

внесением плательщиками платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности плательщиков по внесению платы по Договору за последние 3 (три) месяца превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

2) когда общим собранием Собственников помещений не принято решение, указанное в п. 1 Приложения № 10 к Договору, в течение 1 месяца с даты представления Собственникам соответствующих предложений Управляющей организацией.

9.12. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных в п. 9.11. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом Собственников помещений не менее, чем за 10 дней до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых Собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация уведомила Собственников помещений о расторжении Договора.

9.13. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно плательщикам, внесшим соответствующую плату. Задолженность плательщиков перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

9.14. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления МКД новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в МКД, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению МКД.

При выборе Собственниками помещений непосредственного способа управления Управляющая организация обязана передать документацию на дом Собственнику, уполномоченному общим собранием Собственников.

9.15. Передача документов, указанных в п. 9.14 Договора, оформляется актом передачи соответствующей документации на МКД, с приложением описи передаваемых документов.

9.16. Стороны договорились, что в случае, если условия настоящего договора станут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации и Совета дома и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

10.3. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений уполномочивают на общем собрании Собственников помещений лицо – Председателя Совета дома, который от их имени подписывает Договор.

Договор включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, составлен на 55 листах, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и Председателя Совета дома, уполномоченного на общем собрании Собственников помещений, на подписание Договора.



По просьбе любого из Собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя только текст самого Договора на 12 листах. При этом Собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору в управляющей организации, а также на сайте Управляющей организации, на котором в обязательном порядке Управляющая организация размещает все Приложения к Договору. По просьбе Собственника помещения Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору за счет средств соответствующего Собственника.

11.2. Все Приложения к Договору в количестве 17 шт., а также дополнительные соглашения к Договору, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

12. Адреса и реквизиты Сторон:

От «Управляющей организации»:

ООО «УК Альтаир»

Юридический адрес: 141100, Московская обл.,
г. Щёлково, ул. Парковая, д.7, пом.2
ИНН 5050039669 КПП 505001001
р/счёт 40702810501660000563
в Филиале «Центральный» Банка ВТБ (ПАО)
г. Москва БИК 044525411
к/с 30101810145250000411,

Директор

(А.А. Рыжов)



От Собственников помещений МКД

(Уполномоченное Собственниками
помещений лицо по (протоколу № 1/2024
от 16.09.2024 г.)

Председатель Совета дома

(Е.В. Кравцов)

I. ИНФОРМАЦИЯ об Управляющей организации

1. Полное юридическое наименование:
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Альтаир» (ООО «УК Альтаир»).
2. ИНН / КПП: **5050039669 / 505001001.**
3. Сведения о наличии лицензии: **№ 453, дата выдачи 30 апреля 2015 г.**
4. Почтовый адрес: **141100 Московская область, г. Щёлково, ул. Парковая, д.7, пом.2.**
5. Юридический адрес: **141100 Московская область, г. Щёлково, ул. Парковая, д.7, пом.2.**
6. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению МКД: **<https://www.ук-альтаир.рф>**
7. Официальный сайт в сети «Интернет», на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению МКД: **<https://dom.gosuslugi.ru>** (ГИС ЖКХ).
8. Адрес электронной почты: **gilservis-a@mail.ru**
9. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности подразделения	Режим работы	Телефон
Директор	Прием по вопросам управления МКД	ПН.– ПТ.: 8.30 – 17.00 Обеденный перерыв: 12.30 – 13.30	+7 (496) 561-36-17
Приемная	Прием заявок и заявлений	ПН.– ПТ.: 8.30 – 17.00 Обеденный перерыв: 12.30 – 13.30	+7 (496) 561-46-23
Аварийно-диспетчерская служба	Прием аварийных заявок	Круглосуточно	+7 (496) 569-21-96

II. ИНФОРМАЦИЯ об уполномоченных Представителях Управляющей организации

В соответствии с действующим законодательством отдельные функции управления МКД Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров с подрядными и со специализированными организациями, которые соответственно выполняемым функциям вступают в непосредственное взаимодействие с Потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с Потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре – Представитель Управляющей организации или Представитель). Управляющая организация имеет право сменить и специализированную организацию самостоятельно без уведомления и согласования с Собственниками.

I. Информация о платежном агенте

№ п/п	Наименование организации, реквизиты, режим работы	Функции
1	<p>ООО «Московский областной единый информационно-расчетный центр» (МосОблЕИРЦ) ИНН 5037008735</p> <p>Территориальное управление г.о. Щёлково: г. Щёлково, пл. Ленина, д. 3.</p> <p>Руководитель управления: Вахранеева Наталия Вадимовна</p> <p>Колл-центр: Тел.: +7 (499) 444-01-00</p> <p>Режим работы офиса: ВТ.– ПТ. 08.00 – 20.00, без перерыва; СБ. 08.00 – 17.00, без перерыва; ВС, ПН -выходной</p> <p>Web-сайт: https://мособлеирц.рф</p>	<p>Начисление платы за ЖКУ, выставление и прием платежей за ЖКУ и иные услуги</p>

II. Информация об РСО

№ п/п	Наименование организации, реквизиты, режим работы	Функции
1	<p>МУП Щёлковского городского округа «Межрайонный Щёлковский Водоканал»-филиал «Теплоресурс» ИНН 5050025306</p> <p>141100, Московская область, г. Щёлково, ул. Свирская, д.1.</p> <p>Заместитель генерального директора по филиалу «Теплоресурс»: Маврин Михаил Михайлович</p> <p>Приемная: Тел.: +7 (496) 563-60-05</p> <p>Режим работы: ПН.– ПТ. 09.00 – 18.00 обеденный перерыв 13.00 – 14.00.</p> <p>Аварийно-диспетчерская служба: Тел.: +7 (496) 562-11-72</p> <p>Web-сайт: https://mr-vk.ru E-mail: teploresurs@mr-vk.ru</p>	<p>Горячая вода, отопление (расчеты за коммунальные услуги Потребители производят непосредственно с РСО по прямым договорам)</p>

2	<p>ООО «Щёлковский Водоканал» ИНН 5050148700 141100, Московская область, г. Щёлково, ул. Свирская, д. 1, помещение 1. Генеральный директор: Кононов Андрей Владимирович Приемная: Тел.: +7 (496) 566-94-62 Адрес центра обслуживания клиентов: Московская область, г. Щёлково, ул. Свирская, д.1 “А” Режим работы: ПН. 9.00 – 13.00; ВТ. 14.00 – 18.00; СР. ПРИЕМА НЕТ; ЧТ. 14.00 – 18.00; ПТ. 9.00 – 13.00; СБ., ВС. выходной. Аварийно-диспетчерская служба: Тел.: +7 (496) 562-11-72 Web-сайт: https://sh-vk.ovik.group E-mail: info@sh-vk.ru</p>	Холодная вода, водоотведение (расчеты за коммунальные услуги Потребители производят непосредственно с РСО по прямым договорам)
3	<p>АО «Мосэнергосбыт» ИНН 7736520080 117312, Российская Федерация, г. Москва, ул. Вавилова, д. 9. Генеральный директор: Ковалёв Андрей Викторович Колл-центр: Тел.: +7 (499) 550-9-550 <u>Очное обслуживание населения на территории Московской области осуществляет ООО «МосОблЕИРЦ»</u> Web-сайт: www.mosenergoby.ru E-mail: info@mosenergoby.ru</p>	Энергоснабжение (расчеты за коммунальные услуги Потребители производят непосредственно с РСО по прямым договорам)

III. Информация об РО ТКО

№ п/п	Наименование организации, реквизиты, режим работы	Функции
1	<p>ООО «Хартия» ИНН 7703770101 127410, г. Москва, Алтуфьевское шоссе, д.51. Генеральный директор: Галаган Денис Валериевич Филиал «Подмосковный» 143909, Московская обл., г. Балашиха, Звездная ул., д. 7Б, пом.401. Первый заместитель директора филиала «Подмосковный»: Иванов Денис Андреевич Колл-центр: Тел.: +7 (926) 989-85-66; +7 (495) 145-72-02; +7 (495) 145-72-04.</p>	Оказание услуг по обращению с ТКО (расчеты за коммунальные услуги Потребители производят непосредственно с региональным оператором по прямым договорам)



Горячая линия: Тел.: +7 (499) 750-24-68.

Режим работы:

ПН. 9.00 – 18.00;
ВТ. 9.00 – 18.00;
СР. 9.00 – 18.00;
ЧТ. 9.00 – 18.00;
ПТ. 9.00 – 18.00;
СБ., ВС. выходной.

Прием населения:

ПН., СР. 9.00 – 18.00;
ПТ. 9.00 – 16.45;
СБ., ВС. выходной.

Web-сайт: <https://mo.hartiya.com>

E-mail: romo@hartiya.ru

ИНФОРМАЦИЯ
о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять
контроль за соблюдением жилищного законодательства

Территориальный отдел ГУСТ МО № 23

г. Щёлково, ул. Краснознаменская, д. 6 (1 этаж, вход с левого торца здания)
Заведующий территориальным отделом: **Емельянов Александр Петрович**

Тел.: +7 (496) 566-54-21

Режим работы:

ПН. – ЧТ.: 9.00 – 18.00;
ПТ. 9.00 – 16.45;
обеденный перерыв 13.00 – 13.45.

E-mail: gzhi.to23@mosreg.ru

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И
СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143082, Московская область, Одинцовский г.о.,
д. Раздоры, 1-й км. Рублево-Успенского шоссе, д. 1А.

Тел.: +7 (498) 602-83-50

Горячая линия ГУСТ Московской области: +7 (498) 602-84-61

(Горячая линия принимает информационные сообщения, в том числе, по вопросам отопления, протечек кровель, очистки кровель от снега и наледи, длительного отсутствия электроснабжения, горячего и холодного водоснабжения)

Режим работы:

ПН. – ЧТ.: 9.00 – 18.00;
ПТ. 9.00 – 16.45;
обеденный перерыв 13.00 – 13.45.

Web-сайт: <https://gust.mosreg.ru/>

E-mail: mst@mosreg.ru

Щёлковский территориальный отдел
Управления Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав Потребителей и благополучия человека по Московской области

141100, Московская область, г. Щёлково, ул. Советская, д. 6

Тел./Факс: +7 (496) 566-43-11



**Управление Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав Потребителей и благополучия человека по Московской области
(Управление Роспотребнадзора по Московской области)**

141014, Московская область, г. Мытищи, ул. Семашко, д. 2.

Информационная линия: 8-800-100-50-14

Канцелярия: +7 (498) 684-48-01

Факс: +7 (495) 586-12-68

Консультационный центр для Потребителей:

+7 (495) 582-93-03

Режим работы Управления:

ПН.– ПТ. 10.00 – 17.00;

обеденный перерыв 13.00 – 13.45.

Web-сайт: <https://50.rospotrebnadzor.ru>

E-mail: org@50.rospotrebnadzor.ru

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления:

Администрация городского округа Щёлково Московской области

141100, Московская область, г. Щёлково, площадь Ленина, д. 2.

Режим работы:

ПН. – ЧТ.: 9.00 – 18.00;

ПТ. 9.00 – 16.45.

Электронная почта Главы городского округа Щёлково: bulgakovaa@mosreg.ru

Телефоны для справок по письмам граждан и организаций:

+7 (496) 561-11-58;

+7 (496) 561-11-69.

Телефоны для справок:

+7 (496) 561-11-58;

+7 (496) 561-11-39.

Телефон для записи на личный приём граждан:

+7 (496) 561-11-39

Щёлковская городская прокуратура Московской области

141100, Московская область, г. Щёлково, площадь Ленина, д. 7

Телефон приёмной: +7 (496) 562-89-54;

+7 (496) 562-92-09;

Тел./Факс: +7 (496) 566-93-63.

E-mail: shchelkovo@mosoblproc.ru

ХАРАКТЕРИСТИКА МКД и границы эксплуатационной ответственности

1. Характеристика МКД

- а) Адрес МКД: Московская область, Щёлковский район, г. Щёлково, ул. Талсинская, д. 23;
- б) номер технического паспорта БТИ: **нет**;
- в) серия, тип постройки: **типовой**;
- г) год постройки: **2012**;
- д) этажность: **14-16**;
- е) количество квартир: **239**;
- ж) общая площадь жилых помещений: **13 020,5** кв. м.;
- з) общая площадь нежилых помещений: **770,2** кв. м.;
- и) общая площадь жилых помещений, принадлежащих физическим лицам: **13020,5** кв.м.;
- к) общая площадь нежилых помещений, принадлежащих юридическим лицам: **770,2** кв.м.;
- л) общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества: **6 344** кв.м.;
- м) степень износа по данным государственного технического учета: **11 %**;
- н) год последнего комплексного капитального ремонта (или выборочного): **не проводился**;
- о) название и реквизиты документа, содержащего решение о признании МКД аварийным и подлежащим сносу или реконструкции: **нет**;
- п) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества: **по фактическому использованию _____ кв.м., в том числе застроено 8967,2 кв. м.**;
- р) кадастровый номер земельного участка: **50:14:0050281:38**;
- с) сведения о наличии общедомовых приборов учета по всем видам поставляемых в МКД коммунальных ресурсов: **ОДПУ: 7 - шт., электр. 4 - шт., ГВС- 1 шт., ХВС- 1 шт.**

2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями Договора обязательства по надлежащему содержанию общего имущества, границы которого определяются исходя из Правил содержания общего имущества, утвержденных Правительством Российской Федерации.

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

2.5. Внутренние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации, определяемые исходя из границ общего имущества и границ сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений, принадлежащих Собственникам и не относящихся к общему имуществу Собственников помещений МКД, устанавливаются:

по внутридомовой системе отопления – в месте нахождения первого отключающего устройства¹, расположенного на ответвлениях от стояков или до контргайки радиатора отопления

¹ Указанные отключающие устройства находятся в эксплуатационной ответственности Управляющей организации.

(рис.1);

по внутридомовым инженерным системам холодного и горячего водоснабжения – в месте нахождения первого отключающего устройства², расположенного на ответвлениях от стояков, первого запорно-регулирующего крана на отводах внутриквартирной разводки от стояков и т.д. (рис.2, 4);

по внутридомовой инженерной системе водоотведения - до первого раструба в помещении (рис.3);

по внутридомовой системе электроснабжения - до электрического счётчика.

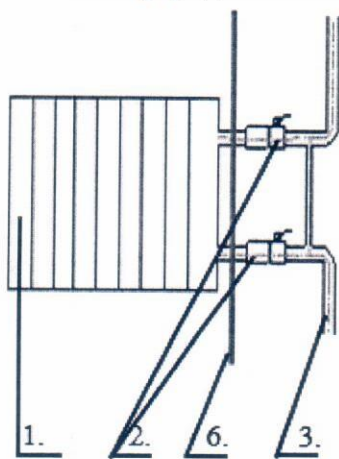


Рис. 1.
Система отопления

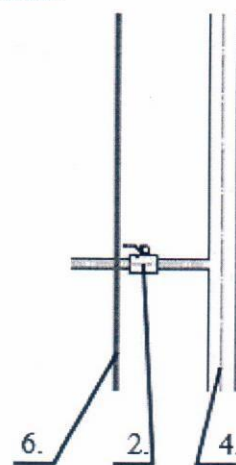


Рис. 2.
Система холодного и
горячего
водоснабжения

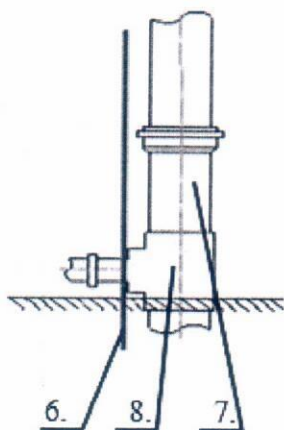


Рис. 3.
Система водоотведения

1. Отопительный прибор.
2. Запорная арматура (сгон).
3. Общедомовой стояк отопления.
4. Общедомовой стояк водоснабжения.
5. Полотенцесушитель.
6. Граница эксплуатационной ответственности

(СПРАВА от границы – Управляющей организации / СЛЕВА от границы – Собственника).

7. Общедомовой канализационный стояк.
8. Канализационный тройник.

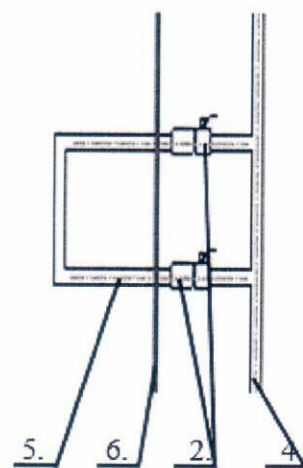


Рис. 4.
Полотенцесушитель

² Указанные отключающие устройства находятся в эксплуатационной ответственности Управляющей организации.