

**ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
(МЕЖДУ ТОВАРИЩЕСТВОМ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ
ДОМЕ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ)**

Московская область
г. Одинцово

«11» февраля 2026 г.

Общество с ограниченной ответственностью «УК Азалия Групп» (ИНН:9716003062; ОГРН:1247700775442), именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Сиренко Екатерины Владиславовны действующая на основании Решения № 1/2026 Единственного участника от 10.02.2026 г. и на основании Устава, с одной стороны, и Товарищество собственников недвижимости «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»), именуемое в дальнейшем «ТСН, Товарищество, Товарищество собственников недвижимости», созданное в многоквартирном доме, расположенном по адресу: 143005, Московская область, г. Одинцово, Можайское ш, д. 122 (далее - Многоквартирный дом), действующее по поручению, от имени, за счет и в интересах членов ТСН и Собственников помещений в Многоквартирном доме не являющихся членами ТСН, (далее - Собственники), в лице председателя правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» Козлова Игоря Геннадьевича, действующего на основании Устава, именуемые далее «Стороны», заключили настоящий Договор управления Многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (решение оформлено Протоколом заседания правления от «05» февраля 2026г).

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

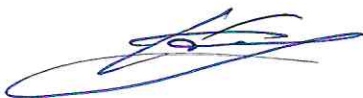
1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление иных услуг Собственникам (членам семей Собственников), нанимателям (членам его семьи), поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (совместно именуемые Жителями).

2.2. Управляющая организация по заданию ТСН в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы в соответствии с п.3.1.3 Настоящего договора, в Многоквартирном доме, расположенном по адресу: **143005, Московская область, г. Одинцово, Можайское ш, д. 122**, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта и поставки коммунальных ресурсов, предметом настоящего договора не являются.

2.3. Состав общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление указан в приложении №1 к настоящему Договору. При этом, состав общего имущества должен соответствовать техническим планам и проектной документации вышеуказанного многоквартирного дома. Стороны обязуются в течении 2 месяцев с даты подписания Договора составить и подписать Акт технического состояния общего имущества Многоквартирного дома. Управляющая организация не несет ответственности за дефекты, повреждения и несоответствие состояния общего имущества многоквартирного дома, существовавшие на моменты подписания Акта и заключения



настоящего Договора, в том числе за причинение ущерба имуществу, здоровью и жизни Жителей в многоквартирном доме, возникшую вследствие таких дефектов.

В случае выявления скрытых дефектов Управляющая организация несет ответственность за текущие работы не капитального характера, если скрытый дефект имеет признаки капитального ремонта, то управляющая организация сообщает о данных дефектах Правлению ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» для принятия решения о выполнении работ за счет средств Капитального ремонта.

Возможность выявления скрытых дефектов путем визуального осмотра в случае, если такие дефекты привели к повреждению общего имущества многоквартирного дома, устанавливается путем проведения строительно-технической экспертизы, оплачиваемой за счет средств Управляющей организации.

2.4. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права распоряжения общим имуществом собственников помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством, надлежащим образом, добросовестно и разумно в интересах собственников помещений в нем, в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» оформленным Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025, и в соответствии с действующим законодательством, а именно:

- Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 №290;

- Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 №416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами".

В случае изменения, отмены, введения новых нормативных актов Управляющая организация руководствуется такими нормативно-правовыми актами со дня их вступления в законную силу. Изменения, влекущий изменения объема, состава, качества услуг (работ) и (или) размера платы по настоящему договору вступают в действие одновременно с нормативно-правовым актом, влекущем такие изменения. Стороны не могут отказаться от исполнения договора как в части оказания услуг, так и в части оплаты оказанных услуг, не только в той мере, какая определена настоящим договором, но и в той мере, в какой оказание услуги и оплата оказанных услуг обуславливается вступившими в силу нормативными актами. В случае, если ТСН полагает стоимость услуг, скорректированную с учетом изменения нормативно правовых актов, необоснованной, Товарищество обязано доказать это посредством проведения соответствующей экспертизы стоимости



оказываемых услуг. Проведение указанной в настоящем пункте экспертизы производится полностью за счет ТСН. Заключение дополнительного соглашения и решений органов управления ТСН для применения измененной или вновь принятой нормативной документации не требуется.

3.1.2.1. В случае выявления скрытых дефектов Управляющая организация несет ответственность за текущие работы не капитального характера, если скрытый дефект имеет признаки капитального ремонта, то управляющая организация сообщает о данных дефектах Правлению ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» для принятия решения по выполнению работ за счет средств Капитального ремонта.

Возможность выявления скрытых дефектов путем визуального осмотра в случае, если такие дефекты привели к повреждению общего имущества многоквартирного дома, устанавливается путем проведения строительно-технической экспертизы, оплачиваемой за счет средств Управляющей организации.

В случае выявления недочетов технического состояния общедомового имущества, Управляющая компания должна предоставить Правлению ТСН «ТСН ДА ВИНЧИ» предложение по их устранению для дальнейшего согласования сроков устранения данных недочетов.

В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет. Порядок подтверждения оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством установлен постановлением Правительства Российской Федерации №354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов". Порядок документального подтверждения факта оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества, их объема и длительности нарушения устанавливается в соответствии с разделом 6 настоящего Договора и действующим законодательством. ТСН обязано в срок, составляющий не менее 5 календарных дней, уведомить Управляющую организацию, посредством каналов связи, позволяющих однозначно идентифицировать лицо, отправившее уведомление (официальный адрес электронной почты, заказное письмо с уведомлением, телефонограмма с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, отправившего телефонограмму и т.д.) о месте и времени составления акта фиксации факта оказания услуг и (или) выполнения работ ненадлежащего качества. Управляющая организация направляет для участия в комиссии своего представителя. В случае, если в процессе составления акта об оказании услуг, либо выполнения работ ненадлежащего качества стороны не придут к соглашению о факте оказания услуг или выполнения работ ненадлежащего качества, либо о причине оказания таких услуг или выполнения работ ненадлежащего качества, каждая из сторон составляет свое мотивированное заключение, являющееся неотъемлемой частью соответствующего акта. При необходимости экспертного мнения лица, имеющего соответствующие профессиональные навыки и знания и при этом не связанного какими-либо правовыми отношениями со Сторонами, Стороны договариваются об участии такого лица в повторном составлении акта.

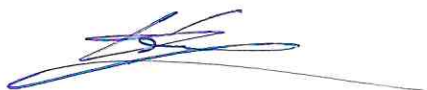
3.1.3. Стороны пришли к соглашению, что Управляющая организация оказывает только следующие виды услуг, с правом получения денежных средств за них:

- перечень услуг, входящих в перечень статьи «Содержание и текущий ремонт», согласно п.3.1.2;

- Услуга «Охрана придомовой территории».
- Услуга «Видеонаблюдение и СКД».
- Коммунальные услуги СОИ.

Любое расширение указанного перечня, изменение объемов, периодичности или стандартов качества услуг (работ) требует заключения отдельного дополнительного соглашения к настоящему Договору и/или изменения финансовых условий в порядке, установленном разделом 4.

3.1.4. Информировать ТСН и/или Собственников о заключении указанных в пп. 3.1.3 договоров и порядке оплаты услуг.



3.1.5. Принимать от Собственника плату за выполненные работы и оказанные услуги, и другие услуги согласно платежному документу, предоставленному Управляющей организации.

3.1.6. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома и уведомить ТСН и Собственников (нанимателей, арендаторов) о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Товарищества и/или Собственника (нанимателя, арендатора) в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.7. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в сроки, установленные действующими техническими регламентами, правилами эксплуатации соответствующего оборудования и нормативными правовыми актами, регулирующими реагирование на аварийные ситуации в жилищно-коммунальном хозяйстве.

3.1.8. ТСН в течение 30 календарных дней с момента заключения настоящего договора, передает управляющей компании техническую документацию, в составе предусмотренной Постановлением Правительства от 13.08.2006 №491, находящейся в его распоряжении.

3.1.9. Стороны согласовали, что обязанность по ведению реестра собственников помещений в многоквартирном доме лежит на управляющей компании.

3.1.10. Организовать и вести прием Собственников (нанимателей, арендаторов) по вопросам, касающимся данного Договора, рассматривать претензии ТСН, предложения, заявления и жалобы Собственника (нанимателя, арендатора), вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 2 рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить соответственно ТСН и/или Собственнику (нанимателю, арендатору) извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

Уведомить ТСН и Собственников (нанимателей, арендаторов) о месте и графике их приема по указанным вопросам.

3.1.11. Управляющая компания имеет право представлять Товариществу предложения о необходимости проведения капитального ремонта Многоквартирного дома 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 Многоквартирного дома. Решения о необходимости проведения капитального ремонта, сроках его проведения и бюджетировании, принимается исключительно собственниками недвижимости.

3.1.12. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую ТСН и/или Собственникам (нанимателями, арендаторам) (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без их письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.13. Предоставлять или организовать предоставление ТСН, Собственникам или уполномоченным ими лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества, в пределах, установленных действующим законодательством.

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

3.1.15. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, в том числе по причине наличия препятствий со стороны третьих лиц, уведомить ТСН и/или Собственников (нанимателей, арендаторов) о причинах



нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания).

3.1.16. Информировать в письменной форме ТСН и/или Собственников (нанимателей, арендаторов) об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в Многоквартирном доме (в случае применения цен за содержание и ремонт жилого помещения, установленный органами местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит многоквартирный дом), коммунальные услуги не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.17. Обеспечить направление в адрес Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме платежных документов не позднее 5 числа следующего за расчетным месяцем.

3.1.18. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу после обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы и в установленные законодательством сроки

3.1.19. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксации начальных показаний приборов.

3.1.20. По требованию ТСН и/или Собственников (нанимателей, арендаторов) производить либо организовать проведение сверки платы за содержание жилого помещения 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).

3.1.21. Предоставлять ТСН отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество претензий, предложений, заявлений и жалоб ТСН и/или Собственников (нанимателей, арендаторов) и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.22. В течение срока действия настоящего Договора по требованию ТСН предоставлять ежемесячные отчеты о выполненных работах и услугах согласно Договору

3.1.23. На основании заявки ТСН и/или Собственника (нанимателя, арендатора) направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в Многоквартирном доме или помещению(ям) Собственника в срок, не превышающий 2 рабочих дней (двадцати четырех) часов с момента получения заявки, а в случае аварийной ситуации - в срок, указанный в п. 3.1.7 настоящего Договора.

3.1.24. Представлять интересы Собственника (нанимателя, арендатора) в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.25. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме, без соответствующих решений Распорядителя общего имущества - Правления ТСН. В случае выявления фактов нарушения использования общего имущества, незамедлительно уведомлять об этом ТСН в письменной форме и действовать в соответствии с полученными от ТСН указаниями.



Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов общего имущества в Многоквартирном доме и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении.

3.1.26. Передать реестр собственников помещений, на начало периода настоящего договора, и иные связанные с управлением домом документы в течении 30 (тридцать) дней после окончания действия Договора или расторжения Товариществу.

3.1.27. Оказывать содействие в порядке, установленном законодательством, уполномоченными органами местного самоуправления муниципального образования в состав которого входит многоквартирный дом в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 Жилищного кодекса Российской Федерации).

3.1.28. Обеспечить возможность контроля членами правления Товарищества за исполнением обязательств по настоящему Договору (раздел 6 Договора).

3.1.29. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению Многоквартирными домами в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям (за исключением п. 3.1.29).

3.2.2. Требовать от Собственника (нанимателя, арендатора) внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.2.3. В порядке и в сроки, установленные действующим жилищным законодательством взыскивать с Собственников и пользователей помещений многоквартирного дома задолженность по внесению платы за оказанные Управляющей организацией услуги, определяемой в соответствии с платежными документами, предоставляемыми Управляющей организацией Собственнику, неустойку (пени) за просрочку внесения платы, рассчитываемую в соответствии с п. 14 ст. 155 Жилищного кодекса РФ, судебные расходы.

3.2.4. Готовить в соответствии с условиями пп. 4.1. Договора предложения Товариществу по установлению на предстоящий год:

- размера платы за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме.

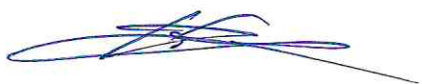
3.2.5. Заключить договор на организацию начисления и сбора платежей Собственникам, уведомив о реквизитах данной организации ТСН и/или Собственников (нанимателей, арендаторов).

3.2.6. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственников (в соответствии с проектной и технической документацией на многоквартирный дом), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

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

3.2.8. Приостанавливать или ограничивать предоставление услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2.9. Приостанавливать оказание отдельных услуг в случае обнаружения угрозы жизни и здоровью граждан, сохранности общего имущества или оборудования УК, возникшей не по вине УК, с обязательным немедленным уведомлением ТСН и размещением информации для Собственников. Услуги возобновляются после устранения причин такой угрозы.



3.2.10. Управляющая организация обязуется ежемесячно начислять собственникам помещений в многоквартирном доме средства, предназначенные для выплаты вознаграждения председателю и членам правления ТСН в составе платы за содержание и ремонт. Размер вознаграждения председателя определяется решением общего собрания членов ТСН и фиксируется в смете доходов и расходов товарищества на соответствующий год.

3.2.11. Собранные денежные средства, предназначенные для выплаты вознаграждения председателю и членам правления ТСН, не позднее «4» числа месяца, следующего за расчетным, перечисляются Управляющей организацией на расчетный счет ТСН. Управляющая организация не является плательщиком вознаграждения председателю и членам правления ТСН и не несет обязанностей налогового агента по указанным выплатам. Выплата вознаграждения председателю и членам правления ТСН, осуществляется ТСН самостоятельно в порядке и размере, установленном решением правления ТСН.

Размер перечисления вознаграждения председателю и членам правления ТСН является фиксированным и неизменным от любых факторов, влияющих на Управляющую организацию.

3.3. ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ НЕДВИЖИМОСТИ обязано:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение(я), находящееся в собственности (пользовании) Товарищества, с учетом всех пользователей услуг, а также иные платежи, в том числе, установленные по решению общего собрания членов Товарищества, принятому в соответствии с законодательством.

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

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

3.3.4. Доводить до Собственников на их общем собрании отчет Управляющей организации (п. 3.1.21), а также предложения по пп. 3.1.11 и 3.1.28 настоящего Договора, а если такое собрание в очной форме не проводится - в порядке, определенном решением общего собрания Собственников (размещать на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах и т.п.).

3.3.5. Содействовать выполнению Собственниками (нанимателями, арендаторами) требований положений Жилищного кодекса РФ, иных нормативных правовых актов и следующих обязательств, принятых ими в силу членства в ТСН или заключенных с Товариществом договоров:

3.3.5.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания членов ТСН, принятому в соответствии с законодательством.

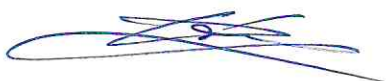
3.3.5.2. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.5.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;



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

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

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

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

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

и) не использовать мусоропровод, мусорокамеры и баки для сбора ТКО для строительного и крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.

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

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

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих.

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

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

3.4. Товарищество собственников недвижимости имеет право:

3.4.1. Представлять интересы и выступать от имени Собственников в отношениях с Управляющей организацией и (или) иными организациями по гражданско-правовым договорам.

3.4.2. Заключать гражданско-правовые договоры с организациями на выполнение работ и оказание услуг, не указанных в приложениях к настоящему Договору.

Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов.

Требовать перерасчета размера платы за управление Многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества в случае несоказания части услуг и/или невыполнения части работ.

3.4.3. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора согласно действующего законодательства.

3.4.4. В случае ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору Товарищество вправе обратиться за защитой своих прав в судебном порядке, с обязательным соблюдением претензионного порядка.

4. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения.

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорциональной принадлежащему Собственнику жилому/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ.

Размер платы для Собственника устанавливается:



- на основании размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленного постановлением органа местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит многоквартирный дом, установленного в органе местного самоуправления в пределах своей компетенции, в случае, если соответствующий размер платы не был утвержден, принят или реализован собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников или общем собрании членов Товарищества собственников недвижимости, если такие полномочия были переданы общему собранию членов ТСН на основании решения общего собрания собственников или в силу действующего законодательства.

- на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме, принятого в установленном действующим законодательством порядке, оформленного протоколом общего собрания собственников и/или решения общего собрания членов ТСН, оформленного протоколом общего собрания членов ТСН, в случае, если полномочия по принятию решения об установлении платы за содержание и ремонт жилого помещения относятся к компетенции общего собрания членов ТСН в силу закона, или принятии на общем собрании собственников помещений о передаче таких полномочий общему собранию членов ТСН.

В случае изменения цен, ставок и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для населения на очередной год соразмерно изменяется общая стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества. Информация об изменении цен, ставок и тарифов, с измененной стоимостью работ и услуг предоставляются ТСН и Собственникам (нанимателям, арендаторам) не позднее 10 календарных дней с момента внесения изменений, с момента поступления информации об изменении тарифа.

4.2. Ежемесячная плата Собственника за содержание и ремонт общего имущества, дополнительных услуг в доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. 14.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным Правительством Московской области.

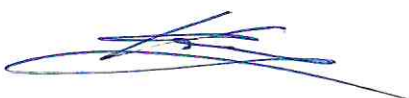
Размер платы за дополнительные услуги в многоквартирном доме (МКД) определяется на общем собрании собственников помещений (ОСС) и закрепляется его решением.

4.5. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки и в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В выставляемом платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества в Многоквартирном доме), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды.

4.8. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Договора пеней не может включаться в общую сумму платы за помещение и указывается отдельной строкой в платежном документе.

4.9. Собственники (наниматели, арендаторы) вносят плату в соответствии с настоящим Договором на расчетный (лицевой) счет Управляющей организации.



4.10. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за помещение.

4.11. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом действующего законодательства.

4.12. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в Многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Стоимость неоказанных или оказанных ненадлежащим образом услуг (работ) подлежит уменьшению (**перерасчету**) только при одновременном наличии следующих условий:

- Факт и продолжительность нарушения документально подтверждены **Актом**, составленным в порядке, предусмотренном **разделом 6** настоящего Договора.

- Нарушение не связано с проведением плановых ремонтных работ.

Нарушение не вызвано действиями (бездействием) третьих лиц, включая самих Собственников, ресурсоснабжающих организаций, или обстоятельствами непреодолимой силы.

Размер уменьшения платы рассчитывается исключительно за те услуги, которые фактически не были оказаны, пропорционально продолжительности нарушения, и не может превышать размера платы за соответствующий вид услуги за расчетный период.

Управляющая организация не несет ответственности, если нарушение вызвано действиями или бездействием третьих лиц, включая ресурсоснабжающие организации, регионального оператора по обращению с ТКО, иных лиц, вне зависимости от организационно-правовой формы, также физических лиц. О факте такого действия или бездействия третьих лиц Управляющая организация в течение разумного срока с момента установления факта действия или бездействия, уведомляет ТСН.

Освобождение Управляющей организации от ответственности по причине действий третьих лиц допускается только при наличии документального подтверждения (Акты с представителями ТСН, собственников и других лиц, акты ресурсоснабжающих организаций) и доказательства своевременного и надлежащего реагирования Управляющей организации.

В случае невыполнения работ (неоказания услуг) или выявления недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ и услуг может быть изменена путем проведения перерасчета по итогам года при уведомлении ТСН и Собственников (нанимателей, арендаторов).

4.13. Собственник (наниматель, арендатор) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или в течение недели после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

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



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

4.16. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

Границы ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме устанавливаются согласно действующему законодательству, либо проектной документации многоквартирного дома.

5.2. Управляющая организация не несет ответственности перед Собственниками помещений в многоквартирном доме за предоставление услуг ненадлежащего качества, возникшее до заключения настоящего договора и подписания Акта технического состояния общего имущества.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

5.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, незарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

5.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

5.6. В случае неисполнения Управляющей организацией пункта 5.5 настоящего Договора Собственник вправе обратиться за защитой своих прав в судебном порядке, с обязательным соблюдением претензионного порядка.

6. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора.

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Товариществом собственников недвижимости в лице избранного Правления, в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации в разумный срок, но не позднее 15 календарных дней с даты получения УК мотивированного письменного запроса, информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения экспертизы сторонней организации, за счет Товарищества и с привлечением сотрудников управляющей компании);

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий договора в соответствии с положениями пп. 6.2-6.3. настоящего раздела Договора.

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям государственных контролирующих органов для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения ТСН и/или общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников;

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется в порядке и сроках, установленных:

- Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 №290;

- Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 №416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами".

6.3. Стороны предусмотрели, что в целях исполнения настоящего договора, а также соблюдения прав и обязанностей сторон договора, в течении 2 месяцев Сторонами, будет проведено обследование состояния общего имущества, в составе комиссии уполномоченных лиц, с утверждением в дальнейшем плана работ по устранению выявленных недостатков. По результатам проведенного обследования, Сторонами составляется соответствующий акт.

6.4. Наличие спора о причинах нарушения не освобождает Управляющую организацию от обязанности незамедлительно принять меры по локализации аварийной ситуации, возникшей, предположительно вследствие нарушения качества оказываемых услуг, если оно создает угрозу жизни, здоровью граждан или сохранности общего имущества. Управляющая организация имеет право на компенсацию со стороны лиц по причине которых причинён ущерб расходов по устранению нарушения в случае, если будет доказано, что причина нарушения не относится к зоне ответственности управляющей организации.

7. Порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем Товарищество собственников недвижимости должны быть предупреждены не позднее, чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

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

- органы управления ТСН приняли иные условия Договора управления Многоквартирным домом при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

б) по инициативе ТСН на основании решения Правления ТСН, оформленного протоколом заседания Правления ТСН, принятого в пределах полномочий, предусмотренных Уставом ТСН и действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из сторон другой стороны о желании его продлевать за 2 (два) месяца до окончания срока действия Договора.

7.1.5. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 8.3 настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации считается расторгнутым по истечении двух месяцев с момента направления Товариществу письменного уведомления. По инициативе Товарищества Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев с момента направления Управляющей организации письменного уведомления.

7.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Товарищества собственников недвижимости и Собственников (нанимателей, арендаторов) должна уведомить органы исполнительной власти субъекта, на территории которого находится многоквартирный дом.

7.4. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией, ТСН и Собственниками.

7.5. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя, арендатора) по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

7.6. В случае переплаты ТСН и/или Собственником (нанимателем, арендатором) средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить ТСН и/или Собственника (арендатора, нанимателя) о сумме переплаты, получить от ТСН и/или Собственника (арендатора, нанимателя) распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

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

8. Особые условия

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

8.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке пущных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.



При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет ТСН и Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим Договором, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

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

8.5. Стороны согласовали обмен юридически значимыми документами (в том числе договорами, актами, счетами-фактурами) в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (КЭП) через оператора ЭДО (СБИС) в соответствии с действующим законодательством РФ. Электронные документы признаются Сторонами равнозначными документам на бумажном носителе.

9. Срок действия Договора

9.1. Договор заключен на 1 (один) год и его действие распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2026 года по 31 января 2027 года.

9.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.

9.3. При отсутствии решения органов управления ТСН либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

9.4. Срок действия Договора может быть продлен на 12 месяцев, если иная Управляющая организация для управления Многоквартирным домом, утвержденная на основании решения общего собрания Собственников и (или) Правления ТСН, или административного органа в течение 30 дней с даты подписания договоров управления Многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.

10. Заключительные положения

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

Приложения:

1. Состав общего имущества в Многоквартирном доме по адресу: 143005, Московская область, г. Одинцово, Можайское ш, д. 122.
2. Копия Протокола заседания членов Правления ТСН «ТСН ДА ВИНЧИ от 05.02.2026 г.
3. Тариф (размер ежемесячной обязательной платы за содержание жилых и нежилых помещений в МКД с 1 квадратного метра) и его обоснование на основании Сметного расчета доходов и расходов ТСН «ТСН ДА ВИНЧИ» на 2026 год, утвержденный членами ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (решение оформлено Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025).
4. Копия Протокола общего собрания членов ТСН «ТСН ДА ВИНЧИ» № 1 от 30.12.2025 года.
5. Состав работ и порядок оказания услуг по комплексной уборке мест общего пользования - внутренних помещений, паркинга и прилегающей территории для поддержания постоянного порядка (клининг).



6. Состав услуг и порядок их выполнения по охране общего имущества.
7. Состав услуг и порядок их выполнения по видеонаблюдению и обслуживанию систем контроля управления доступа (СКУД).
8. Состав услуг и порядок их выполнения по обслуживанию лифтового оборудования.
9. Порядок выполнения работ по техническому обслуживанию, текущему ремонту и эксплуатации общего имущества.
10. Схемы разграничения ответственности эксплуатации систем холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, слаботочных систем между собственниками помещений и Управляющей организацией.

Реквизиты сторон

Товарищество собственников недвижимости «ТСН ДА ВИНЧИ»

ИНН 5032318980,
КПП 503201001
ОГРН 1205000051288,
Юридический и фактический адрес:
143005, Московская область, г Одинцово,
Можайское ш, д. 122, помещ. 50
Банковские реквизиты:
ПАО Сбербанк, г. МОСКВА
БИК 044525225
к/с 30101810400000000225
р/с 407038103400000006702
Электронная почта: Tsn@tsn-dv.ru
Телефон: 8(499) 213-08-93

Председатель правления

 И.Г. Козлов/

Управляющая организация Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Азалия ГРУПП»

ИНН:9716003062;
КПП 771601001
ОГРН:1247700775442
Юридический и фактический адрес:
129226, г. Москва, вн.тер.г.
Муниципальный Округ Ростокино, ул
Леонова 1-я, д. 18, пом. 1417
Банковские реквизиты:
ПАО Сбербанк, г. МОСКВА
БИК 044525974
к/с 30101810145250000974
р/с 40702 81053872 0023700
Электронная почта: Grandgkh@mail.ru
Телефон: 8(495)155-53-45

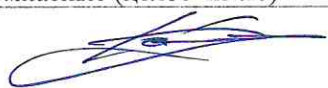
Генеральный директор
ООО «УК Азалия Групп»
(согласно Решения № 1/2026
Единственного участника от 10.02.2026 г.)

 /Сиренко Е.В./

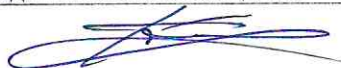
Состав общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: 143005,
Московская область, г Одинцово, Можайское ш, д. 122
(далее - Многоквартирный дом)

ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Кадастровый номер	50:20:0030106:636
Ранее присвоенный государственный учетный номер (кадастровый, инвентарный или условный номер)	нет
Кадастровый номер земельного участка	50:20:0030106:3607
Общие характеристики	
Группа капитальности	I Каменные особокапитальные
Серия, тип проекта здания	индивидуальный проект
Стадия жизненного цикла	Эксплуатируемый
Год постройки	2014
Год ввода в эксплуатацию	2014
Количество этажей	24
Количество этажей, наименьшее	7
Количество секций (если дом разной этажности)	21
Количество технических этажей	2
Количество подъездов	21
Количество лифтов	63
Количество лестниц	21
Количество проживающих	510
Количество лицевого счетов	2600
Срок службы здания (нормативный, согласно техническому паспорту)	50
Дата, на которую установлен износ здания	14.12.2015
Класс энергоэффективности	Не присвоен
Дата проведения энергетического обследования	
Наличие приспособлений в подъезде для нужд маломобильных групп населения	Да
Дата формирования электронного паспорта	
Система коллективного телевизионного приема для приема цифрового телевидения	Нет
Помещения	
Жилые помещения	
Количество жилых помещений (квартир)	1460
Общая площадь жилых помещений	107711,30
Характеристика помещений (квартир)	
Отдельные квартиры	Есть
Количество квартир находящихся в частной собственности (целое число)	1460
Количество квартир находящихся в муниципальной собственности (целое число)	0
Количество квартир находящихся в государственной собственности (целое число)	0
1-комнатные (целое число)	75
2-комнатные (целое число)	278
3-комнатные (целое число)	1107
4-комнатные (целое число)	0




5-комнатные (целое число)	0
6-комнатные (целое число)	0
7 и более комнат (целое число)	0
Квартиры коммунального заселения	Нет
Общежития	Нет
Нежилые помещения	
Количество нежилых помещений	1225
Общая площадь нежилых помещений	24495,00
Количество помещений, находящихся в частной собственности (целое число)	1225
Количество помещений, находящихся в муниципальной собственности (целое число)	0
Количество помещений, находящихся в государственной собственности (целое число)	0
Количество встроенных (пристроенных) помещений (целое число)	0
Общая площадь встроенных (пристроенных) помещений (целое или дробное число)	0
Помещения общего имущества	
Площадь всех помещений общего имущества	74487,89
Площадь нежилых помещений, относящихся к общему имуществу	0,00
Площадь мест общего пользования	
Площадь лестничных клеток	7256,33
Площадь лестничных маршей и площадок	2713,63
Площадь коридоров мест общего пользования	9813,74
Площадь мансарды	0
Площадь прочих помещений общего пользования (красные уголки, клубы, детские комнаты, помещения консьержей, колясочные и т.д.)	20030,09
Площадь тамбуров мест общего пользования	
Площадь холлов мест общего пользования	
Площадь вестибюлей мест общего пользования	
Площадь мест общего пользования (с чердаками и подвалами)	74487,89
Площадь чердачных помещений	0
Площадь технических этажей	5347,90
Техническое подполье (технический подвал) (площадь, кв.м.)	0
Технические чердаки (площадь, кв.м.)	4887,9
Иные технические помещения (мастерские, электроцитовые, водомерные узлы и др.) (площадь, кв.м.)	460
Площадь подвала	29326,2
Площадь убежищ	0
Габариты постройки	
Объем здания	789040
Высота здания	78,75
Площадь постройки	29326,2
Площадь кровли	9380
Периметр постройки	1090
Ширина здания	21,45
Длина здания	505,16
Средняя высота помещений	2,9



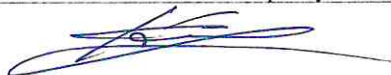

Общая площадь дома	206694,19
--------------------	-----------

ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ

Наименование	Значение
Выше отметки чердачного перекрытия	
Конструктивное решение крыши	Чердачная
Тип крыши	С теплым чердаком
Тип чердачной кровли	С проходным чердаком
Форма крыши	Плоская
Тип водостока	Внутренний
Покрытие	
Конструкция кровли	
Тип конструкции кровли	Мягкая
Вид несущей части	железобетонные сборные (чердачные)
Кровельный пирог	
Основной гидроизоляционный слой	Рулонная
Материал утеплителя	Полимерные плиты (пенопласт, пенополиуретан и другие)
Пароизоляция - материал	Тканевая
Кровельные элементы	
Окрытие парапета	Металл окрашенный
Окрытие свеса	Элемент отсутствует
Материал водоприёмной воронки	Полимер
Количество водоприёмных воронок	67
Материал ендовы	Элемент отсутствует
Тип желоба	Элемент отсутствует
Материал желоба	Элемент отсутствует
Материал конька	Элемент отсутствует
Материал ограждение кровли	Металл окрашенный
Длина ограждения кровли	1640
Материал снегозадержателей	Элемент отсутствует
Материал трапов	Полимер
Количество трапов	
Конструкция несущей части	
Тип основания покрытия	Плита
Материал основания покрытия	Бетон
Стропильные ноги	
Материал стропильных ног	Элемент отсутствует
Количество стропильных ног	
Стойки	
Материал стоек	Элемент отсутствует
Количество стоек	
Материал мауэрлата	Элемент отсутствует
Выходы на крышу	
Тип выхода на крышу	Через лестнично-лифтовой узел
Количество выходов на крышу	21
Система вентиляции крыши (палачие)	Да
Вид системы вентиляции	С тёплым чердаком

Место поступления воздуха	Стеновые и карнизные продухи, слуховые окна
Место воздухоотведения	Вытяжные шахты
Чердачные помещения (наличие)	Да
Проходимость чердачных помещений	Проходимый через дверь
Внутренние стены	
Тип внутренних стен	Стены из мелких блоков, искусственных и естественных камней
Отделка внутренних стен	Без отделки
Перекрытия	
Тип чердачного перекрытия	Монолитное
Материал чердачного перекрытия	Железобетон
Материал утеплителя перекрытия	Полимерные плиты (пенопласт, пенополиуретан и другие)
Входы в чердачные помещения	
Тип входов в чердачные помещения	Дверь металлическая
Количество входов в чердачные помещения	24
Между отметками перекрытий первого этажа и чердачного	
Наружные элементы конструкций	
Наружные стены	
Площадь наружных стен с проёмами	10000
Площадь наружных стен без проёмов	9000
Стены	
Вид наружных стен	Стены с наружной системой утепления фасада
Материал отделки фасада	Облицовка плитами искусственного камня
Тип наружных стен	Другие (железобетонные стены)
Стены верхних этажей	
Вид наружных стен	Стены с наружной системой утепления фасада
Материал отделки наружных стен	Облицовка плитами искусственного камня
Тип наружных стен	Другие (железобетонные стены)
Стены верхних этажей (с какого этажа)	1
Длина межпанельных швов	
Система утепления фасада	
Наличие наружной системы утепления фасада	Да
Тип наружного утепления фасада	Навесной вентилируемый фасад
Окна	
Количество окон	6611
Материал окон	Алюминиевый сплав
Площадь оконных проёмов	
Двери пожарных лестниц и переходных балконов (наличие)	Да
Количество дверей пожарных лестниц и переходных балконов	15
Материал дверей пожарных лестниц и переходных балконов	Глухая металлическая
Площадь дверных проёмов пожарных лестниц и переходных балконов	
Балконы, козырьки (наличие)	Да
Количество балконов	10
Конструкция балкона	По стальным консольным балкам (рамам) с заполнением монолитным железобетоном или плитами
Материал ограждения балконов	Металл

Количество лоджий	1397
Материал ограждения лоджий	Металлопластиковые конструкции
Оборудование	
Количество пожарных лестниц	21
Количество табличек на доме	2
Количество табличек на подъездах	21
Количество табличек класса энергоэффективности	0
Внутренние элементы конструкций	
Вертикальные конструкции	
Тип внутренних несущих стен	Стены из мелких блоков, искусственных и естественных камней
Материал отделки несущих стен	Штукатурка
Материал стен ненесущих	Фибролитовые плиты
Материал отделки стен ненесущих	Без отделки
Материал перегородок	Фибролитовые плиты
Материал отделки перегородок	Без отделки
Колонны и столбы (наличие)	Нет
Перекрытия	
Вид перекрытий	Монолитное
Материал перекрытий	Железобетон
Балки (ригели) перекрытий и покрытий (наличие)	Нет
Тип перекрытий	Перекрытие монолитное
Площадь перекрытий из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит	189578,9
Площадь кирпичных перекрытий	0
Площадь деревянных перекрытий	0
Площадь перекрытий из сборного железобетонного настила	0
Материал пола	Полы цементно-песчаные, бетонные, мозаичные
Материал отделки потолка	Окраска
Наружные входы в здание	
Количество входов в здание	43
Материал наружной двери	Остекленная алюминиевая
Количество наружных дверей	43
Материал козырька	Монолитный железобетон
Материал покрытия козырька	Рулонный
Материал входной площадки	Монолитный железобетон
Материал лестницы	Бетон
Лестнично-лифтовой узел (ЛЛУ) (наличие)	Да
Количество лестнично-лифтовых узлов	24
Общая площадь лестнично-лифтовых узлов	9813,74
Тип лестниц	Железобетонная
Общая площадь стен лестнично-лифтовых узлов	32490
Количество лестничных площадок	454
Общая высота лестниц	1078
Ниже отметки перекрытия первого этажа	
Архитектурное решение ниже отметки первого этажа	Этаж подземный
Количество подземных этажей	2
Подвалы (наличие)	Нет
Количество убежищ	0
Количество металлических дверей убежищ	0




Наружные элементы конструкций	
Наружные стены ниже перекрытия первого этажа	
Материал наружных стен подвала	Монолитный железобетон
Материал отделки цоколя	Облицовка плитами природного камня
Высота цоколя от уровня земли	0,3
Площадь отделки цоколя	307
Внутренняя отделка наружных стен	Окраска по штукатурке
Отмостка	
Материал отмостки	Брусчатка
Ширина отмостки	1,4
Площадь отмостки	1436
Подвальные окна (наличие)	Нет
Внутренние элементы конструкций	
Вертикальные конструкции	
Материал несущих стен	Бетонные блоки
Материал отделки несущих стен	Окраска по штукатурке
Материал ненесущих стен	Бетонные блоки
Материал отделки ненесущих стен	Окраска по штукатурке
Горизонтальные конструкции	
Полы по грунту	Бетон
Тип перекрытия	Монолитное
Материал перекрытия	Железобетон
Материал отделки потолка подвального помещения	Окраска
Фундамент	
Тип основания фундамента	Искусственное (сваи)
Тип фундамента	Плитный ростверк по сваям
Фундамент расположен в зоне вечномёрзлых грунтов	
Материал фундамента	Монолитный железобетон
Общая площадь внутренних конструктивных элементов подлежащая осмотру	
Мусоропровод (наличие)	Да
Количество мусоропроводов	21
Количество действующих мусоропроводов	21
Протяженность ствола мусоропроводов	72
Количество загрузочных клапанов	24
Место размещения загрузочных клапанов	Лестничная клетка
Расположение мусороприемной камеры	1-й этаж
Тип мусороприемника	Контейнер
Кол-во сменных мусоросборников (бункерный тип)	0
Кол-во сменных мусоросборников (контейнерный тип)	21
Кол-во сменных мусоросборников (переносные)	0

Наименование	Значение
Внутридомовая инженерная система отопления	Да
Тип системы теплоснабжения	Индивидуальный тепловой пункт, относящийся к общему имуществу
Количество вводов в многоквартирный дом (количество точек поставки)	1
Количество вводной запорной арматуры	1




Диаметр вводной запорной арматуры	250
Количество обратной запорной арматуры	1
Диаметр обратной запорной арматуры	250
Тип разводки магистральной сети	Двухтрубная
Вид разводки магистральной сети	Нижняя
Материал магистральной сети	Сталь черная
Длина магистральной сети	15778
Материал теплоизоляции сети внутридомовой системы отопления	Вспененный полиэтилен (энергофлекс)
Количество запорной арматуры магистральной сети	374
Тип поквартирной разводки внутридомовой системы отопления	Горизонтальная
Количество стояков	32
Длина стояков	8379,6
Высота стояков в подвале	2
Материал стояков	Сталь черная
Количество приборов отопления ванных комнат в системе отопления	0
Количество запорной арматуры стояков и спускных кранов	1264
Тип спускного крана	Кран шаровый
Тип отопительных приборов	Конвектор
Количество отопительных приборов	4818
Количество спускной запорной арматуры	4818
Наличие теплорегулирующей арматуры	Да
Количество отопительных приборов в помещениях ОИ	361
Количество отопительных приборов жилых и нежилых помещений	4457
Транзитная линия (наличие)	Нет
Внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения (наличие)	Да
Тип системы горячего водоснабжения	Индивидуальный тепловой пункт, относящийся к общему имуществу
Вид разводки	Нижняя
Материал магистральной сети	Сталь оцинкованная
Длина магистральной сети	2433
Материал теплоизоляции магистральной сети	Вспененный полиэтилен (энергофлекс)
Количество запорной арматуры магистральной сети	239
Количество стояков	273
Длина стояков	22826
Материал стояков	Сталь оцинкованная
Изоляция стояков в помещениях	Да
Приборы отопления ванных комнат в системе ГВС (количество)	1460
Количество запорной арматуры стояков	273
Диаметр запорной арматуры в жилых помещениях	15
Количество запорной арматуры в жилых помещениях	4380
Общее количество запорной арматуры системы ГВС	4619
Индивидуальный тепловой пункт, относящийся к общему имуществу	Да
Количество тепловых узлов	1




Общедомовой прибор учета (тепловая энергия на отопление - наличие)	Да
Общедомовой прибор учета (тепловая энергия на отопление) - принят на коммерческий учет	Да
Количество общедомовых приборов учета (тепловая энергия на отопление)	1
Домовая котельная	Нет
Внутридомовая инженерная система электроснабжения (наличие)	Да
Количество вводов в многоквартирный дом (количество точек поставки)	2
Количество ГИЦВУ (ВРУ) (главный щит вводного устройства(вводное распределительное устройство))	5
Система освещения общего имущества	Да
Материал кабелей системы освещения	Медь
Тип светильников номерных знаков	Светильник для люминисцентных ламп
Количество светильников номерных знаков	3
Наличие системы аварийного освещения	Да
Тип светильников в подвале	Светильник для люминисцентных ламп
Количество светильников в подвале	447
Тип светильников на чердаке	Светильник для люминисцентных ламп
Количество светильников на чердаке	633
Тип светильников в технических помещениях	Светильник для люминисцентных ламп
Количество светильников в технических помещениях	134
Тип светильников перед входами в подъезд	Светодиодный светильник
Количество светильников перед входами в подъезд	41
Тип светильников в тамбурах	Светильник для люминисцентных ламп
Количество светильников в тамбурах	96
Тип светильников на лестничных клетках	Светильник для люминисцентных ламп
Количество светильников на лестничных клетках	689
Материал кабелей питающей цепи	Медь
Количество распределительных щитов	459
Место (основное) расположения распределительных щитов	На лестничных клетках
Количество электрических плит	1460
Общедомовой прибор учета (наличие)	Да
Количество общедомовых приборов учета (электроснабжение)	10
Общедомовой прибор учета (электроснабжение) - принят на коммерческий учет	Да
Внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения (наличие)	Да
Тип системы холодного водоснабжения	Тупиковая
Вид разводки	Нижняя
Количество вводов в многоквартирный дом (количество точек поставки)	2
Диаметр ввода в здание	150
Количество вводной запорной арматуры	2
Диаметр вводной запорной арматуры	150
Количество обратной запорной арматуры	0
Количество водомерных узлов	2
Количество водоподкачек	4

Материал сети внутридомовой инженерной системы холодного водоснабжения	Сталь оцинкованная
Длина магистральной сети	2030
Материал теплоизоляции магистральной сети	Вспененный полиэтилен (энергофлекс)
Количество запорной арматуры магистральной сети	146
Количество стояков	91
Длина стояков	5005
Высота стояков в подвале	1,5
Материал стояков	Сталь оцинкованная
Количество запорной арматуры стояков	91
Транзитная линия	Нет
Диаметр запорной арматуры в жилых помещениях	15
Наличие системы противопожарного водоснабжения (АСПТ)	Да
Количество запорной арматуры в жилых помещениях	2920
Общее количество запорной арматуры системы ХВС	3011
Общедомовой прибор учета (наличие)	Да
Количество общедомовых приборов учета (ХВС)	2
Общедомовой прибор учета (ХВС) - принят на коммерческий учет	Да
Внутридомовая инженерная система водоотведения (наличие)	Да
Тип внутридомовой инженерной системы водоотведения	Централизованная канализация
Материал внутридомовой инженерной системы водоотведения	Чугун
Наличие локальной системы очистки	Нет
Общая протяженность канализации (К1)	10631
Количество выпусков	8
Материал выпусков	Чугун
Ливневая канализация (К2) (наличие)	Да
Тип системы канализации (К2)	Внутренний
Место сброса канализации (К2)	В централизованную ливневую канализацию
Общая протяженность канализации (К2)	620
Диаметр труб внутренней ливневой канализации	150
Количество стояков ливневой канализации	185
Система газоснабжения (наличие)	Нет
Система дымоудаления (противодымная защита)	Да
Тип системы пожаротушения	Водяная
Вентиляция и дымоотведение (наличие)	Да
Тип системы вентиляции	Вытяжная
Система холодоснабжения	Нет
Система принудительной вентиляции	Да
Количество дымовентиляционных стояков	207
Материал дымовентиляционных стояков	Кирпич/металл
Количество каналов дымовентиляционных стояков	207
Место выхода дымовентиляционных труб	Кровля
Общая протяженность системы вентиляции и дымоотведения	12834

БЛАГОУСТРОЙСТВО




Наименование	Значение
Земельный участок (наличие)	
Общая площадь по данным технической инвентаризации	28949
Общая площадь по данным межевания	28949
Площадь по фактическому пользованию	28949
Застроенная площадь	28949
Незастроенная площадь	0
Усовершенствованные покрытия Класс 1	4484,5
Усовершенствованные покрытия Класс 2	0
Усовершенствованные покрытия Класс 3	0
Территория без покрытий Класс 1	0
Территория без покрытий Класс 2	0
Территория без покрытий Класс 3	0
Площадь газонов	6035,6
Общая уборочная площадь ступеней и площадок входов в подъезд	450
Уборочная площадь отмосток	1504,4
Уборочная площадь приямков	0
Количество железобетонных урн	0
Количество чугунных (стальных) урн	0
Количество шарообразных (и других) урн	45
Уборочная площадь первых трех этажей	3402,24
Уборочная площадь выше третьего этажа	16423,61
Площадь стен, окрашенных масляной краской	0
Площадь окон	864
Площадь оконных ограждений	63
Площадь перил	2707,5
Площадь потолков лестничных клеток	5851
Площадь радиаторов общедомового имущества	216,6
Лифты (наличие)	Да
Площадь полов кабин всех лифтов	196,5
Площадь стен и дверей кабин всех лифтов	974,8
Уборочная площадь пола мусороприемных камер	448,4
Уборочная площадь стен мусороприемных камер	1345,2
Уборочная площадь пола помещения мусороприемного клапана	87,99

ЛИФТОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Заводской номер	Год ввода в эксплуатацию	Тип	Модель	Номер подъезда	Количество остановок	Грузоподъемность (кг)
E2NA-9154	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	21	24	400
E2NA-9160	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	11	24	400
E2NA-9171	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	15	15	1000
E2NA-9182	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	19	8	1000
E2NA-9177	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	17	24	400
E2NA-9184	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	20	13	400
E2NA-9181	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	19	8	400
E2NA-9180	2014	Грузопассажирский	OTIS GEN2	18	24	1000

E2NA-9133	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	1	7	400
E2NA-9144	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	7	24	400
E2NA-9159	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	11	24	400
E2NA-9174	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	16	19	400
E2NA-9153	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	21	24	400
E2NA-9156	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	10	24	400
E2NA-9116	2014	Грузопассажирский	OTIS GEN2	7	24	1000
E2NA-9185	2014	Грузопассажирский	OTIS GEN2	21	24	1000
E2NA-9114	2015	Грузопассажирский	OTIS GEN2	5	7	1000
E2NA-9179	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	18	24	400
E2NA-9131	2014	Грузопассажирский	OTIS GEN2	20	13	1000
E2NA-9118	2014	Грузопассажирский	OTIS GEN2	14	24	1000
E2NA-9119	2014	Грузопассажирский	OTIS GEN2	15	15	1000
E2NA-9176	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	17	24	400
E2NA-9115	2015	Грузопассажирский	OTIS GEN2	3	7	1000
E2NA-9175	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	17	24	1000
E2NA-9120	2014	Грузопассажирский	OTIS GEN2	19	8	1000
E2NA-9121	2014	Грузопассажирский	OTIS GEN2	17	24	1000
E2NA-9172	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	16	19	1000
E2NA-9155	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	18	24	1000
E2NA-9178	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	18	24	400
E2NA-9117	2014	Грузопассажирский	OTIS GEN2	9	24	1000
E2NA-9173	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	16	19	400
E2NA-9152	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	21	24	1000
E2NA-9158	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	11	24	1000
E2NA-9170	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	15	15	400
E2NA-9142	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	6	7	400
E2NA-9148	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	8	24	1000
E2NA-9183	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	20	13	1000
E2NA-9145	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	7	24	400
E2NA-9167	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	14	24	400
E2NA-9164	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	13	24	400
E2NA-9149	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	9	24	400
E2NA-9143	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	7	24	1000
E2NA-9134	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	2	7	1000
E2NA-9135	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	3	7	400
E2NA-9136	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	3	7	1000
E2NA-9138	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	4	7	400
E2NA-9150	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	9	24	400
E2NA-9151	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	9	24	1000
E2NA-9157	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	10	24	400
E2NA-9162	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	12	24	400
E2NA-9163	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	12	24	400
E2NA-9161	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	12	24	1000
E2NA-9165	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	13	24	400
E2NA-9169	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	14	24	400
E2NA-9168	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	14	24	1000
E2NA-9137	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	4	7	1000
E2NA-9139	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	5	7	400
E2NA-9140	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	5	7	1000

E2NA-9141	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	6	7	1000
E2NA-9147	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	8	24	400
E2NA-9166	2014	Грузопассажирский	OTIS NEVA	13	24	1000
E2NA-9132	2014	Грузопассажирский	OTIS GEN2	1	7	1000
E2NA-9146	2014	Пассажирский	OTIS NEVA	8	24	400

Председатель правления
ТСН «ТСЖ «ДА ВИНЧИ»



/ И.Г. Козлов

Генеральный директор
ООО «УК Азалия Групп»
(согласно Решения № 1/2026 Единственного
участника от 10.02.2026 г.)



/ Сиренко Е.В.

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ,
РАСПОЛОЖЕННОМ ПО АДРЕСУ: 143005, Московская область, г. Одинцово, ш. Можайское, д. 122,
ПО ВОПРОСАМ, ПОСТАВЛЕННЫМ НА ГОЛОСОВАНИЕ В ПОВЕСТКУ**

Дата: 05.02.2026
Начало: 19:00 . Окончание: 20:30

Место проведения заседания правления:
Московская обл., г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 122, офис ТСН «ТСЖ Да Винчи» пом.50

Состав правления утвержден решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», решение оформлено
Протоколом ОСЧ №1 от 30.12.2025:

Анисимова М.А. (кв.785)	Косолапова О.В. (кв. 339)
Жур Е.И. (кв.707)	Кузнецов М.В. (кв.1061)
Елизарова К. И. (кв. 427)	Лебедева Ю.В. (кв.295)
Елизаров И. Л. (кв. 427)	Морозов А. Г. (кв.1326)
Иванов П.А. (кв. 198)	Шеретнева Ю. С. (кв. 1303)
Козлов И.Г. (кв. 150)	Юсупова Н. А. (кв. 671)

Присутствовали: 9 (девять) из 12 (двенадцати) членов Правления
ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», что составляет 75 % голосов членов Правления.
Присутствует более пятидесяти процентов общего числа членов Правления.
Кворум заседания Правления имеется. Заседание Правления правомочно.
Секретарь заседания Правления: Жур Елизавету Ивановну (кв.707).

Повестка дня заседания Правления:

1. Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур Елизавету Ивановну (кв.707).
2. О заключении договора управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

Голосование проводилось в форме совместного присутствия членов Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи» путем обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Результаты

голосования по вопросам повестки собрания членов правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»

По первому вопросу:

Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур Елизавету Ивановну (кв.707).

СЛУШАЛИ: Жур Е.И. (кв.707).

ПРЕДЛОЖИЛИ: Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур Елизавету Ивановну (кв.707).

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

ЗА:
9 человек
100 %

ПРОТИВ:
0 человек
0 %

ВОЗДЕРЖАЛСЯ:
0 человек
0 %

РЕШИЛИ:

Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур Елизавету Ивановну (кв.707).

РЕШЕНИЕ: Принято (ПРИНЯТО / НЕ ПРИНЯТО)

По второму вопросу:

О заключении договора управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

СЛУШАЛИ: Жур Е.И.

ПРЕДЛОЖЕНО: Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

ЗА:	ПРОТИВ:	ВОЗДЕРЖАЛСЯ:
<u>9</u> человек	<u>0</u> человек	<u>0</u> человек
<u>100</u> %	<u>0</u> %	<u>0</u> %

РЕШИЛИ: Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

РЕШЕНИЕ: Принято (ПРИНЯТО / НЕ ПРИНЯТО)

На этом повестка дня общего собрания членов Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи» исчерпана. Замечания по порядку, ходу ведения, протоколирования выступлений участников Товарищества отсутствуют.

Секретарь заседания _____ /Жур Е.И./

Подписи членов Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»:

Анисимова М.А. (кв.785) _____

Жур Е.И. (кв.707) _____

Елизарова К. И. (кв. 427) _____

Елизаров И. Л. (кв. 427) _____

Иванов П.А. (кв. 198) _____

Козлов И.Г. (кв. 150) _____

Косолапова О.В. (кв. 439) _____

Кузнецов М.В. (кв.1061) _____

Лебедева Ю.В. (кв.295) _____

Морозов А. Г. (кв.1326) _____

Шерстнева Ю. С. (кв. 1303) _____

Юсупова Н. А. (кв. 671) _____

Приложение к Протоколу от 05.02.2026 года
заседания Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»

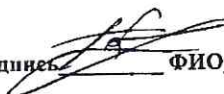
Бланк голосования на заседании Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»
по вопросам повестки заседания от 05 февраля 2026 года

1. Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур
Елизавету Ивановну (кв.707).

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

2. Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское
шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание
услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в
порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное
Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

Дата 05.02.26 Подпись  ФИО Елиз.И.И.

Бланк голосования на заседании Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»
по вопросам повестки заседания от 05 февраля 2026 года

1. Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур
Елизавету Ивановну (кв.707).

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

2. Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

Дата 05.02.26 Подпись

ФИО

Жур Е. И.

Приложение к Протоколу от 05.02.2026 года
заседания Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»

Бланк голосования на заседании Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»
по вопросам повестки заседания от 05 февраля 2026 года

1. Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур
Елизавету Ивановну (Кв.707).

ЗА:	ПРОТИВ:	ВОЗДЕРЖАЛСЯ:
-----	---------	--------------

2. Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское
шоссе дом 122 с ООО «УК «АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание
услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в
порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное
Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

ЗА:	ПРОТИВ:	ВОЗДЕРЖАЛСЯ:
-----	---------	--------------

Дата 05.02.2026 Подпись [подпись] ФИО Морзев А.Г.

Приложение к Протоколу от 05.02.2026 года
заседания Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»

Бланк голосования на заседании Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»
по вопросам повестки заседания от 05 февраля 2026 года

1. Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур
Елизавету Ивановну (кв.707).

ЗА: 	ПРОТИВ:	ВОЗДЕРЖАЛСЯ:
---	---------	--------------

2. Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

ЗА: 	ПРОТИВ:	ВОЗДЕРЖАЛСЯ:
---	---------	--------------

Дата 05.02.2026 Подпись  ФИО Иванов А.В.

Приложение к Протоколу от 05.02.2026 года
заседания Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»

**Бланк голосования на заседании Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»
по вопросам повестки заседания от 05 февраля 2026 года**

1. Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур
Елизавету Ивановну (кв.707).

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

2. Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское
шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание
услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в
порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное
Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

Дата 05.02.26 Подпись  ФИО Иванов П.А.

Приложение к Протоколу от 05.02.2026 года
заседания Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»

**Бланк голосования на заседании Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»
по вопросам повестки заседания от 05 февраля 2026 года**

1. Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур
Елизавету Ивановну (кв.707).

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

2. Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское
шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание
услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в
порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное
Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

Дата 5.2.26г. Подпись  ФИО Ензорев Е. П.

Приложение к Протоколу от 05.02.2026 года
заседания Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»

Бланк голосования на заседании Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»
по вопросам повестки заседания от 05 февраля 2026 года

1. Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур Елизавету Ивановну (кв.707).

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

2. Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одипцово, Можайское шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

Дата 05.02.2026 Подпись  ФИО Косаченко В.В.

Приложение к Протоколу от 05.02.2026 года
заседания Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»

Бланк голосования на заседании Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»
по вопросам повестки заседания от 05 февраля 2026 года

1. Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур Елизавету Ивановну (кв.707).

ЗА:	ПРОТИВ:	ВОЗДЕРЖАЛСЯ:
-----	---------	--------------

2. Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

ЗА:	ПРОТИВ:	ВОЗДЕРЖАЛСЯ:
-----	---------	--------------

Дата 05.02.26 Подпись И.А. Юсупова ФИО И.А. Юсупова

Приложение к Протоколу от 05.02.2026 года
заседания Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»

Бланк голосования на заседании Правления ТСН «ТСЖ Да Винчи»
по вопросам повестки заседания от 05 февраля 2026 года

1. Утвердить секретарем заседания Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» (далее - Правление) Жур
Елизавету Ивановну (кв.707).

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

2. Заключить договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Одинцово, Можайское
шоссе дом 122 с ООО «УК АЗАЛИЯ ГРУПП» ИНН 9716003062 ОГРН 1247700775442 на оказание
услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в
порядке и сроках, утвержденных решением членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», оформленное
Протоколом общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» №1 от 30.12.2025.

ЗА: ☒	ПРОТИВ: ☐	ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ☐
---	----------------------------------	---------------------------------------

Дата 05.02.2026 Подпись  ФИО Шерстнева О.Р.

Приложение 3
к договору управления многоквартирным домом
(между ТСН в многоквартирном доме и управляющей
организацией)

Смета доходов и расходов на 2026 г

Планируемые статьи расходов 2026 года площадь 132 035,91 м2)	(Начисляемая	стоимость руб. за год	стоимость руб. в месяц	стоимость руб. за 1 кв.м. в месяц
Работы по санитарному содержанию помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества МКД		32 147 090,00	2 678 924,17	20,29
договор клининга (уборка паркинга и помещений, благоустройство территории, аварийная уборка заливов, уборка снега, чистка приямков, вывоз мусора из мусорокамер и тд)		27 000 000,00	2 250 000,00	17,04
ремонт и обслуживание поломочных машинок и оборудования		253 000,00	21 083,33	0,16
вывоз строительного мусора		96 500,00	8 041,67	0,06
вывоз снега		650 000,00	54 166,67	0,41
аренда поломочных машин		1 614 000,00	134 500,00	1,02
дератизация и дезинсекция		131 000,00	10 916,67	0,08
обработка территории от клещей (3х разовая)		25 000,00	2 083,33	0,02
заправка и обслуживание трактора		295 000,00	24 583,33	0,19
спецодежда		247 000,00	20 583,33	0,16
химия, инвентарь, краска и материалы для благоустройства		464 000,00	38 666,67	0,29
реагент		146 600,00	12 216,67	0,09
вывоз сортировки из 6 камеры		103 800,00	8 650,00	0,07
закупка растений		85 600,00	7 133,33	0,05
замена песка		40 000,00	3 333,33	0,03
приложение контроля уборки на год		67 590,00	5 632,50	0,04
закупка малых архитектурных форм		158 000,00	13 166,67	0,10
замена грязезащитных ковров в холлах секций в период с октября по апрель		770 000,00	64 166,67	0,49
Содержание лифтового хозяйства		5 640 000,00	470 000,00	3,56
техническое обслуживание лифтового оборудования (63 лифта ОГИС с присутствием сотрудников круглосуточно на объекте)		5 400 000,00	450 000,00	3,41
ремонт лифтов, не входящий в договор ТО и эксплуатации лифтов		240 000,00	20 000,00	0,15
Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений жилого дома - комплекс работ по поддержанию в исправном состоянии элементов и внутридомовых систем		30 733 900,00	2 561 158,33	19,40
круглосуточное техническое обслуживание инженерных систем (кроме АПС, КУД и лифтов) с учетом лавальческих материалов, включая содержание аварийной диспетчерской службы на объекте		25 200 000,00	2 100 000,00	15,90
ежегодная промывка систем отопления, горячего и холодного водоснабжения при подготовке к ОЗП		1 113 000,00	92 750,00	0,70
закупка материалов для обслуживания дома		1 950 000,00	162 500,00	1,23
замена неисправного оборудования, входящего в общее имущество, и/или дооснащение, модернизация		300 400,00	25 033,33	0,19
затраты на подготовку итп, систем отопления, ГВС к ОЗП с заменой деталей, запчастей		457 000,00	38 083,33	0,29
закупка материалов для ремонта систем паркинга		273 000,00	22 750,00	0,17
закупка ламп освещения		415 000,00	34 583,33	0,26
закупка краски на этажи и паркинг		306 000,00	25 500,00	0,19
работы альпинистов		200 000,00	16 666,67	0,13
закупка труб для замены аварийных участков отопления, водоснабжения		280 500,00	23 375,00	0,18
обслуживание системы фильтрации хвс для гвс		84 000,00	7 000,00	0,05
аварийная замена стекол входных групп, переходных балконов		155 000,00	12 916,67	0,10
Обслуживание АПС		3 304 000,00	275 333,33	2,09
обслуживание АПС по договору		2 304 000,00	192 000,00	1,45
ремонт и закупка запчастей и оборудования АПС		250 000,00	20 833,33	0,16
замена резервированных источников питания станций пожарной сигнализации 14 штук (1 раз в 10 лет)		350 000,00	29 166,67	0,22
ежегодное испытание оборудования АПС после 10 лет эксплуатации		400 000,00	33 333,33	0,25
Расходы на управление жилым домом		10 976 575,80	914 714,65	6,93
Исследования проб качества питьевой воды ХВС, ГВС ежемесячно		600000,00	50000,00	0,38
бухгалтерские услуги		1344000,00	112000,00	0,85
компенсация ущерба при авариях		500 000,00	41 666,67	0,32
аренда офиса (аренда и ЖКУ)		840 000,00	70 000,00	0,53

госпошлины	350 000,00	29 166,67	0,22
стоки в городское хозяйство	420 000,00	35 000,00	0,27
экспертиза	200 000,00	16 666,67	0,13
налог	159 000,00	13 250,00	0,10
обслуживание сайта	150 000,00	12 500,00	0,09
канцелярия офис	115 000,00	9 583,33	0,07
извещение о смене собственников	96 000,00	8 000,00	0,06
приложение Домиленд	85 000,00	7 083,33	0,05
организация праздников двора (новый год и масленица)	90 000,00	7 500,00	0,06
комиссия банка при переводе	78 000,00	6 500,00	0,05
интернет телефония	61 000,00	5 083,33	0,04
мобильная связь мегафон	55 000,00	4 583,33	0,03
пакетные услуги банка ПАО Сбербанк	30 000,00	2 500,00	0,02
транспортные услуги	21 000,00	1 750,00	0,01
домен для сайта на год	21 000,00	1 750,00	0,01
услуги юриста	1 890 000,00	157 500,00	1,19
ФОТ персонал, включая отчисления	3 871 575,80	322 631,32	2,44
Вознаграждение членов Правления ТСН, председателя, включая отчисления	3 324 800,00	277 066,67	2,10
ИТОГО	86 126 365,80	7 177 197,15	54,36
Планируемые доходы по услуге "Содержание и ремонт общего имущества МКД" на 2026 год.	стоимость руб. за год	стоимость руб. в месяц	стоимость руб. за 1 кв.м. в месяц

Подписи сторон:

Председатель правления
ТСН «ТСЖ «ДА ВИНЧИ»

Генеральный директор
ООО «УК Азалия Групп»



/ И.Г. Козлов



/ Сиренко Е.В.

ПРОТОКОЛ № 1 от 30.12.2025
годового общего отчетно-выборного собрания членов ТСН "ТСЖ ДА ВИНЧИ"
МКД, расположенного: г. Одинцово, ул. Можайское, д.122,
проводимого в форме очно-заочного голосования

Место проведения: ТСН "ТСЖ ДА ВИНЧИ" МКД, расположенного: г. Одинцово, ул. Можайское, д.122

Дата проведения:

очная часть собрания состоялась с 17.09.2025 19:30 по 17.09.2025 20:30

заочная часть собрания состоялась в период с 17.09.2025 19:00 по 21.12.2025 21:00

Дата подсчёта голосов: 30.12.2025

Общее собрание членов в МКД ТСН "ТСЖ ДА ВИНЧИ" МКД, расположенного: г. Одинцово, ул. Можайское, д.122, проведено в форме очно-заочного голосования годового вида.

Инициатор собрания – ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ», ОГРН: 1205000051288 (дата присвоения 30 июня 2020 г.) ИНН 5032318980

Общая площадь жилых и нежилых помещений в доме, принадлежащих собственникам: 76 433,13 кв.м. Площадь жилых и нежилых помещений собственников, принявших участие в голосовании: 41 235,37 кв.м.

Общее количество членов, владеющих жилыми и нежилыми помещениями: 1046.

Общее собрание членов в МКД правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие члены товарищества или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов членов. В общем собрании приняли участие члены товарищества и их представители, владеющие 53.95 % голосов.

Кворум имеется. Собрание правомочно принимать решения по вопросам повестки дня общего собрания.

Количество лиц, принявших участие в голосовании: 528, чьё количество голосов составляет 41 235,37 кв. м.

Повестка дня общего собрания членов:

1. Избрание председателя и секретаря собрания.
2. Избрание председателя и членов счётной комиссии.
3. Утверждение отчёта о деятельности Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» за 2024г.
4. Утверждение заключения ревизора о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» за 2024г.
5. Утверждение Сметы доходов и расходов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» на 2026 г.
6. Утверждение Плана мероприятий по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД на 2026 г.
7. Утверждение обязательных платежей и взносов членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» на 2026г.
8. Избрание членов правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»
9. Избрание членов ревизионной комиссии (ревизора) ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»
10. Утверждение места хранения протокола общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ».

1.	Вопрос,	поставленный	на	голосование:
Избрание председателя и секретаря собрания.				
<u>ПРЕДЛОЖЕНО:</u> Избрать: председателя собрания Юсупову Н.А (кв. 671), секретарем собрания Аверину Е.Л. - менеджер ТСН "ТСЖ ДА ВИНЧИ".				

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

За		Против		Воздержались	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
32524.57	79.17%	5610.22	13.66%	3100.58	7.17%

Решение по этому вопросу согласно ч. 4 ст. 146 Жилищного кодекса РФ принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей., Решение по вопросу 1 принято.

По первому вопросу: Избрание председателя и секретаря собрания.
Принято решение: Избрать: председателя собрания Юсупову Н.А (кв. 671), секретарем собрания Аверину Е.И. - менеджер ТСН "ТСЖ ДА ВИНЧИ".

2. **Вопрос,** поставленный **на** **голосование:**
Избрание председателя и членов счётной комиссии.

ПРЕДЛОЖЕНО: Избрать: председателя счетной комиссии Елизарова К.И. (кв. 427), членами счётной комиссии Жур Е.И. (кв.707), Козлов И.Г. (кв. 150).

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

За		Против		Воздержались	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
33441.33	81.41%	4471.62	10.89%	3322.42	7.71%

Решение по этому вопросу согласно ч. 4 ст. 146 Жилищного кодекса РФ принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей., Решение по вопросу 2 принято.

По второму вопросу: Избрание председателя и членов счётной комиссии.
Принято решение: Избрать: председателя счетной комиссии Елизарова К.И. (кв. 427), членами счётной комиссии Жур Е.И. (кв.707), Козлов И.Г. (кв. 150).

3. **Вопрос,** поставленный **на** **голосование:**
Утверждение отчёта о деятельности Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» за 2024г.

ПРЕДЛОЖЕНО: Утвердить отчёт о деятельности Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» за 2024г.

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

За		Против		Воздержались	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
29687.15	72.27%	4712.85	11.47%	6835.37	16.26%

Решение по этому вопросу согласно ч. 4 ст. 146 Жилищного кодекса РФ принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей. Решение по вопросу 3 принято.

По третьему вопросу: Утверждение отчёта о деятельности Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» за 2024г.

Принято решение: Утвердить отчёт о деятельности Правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» за 2024г.

4. **Вопрос,** поставленный **на** **голосование:**
Утверждение заключения ревизора о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» за 2024г.

ПРЕДЛОЖЕНО: Утвердить заключение ревизора о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» за 2024г.

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

За		Против		Воздержались	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
28830.05	70.18%	4489.55	10.55%	7915.77	19.27%

Решение по этому вопросу согласно ч. 4 ст. 146 Жилищного кодекса РФ принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей. Решение по вопросу 4 принято.

По четвертому вопросу: Утверждение заключения ревизора о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» за 2024г.

Принято решение: Утвердить заключение ревизора о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» за 2024г.

5. **Вопрос,** поставленный **на** голосование:
Утверждение Сметы доходов и расходов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» на 2026 г.

ПРЕДЛОЖЕНО: Утвердить Смету доходов и расходов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» на 2026 г.
РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

За		Против		Воздержались	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
29665.92	72.22%	4968.22	12.09%	6601.23	15.69%

Решение по этому вопросу согласно ч. 4 ст. 146 Жилищного кодекса РФ принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей. Решение по вопросу 5 принято.

По пятому вопросу: Утверждение Сметы доходов и расходов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» на 2026 г.

Принято решение: Утвердить Смету доходов и расходов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» на 2026 г.

6. **Вопрос,** поставленный **на** голосование:
Утверждение Плана мероприятий по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД на 2026 г.

ПРЕДЛОЖЕНО: Утвердить План мероприятий по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД на 2026 г.

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

За		Против		Воздержались	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
31747.28	77.28%	4152.22	10.11%	5335.87	12.61%

Решение по этому вопросу согласно ч. 4 ст. 146 Жилищного кодекса РФ принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей. Решение по вопросу 6 принято.

По шестому вопросу: Утверждение Плана мероприятий по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД на 2026 г.

Принято решение: Утвердить План мероприятий по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД на 2026 г.

7. **Вопрос,** поставленный **на** голосование:
Утверждение обязательных платежей и взносов членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» на 2026г.

ПРЕДЛОЖЕНО: Утвердить размер обязательного взноса и платы за содержание жилых и нежилых помещений в МКД на 2026 г. в размере 54,36 руб. с 1 квадратного метра жилого и нежилого помещения МКД в месяц.

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

За		Против		Воздержались	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
26625.45	64.81%	7775.57	18.93%	6834.35	16.26%

Решение по этому вопросу согласно ч. 4 ст. 146 Жилищного кодекса РФ принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей. Решение по вопросу 7 принято.

По седьмому вопросу: Утверждение обязательных платежей и взносов членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» на 2026г.

Принято решение: Утвердить размер обязательного взноса и платы за содержание жилых и нежилых помещений в МКД на 2026 г. в размере 54,36 руб. с 1 квадратного метра жилого и нежилого помещения МКД в месяц.

8. **Вопрос, поставленный на голосование:** Избрание членов правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»

ПРЕДЛОЖЕНО: Избрать членов правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»: Анисимова М.А. (кв. 785); Жур Е.И. (кв. 707); Елизарова К. И. (кв. 427); Елизаров И. Л. (кв. 427); Иванов П.А. (кв. 198); Козлов И.Г. (кв. 150); Косолапова О.В. (кв. 339); Кузнецов М.В. (кв. 1061); Лебедева Ю.В. (кв. 295); Морозов А.Г. (кв. 1326); Шерстнева Ю.С. (кв. 1303); Юсунова Н.А. (кв. 671).

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

За		Против		Воздержались	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
32591.38	79.34%	5402.17	13.15%	3241.82	7.51%

Решение по этому вопросу согласно ч. 4 ст. 146 Жилищного кодекса РФ принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей. Решение по вопросу 8 принято.

По восьмому вопросу: Избрание членов правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»

Принято решение: Избрать членов правления ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»: Анисимова М.А. (кв. 785); Жур Е.И. (кв. 707); Елизарова К. И. (кв. 427); Елизаров И. Л. (кв. 427); Иванов П.А. (кв. 198); Козлов И.Г. (кв. 150); Косолапова О.В. (кв. 339); Кузнецов М.В. (кв. 1061); Лебедева Ю.В. (кв. 295); Морозов А.Г. (кв. 1326); Шерстнева Ю.С. (кв. 1303); Юсунова Н.А. (кв. 671).

9. **Вопрос, поставленный на голосование:** Избрание членов ревизионной комиссии (ревизора) ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»

ПРЕДЛОЖЕНО: Избрать ревизором ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» - Сухова Р. Ю. (кв. 369).

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

За		Против		Воздержались	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
32011.08	77.93%	4164.71	10.14%	5057.58	11.93%

Решение по этому вопросу согласно ч. 4 ст. 146 Жилищного кодекса РФ принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей. Решение по вопросу 9 принято.

По девятому вопросу: Избрание членов ревизионной комиссии (ревизора) ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»

Принято решение: Избрать ревизором ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» - Сухова Р. Ю. (кв. 369).

10. **Вопрос, поставленный на голосование:** Утверждение места хранения протокола общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ».

ПРЕДЛОЖЕНО: Утвердить постоянное место хранения протокола общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»: Главное управление регионального государственного жилищного надзора и содержания территорий Московской области.

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

За		Против		Воздержались	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
35969.8	87.69%	2152.55	5.25%	3051.72	7.06%

Решение по этому вопросу согласно ч. 4 ст. 146 Жилищного кодекса РФ принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей. Решение по вопросу 10 принято.

По десятому вопросу: Утверждение места хранения протокола общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»: Главное управление регионального государственного жилищного надзора и содержания территорий Московской области.

Принято решение: Утвердить постоянное место хранения протокола общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»: Главное управление регионального государственного жилищного надзора и содержания территорий Московской области.

Место (адрес) хранения копии протокола и решений членов в МКД по вопросам, поставленным на голосование: Постоянное место хранения протокола общего собрания членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ»: Главное управление регионального государственного жилищного надзора содержания территорий Московской области.

Приложения:

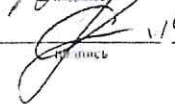
1. Реестр членов ТСН «ТСЖ ДА ВИНЧИ» на 142 л.
2. Документы, подтверждающие извещение членов ТСН о начале проведения собрания на 5 л.
3. Сведения о лицах, принявших участие в общем собрании на 33 л.
4. Письменные решения (бюллетени голосования) членов ТСН и их представителей, а также документы, удостоверяющие полномочия представителей 539 л.
5. Документы, подтверждающие извещение членов ТСН об итогах собрания членов на 5 л.

Председатель общего собрания


подпись
расшифровка
А.А. Маслов

30.12.2025

Секретарь общего собрания


подпись
расшифровка
С.А. Воронина

30.12.2025

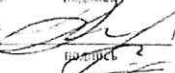
Члены счетной комиссии:

Председатель счетной комиссии


подпись
расшифровка
С.А. Воронина

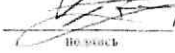
30.12.2025

Член счетной комиссии


подпись
расшифровка
С.А. Воронина

30.12.2025

Член счетной комиссии


подпись
расшифровка
С.А. Воронина

30.12.2025

Состав работ и порядок оказания услуг по комплексной уборке мест общего пользования - внутренних помещений, паркинга и прилегающей территории для поддержания постоянного порядка (клининг) в многоквартирном доме, расположенном по адресу: 143005, Московская область, г Одинцово, Можайское ш, д. 122 (далее - Многоквартирный дом)

Общая площадь обслуживания

Общая площадь обслуживания составляет: Места общего пользования внутренних помещений (далее - МОП) – 43 051.5 кв. м.; Офис управляющей организации, диспетчерская – 120 кв. м.; Паркинг – 14 323.9,00 кв. м.; Прилегающая территория – 12 623,50 кв. м.

Нормативные требования к оказанию услуг:

Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», а также перечень документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (в редакции от 10.07.2023);

Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (в редакции от 02.07.2021);

Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия» за исключением положений, касающихся порядка проведения контроля качества услуги, приемки услуги, с учетом особенностей, установленных настоящим приложением;

ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (с изменениями); действующие в период оказания услуг санитарно-эпидемиологические правила.

В случае, если в период срока исполнения договора, документы, указанные в настоящем разделе, прекратят свое действие, исполнитель должен руководствоваться действующими документами, регламентирующими порядок оказания услуг по предмету договора.

Вид работ	Периодичность
Комплексная уборка внутренних помещений	
Мытье площадок у лифта и лестничных маршей 1-х этажей	Ежедневно, 1 раз в день
Мытье площадок у лифта и квартир выше 1-го этажа	1 раз в неделю по графику
Влажное подметание лестничных площадок, маршей и переходных балконов выше 1-го этажа	1 раз в неделю по графику
Мытье лестничных площадок, маршей и переходных балконов выше 1-го этажа	1 раз в неделю по графику
Мытье пола кабины лифта	Ежедневно 1 раз в день
Влажная протирка дверей и стен лифта	Ежедневно 1 раз в день
Влажная прогирка внешней стороны плафонов и потолков кабины лифта	1 раз в месяц
Уборка электрического оборудования (при участии электрика)	4 раза в год

Вид работ	Периодичность
Влажная протирка стен на лестничных клетках, площадках у лифтов и квартир	2 раза в год
Удаление пыли и локальных загрязнений с внешних сторон настенных светильников	1 раз в месяц
Влажная протирка почтовых ящиков, отопительных приборов, дверей, ручек, дверных рам, эл. щитовых, информационных стендов и указателей (внешняя протирка)	1 раз в день
Подметание грязезащитных ковров в зимнее время	Ежедневно 1 раз в день
Протирка входных групп, дверей входных групп	Ежедневно 1 раз в день
Влажная уборка тех/этажа и тех/каналов	1 раз в год
Комплексная уборка санитарных зон офиса УК	
Удаление мусора из мусорных корзин с заменой полиэтиленового пакета и влажной протиркой урны;	Ежедневно по мере заполнения
Санитарно-дезинфекционная обработка сантехники (унитазов, раковин), подводку к сантехнике с применением специальных средств;	Ежедневно
Удаление локальных загрязнений с дверей, дверных коробов, плинтусов с применением специальных средств;	Ежедневно
Удаление пыли и локальных загрязнений с кафельных стен	Ежедневно
Промывка кафельных стен и дверей по всей высоте	1 раз в месяц
Влажная протирка зеркал, диспенсеров с применением специальных средств;	Ежедневно
Уборка известкового налета, подтеков, следов ржавчины;	Ежедневно
Протирка фурнитуры, удаление всех видов загрязнений;	Ежедневно
Мойка пола с применением специальных химических средств и оборудования;	Ежедневно
Заправка диспенсеров расходными материалами (жидкое мыло, туалетная бумага, бумажные полотенца);	Ежедневно по мере расходования
Дезодорирование воздуха с применением специальных средств.	Ежедневно
Комплексная уборка офиса УК	
Сбор и вынос мусора, замена полиэтиленовых пакетов и влажная протирка урн;	Ежедневно 1 раз в день
Удаление загрязнений с перегородок, дверей и деталей интерьера;	Ежедневно
Влажная протирка внутреннего остекления, стеклянных дверей шкафов, включая подоконники с применением специальных средств;	Ежедневно
Влажная протирка оргтехники (телефонов, клавиатуры, ксероксов, факсов, включая провода, кроме мониторов) с применением специальных средств;	Ежедневно
Влажная уборка пола с твердым покрытием с применением моющих средств	Ежедневно
Влажная протирка рабочего места «без перемещения документов», канцелярских аксессуаров с применением специальных средств;	Ежедневно
Влажная протирка мебели (столов, стульев, стеллажей, шкафов включая ножки столов и стульев, крестовины кресел) с применением специальных средств;	Ежедневно
Влажная протирка или сухое обметание различных деталей интерьера (стеллажей, картин, стендов, искусственных цветов и пр.) с применением специальных средств;	Ежедневно

Вид работ	Периодичность
Влажная протирка радиаторов отопления, выключателей с применением специальных средств;	Еженедельно
Комплексная уборка паркинга	
Сбор и вынос мусора	Ежедневно 1 раз в день
Влажная уборка выходов из паркинга	Ежедневно 1 раз в день
Влажная уборка аварийных выходов из паркинга	1 раз в неделю
Механическая уборка поверхности пола паркинга (в т. ч. машиноместа, свободные от транспортных средств)	1 раз в неделю
Механическая уборка поверхности пола паркинга в проездах	Ежедневно 1 раз в день
Ручная уборка поверхности пола паркинга (в т. ч. машиноместа, свободные от транспортных средств)	1 раз в неделю
Удаление загрязнений с настенных светильников, указателей, информационных знаков	1 раз в месяц
Удаление загрязнений из приемков	1 раз в месяц
Удаление пыли с решеток приточно-вытяжной вентиляции	1 раз в 2 месяца
Удаление локальных загрязнений со стен	1 раз в 2 месяца
Прочистка приемков	1 раз в неделю
Прочистка лотков	1 раз в неделю
Мытье дверей паркинга	1 раз в месяц
Комплексная уборка с протиркой всех труб, громкоговорителей, горизонтальных и вертикальных поверхностей, вентиляционных стояков	2 раза в год
Устранение затопов на технических этажах	По мере необходимости по заявке диспетчера В том числе и в ночное время 24/7
Комплексная уборка прилегающей территории в зимний период	01 ноября – 31 марта
Ручная уборка прилегающей территории	
Подметание свежеснеженного снега толщиной до 2 см. с входных групп, тротуарных дорожек, пешеходных проходов (тропинок).	Во время снегопада – каждые два часа, из расчета 900 кв. м. на 1 человека в смену.
	По окончании снегопада – 2 раза в день, из расчета 900 кв. м. на 1 человека в смену.
Уборка бордюров после механизированной уборки снега в местах, недоступных для навесного оборудования трактора	Во время снегопада – каждые два часа, из расчета 900 кв. м. на 1 человека в смену.
	По окончании снегопада – до полной уборки снега с указанных территорий, из расчета 900 кв. м. на 1 человека в смену.
Посыпка территории противогололедным материалом	2 раза в смену во время гололеда
Очистка входных групп, тротуарных дорожек от наледи и льда.	2 раза в смену во время гололеда, из расчета 900 кв. м. на 1 человека
Уборка мусора с территории в дни без снегопада.	1 раз в день ежедневно
Очистка урн от мусора	ежедневно по мере заполнения

Вид работ	Периодичность
Промывка урн	1 раз в месяц
Перемещение мусорных контейнеров из секций	Ежедневно 2 раза в день
При возникновении сугробов на газонах свыше 80 см перемещение излишков на другие участки.	По необходимости
Складирование снега в специально отведенных местах.	По необходимости, в соответствии со схемой складирования снега, предоставленной Заказчиком.
Перемещение мусорных контейнеров из секций	Ежедневно 1 раз в день
Механизированная уборка снега трактором	Во время снегопада – каждые два часа По окончании снегопада – до полной уборки снега с территории ЖК
Комплексная уборка прилегающей территории в летний период	01 апреля – 31 октября
Ручная уборка прилегающей территории	
Подметание входных групп, тротуарных дорожек, пешеходных проходов (тропинок).	2 раза в смену, ежедневно
Сбор мусора с территорий проезжих дорог, вдоль бордюров.	1 раз в смену, ежедневно
Очистка урн от мусора	ежедневно по мере заполнения
Промывка урн	1 раз в месяц
Уборка контейнерных площадок.	1 раз в смену ежедневно
Протирка уличных указателей, шлагбаумов	1 раз в неделю
Уборка мусора с газонов	1 раз в смену ежедневно
Перемещение мусорных контейнеров из секций	Ежедневно 2 раза в день
Очистка лотков, ливневых колодцев	1 раз в месяц

Вывоз снега вывозится за дополнительную оплату по дополнительному договору.

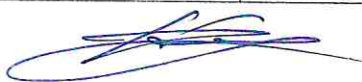
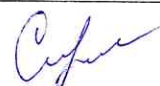
График работы персонала.

График уборки	Время работы
Внутренние помещения	
5/2	05.00 – 13.00
Паркинг	
5/2	07.00 – 15.00
Прилегающая территория (летний период)	
5/2	07.30 – 15.30
Прилегающая территория (зимний период)	
5/2	07.30 – 15.30

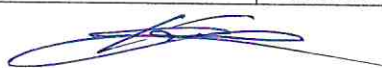
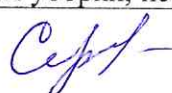
Требования безопасности при оказании услуги:	При оказании услуг должны быть обеспечены безопасность жизни, здоровья людей и сохранность их имущества в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными документами федеральных органов исполнительной власти, а также соблюдаться санитарно-эпидемиологические нормы и правила. Химические средства (очищающие, чистящие, моющие, моюще-дезинфицирующие, дезинфицирующие, защитные лаки, воски, масла, мастики, кристаллизаторы, ПГМ и т.п.), используемые при проведении уборки, должны соответствовать требованиям нормативной и/или
---	--

	технической документации и иметь паспорт безопасности, оформленный в установленном порядке. Химические средства и материалы, входящие в перечень товаров, подлежащих обязательному подтверждению соответствия, должны иметь сертификат соответствия или декларацию о соответствии, а подлежащие государственной регистрации - свидетельства о регистрации. Специальное технологическое оборудование и уборочный инвентарь, применяемые при оказании услуг уборки, должны использоваться в соответствии с требованиями технологии уборки. Технологическое оборудование и инвентарь, подлежащие обязательному подтверждению соответствия, должны иметь сертификат соответствия или декларацию о соответствии. Использованный уборочный инвентарь (протирочные материалы, швабры, щетки и др.), подлежащий дезинфекции в соответствии с требованиями технологического процесса, должен быть подвергнут дезинфекции соответствующим методом по окончании уборки. При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены требования электробезопасности, положения законодательства в области охраны труда и техники безопасности, в т.ч. правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, правила по охране труда при эксплуатации электроустановок. Используемые при оказании услуг самоходные полумоечные и подметальные машины должны быть оснащены необходимыми для обеспечения безопасности средствами звуковой и световой сигнализации. Технологическое оборудование и уборочный инвентарь должны храниться чистыми и исправными в отведенных для этих целей помещениях. Уборочный инвентарь маркируется в зависимости от назначения помещений и видов работ. Аккумуляторные машины с кислотными аккумуляторами должны храниться отдельно от другой техники в сухих проветриваемых помещениях в соответствии с требованиями ГОСТ 23216. Хранение химических средств обеспечивается в оригинальной упаковке фирм-изготовителей. Использование электрической полумоечной техники с питанием от сети при проведении технологических процессов мокрой уборки в присутствии посторонних лиц в зоне работ запрещается. При уходе за электропроводящими (антистатическими, токопроводящими, токорассеивающими) напольными покрытиями используемые моющие составы не должны приводить к снижению электропроводности. Не допускается попадание влаги внутрь розеток, выключателей, патронов и т.п.
Требования к исполнителю, персоналу исполнителя:	Требования к исполнителю. 1) наличие квалифицированного персонала в соответствии с требованиями 2) непроведение ликвидации исполнителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 3) неприостановление деятельности исполнителя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у исполнителя недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; 5) исполнитель не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо

	долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества; 6) участник закупки не является иностранным агентом 7) наличие опыта работы, связанного с предметом контракта 8) наличие необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта. Требования к персоналу исполнителя. Для оказания услуги на объектах заказчика допускаются лица: 1) имеющие гражданство Российской Федерации, либо иностранные граждане, имеющие все необходимые разрешительные документы на проживание и осуществление трудовой деятельности на территории Российской Федерации; Исполнитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) на объектах заказчика сотрудников при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный сотрудник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ. Исполнитель отстраняет от работы (не допускает к работе) сотрудника на объектах заказчика на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда. Персонал, привлекаемый Исполнителем к оказанию услуг, должен находиться на территории заказчика в специальной одежде (форме) и обуви, необходимыми средствами защиты для безопасного оказания услуг. Персонал, привлекаемый Исполнителем к оказанию услуг, должен быть в опрятной и чистой одежде. Персонал при оказании услуг на объектах заказчика обязан: 1) ознакомиться и выполнять санитарные нормы и правила, правила внутреннего распорядка, правила пропускного и внутриобъектового режимов, правила противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности, правила деловой этики и служебного поведения, личной гигиены, при эксплуатации электрооборудования соблюдать требования электробезопасности, а также положения законодательства в области охраны труда и техники безопасности, в т.ч. правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, правила по охране труда при эксплуатации электроустановок. Выключать используемые электроприборы и оборудование, смесители (краны), световые приборы (лампы, светильники и т.п.) (за исключением приборов, использование которых необходимо в постоянном режиме для целевого применения) по завершению уборки; 2) соблюдать порядок и правила, установленные для оказания услуг на объектах заказчика, воздерживаться от каких-либо комментариев в отношении характера оказываемых услуг, состояния оборудования, должны вести себя сдержанно и вежливо; 3) не допускать нарушение прав и законных интересов потребителей услуг заказчика, сотрудников заказчика на объектах.
Порядок доступа на объекты заказчика:	Доступ персонала исполнителя на объекты заказчика осуществляется в соответствии с правилами пропускного и внутриобъектового режимов заказчика. На объекты заказчика допускается персонал, непосредственно оказывающий услуги, ответственные лица (представители исполнителя), указанные в списке, представленном исполнителем в соответствии с договором. Персонал исполнителя должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Вход и выход из здания осуществляется через стационарный пост охраны по предоставленным заказчиком электронным ключам. Не допускаются для оказания услуги лица, отсутствующие в списке персонала исполнителя, представленном заказчику в соответствии с договором, лица, с

	подозрением на состояние алкогольного и наркотического опьянения, с явными признаками инфекционных заболеваний. В случае подозрения на состояние алкогольного, наркотического опьянения, явные признаки инфекционных заболеваний персонала исполнителя, заказчик уведомляет исполнителя.
Оборудование, инвентарь, расходные материалы, используемые при оказании услуги:	Заказчик обеспечивает за свой счет необходимое для оказания услуг количество оборудования, инвентаря, материалов для оказания услуг, химических средств (очищающих, чистящих, моющих, моюще-дезинфицирующих, дезинфицирующих и т.п.), в том числе: 1) уборочный и вспомогательный инвентарь. 2) расходные материалы (полиэтиленовые пакеты (мешки) для мусора, туалетная бумага, бумажные полотенца, жидкое мыло и др.). 3) химические средства (моющие, чистящие, полирующие, пятновыводные, дезинфицирующие и др.). 4) спецодежду и обувь по сезону. 5) оборудование для механизированной уборки. Оборудование, инвентарь, расходные материалы, химические средства, используемые при оказании услуг должны храниться в специально отведенных заказчиком местах с ограничением прав допуска посторонних лиц. Контроль их выдачи и использования осуществляет исполнитель самостоятельно. При оказании услуг исполнитель применяет оборудование, инвентарь, материалы химические средства в соответствии с требованиями технологии уборки, требованиями безопасности и охраны окружающей среды. При уборке поверхностей и уходе за поверхностями должны использоваться технология и материалы, рекомендуемые производителями соответствующей продукции. Химические средства, а также уборочный инвентарь должны использоваться в соответствии с требованиями инструкций заводов-изготовителей. Уборочный инвентарь должен быть кодирован исполнителем различными цветами, сигнальной маркировкой, надписью или другим способом для исключения использования одного и того же уборочного инвентаря в разных помещениях и ограничения распространения бактерий. Оборудование, инвентарь, расходные материалы, химические средства, используемые при оказании услуг, должны храниться в специально отведенных заказчиком местах с ограничением прав допуска посторонних лиц. Хранение химических средств обеспечивается в оригинальной упаковке фирм-изготовителей. Инвентарь для уборки туалетов должен иметь иную маркировку и храниться отдельно от другого инвентаря. По окончании уборки весь инвентарь промывается с использованием моющих средств, ополаскивается проточной водой и просушивается. Инвентарь для туалетов после использования обрабатывается дезинфекционными средствами в соответствии с инструкцией по их применению. Заказчик предоставляет сотрудникам исполнителя помещение для стирки и сушки инвентаря, спецодежды, комнату отдыха и приема пищи, туалет.
Порядок оказания услуги:	Услуги оказываются в объеме и на условиях, установленных настоящим приложением. Исполнитель обеспечивает за свой счет необходимое количество персонала для качественного оказания услуги. К оказанию услуг на объектах заказчика допускаются только сотрудники, указанные в списке сотрудников, предоставленном исполнителем в соответствии с условиями договора. Исполнитель должен обеспечить работу персонала согласно установленному настоящим приложением графиком уборки. Исполнитель обеспечивает непрерывность оказания услуги. В случае невозможности выхода сотрудника для оказания услуги на объект заказчика в соответствии с графиком уборки, исполнитель незамедлительно информирует

заказчика, обеспечивает замену сотрудника не позднее времени начала уборки (смены).

В случае отсутствия сотрудника на объекте заказчика исполнитель обязан заменить сотрудника по заявке заказчика. При этом время замены сотрудника **не может превышать 1 (одного) часа с момента получения такой заявки.**

В случае, если сотрудником заказчика допускаются грубые нарушения условий договора, настоящего приложения, исполнитель обязан заменить сотрудника в течение 3 (трех) рабочих дней по письменному обращению заказчика.

В случае замены сотрудника, на сотрудника, не состоящего в списке сотрудников, предоставленном исполнителем в соответствии с условиями договора, исполнитель своими силами обеспечивает ознакомление его с объектом заказчика, условиями работы на объекте, документами, указанными **в подпункте 1 пункта 5.3 настоящего приложения.** Такой сотрудник должен отвечать требованиям, установленным **разделом 5 настоящего приложения.**

Исполнитель обеспечивает контроль качества услуги в соответствии с условиями договора с отметкой в приложении контроля уборки, в случае его отсутствия – отчеты в телеграмм-группе клининга. Исполнитель обязан обеспечить присутствие уполномоченного представителя в период контроля качества услуги в соответствии с условиями договора. Отсутствие уполномоченного представителя исполнителя при проведении контроля качества услуги не препятствует проведению контроля качества услуги заказчиком самостоятельно и в случае выявления замечаний к качеству услуги привлечению исполнителя к ответственности в соответствии с условиями договора.

К грубым нарушениям условий договора относятся:

- 1) потребление (распитие) алкогольной продукции сотрудником исполнителя (далее – сотрудник) либо потребление наркотических средств или психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ, а равно появление в состоянии опьянения на объекте;
- 2) нарушение графика уборки (сменности);
- 3) несоответствие внешнего вида сотрудника требованиям настоящего приложения;
- 4) несоответствие сотрудника требованиям, установленным настоящим приложением;
- 5) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей сотрудником, установленных настоящим приложением, договором, повлекших за собой причинение ущерба заказчику;
- 6) несоблюдение обязанностей, установленных пунктом 5.3 настоящего приложения.

Председатель правления
ТСН «ТСЖ «ДА ВИНЧИ»



/ И.Г. Козлов

Генеральный директор
ООО «УК Азалия Групп»
(согласно Решения № 1/2026 Единственного
участника от 10.02.2026 г.)



/ Сиренко Е.В.

Состав услуг и порядок их выполнения по охране общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: 143005, Московская область, г.Одинцово, Можайское ш, д. 122 (далее - Многоквартирный дом)

Оказание услуг по охране общего имущества собственников, обеспечению общественного порядка, патрулированию территории, соблюдению пропускного режима согласно, *правил проживания, принятых собственниками на очередном общем собрании собственников МКД* на объекте: ул. Можайское шоссе дом 122, г. Одинцово, МО.

1. Место оказания услуг: ул. Можайское шоссе дом 122, г. Одинцово, МО.

2. Режим охраны: круглосуточно.

3. Характеристики оказываемых услуг: Обеспечение внутриобъектового и пропускного режима, круглосуточной охраны объекта, безопасности сотрудников и посетителей, находящихся на охраняемом объекте, охраны общего имущества, общественного порядка, соблюдение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности охраняемых объектов.

4. Требования, установленные к участникам размещения Заказа:

Опыт работы охранного предприятия на рынке охранных услуг составляет не менее 5 лет. Наличие действующих лицензий на осуществление частной охранной деятельности, с указанием разрешенных видов охранных услуг:

- защита жизни и здоровья граждан.

- охрана объектов, имущества, находящихся в собственности, в пользовании, в хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении.

- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах.

Услуги должны оказываться охранниками, застрахованными на случай гибели, получения увечья или иного повреждения при осуществлении охранных действий. (Требование установлено статьей 19 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»). Наличие информации о страховой компании и сумме страхования профессиональной ответственности ЧОП. Наличие в специально выделенных сотрудников, проводящих проверки несения службы на объектах охраны.

Наличие форменной одежды (название/эмблема на одежде обязательно) в зависимости от сезона, места несения службы, задач охранника, исключая форменную одежду силовых структур.

Количество сотрудников охраны, выставляемых на охраняемом объекте, имеющих опыт работы в сфере оказания услуг охраны более 2-х лет - не менее 80% всего состава охранников, выставляемых на охраняемых объектах.

5. Количество постов для охраны объекта: 4 круглосуточных поста. Итого минимум 8 человек на объекте. Стационарный круглосуточный пост охраны должен комплектоваться согласно графику дежурства, разработанного Исполнителем. Заказчик оставляет за собой право проверять нахождение на объекте сотрудников охраны, допущенных для охраны данного объекта. Выявленные нарушения будут расцениваться как ненадлежащим образом (некачественно) оказываемые услуги и влекут за собой ответственность согласно условиям договора.

6. Обязанности Исполнителя:

Исполнитель обязан:

— обеспечить круглосуточную защиту охраняемого объекта и имущества Заказчика.

— обеспечить безопасность собственников, сотрудников и посетителей данного объекта;

— обеспечить сохранность помещений, сооружений, имущества, оборудования, товарно-материальных ценностей Заказчика;

— Исполнитель несет полную материальную ответственность за сохранность имущества Заказчика, находящегося под его охраной;

— осуществлять контроль за соблюдением порядка и режима на территории Заказчика в

- дневное и ночное время путем обходов;
- обеспечить охрану от преступных и иных незаконных посягательств на жизнь и здоровье находящегося в служебных помещениях персонала Заказчика и посетителей Заказчика;
 - обеспечить внутриобъектовый и пропускной режим на
 - охраняемом объекте, охрану общественного порядка;
 - ежеквартально проводить инструктаж по пожарной безопасности работникам;
 - уметь действовать при обнаружении возгорания, пожара, задымления, запаха дыма, гари и т.п.
 - уметь обращаться с первичными средствами пожаротушения;
 - при обнаружении возгорания принять все меры по эвакуации людей, вызова пожарной охраны;
 - консультировать и готовить рекомендации Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.
 - принимать меры по предотвращению проникновения на охраняемый объект посторонних лиц;
 - обеспечивать антитеррористическую защищенность охраняемого объекта;
 - осуществлять наблюдение за складывающейся на объекте ситуацией и принимать меры предупредительного характера во избежание нештатных ситуаций на объекте;
 - при проявлении любых действий третьих лиц, угрожающих нанесением ущерба имуществу на охраняемом объекте, осуществлять задержание таковых, а в случае необходимости вызывать группу быстрого реагирования Исполнителя и передавать задержанное лицо сотрудникам правоохранительных органов;
 - после обнаружения правонарушений на объекте (в том числе признаков проникновения на объект посторонних лиц), сообщать в правоохранительные органы, а также ответственному сотруднику Заказчика;
 - незамедлительно сообщать руководителю исполнителя (оперативному дежурному исполнителя) и в соответствующие правоохранительные органы ставшую ему известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, обстоятельствах, создающих на объекте охраны угрозу безопасности людей;
 - предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов
 - удостоверение частного охранника;
 - требовать от служащих охраняемого объекта и посетителей соблюдения мер противопожарной безопасности;
 - при возникновении чрезвычайных ситуаций, пожаров или аварий на охраняемом объекте действовать согласно разработанным Заказчиком и согласованным Исполнителем инструкциям;
 - вести на объекте в необходимом объеме (по согласованию с заказчиком) обязательной регистрационной документации;
 - взаимодействовать (круглосуточно) со структурными подразделениями Заказчика, а также с территориальными подразделениями правоохранительных органов, МЧС, аварийно-техническими службами.

На объекте охраны должны находиться журналы строгой отчетности и вестись записи с указанием времени смены охраны, фамилий дежурных сотрудников находящихся на охраняемых объектах, произведенных заменах и подменах дежурных лиц, о происшествиях во время дежурства, о времени выхода на обход.

Визуальный контроль противопожарного состояния помещений объектов, прилегающей территории и принятие, в случае необходимости, мер к тушению возникшего очага возгорания и сообщения об этом в пожарную часть. В случае несоблюдения охранниками правил пожарной безопасности, повлекшего причинение ущерба Заказчику, Исполнитель обязан возместить Заказчику причиненный ущерб в полном объеме.

7. Требования к сотрудникам Исполнителя:

Охранник должен быть обеспечен видеорегистратором для постоянного ношения, рацией,

летней и зимней форменной одеждой и обувью (со знаками различия, позволяющими определить принадлежность работника охраны к охранной организации), бейджем с указанием Ф.И.О. охранника, иметь опрятный вид.

Охранник должен:

- иметь при себе удостоверение частного охранника;
- быть оснащен спецсредствами (радиостанциями или мобильной связью), уметь пользоваться техническими средствами охраны.
- знать алгоритм действий при возникновении чрезвычайных обстоятельств, чрезвычайных ситуаций (пожар, обнаружение подозрительных предметов, захват заложников и т.д.).
- уметь работать с первичными средствами пожаротушения и оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.
- непосредственно после обнаружения сообщать обо всех случаях правонарушений на объекте (в том числе признаков проникновения на объект посторонних лиц), в правоохранительные органы, а также уполномоченному представителю Заказчика в течение 15 мин. с момента обнаружения правонарушения;
- знать положения и инструкции:
 - a. порядок приема и сдачи объекта под охрану;
 - b. порядок осуществления контрольно-пропускного режима;
 - c. поддержание внутриобъектового режима;
 - d. действия в чрезвычайных ситуациях.

8. При оказании услуг не допускается и является грубым нарушением:

- Самовольное оставление охраняемого объекта;
- Несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений, за исключением случаев действий охранника при чрезвычайных обстоятельствах;
- Употребление любых спиртных напитков, включая слабоалкогольные, наркотических средств и (или) психотропных веществ;
- Несанкционированный допуск на территорию охраняемого объекта и на сам объект посторонних лиц или автотранспорт.



- Неисполнение правил внутреннего распорядка, пропускного режима, разгрузки, установленных на объектах Заказчика;
- Несоответствие (отсутствие) специальной форменной одежды требованиям настоящего приложения;
- Отсутствие у сотрудника охраны удостоверения и (или) личной карточки частного охранника;
- Выполнение работ, не связанных со служебными обязанностями;
- Прием (в т.ч. на временное хранение) и передача любых предметов от любых лиц (любым лицам).

Приложение:

- СХЕМА ПОСТОВ.
- СХЕМА ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА С ОБОЗНАЧЕНИЕМ ЗОН РАЗГРУЗКИ.
- СХЕМА ПАРКИНГ -1.
- СХЕМА ПАРКИНГ -2.
- СХЕМЫ ПАТРУЛИРОВАНИЯ ДВОР И ПАРКИНГ.
- ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОТРУДНИКА ЧОП.

Председатель правления
ТСН «ТСЖ «ДА ВИНЧИ»



/ И.Г. Козлов

Генеральный директор
ООО «УК Азалия Групп»
(согласно Решения № 1/2026 Единственного
участника от 10.02.2026 г.)



/ Сиренко Е.В.

СХЕМА расстановки ПОСТОВ



[Signature]

[Signature]

Схема охраняемого объекта

ЖК "Давинчи"



Схема охраняемого объекта

ЖК "Давинчи" паркинг -1 этаж

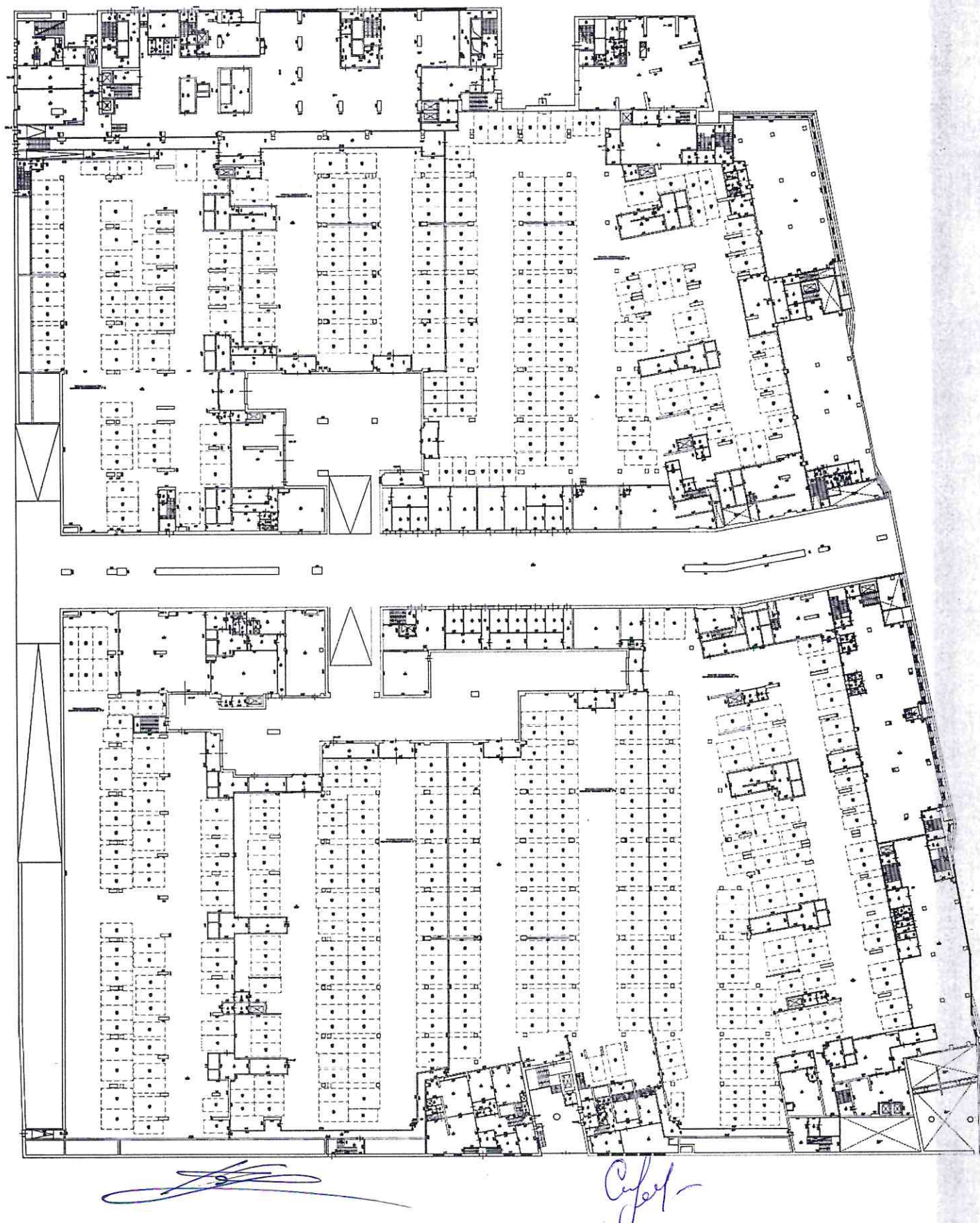
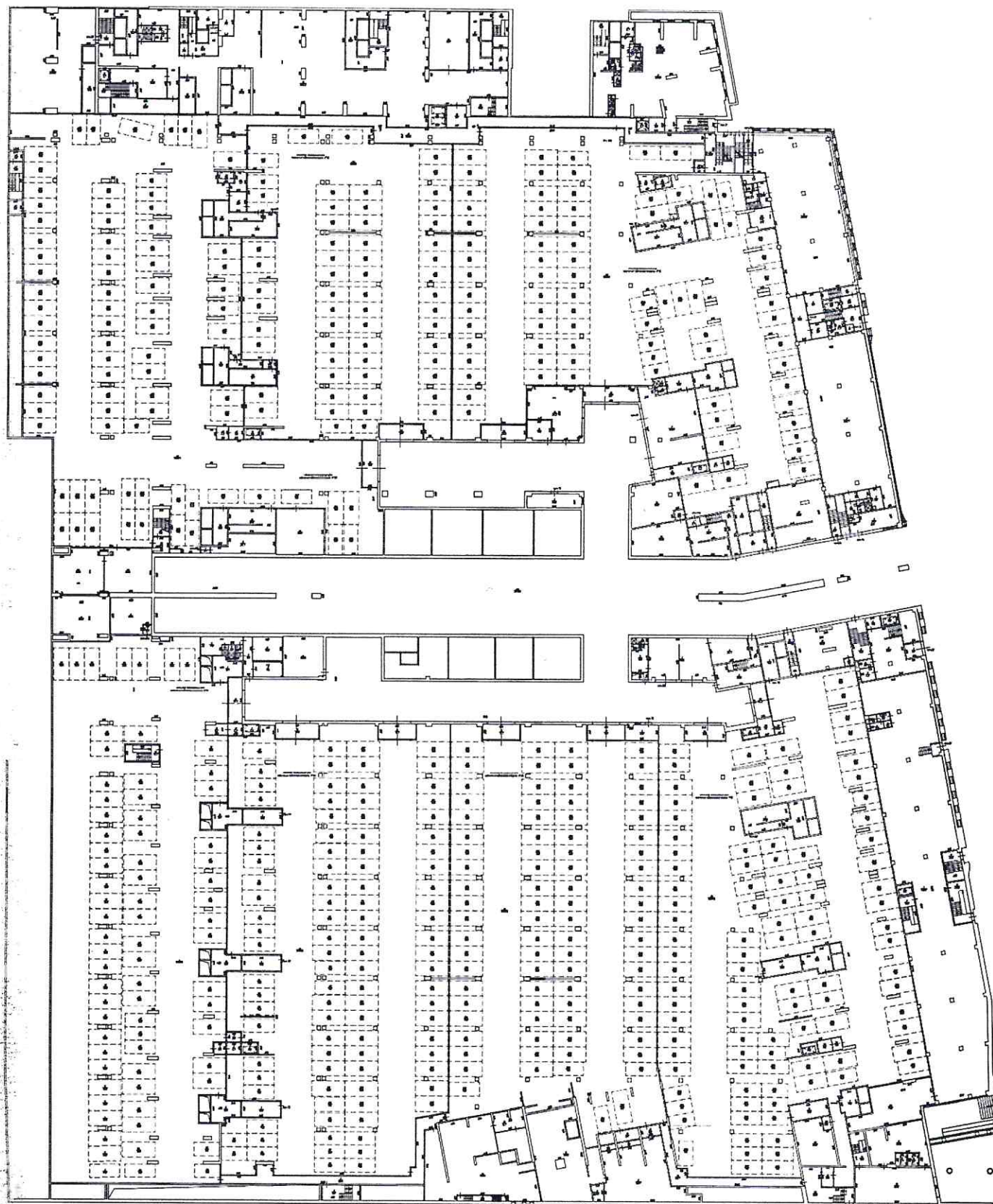


Схема охраняемого объекта

ЖК "Давинчи" паркинг -2 этаж



Красный - патруль №1
 Синий - Патруль №2

Частота
 патрулирования -
 каждый час
 с 8.30 до 15.00 - 2
 человека
 с 15.00- до 18.00 - 3
 человека
 с 18.00 до 8.30 - 1
 человек



ОБЪЕКТ: _____

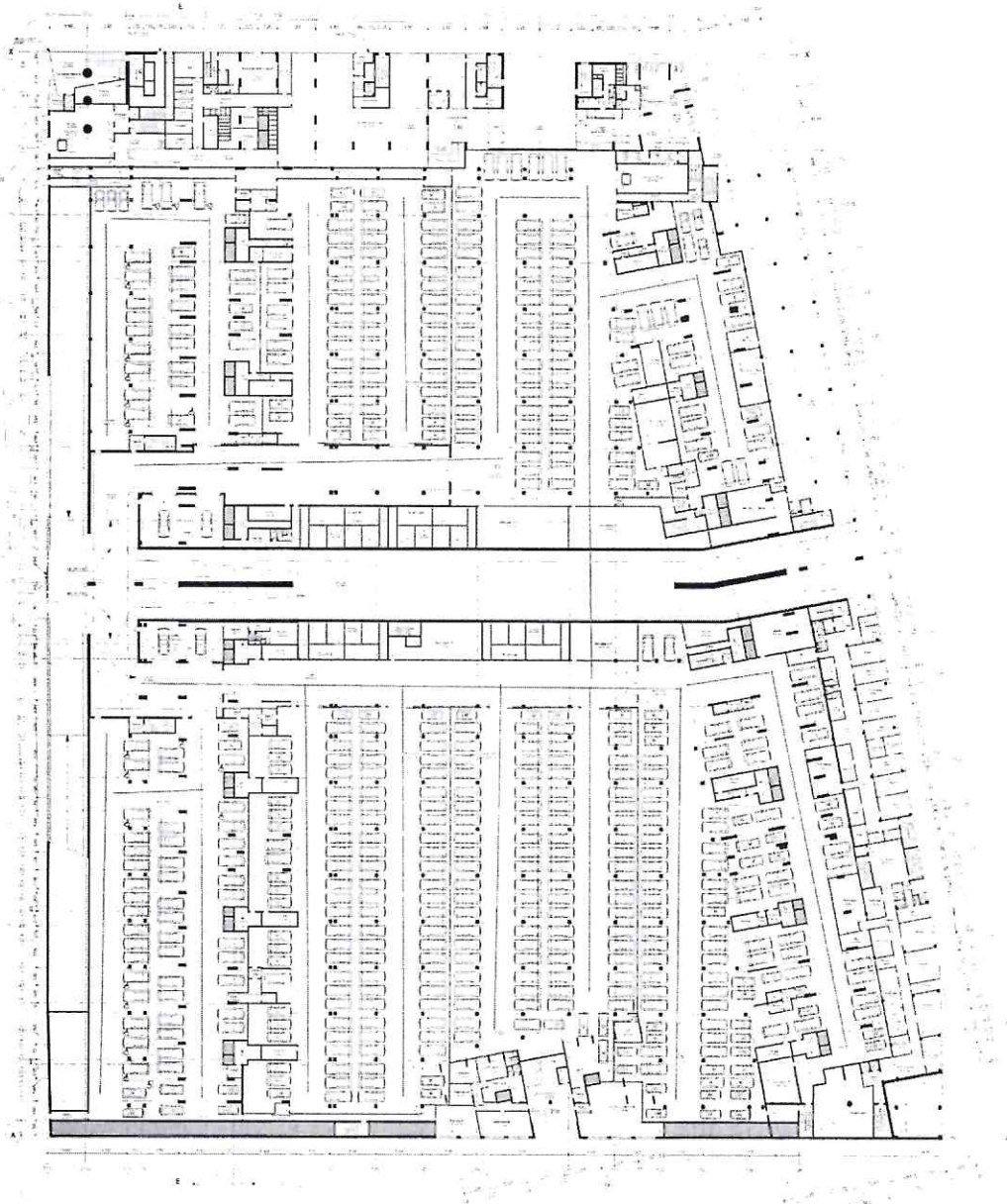
ПАТРУЛЬ: _____

ВРЕМЯ: _____

ПОДПИСЬ: _____

ПОДПИСЬ: _____

Сидель



Зеленым - патруль парковки - 1 человек

Временные рамки - с 15.00 до 8.30

Периодичность патруля - 1.5 часа

100



Временные рамки - с 15.00 до 8.30
Периодичность патруля - 1.5 часа



Chief

The screenshot shows a web browser window with a search engine results page. The search term is "Google". The results include a link to "Google" with the text "Google" and "Google". The page also shows a search bar with the text "Google" and a search button. The page is titled "Google" and has a URL of "http://www.google.com/".

Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны.

1. Общие положения.

Настоящая должностная инструкция частного охранника (далее Инструкция) регламентирует деятельность частных охранников при обеспечении охраны имущества на объекте охраны ТСН «ТСЖ Да Винчи», расположенному по адресу: **Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, дом 122**; в соответствии с Договором на оказание охранных услуг _____:

1. Руководитель Заказчика и его законные представители все вопросы решают через генерального директора охранной организации и начальника охраны объекта.

1.1. В целях наиболее эффективного использования имеющихся сил и средств, охрана Объекта осуществляется постоянно сменным нарядом, в соответствии с графиком, утвержденным руководителем охранного предприятия с режимом работы:

- 4 (четыре) поста охраны из расчета 1 пост – один сотрудник с круглосуточным режимом несения дежурства.

1.2. Для охраны объекта специальные средства использоваться не будут.

1.3. Сотрудниками охраны на объекте ведется служебная документация, перечень которой включен в опись служебной документации и передается по смене при приеме (сдачи) дежурства.

1.4. Книжки и журналы оформляются в соответствии с принятым регламентом, прошиваются, страницы нумеруются и регистрируются.

1.5. Порядок ведения служебной документации указан на титульном листе. Записи должны составляться разборчиво, без подчисток и помарок. По заполнении все книжки и журналы сдаются заместителю руководителя охранного предприятия или ответственному за службу.

2. Права

При выполнении должностных обязанностей сотрудник охраны (охранник) имеет право:

2.1. При обеспечении охраны объекта в его пределах:

- Требовать от персонала и посетителей объекта охраны соблюдения режимов.
- Осуществлять допуск лиц на объект охраны, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объект охраны (с объекта охраны).

- Производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества производится в

присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество.

- Применять физическую силу в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

- Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.2. Для выполнения возложенных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией охранники вправе требовать своевременного обеспечения оборудованием рабочего места и обеспечения норм охраны труда, а также:

- Получать необходимые для выполнения возложенных функций материалы: нормативные акты, касающиеся частной охранной деятельности, приказы, распоряжения руководства охранного предприятия и другие внутренние нормативные документы.
- Оказывать охранные услуги в специальной форменной одежде, определенной на предприятии.
- Задерживать на месте правонарушителя лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, с незамедлительной передачей в орган внутренних дел (полицию).
- Вносить руководителю предприятия предложения, направленные на совершенствование системы охраны объекта и улучшение работы сотрудников охраны.

2.3. При прибытии на охраняемый объект должностных лиц государственных органов сотрудник охраны осуществляет их пропуск по предъявлении ими соответствующих служебных удостоверений беспрепятственно в следующих случаях:

2.3.1. **Работники полиции** (Закон "О полиции", статья 13, пункты 5 и 24, статья 15, пункты 3) пропускаются на территорию Объекта:

- в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции;
- в целях выполнения возложенных на полицию обязанностей по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации в области частной охранной деятельности (осмотр места хранения специальных средств; проверка организации охраны, осуществляемая частной охранной организацией, на соответствие установленным правилам);
- для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;
- для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;
- для пресечения преступления;
- для установления обстоятельств несчастного случая.

2.3.2. **Работники прокуратуры**, а именно прокуроры их заместители, помощники и следователи прокуратуры (Закон "О прокуратуре Российской Федерации", статьи 21, 22) пропускаются на территорию Объекта:

- если они являются работниками прокуратуры РФ;
- если они являются работниками Прокуратуры, обслуживающей территорию, на которой располагается Объект.

2.3.3. **Сотрудники следственного комитета РФ** (Закон "О Следственном комитете Российской Федерации" статья 7, пункт 1, подпункт 1) пропускаются на территорию Объекта при осуществлении процессуальных полномочий, возложенных на него уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации в целях проверки находящегося у него в производстве сообщения о преступлении или расследования уголовного дела.

2.3.4. Охранник при допуске на объект должностных лиц государственных органов обязан внимательно изучить служебное удостоверение, не беря его в руки, при этом:

- записать данные на старшего группы (сотрудника, если он один) - Ф.И.О., из какой организации, № служебного удостоверения, занимаемая должность и цель пребывания;
- доложить руководству Объекта, начальнику охраны Объекта, оперативному дежурному охранной организации;
- в случае, когда предоставленные документы или лицо, выдающее себя за представителя государственных органов, вызвали подозрение, необходимо позвонить в организацию, представителем которой он является с целью уточнения личности представителя государственных органов и его полномочия.

2.3.5. Во всех остальных случаях должностные лица государственных органов пропускаются на территорию Объекта на общих основаниях, как посетители.

2.3.6. Охранникам **запрещается** препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

2.3.7. Информация и документы представителям контролирующих и надзорных органов предоставляются по запросу, в объеме необходимом для нормального выполнения своих функций и в пределах своей компетенции, после уведомления руководителя охранного предприятия.

2.4. Взаимодействия с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами осуществляется по телефонам и адресам, указанным в приложении № 1 к Инструкции.

- Отдел лицензионно-разрешительной работы по Одинцовскому району Главного управления Росгвардии по Московской области, тел. +7 (495) 592-80-05, адрес: Акуловская ул., 26, Одинцово, Росси,

- Прокуратура Одинцово, телефон: +7 (495) 628-27-88, 143000, Московская область, город Одинцово, ул. Молодежная, д.23

- МУ МВД России «Одинцовское», Дежурная часть: 8 495 593-22-34. Адрес: улица Можайское шоссе дом 4а, г.п. Одинцово, Московская область, 143005

3. Обязанности

3.1. Общие обязанности охранника:

- прибывать на дежурство в указанное время, быть опрятно одетым, иметь при себе все необходимые документы;
- соблюдать меры безопасности в период несения службы при выполнении обязанностей по охране имущества собственника, а также при возникновении чрезвычайной ситуации, происшествии;
- постоянно повышать уровень профессиональной и физической подготовки;
- знать и умело использовать в служебной деятельности технические средства охраны, установленные на объекте;
- при выполнении обязанностей находиться в готовности к отражению нападения преступных элементов, психически больных людей;
- каждому посетителю Объекта охраны уделять максимум внимания и вежливости. Информацию посетителю объявлять в пределах своей компетенции;
- вести непрерывное наблюдение на участке поста, немедленно докладывать старшему смены обо всех фактах, заслуживающих внимания с точки зрения охраны, а также нарушениях режима охраны и порядка, действовать в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечивать исполнение Инструкции о пропускном режиме на охраняемом Объекте;
- знать оперативную обстановку на Объекте, расположение и назначение его внутренних помещений;
- знать прилегающую территорию к Объекту, уязвимые места и подступы к ним, расположение средств связи, сигнализации, пожаротушения;
- знать образцы всех действующих на Объекте охраны пропусков и подписи лиц, имеющих право их подписывать;
- в присутствии посетителей и клиентов, а также сотрудников Объекта не вести разговоры на служебные темы;
- быть вежливым и корректным с посетителями и сотрудниками Объекта, свои требования излагать тактично, не оскорбляя человеческого достоинства последних;
- не отвлекаться от исполнения своих обязанностей, не оставлять пост до окончания смены или снятия с поста;
- контролировать проведение работ в районе поста, знать их характер, ответственных лиц за проведение, время их начала и окончания;
- допускать к проверке службы на посту лиц, которым подчинены по службе, а также лиц, имеющих предписание для проверки охранного предприятия;
- взаимодействовать с сотрудниками правоохранительных органов, личным составом других охранных предприятий по указанию руководства охранного предприятия;
- знать функциональные обязанности на ступень выше занимаемой должности;
- аккуратно вести документацию и содержать в исправном состоянии технические средства и средства связи;
- соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину;
- хранить коммерческую тайну.

3.2. Охранник при обеспечении охраны объекта обязан:

- руководствоваться должностной инструкцией частного охранника;

- **соблюдать** конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- **обеспечивать** защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
- незамедлительно **сообщать** руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;
- **предъявлять** по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

3.3. Охранник при выполнении обязанностей с использованием систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом должен: отслеживать по мониторам (с использованием видеокамер) соблюдение внутриобъектового режима и установленного порядка, состояние инженерных средств охраны, а также контролировать соответствие прохода сотрудников объекта по персональной электронной карте, не допускать подмены лиц, их использующих;

- вести наблюдение за территорией объекта, докладывать обо всех замеченных нарушениях старшему смены охраны;
- соблюдать меры электробезопасности;
- при выходе из строя системы видеонаблюдения и/или контроля и управления доступом доложить об этом ответственному лицу объекта и в дальнейшем руководствоваться его указаниями.

3.4. При наличии достаточных данных о том, что лицо, выходящее с объекта, имеет незаконно приобретенные материальные ценности, либо своими действиями нанесло ущерб объекту, **охранник задерживает и незамедлительно передает сотрудникам полиции.**

3.4.1. К числу административных правонарушений против охраняемого имущества, за которые **охранник вправе задержать** правонарушителя, относятся:

- умышленное уничтожение или повреждение чужого имущества, если эти действия не повлекли за собой причинение значительного ущерба (статья 7.17 КоАП);
- мелкое хищение (статья 7.27 КоАП), под которым понимается хищение имущества, стоимость которого не превышает одного минимального размера труда;
- нарушение пропускного режима охраняемого объекта, самовольное проникновение на охраняемый в установленном порядке объект (статья 20.17. КоАП).

3.4.2. К числу преступлений против охраняемого имущества, за которые **охранник вправе осуществить задержание**, относятся:

- кража (статья 158 УК),
- грабеж (статья 161 УК),
- разбой (статья 162 УК),
- вымогательство (статья 163 УК),
- хищение предметов, имеющих особую ценность (статья 164 УК),
- неправомерное завладение автомобилем или иным транспортным средством без цели хищения (статья 166 УК),
- умышленное уничтожение или повреждение имущества (статья 167 УК).

3.4.3. **Сотрудник охраны вправе задержать** лицо, совершившее преступление против жизни и здоровья самого охранника, его товарищей, сотрудников охраняемого объекта, по правилам статьи 37 УК РФ (Причинение вреда лицу, совершившему преступление). Право на задержание, предусмотренное указанной статьей, относится к числу неотчуждаемых прав граждан и принадлежит лицу, независимо от того, находится ли он при исполнении служебных обязанностей или нет.

3.5. При задержании лица, совершившего административное правонарушение, охранник должен не допускать причинения ему вреда, а также применения специальных средств. В этом случае возможно только применение физической силы.

3.6. После задержания правонарушителя (преступника) охранник:

3.6.1. Незамедлительно сообщает об этом в территориальное ОВД и фиксирует в рабочем журнале:

время звонка, должность, фамилия и инициалы принявшего информацию, а также указания, поступившие от него, касающиеся задержанного лица.

В случае не прибытия сотрудников полиции в течение 30 минут за задержанным лицом, повторно сообщить в территориальное ОВД, и продублировать сообщение в дежурную часть ГУ МВД РФ, о чем сделать запись в рабочей тетради.

До передачи сотрудникам полиции, задержанное лицо удерживается в отдельном помещении, под наблюдением сотрудника охраны, с соблюдением мер безопасности.

Запрещается вести с задержанным любые переговоры не связанные с получением информации по совершенному нарушению (преступлению).

3.6.2. Принимает меры по сохранению следов преступления (правонарушения), при наличии свидетелей записывает их данные (Ф.И.О., паспортные данные, телефон).

3.6.3. Сообщает о происшествии дежурному по охранному предприятию и начальнику охраняемого объекта.

3.6.4. Фиксирует все обстоятельства задержания и передачи правонарушителя в полицию в отдельном документе "Сообщение о задержании лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемую собственность", копия которого передается в орган внутренних дел вместе с задержанным лицом.

3.6.5. Передачу задержанного правонарушителя производить только сотрудникам полиции по их прибытию. В случае прибытия на объект сотрудников ОВО и после передачи им задержанного, сообщить об этом в территориальное ОВД с указанием номера экипажа, и времени передачи.

3.7. При возникновении чрезвычайной ситуации охранник должен реагировать в рамках разумной инициативы, оперативно и четко, проявляя выдержку и хладнокровие. При этом постоянно помнить, что от совершения определенных действий зависит жизнь и здоровье посетителей и сотрудников Объекта, сохранность охраняемого имущества.

3.7.1. При срабатывании охранно-пожарной сигнализации сотрудник охраны обязан:

- выявить причину появления звукового сигнала.
- в случае если причиной срабатывания пожарной сигнализации послужило задымление, не являющееся следствием пожара и не приводящее к возгоранию, следует устранить причину задымления, а дежурный персонал ответственный за эксплуатацию пожарной сигнализации приводит систему в дежурный режим.
- в случае если причиной срабатывания сигнализации послужило возгорание, то следует приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации людей из здания в безопасное место согласно плана эвакуации;

3.7.2. При обнаружении на Объекте взрывных устройств, взрывчатых материалов и иных подозрительных предметов сотрудник охраны обязан:

- немедленно проинформировать правоохранительные органы, службы спасения, при этом указать Ф.И.О. охранника, адрес Объекта, место, время, обстоятельства обнаружения взрывоопасного или подозрительного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте нахождения предмета;
- доложить об обнаруженном предмете руководству Объекта, охранной организации;
- принять меры по ограждению опасной зоны с учетом радиуса возможного поражения и недопущению в нее людей и транспортных средств;
- принять меры к эвакуации людей из опасной зоны;
- обеспечить присутствие лиц, обнаруживших предмет, до прибытия оперативно-следственной группы и зафиксировать их установочные данные;
- при прибытии на Объект представителей правоохранительных органов и службы спасения оказать им содействие, не прекращая при этом охрану Объекта.

Категорически запрещается охранникам и иным лицам брать обнаруженный предмет в руки, пытаться его перемещать или производить с предметом любые другие действия.

3.7.3. При нападении на сотрудников и охраняемый Объект сотрудник охраны обязан:

- информировать о нападении подачей сигнала «Тревога» используя КТС или по тел. 02(112);
- принять меры по недопущению пропихивания посторонних лиц на охраняемый Объект;
- принять возможные меры по задержанию нападающего лица (лиц) до прибытия на Объект работников полиции;
- в случае получения телесных повреждений каким-либо лицом при отражении нападения или задержания правонарушителей оказать ему первую медицинскую помощь.

3.7.4. При захвате людей в заложники:

- незамедлительно информировать правоохранительные органы;
- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на территорию Объекта сотрудников правоохранительных органов, МЧС, автомашин скорой медицинской помощи;
- по прибытии сотрудников специальных подразделений ФСБ и МВД оказать им помощь в получении интересующей информации;
- при необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей;
- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих и привести к человеческим жертвам.

3.7.5. При обнаружении признаков пожара (задымлении, запахе гари, и т.п.) сотрудник охраны немедленно сообщает об этом по телефону в пожарную охрану (тел. (01)) (при этом назвать адрес и место возникновения пожара, сообщить свою фамилию), оповестить руководство Объекта и руководство охранной организации и до прибытия сотрудников МЧС обязан:

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях;
- обеспечить встречу подразделений МЧС и оказать им помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

3.7.6. При возникновении стихийного бедствия, аварий газопровода и водопровода, канализации, отопления, электросети и т.д. сотрудник охраны обязан:

- проинформировать соответствующую службу по телефону, руководство Объекта, охранной организации;
- при наличии на Объекте людей принять меры по его эвакуации;
- принять меры к эвакуации имущества и материальных средств из опасной зоны;
- организовать встречу бригад аварийных служб;
- оказывать им помощь, не прекращая охраны Объекта.

3.7.7. Во всех случаях все свои действия, полученные указания, а также действия сотрудников правоохранительных структур и МЧС и т.д. фиксировать в рабочей тетради по времени.

3.8. Смена дежурства, приема и передача, осуществляется на рабочем месте (посту) по команде старшего смены охраны Объекта

3.8.1. При заступлении на дежурство.

Сотрудник охраны, заступающий на смену, обязан:

- убедиться в наличии и исправности оборудования (согласно описи), принять и проверить работоспособность КТС с ОВО, освещения, запорных (блокировочных) устройств, магнитного ключа.
- проверить наличие на рабочем месте необходимой документации (согласно описи);
- проверить порядок на территории поста (в помещении);
- уточнить у сменяющегося охранника общую обстановку (какие были происшествия, кому доложено, какие мероприятия приняты, какие поступили указания, распоряжения, от кого находятся ли они на контроле). Проверить запись этих данных в рабочей тетради;
- доложить старшему смены охраны о приеме и замечаниях, выявленных в процессе принятия смены и не устраненных сдающим охранником. После чего приступить к дежурству.

3.8.2. По окончании дежурства.

Сотрудник охраны, сдающий смену, обязан:

- навести на рабочем месте (посту) порядок;
- подготовить документацию и имущество для сдачи.

4. Ответственность

Охранник *несет ответственность*:

4.1. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством

Российской Федерации:

4.1.1. Уголовную - за превышение полномочий, предоставленных ему в соответствии с Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», вопреки




задачам своей деятельности, если это деяние совершено с применением насилия или с угрозой его применения, а так же за применение охранником специальных средств с превышением крайней необходимости или необходимой обороны.

4.1.2. Административную ответственность за правонарушения:

- связанные с незаконным ношением форменной одежды со знаками различия, с символикой государственных военизированных организаций, правоохранительных или контролирующих органов;
- за умышленное повреждение или срыв печати (пломбы), наложенной правомочным должностным лицом;
- нарушение установленных правил учёта, хранения и ношения специальных средств;
- оказание частных охранных услуг, либо не предусмотренных законом, либо с нарушением установленных законом требований;
- незаконное использование в охранной деятельности специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации и не предусмотренных установленными перечнями;

4.1.3. Материальную ответственность за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и нормативными документами при наличии следующих обязательных условий:

- прямого действительного ущерба, причинённого работодателю;
- противоправного поведения работника и его вины в причинении ущерба;
- причинной связи между действиями (или бездействием) работника и ущербом.

4.1.4. Дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей:

- халатное исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей, возложенных на него настоящей Должностной инструкцией и другими нормативными документами;
- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, невыполнение правил внутреннего трудового распорядка - в соответствии с действующими нормативными документами и законодательством Российской Федерации;
- невыполнение приказов, распоряжений, поручений руководства, требований внутренних нормативных документов предприятия;
- за разглашение коммерческой тайны, конфиденциальной информации, нарушение положений Концепции информационной безопасности - в рамках действующего законодательства РФ и внутренних нормативных документов;
- в иных случаях, когда действие или бездействие повлекло ущерб для предприятия и объекта в целом.

Состав работ и порядок оказания услуг по оказанию услуг по обеспечению работоспособности, техническому обслуживанию и ремонту слаботочных систем и автоматики, включающих в себя: систему контроля управления доступом, систему домофонной связи, систему диспетчеризации, систему охранного телевидения. Указанные системы установлены по адресу: Московская область, город Одинцово, Можайское шоссе, дом 122 (ЖК Да Винчи).

Услуги по техническому обслуживанию оказываются ежемесячно и включают в себя:

- проведение планового технического обслуживания в соответствии с регламентами
- устранение неисправностей и сбоев оборудования, а также выявленных в процессе работ по техническому обслуживанию;
- определение технического состояния оборудования, при котором его дальнейшая эксплуатация становится невозможной или нецелесообразной

Текущий ремонт проводится при внезапных отказах оборудования в течение срока действия настоящего Договора. Сотрудники Управляющей организации должны устранить аварии и восстановить работоспособность оборудования с момента обнаружения в течении 24 часов без учета выходных и праздничных дней, или в другие сроки. Обо всех отказах и нарушениях работоспособности Оборудования уполномоченные лица сообщают ТСН по электронной почте, указанной в Договоре.

Регламент технического обслуживания Системы Контроля Управления Доступом

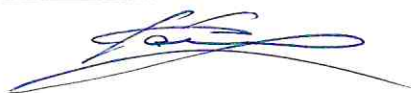
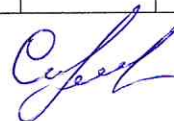
Перечень работ	Периодичность обслуживания
Внешний осмотр составных частей (турникета, электромагнитных замков, контролеров, и т.д.) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений и т.д.	1 раз в месяц
Контроль рабочего положения выключателей, исправности световой индикации, наличие пломб на приборах	1 раз в месяц
Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно	1 раза в месяц
Проверка работоспособности составных частей системы (технологической части, электротехнической части)	1 раз в месяц
Визуальная проверка замков и дверных доводчиков дверей	1 раз в месяц
Очистка от пыли проверка работоспособности считывателей	1 раз в месяц
Проверка работоспособности программного обеспечения; Обновление программно-аппаратных настроек СКД при выходе новых обновлений.	При необходимости
Выявление и устранение неисправностей и причин ложных срабатываний при поступлении сигнала на Центральный Пульт Системы АРМ	При поступлении сигнала на Центральный Пульт Системы АРМ
Проверка системы (полная или частичная) совместно с представителями ТСН	При поступлении заявки

Регламент технического обслуживания Системы Домофонной Связи

Перечень работ	Периодичность обслуживания
Подтяжка всех болтовых соединений (электромагнитный замок)	1 раз в месяц
Осмотр кабельных соединений;	1 раз в месяц
Проверка нелегальных подключений к системе;	1 раза в месяц
Замена вышедших из строя деталей и механизмов системы	1 раз в месяц

Регламент технического обслуживания Системы Охранного Телевидения

Наименование работ	ГО-1 (раз в мес.)	ГО-2 (раз в 2 мес.)	ГО-3 (раз в 3 мес.)
<i>Проверка видеокамер</i>			
Проверка надежности крепления видеокамеры			+
Чистка объектива и корпуса видеокамеры от пыли, грязи			+
Проверка исправности органов управления	+	+	+
Проверка соответствия номинала и исправности защитных устройств;	+	+	+
Проверка надежности электрических соединений	+	+	+
Контроль площади охраняемой видеокамерой зоны		+	+
Проверка отсутствия «мертвых зон» в зоне обнаружения		+	н-
<i>Проверка видеорегистраторов и видеосерверов</i>			
Проверка надежности установки прибора	+	+	+
Внешняя чистка корпуса видеорегистратора или видеосервера от пыли и грязи	+	+	+
Проверка надежности разъемных соединений	+	+	+
Чистка полная с разбором всех компонентов видеорегистратора или видеосервера		+	+
Контроль правильности программирования режимов работы		+	+
Проверка исправности органов управления контроль исправности элементов индикации	+	+	
Тестирование работоспособности жестких дисков видеорегистратора/ видеосервера			+
<i>Проверка сопутствующей инфраструктуры</i>			
Проверка надежности крепления проводов на клеммных колодках		+	+
Контроль параметров кабельной трассы		+	
Проверка аккумуляторных батарей в ББП			+

Регламент технического обслуживания Системы диспетчеризации

Перечень работ	Периодичность обслуживания
Осмотр кабельных соединений;	1 раз в месяц
Проверка нелегальных подключений к системе;	1 раза в месяц
Замена вышедших из строя деталей и механизмов системы	1 раз в месяц

Председатель правления
ТСН «ТСЖ «ДА ВИНЧИ»



И.Г. Козлов

Генеральный директор
ООО «УК Азалия Групп»
(согласно Решения № 1/2026 Единственного
участника от 10.02.2026 г.)

/ Сиренко Е.В.



Состав работ и порядок оказания услуг по аварийно-техническому обслуживанию лифтов с предоставлением круглосуточного диспетчерского контроля, наличия механиков на объекте на 63 лифта в многоквартирном доме, расположенном по адресу: 143005, Московская область, г. Одинцово, Можайское ш, д. 122 (далее - Многоквартирный дом)

Нормативные требования к оказанию услуги:

Нормативные требования к оказанию услуг:
Регламент технического обслуживания лифтов в многоквартирных домах Московской области
Постановление Правительства РФ от 20 октября 2023 года №1744 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъёмных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах».
Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 011/2011 «Безопасность лифтов».
ГОСТ 33984.1-2023 «Лифты. Лифты для транспортирования людей или людей и грузов. Общие требования безопасности к устройству и установке». Стандарт устанавливает требования к безопасности лифтов, включая их конструкцию, установку и эксплуатацию.
ГОСТ Р 55969-2023 «Лифты. Ввод в эксплуатацию. Общие требования».
Федеральный закон «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте».
Дополнительно могут применяться другие ГОСТы и стандарты, например, ГОСТ 34488-2022 «Лифты грузовые малые. Общие требования безопасности к устройству и установке»
ГОСТ Р 71017.1-2023 «Лифты. Часть 1. Глобальные существенные требования безопасности»

Перечень работ

1. Регламентное техническое обслуживание лифтов.
2. Аварийно-техническое обслуживание лифтов.
3. Диспетчерский контроль работы лифтов.
4. Периодические технические осмотры лифтов.
5. Техническое обслуживание систем диспетчерского контроля работы лифтов.

Комплекс работ по обслуживанию лифтов включает в себя:

- Проведение технического обслуживания лифтов.
- Проведение работ по текущему ремонту оборудования.
- Проведение круглосуточного аварийно-технического обслуживания лифтов.
- Осуществление круглосуточного диспетчерского контроля работы лифтов.
- Проведение периодических технических осмотров лифтов.
- Проведение технического обслуживания СДКЛ лифтов.
- Подготовка лифтов к периодическому техническому освидетельствованию и выполнение работ по устранению выявленных дефектов, неисправностей и несоответствий в части касающейся лифтов, после его проведения.
- ✓ Аварийно-техническое обслуживание предусматривает круглосуточное, в том числе в выходные и праздничные дни, выполнение мероприятий, связанных с безопасной эвакуацией пассажиров из кабин остановившихся лифтов и выполнению мероприятий по поиску, устранению неисправностей и пуску остановившихся лифтов.

**Требования
Управляющей
организации**

- ✓ Время эвакуации пассажиров из кабины остановившегося лифта не должно превышать 30 мин с момента поступления информации в аварийную службу Управляющей организации.
- к Соответствие требованиям Регламента технического обслуживания лифтов в многоквартирных домах Московской области. Наличие персонала на объекте круглосуточно. Наличие круглосуточной АДС.

Приложение:

1. Перечень лифтов МКД

Председатель правления
ТСН «ТСЖ «ДА ВИНЧИ»



И.Г. Козлов

Генеральный директор
ООО «УК Азалия Групп»
(согласно Решения № 1/2026 Единственного
участника от 10.02.2026 г.)

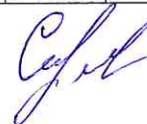
/ Сиренко Е.В.



Приложение. Перечень лифтов МКД.

	Заводской номер	Год ввода в эксплуатацию	Тип	Марка	Модель	Номер подъезда	Количество остановок	Грузоподъемность (кг)	Нормативный срок службы (лет)
1	E2NA-9133	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	1	7	400	25
2	E2NA-9134	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	2	7	1000	25
3	E2NA-9135	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	3	7	400	25
4	E2NA-9136	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	3	7	1000	25
5	E2NA-9138	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	4	7	400	25
6	E2NA-9137	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	4	7	1000	25
7	E2NA-9139	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	5	7	400	25
8	E2NA-9140	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	5	7	1000	25
9	E2NA-9142	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	6	7	400	25
10	E2NA-9141	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	6	7	1000	25
11	E2NA-9144	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	7	24	400	25
12	E2NA-9145	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	7	24	400	25
13	E2NA-9143	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	7	24	1000	25
14	E2NA-9146	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	8	24	400	25
15	E2NA-9147	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	8	24	400	25
16	E2NA-9148	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	8	24	1000	25
17	E2NA-9149	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	9	24	400	25
18	E2NA-9150	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	9	24	400	25
19	E2NA-9151	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	9	24	1000	25
20	E2NA-9156	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	10	24	400	25
21	E2NA-9157	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	10	24	400	25
22	E2NA-9160	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	11	24	400	25
23	E2NA-9159	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	11	24	400	25
24	E2NA-9158	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	11	24	1000	25
25	E2NA-9162	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	12	24	400	25
26	E2NA-9163	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	12	24	400	25
27	E2NA-9161	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	12	24	1000	25
28	E2NA-9165	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	13	24	400	25
29	E2NA-9164	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	13	24	400	25
30	E2NA-9166	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	13	24	1000	25
31	E2NA-9167	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	14	24	400	25
32	E2NA-9169	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	14	24	400	25
33	E2NA-9168	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	14	24	1000	25
34	E2NA-9170	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	15	15	400	25
35	E2NA-9171	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	15	15	1000	25
36	E2NA-9173	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	16	19	400	25
37	E2NA-9174	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	16	19	400	25
38	E2NA-9172	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	16	19	1000	25
39	E2NA-9176	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	17	24	400	25
40	E2NA-9177	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	17	24	400	25
41	E2NA-9175	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	17	24	1000	25

42	E2NA-9178	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	18	24	400	25
43	E2NA-9179	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	18	24	400	25
44	E2NA-9155	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	18	24	1000	25
45	E2NA-9181	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	19	8	400	25
46	E2NA-9182	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	19	8	1000	25
47	E2NA-9184	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	20	13	400	25
48	E2NA-9183	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	20	13	1000	25
49	E2NA-9153	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	21	24	400	25
50	E2NA-9154	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	21	24	400	25
51	E2NA-9152	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	21	24	1000	25
52	E2NA-9132	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	1	2	1000	25
53	E2NA-9185	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	21	2	1000	25
54	E2NA-9115	2015	Пассажирский	OTIS	Gen2	3	3	1000	25
55	E2NA-9114	2015	Пассажирский	OTIS	Gen2	5	3	1000	25
56	E2NA-9116	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	7	3	1000	25
57	E2NA-9117	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	9	3	1000	25
58	E2NA-9118	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	14	3	1000	25
59	E2NA-9119	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	15	3	1000	25
60	E2NA-9121	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	17	3	1000	25
61	E2NA-9120	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	19	3	1000	25
62	E2NA-9131	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	20	2	1000	25
63	E2NA-9080	2014	Пассажирский	OTIS	Gen2	18	24	1000	25

Состав работ и порядок выполнения работ по техническому обслуживанию, текущему ремонту и эксплуатации общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: 143005, Московская область, г Одинцово, Можайское ш, д. 122 (далее - Многоквартирный дом)

Термины и определения

Оборудование - запасные части, узлы, детали, механизмы для агрегатно-узлового ремонта.

Неисправность элемента инженерных систем – состояние элемента, при котором им не выполняется хотя бы одно из заданных эксплуатационных требований.

Комплексное эксплуатационно-техническое обслуживание систем инженерно-технического обеспечения – метод эксплуатации инженерных систем зданий, основанный на целесообразности выполнения всего комплекса работ по технической эксплуатации всех инженерных систем одной службой и включающий весь комплекс мероприятий, направленных на обеспечение надежной, безотказной, устойчивой работы инженерных систем в течение всего срока службы.

Система инженерно-технического обеспечения – одна из систем здания или сооружения, предназначенная для выполнения функций водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, электроснабжения (электроустановки).

Планово-предупредительное обслуживание (ППО) – техническое обслуживание, которое осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-технической или эксплуатационной документации.

Планово-предупредительный ремонт (ППР) – проверка установок или инженерных систем через установленные интервалы времени, независимо от их состояния, с осуществлением настройки и регулировки, смазки, текущего ремонта или замены пришедших в негодность элементов, которые имеют признаки повреждения или рассматриваются как исчерпавшие предусмотренный срок службы.

Аварийные работы – комплекс первоочередных операций и мероприятий по незамедлительному устранению факторов аварийной ситуации, вызывающих увеличение ущерба и опасности, как последствий аварии, или предотвращению аварийной ситуации.

Аварийно-восстановительные работы – работы, проводимые в зданиях и на инженерных сетях, пострадавших в результате аварий техногенного характера, и имеющие целью как восстановление пострадавшего объекта, так и ликвидацию последствий аварии.

2. Состав услуг

2.1. Управляющей организацией в соответствии с Договором и настоящим приложением оказываются следующие услуги в том числе, но не ограничиваясь:

2.1.1. Обследование систем инженерно-технического обеспечения зданий.

2.1.2. Техническое обслуживание систем инженерно-технического обеспечения.

2.1.3. Локализация аварийных повреждений систем инженерно-технического обеспечения.

2.1.4. Восстановление функционирования поврежденных инженерных систем зданий (по постоянной или временной схеме).

2.1.5. Устранение повреждений систем инженерно-технического обеспечения зданий, приводящих к нарушению функционирования систем и повреждению помещений.

2.1.6. Устранение аварийных повреждений в системе холодного, горячего водоснабжения, отопления (свищи, разрывы, течи муфтовых и фланцевых соединений, замена прокладок и т. д.).

2.1.7. Устранение течи и аварийный ремонт запорной и муфтовой арматуры.

2.1.8. Замена поврежденных участков трубопроводов (при каждом факте аварийной ситуации) протяженностью до 5 м.

2.1.9. Замена участков тепловой изоляции (при каждом факте аварийной ситуации) протяженностью до 5 м.

2.1.10. Откачка воды из помещений при ликвидации аварий и после нее.

2.1.11. Вскрытие полов, пробивка отверстий и борозд при ликвидации неисправностей на скрытых стояках и отдельных участках трубопроводов для производства ремонтных работ.

- 2.1.12. Проверка работоспособности, герметичности, подтяжка уплотнений запорной арматуры (при необходимости ремонт либо замена).
- 2.1.13. Смазка штока и регулировка хода иглы (регулятор) запорной арматур.
- 2.1.14. Заливка масла в гильзы манометров, термометров.
- 2.1.15. Восстановление функционирования поврежденных систем электроснабжения и электрического оборудования до 1000 В зданий (по постоянной или временной схеме).
- 2.1.16. Восстановительные работы при ликвидации аварийных ситуаций.
- 2.1.17. Осуществление контроля технического состояния инженерных систем здания путем проведения систематических плановых и регламентных ежедневных, ежемесячных, полугодовых, годовых и внеплановых осмотров и обследований.
- 2.1.17.1. Контролю технического состояния подлежат системы: отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации.
- 2.1.17.2. Работы по контролю технического состояния инженерных систем зданий включают:
- 2.1.17.2.1. Обход зданий.
- 2.1.17.2.2. Проведение обследования и подготовку предложений ремонта инженерных систем – ежемесячно.
- 2.1.17.2.3. Выполнение ремонта на инженерном оборудовании согласно настоящего приложения с учетом требований и рекомендаций заводов-изготовителей оборудования – по мере необходимости.
- 2.2. Перечень работ по обследованию системы отопления.
- 2.2.1. Контроль рабочих параметров системы - ежедневно (во время отопительного периода).
- 2.2.2. Проверка герметичности трубопроводов, запорно-регулирующих устройств, отопительных приборов, расширительных баков - 1 (один) раз в месяц.
- 2.2.3. Проверка работоспособности регуляторов и кранов на отопительных приборах - 2 (два) раза в год.
- 2.2.4. Проверка работоспособности контрольно-измерительных приборов, регулирующей и запорной арматуры системы - 1 (один) раз в месяц.
- 2.2.5. Проверка работоспособности автоматических удалителей воздуха или воздуховыпускных кранов - 1 (один) раз в месяц.
- 2.2.6. Проверка состояния теплоизоляции трубопроводов, расширительных баков - 1 (один) раз в год.
- 2.2.7. Проверка крепления трубопроводов, отопительных приборов - 1 (один) раз в год.
- 2.2.8. Проверка (замена) контрольно-измерительных приборов (термометры, манометры) при проведении гидравлических испытаний системы теплоснабжения.
- 2.3. Перечень работ по обслуживанию и ремонту системы отопления.
- 2.3.1. Техническое обслуживание системы отопления (осмотр, регулирование, наладка, очистка, смазка, устранение различных мелких дефектов) - 1 (один) раз в год.
- 2.3.2. Замена сгонов с отключением стояка системы отопления, спуском воды и обратным наполнением системы после устранения аварии.
- 2.3.3. Регулировка и устранение завоздушивания системы отопления на протяжении всего отопительного сезона.
- 2.3.4. Пробный пуск системы отопления - 1 (один) раз в год.
- 2.3.5. Наладка системы отопления (распределение теплоносителя по системам отопления, в том числе по отдельным стоякам) - 1 (один) раз в год.
- 2.3.6. Регулировка систем автоматического управления - 2 (два) раза в год.
- 2.3.7. Обслуживание автоматических регуляторов (настройка на требуемые параметры регулирования, периодическая чистка и др.) - согласно инструкциям заводов-изготовителей.
- 2.3.8. Очистка запорной арматуры, смазка резьбовых соединений - 1 (один) раз в год.
- 2.3.9. Профилактика регулирующих органов задвижек и вентилей путем закрытия с последующим открытием в прежнее положение - 2 (два) раза в год.
- 2.3.10. Обновление маркировочных щитков с указанием направления движения теплоносителя и нумерацией задвижек и вентилей - 1 (один) раз в год.
- 2.3.11. Профилактическое удаление воздуха из системы отопления - 2 (два) раза в течение отопительного периода.
- 2.4. Перечень работ по обследованию систем холодного и горячего водоснабжения.
- 2.4.1. Контроль водопотребления – ежедневно.
- 2.4.2. Проверка рабочих параметров систем - 1 (один) раз в месяц.

- 2.4.3. Проверка герметичности систем - 1 (один) раз в месяц.
- 2.4.4. Проверка креплений трубопроводов - 2 (два) раза в год.
- 2.4.5. Проверка креплений приборов и подвески к ним - 4 (четыре) раза в год.
- 2.4.6. Проверка состояния теплоизоляции трубопроводов - 2 (два) раза в год.
- 2.4.7. Проверка работоспособности водоразборных приборов и запорной арматуры - 2 (два) раза в месяц.
- 2.4.8. Проверка работоспособности контрольно-измерительных приборов - 2 (два) раза в год.
- 2.4.9. Проверка действия автоматических регуляторов температуры и давления на стояках и подводках - 1 (один) раз в месяц.
- 2.5. Перечень работ по обслуживанию и ремонту систем холодного и горячего водоснабжения.
- 2.5.1. Техническое обслуживание систем горячего и холодного водоснабжения (осмотр, техническое обслуживание и мелкий ремонт трубопроводов, запорно-регулирующей арматуры) - 1 (один) раз в год.
- 2.5.2. Регулировка систем автоматического управления инженерным оборудованием - 2 (два) раза в год.
- 2.5.3. Устранение подмесов в системе ГВС (ХВС).
- 2.5.4. Наладка систем холодного и горячего водоснабжения - 2 (два) раза в год.
- 2.5.5. Антикоррозийное покрытие, маркировка (обновление указательных табличек) - 1 (один) раз в год.
- 2.5.6. Профилактика работоспособности основных задвижек и вентилей путем их открытия и закрытия - 2 (два) раза в год.
- 2.6. Перечень работ по диспетчерскому обслуживанию многоквартирного дома.
- 2.6.1. Прием, регистрация и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме при непосредственном обращении в диспетчерскую службу, в том числе посредством круглосуточной телефонной связи.
- 2.6.2. Контроль над деятельностью диспетчерской службы осуществляет Управляющая организация.
- 2.7. Перечень работ по обслуживанию и ремонту систем канализации зданий.
- 2.7.1. Осмотр трубопроводов, фитингов, мест соединения с санитарно-техническими приборами (фиксация информации о наличии или отсутствии нарушений в журнале осмотров, составление актов о необходимости выполнения ремонтно-восстановительных работ) - 2 (два) раза в месяц.
- 2.7.2. Проверка исправности канализационной вытяжки - 2 (два) раза в год.
- 2.7.3. Проверка состояния утеплителя трубопроводов, работоспособности обратных защитных клапанов, осмотр камер и колодцев (проверка гидравлических условий их работы (наполнение, наличие осадка)) в зависимости от балансовой принадлежности - 1 (один) раз в год.
- 2.7.4. Осмотр системы внутреннего водоотвода с крыши зданий, контроль утепления стояков внутреннего водостока, проходящих в технических этажах, состояние элементов аварийных дренажных систем, подключенных к внутреннему водостоку - 1 (один) раз в год.
- 2.7.5. Проверка состояния приемных решеток водоотводных воронок внутреннего водостока - 1 (один) раз в месяц.
- 2.7.6. Очистка крышек колодцев от земли, мусора и снега - 1 (один) раз в месяц, при снегопадах - ежедневно.
- 2.7.7. Очистка приемных воронок ливневой канализации - 1 (один) раз в месяц.
- 2.7.8. Прочистка дренажных систем - 1 (один) раз в год.
- 2.7.9. Прочистка водоприемных воронок, прочистка водоотводящих лотков от здания - 1 (один) раз в месяц.
- 2.8. Перечень работ по обследованию электрических сетей, электроустановок до 1000 В.
- 2.8.1. Проверка состояния датчиков, таймеров, реле, пускателей и т. д. - 2 (два) раза в год.
- 2.8.2. Проверка состояния предохранителей, автоматических выключателей на вводно-распределительных устройствах и щитах, в поэтажных распределительных электрощитах - 2 (два) раза в год.
- 2.8.3. Проверка состояния электродвигателей и узлов электроустановок инженерного оборудования здания - 2 (два) раза в год.
- 2.8.4. Проверка состояния светильников - 1 (один) раз в месяц.
- 2.9. Перечень работ по обслуживанию и ремонту электрических сетей, электроустановок до 1000 В.
- 2.9.1. Очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах (акт о выполнении работ) - 1 (один) раз в год.
- 2.9.2. Техническое обслуживание и регулировка силовых и осветительных установок, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей - согласно технической документации

производителя.

2.9.3. Очистка от пыли и грязи светильников - 1 (один) раз в год.

2.9.4. Обновление надписей и маркировки (щиты, ГРЩ) – по мере необходимости.

2.9.5. Протяжка соединений по результатам термографии - 1 (один) раз в 4 (четыре) месяца.

2.9.6. Устранение загрязнений в щитах и панелях - 1 (один) раз в месяц.

2.9.7. Испытания средств защиты - в соответствии с инструкцией по применению и испытанию средств защиты.

2.9.8. Протяжка клеммных соединений на силовом оборудовании - 2 (два) раза в год.

2.9.9. Регулировка электронных и электромагнитных устройств - 1 (один) раз в 6 (шесть) месяцев.

2.9.10. Профилактические работы с установочным оборудованием - согласно технической документации производителя.

2.9.11. Устранение незначительных неисправностей, дефектов электрических сетей, электроустановок до 1000 В - по мере поступления заявок.

2.10. Перечень работ по обслуживанию ИТП.

2.10.1. Проверка работоспособности систем автоматики – 1 раз в месяц.

2.10.2. Проверка работоспособности систем подпитки поддержания давления – 1 раз в месяц.

2.10.3. Проверка насосного оборудования – 1 раз в месяц. В стоимость услуг не входит замена подшипников, торцевых уплотнений, устранение неисправности электродвигателей насосов, связанных с их разборкой.

2.10.4. Проверка работоспособности теплообменных аппаратов – 1 раз в месяц.

2.10.5. Проверка перепадов давления на фильтрах грязевиков (2 шт.) – 1 раз в месяц.

2.10.6. Устранение аварийных ситуаций – по необходимости.

2.11. Перечень работ по обслуживанию насосов ХВС (за исключением пожарных насосов).

2.11.1. Проверка автоматики насосного оборудования ХВС – 1 раз в месяц.

2.11.2. Проверка работоспособности насосов ХВС – 1 раз в месяц.

2.11.3. Проверка насосного оборудования ХВС – 1 раз в месяц. В стоимость услуг не входит замена подшипников, торцевых уплотнений, устранение неисправности электродвигателей насосов, связанных с их разборкой.

3. Требования к безопасности оказания услуг

3.1. При оказании услуг работники Управляющей организации обязаны соблюдать требования техники пожарной безопасности.

3.2. Управляющая организация обязана содержать инженерные системы зданий в рабочем состоянии и не допускать ухудшение их состояния в период обслуживания.

3.3. Управляющая организация несет ответственность за соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, электробезопасности, противопожарного режима согласно требованиям настоящего приложения.

3.4. Управляющая организация несет материальную ответственность за устранение аварийных ситуаций и их последствий, отказы в работе инженерных систем и оборудования, в том числе произошедшие по его вине, из-за действий при эксплуатации оборудования, при производстве ремонтных работ на объекте, за несоблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, за несвоевременное исполнение предписаний органов технического надзора и др.

3.5. Управляющая организация несет материальную ответственность перед ТСН за утрату или повреждение имущества и третьих лиц, а также материальный ущерб в результате действий или бездействия своих работников.

3.6. Управляющая организация за свой счет обязана в соответствии с установленными нормами, обеспечивать своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия (в случае, если установлено требование об обязательном подтверждении).

3.7. Управляющая организация обязана допускать к оказанию услуг и выполнению работ только тех работников, которые прошли инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

3.8. Управляющая организация должна контролировать состояние условий труда на рабочих местах, соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности и охраны труда, правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

4. Требования к используемым материалам и оборудованию.

4.1. Для обеспечения качества оказания услуг Управляющая организация обязана применять материалы, изделия и оборудование, имеющие технические паспорта, сертификаты соответствия и (или) декларации о соответствии (для продукции, включенной в перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации и (или) подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии), сертификаты пожарной безопасности (при необходимости), свидетельства о госрегистрации Таможенного союза (при необходимости) и иные документы, подтверждающие их качество, оформленные согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Закупка оборудования и материалов включается в стоимость Договора.

4.3. Все расходные материалы, инструменты, необходимые для оказания услуг, должны быть экологически безопасными, безвредными для здоровья людей, соответствовать требованиям и нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

4.4. Управляющая организация осуществляет ведение технической, эксплуатационной и отчетной документации в следующем составе том числе, но не ограничиваясь:

- журналов технических осмотров;
- журналы инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- журнала выдачи нарядов и распоряжений;
- журнал приема - выдачи ключей.

Председатель правления
ТСН «ТСЖ «ДА ВИНЧИ»



И.Г. Козлов

Генеральный директор
ООО «УК Азалия Групп»
(согласно Решения № 1/2026
Единственного участника от 10.02.2026 г.)

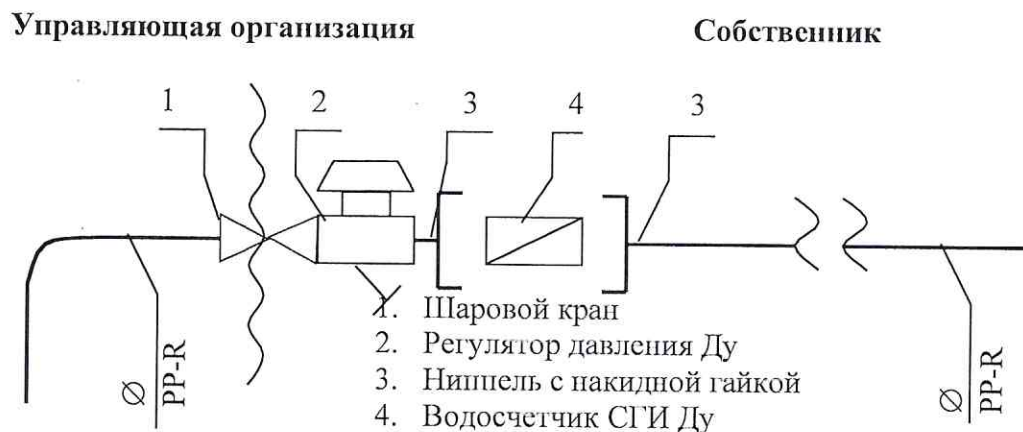


/ Сиренко Е.В.

Схема разграничения ответственности Управляющей организации (Исполнитель) и Собственника

1. При эксплуатации систем холодного и горячего водоснабжения.

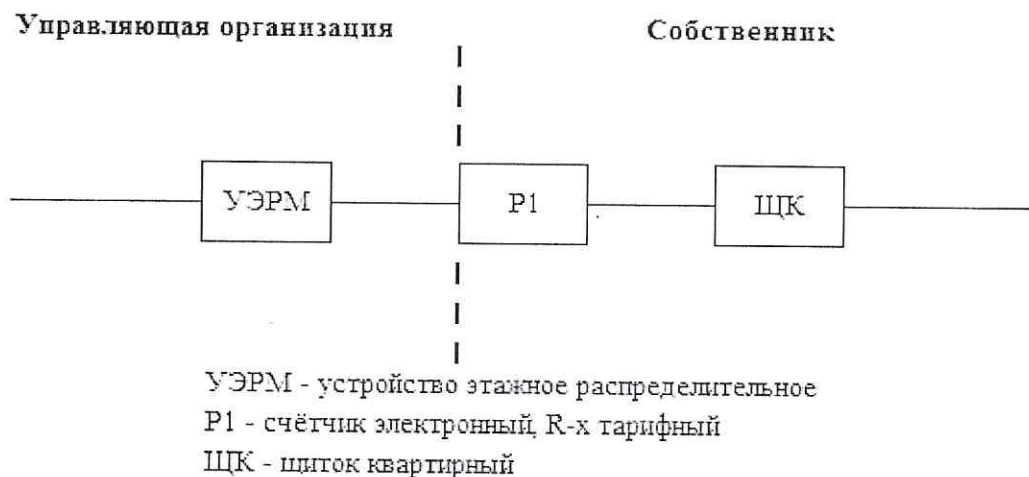
Схема



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

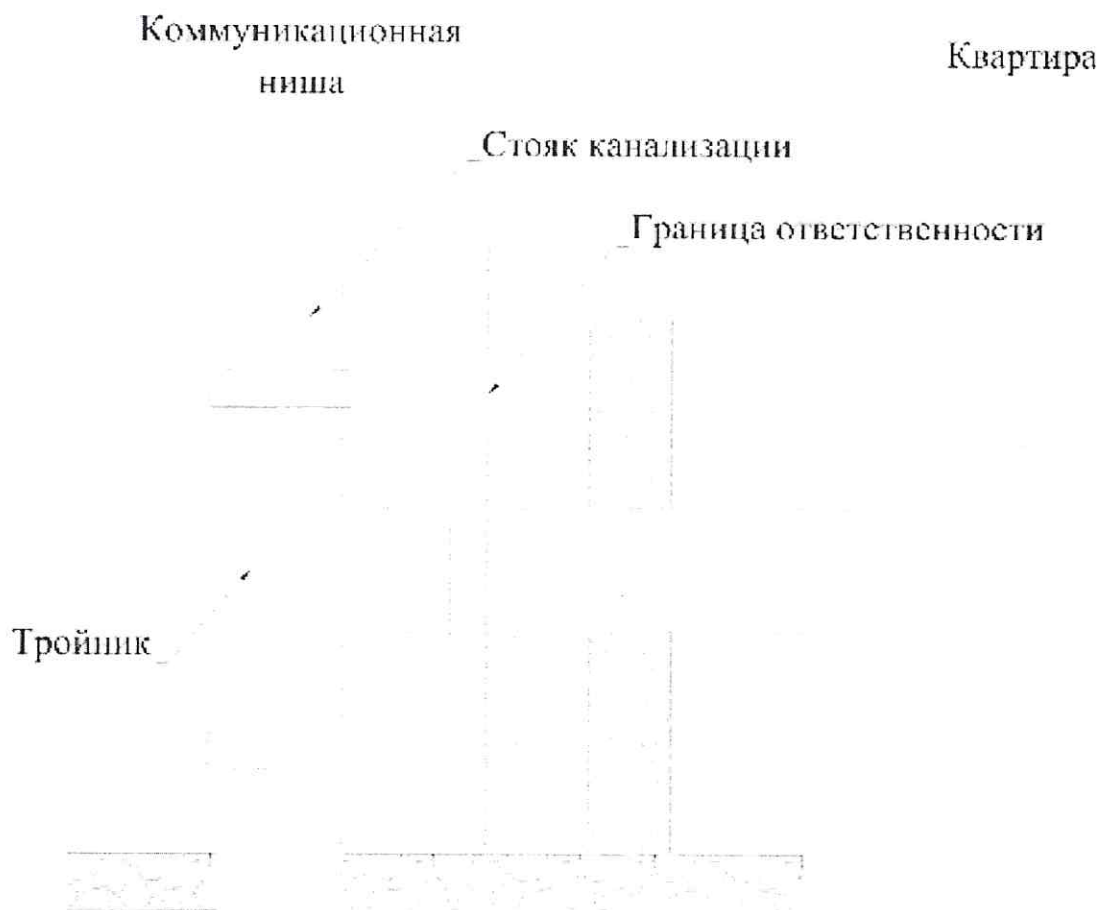
2. При эксплуатации питающих электрических сетей на помещение.

Схема



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

3. При эксплуатации системы канализации (водоотведения)



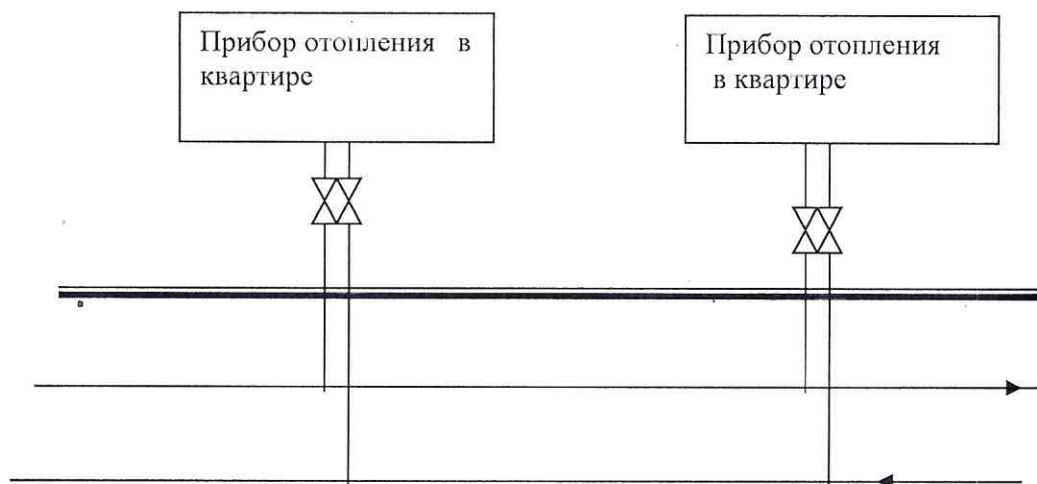
Границей балансовой принадлежности системы канализации и эксплуатационной ответственности сторон является торец горизонтального отвода тройника от стояка системы канализации (вертикальная часть тройника является частью стояка) помещения.

Управляющая компания обслуживает систему канализации до первого стыка с вводом в помещения.

Ответственность за герметичность соединения между стояком канализации и системой канализации квартиры возлагается на собственника помещения, он же обслуживает систему канализации внутри помещения, включая фасонные части и трубопроводы.

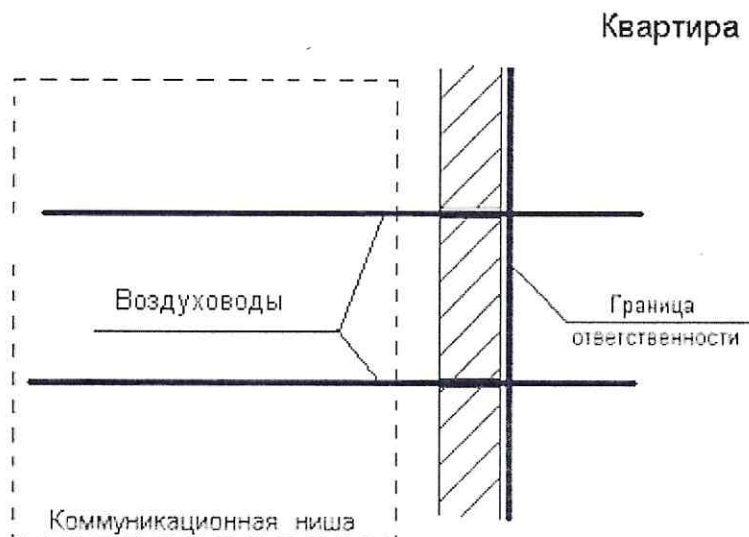
4. При эксплуатации систем теплоснабжения (отопления).

Собственник
(наниматель)



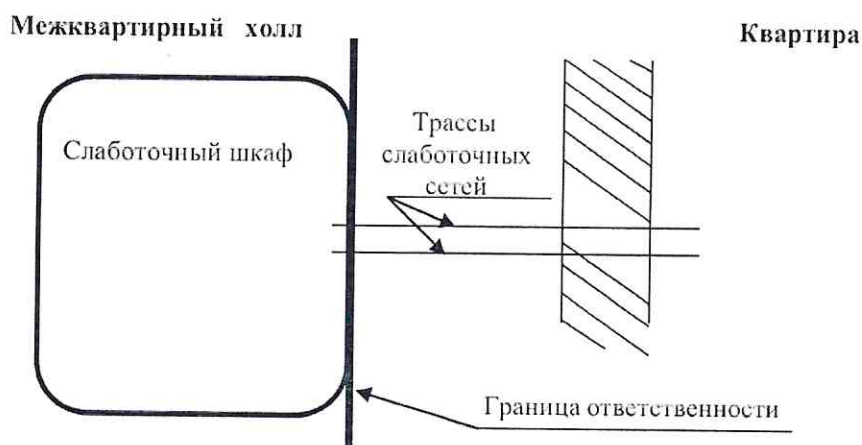
Исполнитель несет ответственность за надлежащее состояние и работоспособность систем теплоснабжения до первого отключающего устройства (вентиля) расположенного в тех. шкафу на лестничной площадке (для нежилых - ином помещении в составе ОИ).

5. При эксплуатации системы вентиляции.



Границей балансовой принадлежности системы вентиляции и эксплуатационной ответственности сторон являются входы в помещения вытяжных воздуховодов. Управляющая компания обслуживает систему вентиляции до ввода в помещение вытяжных воздуховодов. Владелец обслуживает систему вентиляции после ввода воздуховодов в помещение.

6. При эксплуатации слаботочных систем (радиофикация и домофония).



Границей балансовой принадлежности слаботочной системы помещения и эксплуатационной ответственности сторон является коммутирующее устройство в слаботочном щите межквартирного холла. (для нежилых - ином помещении в составе ОИ).

Управляющая компания обслуживает трассу слаботочных сетей по стоякам до выхода из коммутирующего устройства. Владелец жилого и нежилого помещения самостоятельно обслуживает систему слаботочных сетей квартиры/помещения от коммутирующего устройства.

Подписи сторон:

Председатель правления
ТСН «ТСЖ «ДА ВИНЧИ»



/ И.Г. Козлов

Генеральный директор
ООО «УК Азалия Групп»
(согласно Решения № 1/2026 Единственного
участника от 10.02.2026 г.)



/ Сиренко Е.В.