель (в рамках текущего ремонта 15%)		
2.5.	Приведение помещений технических коридоров в соответствии с требованиями Правил безопасности		
2.6.	Ремонт, утепление и прочистка дымовых и вентиляционных каналов		
2.7.	Замена разбитых стеклоблоков, стекол окон, ремонт входных дверей и дверей вспомогательных помещений		
2.8.	Ремонт и установка пружин и доводчиков на входных дверях		
2.9.	Консервация поливочных систем		
2.10.	Непредвиденные работы		

Товарищество_____ Управляющая компания_____

4. ПЕРЕЧЕНЬ, СОСТАВ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Работы и услуги:
- дератизация и дезинсекция – 1 раз в месяц;
- утилизация ламп – по мере необходимости;
- обслуживание пожарной системы – 1 раз в месяц;
- вывоз твердых бытовых отходов – при температуре воздуха выше 14°С – ежедневно
  - при температуре воздуха до 14°С – не реже 1 раза в три дня;

(услуга указывается в ЕПД отдельной строкой и оплачивается за счет собственников);
- госповерка приборов учета – в соответствии с паспортами на приборы учета;
- обслуживание лифтового оборудования – ежемесячно;
- охрана Объекта – в соответствии с условиями договора на оказание охранных услуг и/или услуг консьержа.

Управляющая компания:

Генеральный директор

_____/С.А. Мамаков/

М.П.

Товарищество:

Председатель правления

_____/В.А. Анисимов/

М.П.