

Утвержден общим собранием
собственников помещений в многоквартирном доме
по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, с. Супсех, ул. Пушкина, д. 48
от «14» июля 2017 г.

Договор № 14

Управления общим имуществом многоквартирного дома по адресу:
Краснодарский край, Анапский р-н, с. Супсех, ул. Пушкина, д. 48

г. Анапа

«15» 08 2017 г.

Управляющая компания «Ника» (ООО), именуемое в дальнейшем "Управляющая компания", в лице директора Черепанова Андрея Юрьевича, действующего на основании Устава, зарегистрированного Межрайонная ИФНС № 16 по Краснодарскому краю ОГРН 1132301002899, ИНН 2301083607, КПП 230101001, являющийся собственником одного помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу: с. Супсех, ул. Пушкина, д. 48, на основании Свидетельства о регистрации права собственности № 03:37:105000:1694-001/2017-1/с площадью квартиры 20,8 кв.м., именуемый в дальнейшем Собственник, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ДОГОВОРА

1.1. Стороны подтверждают, что на основании следующих документов:

- свидетельство о государственной регистрации права Собственника, ему принадлежит доля в имущественном комплексе - жилом доме по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, с. Супсех, ул. Пушкина, д. 48, состоящая из двух частей:

- первая часть - квартира (часть квартиры) Собственника;
- вторая часть - доля в неделимой части имущественного комплекса, пропорциональная общей площади квартиры (части квартиры) Собственника. Состав этой неделимой части определяется в соответствии со ст. 36 п. 1 Жилищного кодекса РФ. В дальнейшем, вся часть, находящаяся в собственности физ. лиц и организаций и общая, неделимая часть имущественного комплекса называются совместно «Многokвартирный дом» (МКД).

1.2. Управляющий - Общество с ограниченной ответственностью «Н» уполномоченная настоящим договором выполнять функции по управлению, содержанию и ремонту общего имущества. В отношениях с третьими лицами Управляющий действует от своего имени и за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме (далее по тексту - МКД).

1.3. Собственник - лицо, владеющее на праве собственности жилым (нежилым) помещением, находящимся в МКД. Собственник помещения несет бремя содержания данного помещения и общего имущества МКД.

1.4. Многоквартирный дом - единый комплекс недвижимого имущества, который включает в себя земельный участок в установленных границах и расположенные на указанном участке жилые здания, иные объекты недвижимости и которые состоят из двух и более отдельных предназначенных для жилых или иных целей помещений, имеющих самостоятельные выходы, находящиеся в частной, государственной, муниципальной и иных формах собственности, а другие части (общее имущество) находятся в общей долевой собственности.

1.5. Общее имущество в МКД - принадлежащие Собственникам помещений на праве общей долевой собственности помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в МКД, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в МКД оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и не несущие конструкции МКД, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в МКД за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД, расположенные на указанном земельном участке.

1.6. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в МКД и имуществом Собственников является:

- по строительным конструкциям — внутренняя поверхность стен жилого помещения, оконные заполнения и входная дверь в жилое помещение;
- на системах горячего и холодного водоснабжения — первое сварное соединение со стояками или первое отключающее устройство, расположенное на ответвлениях от стояков, приборов учета, запорно-регулирующих кранов, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;
- на системе канализации — точка соединения со стояком канализации;
- на системе электроснабжения — входные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не является общим имуществом.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. Управляющий, в соответствии с Уставом Управляющая компания «Ника» (ООО) и Протоколом от « 14 » сентября 201 7 г. общего собрания собственников помещений дома, представляет законные интересы собственников помещений в многоквартирном доме в договорных отношениях с эксплуатирующей, ресурсоснабжающими, обслуживающими и прочими организациями, в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также в суде. Управляющий, по поручению Собственника и в его интересах, обязуется оказывать услуги по управлению Многоквартирным домом, а Собственник обязуется оплатить стоимость оказанных работ и услуг Управляющего в соответствии с определенной сторонами договора ценой договора.
- 2.2. Услуги, оказываемые Управляющим Собственнику согласно настоящему Договору, включают в себя:
- 2.2.1. осуществление функций заказчика жилищно-коммунальных услуг (холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение) и заключение договоров с организациями и лицами, предоставляющими данные услуги;
- 2.2.2. обеспечение технического, санитарно-гигиенического и прочего необходимого обслуживания Многоквартирного дома своим персоналом или с привлечением третьих лиц и организаций.
- 2.3. В целях исполнения настоящего Договора Собственник передает Управляющему право на управление МКД, предоставляя ему следующие полномочия:
- 2.3.1. проведение конкурсов на обслуживание и ремонт Многоквартирного дома;
- 2.3.2. заключение договоров с подрядчиками от имени Управляющего, в интересах Собственника и за его счет;
- 2.3.3. оплата услуг подрядчиков за счет Собственников;
- 2.3.4. применение санкций к подрядчикам, в случае нарушения ими договорных обязательств;
- 2.3.5. осуществление сбора установленных платежей от Собственников помещений в Многоквартирном доме;
- 2.3.6. хранение документов, связанных с исполнением настоящего Договора;
- 2.3.7. взыскание задолженности по оплате услуг, предоставляемых прочим Собственникам в Многоквартирном доме, в том числе представительство в суде в интересах Собственников;
- 2.3.8. заключать договоры на сдачу в аренду общего имущества МКД без проведения общего собрания собственников помещений.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Управляющая компания обязана:

- 3.1. Заключить с другими Собственниками в доме договоры управления Многоквартирным домом, причем права и обязанности для других Собственников должны быть идентичны и равнозначны условиям настоящего Договора.
- 3.2. Обеспечить надлежащее качество предоставляемых услуг согласно перечню работ и услуг, включаемых в услуги по управлению МКД, с описанием содержания каждой услуги (работы) и ее периодичностью, согласованный Сторонами, указан в Приложении № 2 к настоящему Договору. Указанный Перечень содержит:
- услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.
 - периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее — график выполнения работ, оказания услуг), включенных в перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества МКД приведены в разделе Приложения № 2 и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора. График выполнения работ, включенных в перечень работ по текущему ремонту общего имущества МКД, приведен в разделе Приложения № 2 к Договору.

- перечень работ и услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления — до начала выполнения таких работ.

При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ и услуг. Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимальному перечню услуг по ремонту и содержанию, осуществляется Управляющей компанией, предварительно уведомив собственников в разумный минимальный срок, путем размещения информации на информационной доске, а также выставление счета стоимости выполненных работ.

- дата, с которой Управляющая организация обязана приступить к оказанию услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, не может быть позднее тридцати дней со дня подписания Договора. Определенный в Договоре Перечень работ и услуг может быть изменен по соглашению Сторон.

- не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

По результатам осмотра элементов общего имущества МКД, оценки состояния общего имущества МКД и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов Собственников Управляющая организация готовит предложения по изменению Перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых услуг и работ и направляет их уполномоченному лицу.

- в течение 30 рабочих дней Собственники на общем собрании Собственников рассматривают предложения Управляющей организации и утверждают их либо направляют в адрес Управляющей организации возражения по стоимости работ и (или) порядок (график) выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке.

- управляющая организация разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 5 рабочих дней на повторное утверждение.

- дополнительно путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации помимо платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3.Обязать своих сотрудников обеспечить внимательное рассмотрение заявок Собственников, качественное и своевременное их исполнение.

3.4.Содержать Многоквартирный дом, его инженерное оборудование, придомовую территорию и элементы благоустройства в соответствии с требованиями норм и правил эксплуатации и ремонта жилищного фонда.

3.5.Обеспечить Многоквартирный дом необходимыми жилищными, коммунальными ресурсами и услугами согласно выданным техническим условиям на МКД при его застройке.

3.6.Обеспечить техническое обслуживание МКД в соответствии со следующими функциональными обязанностями:

3.6.1.планирование, организация технического обслуживания, работ по текущему и капитальному ремонту;

3.6.3.организация санитарного содержания МКД и придомовой территории;

3.6.4.организация подготовки МКД к сезонной эксплуатации;

3.6.5.проведение периодических технических осмотров и обследований МКД;

3.6.6.составление перечня требуемых работ по ремонту и обслуживанию МКД и помещений относящихся к общему имуществу.

3.7.Обеспечить управление МКД в следующем объеме:

3.7.1.согласование ремонтных работ и производство изменений в общее имущество МКД;

3.7.2.ведение технической документации;

3.7.3.составление планов-графиков подготовки МКД к сезонной эксплуатации;

3.7.4.организация контроля за расходованием всех видов ресурсов;

3.7.5.проведение конкурсов на обслуживание и ремонт общего имущества МКД;

3.7.6.заключение договоров с подрядчиками и поставщиками, оплата их работ и услуг;

3.7.7.применение санкций к подрядчикам и поставщикам, в случае нарушения ими договорных обязательств;

3.7.8.организация диспетчерской службы по приему заявок от Собственников;

3.7.9.учет договоров с Собственниками;

3.7.10.осуществление сбора установленных платежей от Собственников;

3.7.11.хранение документов, связанных с исполнением настоящего Договора;

3.7.12. взыскание в установленном порядке задолженности по оплате услуг, предоставляемых другим Собственникам;

3.7.13. ведение бухгалтерского учета по операциям, связанным с исполнением настоящего Договора;

3.7.14. проведение финансовых операций, связанных с исполнением настоящего Договора;

3.8. Осуществлять контроль по соблюдению другими Собственниками помещений в МКД их обязательств по использованию помещений и платежам.

3.9. Управляющая компания обязана предоставить годовой отчет о проделанной работе по МКД в течении первого квартала следующего за отчетным годом путем подписания годового отчета Советом дома и размещением его на доске объявлений, расположенной в подъезде МКД. Отчет Управляющей компании считается принятым после подписания его членами Совета МКД.

Управляющая компания имеет право:

3.9. Требовать возмещения убытков с Собственника, понесенных по вине Собственника или проживающих с ним лиц, а так же по вине лиц которые являются наемщиками у Собственника.

3.10. В случае просрочки Собственником установленных платежей, применять к должнику санкции и ограничения согласно законодательству РФ и настоящему Договору.

3.11. Контролировать и пресекать нелегитимное использование общего имущества, нанесение ему ущерба согласно решениям общих собраний собственников.

3.12. Согласовывать ведение ремонта или производство изменений в МКД и в его помещениях, в случае обнаружения нарушений установленного порядка проведения работ или нарушений при оформлении разрешений на производство изменений в МКД и перепланировок. Управляющий обязан принять все меры (административные, судебные и т.п.) к нарушителям с целью соблюдения законодательства по вопросам ремонта, производства изменений в МКД и перепланировок.

3.13. При возникновении в квартире Собственника аварийной ситуации, сопровождающейся следующими условиями:

- наличие аварии грозит повреждением имущества других Собственников или создает для других Собственников трудности в проживании;
- для устранения аварии необходимо проведение работ непосредственно в квартире Собственника;
- нет проживающих в квартире, отсутствуют сведения о месте работы, постоянном месте жительства или пребывания Собственника в момент аварии;

Управляющий вправе организовать комиссионный проход в квартиру для устранения аварии.

4. СОБСТВЕННИК ОБЯЗАН

4.1. Возместить Управляющему расходы, связанные с исполнением им своих функций.

4.2. Своевременно и в полном размере осуществлять платежи по оплате услуг и возмещению расходов Управляющего.

4.3. Все платежи по дополнительному обслуживанию собственности Собственника и услугам, оказываемым ему обслуживающим персоналом Управляющая компания «Ника» (ООО), производить на расчетный счет либо в кассу Управляющего, согласно предоставленным платежным документам. За работы и услуги, оплаченные иными способами, всю ответственность за их качество и возможные негативные последствия несет Собственник единолично.

4.4. При заключении данного Договора предоставить в 5-дневный срок Управляющему всю, необходимую для этого, документацию: копия паспорта гражданина РФ, копия свидетельства о собственности (договор на занимаемое помещение), акты и договора на установку персональных систем учета расхода воды и тепла, документы, подтверждающие право на льготы при оплате коммунальных услуг, и т.д.

4.5. Вносить дополнительную плату на производство улучшений или ремонта общего имущества МКД, если предложение о ведении таких работ поддержало большинство собственников помещений в МКД.

4.6. Выполнять правила проживания на территории жилого комплекса, если принятие этих правил поддержало большинство Собственников соответственно.

4.7. Извещать Управляющего об изменениях в количестве человек, фактически проживающих в квартире Собственника в срок не позднее 5 дней с момента изменения. В случае если Собственник несвоевременно известил Управляющего, то Собственник производит оплату согласно перерасчету за весь период с момента начала фактического проживания дополнительных лиц с учетом штрафных санкций.

4.8. Извещать Управляющего об изменении площади жилого (нежилого) помещения в срок не позднее 10 дней с момента изменения.

- 4.9.С целью получения уведомлений от Управляющего извещать последнего об изменении места постоянной (временной) регистрации собственника помещения в многоквартирном доме в течение 20 дней с момента таких изменений.
- 4.10.Извещать Управляющего об изменениях в способах осуществления контактов с ним в срок 5 дней с момента изменения. В случае если Собственник своевременно не известил об изменении, и это повлекло за собой дополнительные расходы Управляющего, то Собственник обязуется компенсировать эти дополнительные расходы.
- 4.11.Допускать в принадлежащую Собственнику квартиру должностных лиц Управляющего или иных предприятий и организаций, имеющих право проведения работ с установками электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий, осмотра инженерного оборудования, приборов учета и контроля. В случае если допуск не обеспечен, Собственник принимает на себя всю административную и материальную ответственность за возможные последствия.
- 4.12. Содержать принадлежащее Собственнику помещение с соблюдением действующих норм и правил и использовать помещение исключительно по назначению.
- 4.13.Не производить изменения (ремонт) в квартире без согласования с Управляющим, при этом согласованию подлежат следующие работы и действия:
- 4.13.1.перепланировка и переоборудование помещений, изменение их функционального назначения, демонтаж стен и перегородок;
- 4.13.2.установка электробытовых приборов и устройств, ведущая к увеличению потребляемой мощности сверх допустимых пределов;
- 4.13.3.замена или установка дополнительных секций (приборов) отопления;
- 4.13.4.установка регулирующей и запорной арматуры;
- 4.13.5.изменение схем учета поставки коммунальных ресурсов;
- 4.13.6.слив теплоносителя из системы и приборов отопления;
- 4.13.7.установка переговорных, охранных и запорных устройств в общей части МКД;
- 4.13.8.прочие изменения, согласование которых следует из действующих норм и правил.
- 4.14.Во избежание солидарной ответственности за ущерб, возникающий по вине третьих лиц, согласовать с Управляющим привлечение подрядных организаций, нанимаемых для производства работ в квартире, в том числе, передать Управляющему копии лицензий этих организаций, список работников и их паспортные данные, согласовать ход производственных работ.
- 4.15.Пригласить представителя Управляющего для приемки работ по изменению (ремонту) в квартире.
- 4.16.Заказать за свой счет бункер для вывоза крупногабаритного мусора при производстве изменений (ремонта) в квартире.
- 4.17.В случае продажи квартиры, погасить все задолженности, произвести все взаиморасчеты с Управляющим, внести все дополнительные взносы, установленные решениями общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, известить нового приобретателя квартиры о необходимости возмещения расходов Управляющего и других расходов на содержание и обслуживание общего имущества МКД.
- Собственник имеет право:**
- 4.18.Требовать надлежащего качества предоставляемых услуг.
- 4.19.Требовать от сотрудников Управляющего внимательного рассмотрения заявок, качественного и своевременного их исполнения.
- 4.22.Вносить предложения по улучшению качества и безопасности проживания в МКД.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1.Собственник в процессе проживания и обустройства его квартиры обязан обеспечить сохранность общего имущества в МКД, чистоту и порядок в МКД и на придомовой территории, соблюдение законодательства РФ и г. Анапа.
- 5.2.Собственник обязуется известить Управляющего в течение 10 дней о получении свидетельства о собственности на квартиру или внесении в него изменений и передать Управляющему копию свидетельства и последующих изменений к нему.

6. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ.

- 6.1.Стоимость договора управления определяется как сумма платы за коммунальные услуги, расходов по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества М К Д. Иные услуги, такие как - вывоз ТБО, К Г М, домофон (при наличии), лифт (при наличии), видеонаблюдение (при наличии), суточные расходы.

согласование сметы на выполнение работ (оказания услуг) указанных в Приложении № 1 к договору управления с пометкой «по согласованной смете, на основании выставленного счета» осуществляется руководителем управляющей компании и поставщиком работ (услуг). Ежегодная проверка вентиляционных и дымовых каналов указываются в квитанции-извещении отдельной строкой и в состав платы за содержание и текущий ремонт МКД не входят.

6.1.1. Размер платы за работу и услуги, а также обслуживание общего имущества МКД может быть изменен на основании нормативно-правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления. Изменение стоимости договоров производится ежегодно на ставку рефинансирования ЦБ РФ без проведения общего собрания собственников помещений, путем размещения уведомления об увеличении тарифа на содержание и техническое обслуживание МКД на доске объявлений, расположенной в подъезде МКД.

6.2. Коммунальные услуги:

- в состав платежей за потребление по показаниям общих домовых приборов учета, используемые на общедомовые нужды при производстве соответствующих видов работ, а также разница между показаниями общедомового узла учета и поквартирными. Оплата производится Собственником ежемесячно исходя из занимаемой площади;

- в состав платежей за потребленные коммунальные услуги по электроснабжению, холодному и горячему водоснабжению включаются дополнительные объемы потребления по показаниям общедомового прибора учета, используемые на общедомовые нужды (в частности потери) при производстве соответствующих видов работ, а также разница между показаниями общедомового узла учета и поквартирными;

- при необходимости проведения дополнительных работ, Совет МКД подает заявку Управляющей компании, согласовывает стоимость и данные выставляются собственникам в текущем месяце;

- в состав платежей за текущий ремонт общего имущества, не входит ремонт внутренних инженерных сетей, находящихся внутри жилых (нежилых) помещений.

6.3. Размер платы за услуги управления, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома устанавливается общим собранием Собственников помещений путем утверждения сметы доходов и расходов. Размер платы устанавливается в рублях на метр квадратный площади, принадлежащей Собственнику, исходя из данных о площади помещения указанных в свидетельстве о праве собственности на недвижимое имущество. Установленный размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома изменяется при принятии на ежегодном общем собрании Собственников помещений сметы доходов и расходов. В случае, если Собственников помещений на общем собрании не приняли решений об установлении размера платы на следующий календарный год, применяется размер платы действовавший до момента проведения общего собрания.

6.4. Размер взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома после принятия органом государственной власти субъекта региональной программы проведения капитального ремонта и установления минимального размера взноса на капитальный ремонт, равен установленному минимальному размеру взноса. Собственники вправе на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме установить размер минимального взноса, превышающий установленный органом государственной власти субъекта.

6.5. Размер платы за работы и услуги не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирного дома (отключение стояков, опломбировка счетчиков приборов учета, обслуживание сантехнического, отопительного, электрического оборудования жилого помещения находящегося в собственности), и выполняемым (оказываемым) конкретному Собственнику устанавливаются Управляющим.

6.6. Объем коммунальной услуги на общедомовые нужды определяется исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета (либо разница показаний между общедомовым прибором учета и суммой показаний индивидуальных приборов учета) и распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения. Распределяемый между потребителями объем коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды за расчетный период, не может превышать объема коммунальной услуги, рассчитанного исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды.

6.7. В стоимость Договора управления не включаются целевые средства, получаемые Управляющим от Собственников и потребителей в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения, предназначенные для создания резервов.

6.7.1. От своего имени заключать с ресурсоснабжающими организациями договора о приобретении коммунальных ресурсов, используемых при предоставлении коммунальных услуг собственникам и иным лицам, проживающим в многоквартирном доме. Осуществлять сбор платы за указанные коммунальные ресурсы, безвозмездно.

7.1. Показания индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, установленных вне жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме, снимаются самостоятельно работниками Управляющего ежемесячно. Периодичность снятия показаний приборов учета не может быть чаще 1 раза в месяц и реже 1 раза в 3 месяца. Снятие показаний приборов учета производится за период с 20 по последнее число расчетного месяца.

7.2. Показания индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, установленных внутри жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме производится Собственником (потребителем) помещения. Данные показания приборов учета Собственник обязан передавать Управляющему не позднее 20 числа расчетного месяца.

7.3. Периодичность и порядок проведения Управляющим проверок наличия или отсутствия индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и их технического состояния, достоверности предоставленных Потребителем сведений о показаниях таких приборов учета распределителей осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг 1 раз в 3 месяца.

8. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ И ОПЛАТА УСЛУГ УПРАВЛЯЮЩЕГО

8.1. Собственник возмещает расходы и оплачивает услуги Управляющего на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых Управляющим.

8.2. Платежный документ выставляется Собственнику не позднее 15 числа месяца следующего за месяцем оказания услуг. Платежный документ размещается Управляющим в почтовом ящике Собственника, размещенном во входных группах многоквартирного дома.

8.3. Оплату всех расходов и услуг в период эксплуатации Собственник производит ежемесячно до последнего числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

8.4. Оплата услуг Управляющего производится Собственником на основании выставленных платежных документов путем:

- внесения наличных денег в кассу Управляющего;
- безналичной оплаты.

8.5. Предоставление отсрочки или рассрочки оплаты коммунальных услуг (в том числе погашения задолженности по оплате коммунальных услуг), за исключением случаев, указанных в пункте 7.2 Правил предоставления коммунальных услуг, осуществляется на основании соглашения, заключенного между Собственником и Управляющим.

8.6. При приеме платы по Договору банками и платежными системами с плательщика взимается комиссионное вознаграждение. Внесение платы в кассу Управляющего осуществляется Собственниками без уплаты комиссии.

8.7. Собственник вправе произвести опережающий платеж, который учитывается на его лицевом счете. Избыток средств учитывается при расчете очередного платежа.

8.8. Сумма поступившей в счет погашения задолженности за оказанные Управляющим услуги оплаты распределяется пропорционально указанным в платежном документе видам коммунальных услуг, платой за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома и другими услугами. Частичная оплата одной (нескольких) указанной в платежном документе работ (услуг) при одновременной неоплате остальных работ (услуг) невозможна.

8.9. В случае несвоевременной оплаты оказанных Управляющим услуг с Собственника взимается пеня в размере, установленным действующим законодательством.

9. ПРИОСТАНОВКА И ОГРАНИЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

9.1. Приостановка и ограничение предоставления коммунальных услуг осуществляется в порядке и по основаниям, указанным в Правилах предоставления коммунальных услуг.

9.2. В случае невыполнения Собственником п.4.9. настоящего договора и отсутствия у Управляющего сведений об адресе постоянной (временной) регистрации Собственника в многоквартирном доме Собственник считается надлежащим образом извещенным о планируемом ограничении предоставления коммунальных услуг после направления ему письменного уведомления заказным письмом с описью вложения по адресу нахождения имущества (помещения в многоквартирном доме).

10. ОСМОТР ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, РАСПОЛОЖЕННОГО ВНУТРИ ПОМЕЩЕНИЯ СОБСТВЕННИКА

10.1. В соответствии с п.14 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 №491, осмотр общего имущества многоквартирного дома, расположенного внутри жилого (нежилого) помещения, принадлежащего Собственнику, производится как

- 6.8. Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения не содержит финансирование непредвиденных неотложных работ. Расходы Управляющего по выполнению непредвиденных неотложных работ, принятых уполномоченным лицом Управляющего в порядке, определенном настоящим Договором, в размере стоимости работ, неучтенной при установлении размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, подлежат возмещению Управляющему Собственниками помещений. Расходы возмещаются путем оплаты каждым Собственником помещений стоимости выполненных непредвиденных неотложных работ соразмерно его доли в общем имуществе МКД, исходя из размера ежемесячного возмещения, определяемого из расчета не выше ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения в соответствующем году действия Договора, до полного погашения суммы, приходящейся на каждого Собственника, или до принятия иного решения на общем собрании Собственников, либо до достижения соглашения об изменении Перечня работ и услуг в порядке, установленном настоящим Договором. Информация об объемах и стоимости непредвиденных неотложных работ должна быть доведена до Собственников путем размещения в платежном документе и объявлением за 30 дней до выставления сумм к оплате указанных работ.
- 6.9. Работы, производящиеся непосредственно в жилом (нежилом) помещении Собственника являются дополнительными услугами и оплачиваются согласно выставленного счета.
- 6.10. Ежемесячная стоимость вывоза ТБО определяется в соответствии с выставленным счетом подрядной организации и распределяется между собственниками пропорционально площади помещений, находящихся в их собственности в расчете на 1 кв.м. площади помещений.
- 6.11. Расчеты по договорам с Поставщиками коммунальных ресурсов и иных услуг осуществляются Управляющей компанией с расчетного счета.
- 6.12. Управляющая компания осуществляет сбор и перечисление денежных средств за потребленные коммунальные ресурсы, собственниками помещений - безвозмездно.
- 6.13. Источники оплаты Поставщикам коммунальных ресурсов и иных услуг являются платежи по статьям:
- содержание МКД;
 - водоснабжение;
 - водоотведение;
 - электроснабжение помещений;
 - электроснабжение электрических сетей МОИ с учетом потерь;
 - вывоз и утилизация ТБО;
 - домофон;
 - выполненные работы;
 - судебные.
- Данные платежи не являются доходом Управляющей компании и перечисляются согласно Актам выполненных работ на расчетные лицевые счета Поставщиков и иных услуг.
- При наличии судебных решений о взыскании средств с Собственника в пользу Управляющей компании, данные средства взыскиваются в очередности определенной ст.319 ГК РФ
- 6.14. Размер платы за проверку дымовых и вентиляционных каналов не входит в состав платы за содержание и текущий ремонт и оплачивается собственниками на основании выставленного счета подрядной организации.
- 6.15. Услуги Управляющей компании, не предусмотренные настоящим Договором управления, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.
- 6.16. Необходимость установки системы видеонаблюдения решается Управляющей компанией «Ника» (ООО) самостоятельно (без собрания собственников помещений) за счет собственников. Оплата производится Собственниками исходя из занимаемой площади согласно выставленному счету.
- 6.17. Сумма денежных средств необходимая для оплаты электроэнергии для освещения мест общего пользования рассчитывается исходя из действующих тарифов на электроэнергию, на день оплаты, и исходя из показаний приборов учета и распределяется между всеми собственниками пропорционально площади помещений, находящихся в их собственности в расчете на 1 кв.м площади помещения.
- 6.18. Неиспользование Собственником помещения(й) не является основанием невнесения платы за жилое помещение.
- 6.19. Услуги, не включенные в перечень услуг, выполняемых за счет оплаты, за техническое обслуживание, оказываемые по заявкам Собственника оплачиваются Собственником дополнительно по ценам установленным Исполнителем на день оказания услуг.

7. ПЕРЕДАЧА ПОКАЗАНИЙ ПРИБОРА УЧЕТА КОММУНАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

Собственником, так и ответственными лицами, являющимися должностными лицами органов управления Управляющего.

10.2. Собственник обязан допускать представителей Управляющего (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, в заранее согласованное с Управляющим время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев в следующем порядке:

а) Управляющий направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Собственника дате (датах) и времени допуска Управляющего для совершения осмотра и разъяснением последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске Управляющего;

б) Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющему способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения (заказное письмо с уведомлением, телеграмма, передача письменного сообщения в офис Управляющего, звонок в диспетчерскую службу Управляющего), об удобных для Собственника дате (датах) и времени в течение последующих 10 календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск Управляющему в занимаемое им жилое или нежилое помещение для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. Если Собственник не может обеспечить допуск Управляющего в занимаемое им жилое помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющему об иных возможных дате (датах) и времени допуска для проведения осмотра;

в) при невыполнении Собственником обязанности, указанной в подпункте «б» настоящего пункта, Управляющий повторно направляет Собственнику письменное извещение в порядке, указанном в подпункте «а» настоящего пункта, а Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющему способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющим (заказное письмо с уведомлением, телеграмма, передача письменного сообщения в офис Управляющего, звонок в диспетчерскую службу Управляющего), информацию, указанную в подпункте «б» настоящего пункта;

г) Управляющий в согласованные с Собственником в соответствии с подпунктом «б» или «в» настоящего пункта дату и время обязан провести осмотр оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается Управляющим и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта - Управляющим и двумя незаинтересованными лицами;

д) если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющего либо 2 и более раза не допустил Управляющего в занимаемое им жилое или нежилое помещение в согласованные Собственником дату и время и при этом в отношении Собственника, проживающего в жилом помещении, у Управляющего отсутствует информация о его временном отсутствии в занимаемом помещении, Управляющий составляет акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. Акт об отказе в допуске Управляющего к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, расположенного в помещении Собственника, подписывается Управляющим и Собственником, а в случае отказа Собственником от подписания акта - Управляющим и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия Управляющего для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, причины отказа Собственника в допуске Управляющего к осмотру (если Собственник заявил Управляющей организации о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих Управляющему в проведении осмотра. Управляющий обязан передать 1 экземпляр акта Собственнику;

е) Управляющий обязан в течение 10 дней после получения от Собственника, в отношении которого оставлен акт об отказе в допуске к осмотру к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, заявления о готовности допустить Управляющего в помещение для осмотра, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается Управляющим и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта - Управляющим и двумя незаинтересованными лицами.

10.3. Собственник обязан по мере необходимости допускать представителей Управляющего (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

10.4. Собственник, не обеспечивший допуск представителей Управляющего (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, несет ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющим и третьими лицами (другими собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.

11. СОБОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Если, согласно решению общего собрания собственников помещений дома, будет избран иной способ управления или заключен договор с иной управляющей компанией, это может являться основанием для одностороннего расторжения настоящего Договора по инициативе любой из Сторон. Однако расторжение Договора возможно только с даты, когда новый управляющий заключит договора на жилищное, коммунальное и техническое обеспечение МКД с третьими лицами и произведет все расчеты с предыдущим Управляющим.

11.2. Управляющий в целях исполнения Договора осуществляет сбор, хранение, обработку, передачу и уничтожение персональных данных граждан - собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются условиями настоящего Договора.

11.3. Привлечение Управляющим для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющим самостоятельно.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Договором.

12.2. В случае оказания Управляющим Собственнику услуг ненадлежащего качества Управляющий обязан уплатить Собственнику неустойку в размере, согласно действующему законодательству.

12.3. Уплата неустойки, предусмотренной в пункте В. случае оказания Управляющим Собственнику услуг ненадлежащего качества Управляющий обязан уплатить Собственнику неустойку в размере, согласно действующему законодательству, настоящего Договора, производится в следующем порядке:

12.3.1. Собственник обязан передать Управляющему письменное обоснование применения санкций с изложением фактов отсутствия надлежащего качества и их продолжительности в течение данного календарного месяца;

12.3.2. После получения письменного обоснования, Управляющий в течение 15 дней собирает комиссию (представители Управляющего, ЭО, подрядные организации) для его рассмотрения, которая делает письменное заключение об обоснованности претензий Собственника, причинах, ответственном за нарушения и величине компенсации, в случае признания претензии обоснованной;

12.3.3. в случае несогласия с решением комиссии, Собственник вправе в судебном порядке оспорить это решение.

12.4. В случае долговременного нарушения сроков платежей (1 месяц следующим за расчетным) Управляющий вправе отключить квартиру Собственника от инженерного обеспечения в соответствии с порядком, изложенным в законодательных и нормативных документах, и обратиться в суд с иском о возмещении задолженности из средств от реализации имущества должника.

12.5. В случае причинения Собственником или лицами, проживающими совместно с ним, либо третьими лицами, посещающими квартиру Собственника вреда объектам общего пользования в МКД или имуществу других Собственников в МКД, Акт о нанесении вреда составляется представителем Управляющего, с участием общественности и Собственника. Собственник возмещает причиненный вред в полном объеме. Возмещение Собственником вреда, причиненного общему имуществу МКД, производится в пользу Управляющего.

12.6. Управляющая компания не несет ответственность:

- по обязательствам собственников помещений, в том числе по обязательным платежам: плате за содержание и ремонт общего имущества;
- за противоправные действия (бездействия) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников;

- в случае не обеспечения собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.
- в случае аварий, произошедших не по вине организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).
- за техническое состояние общего имущества, которое существовало до момента заключения настоящего договора;
- за ненадлежащее содержание общего имущества, если собственники помещений не профинансировали его содержание и ремонт.

13. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

13.1. При возникновении споров в связи с исполнением настоящего Договора Стороны предпримут усилия для их разрешения путем переговоров.

13.2. В случае невозможности достигнуть соглашения, спор рассматривается в судебном порядке.

14. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

14.1. Настоящий Договор действует с 15.08.17 г. по 31.04.18 года.

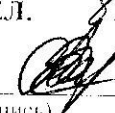
14.2. Стороны имеют право по взаимному согласию расторгнуть или изменить настоящий Договор в установленном законе порядке. Досрочное расторжение Договора по инициативе Собственника или Управляющего производится с учетом требований, регламентированных главой Особые условия настоящего Договора.

14.3. Действие настоящего Договора автоматически продлевается на каждый следующий календарный год, если одна из Сторон не известит другую Сторону о расторжении за 30 дней до окончания действия Договора.

15. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

16. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация: Управляющая компания «Ника» (ООО) ИНН 2301083607 КПП 230101001 ОГРН 1132301002899 Юр.адрес: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Терская, д. 79, кв. 103 р/сч 40702810100140000122 корр/сч 30101810000000000715 ЗАО «Банк Первомайский» БИК 040349715 тел.: Директор:  (подпись)	Собственник: <u>Варвара Кристина Александровна</u> Паспорт: <u>0304 № 6666400</u> Выдан: <u>08.08.2004 ОУМВД УРФС</u> <u>Краснодарский край</u> Адрес: <u>с. Сукеев, ул. Советская</u> <u>д. 14, кв. 8</u> СНИЛС ТЕЛ. <u>8978 6666620</u>  (подпись)
---	---

Второй экземпляр выдан на руки _____

(подпись)

(дата)

Утверждено общим собранием жильцов от «14» 07 2014 г.

Приложение №1 к Договору № 1
управления многоквартирным домом
от 18 08 2017 года

«Тарифы на оплату содержания и ремонт помещения в многоквартирном доме»

№ п/п	Наименование работ	Цена (руб./м ²) в месяц
1	Стоимость работ по содержанию мусоропровода (выполняется при оборудовании дома мусоропроводом)	По согласованной смете, на основании выставленного счета
2	Стоимость работ по содержанию помещений общего пользования (выполняется в зависимости от этажности дома)	5,7
3	Стоимость работ по содержанию лифта(ов) (выполняется при оборудовании дома лифтом)	По согласованной смете, на основании выставленного счета
4	Стоимость работ по содержанию придомовой территории (работы выполняются в зависимости от классов территорий, уборочных площадей, технологии уборки). Данные работы выполняются в рабочее время управляющей организации (исполнителя услуг), за исключением объявления в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайной ситуации).	2,8
5	Стоимость работ по вывозу и утилизации крупногабаритного мусора (с обслуживаемых контейнерных площадок)	По согласованной смете, на основании выставленного счета
6	Стоимость работ по аварийно-диспетчерскому обслуживанию	2
7	Стоимость обязательных плановых осмотров визуальным способом (по внешним признакам износа) общего имущества многоквартирного дома (в соответствии с нормативно-техническим паспортом дома, без выполнения работ по текущему ремонту)	По согласованной смете, на основании выставленного счета
8	Стоимость работ по содержанию конструктивных элементов здания (в соответствии с нормативно-технической документацией и техническим паспортом дома, в зависимости от этажности)	По согласованной смете, на основании выставленного счета
9	Стоимость работ по обслуживанию сетей, холодного водоснабжения и водоотведения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)	По согласованной смете, на основании выставленного счета
10	Стоимость работ по обслуживанию электрических сетей (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)	По согласованной смете, на основании выставленного счета
11	Стоимость работ по обслуживанию внутридомовых сетей теплоснабжения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)	По согласованной смете, на основании выставленного счета
12	Стоимость прочих услуг	По согласованной смете, на основании выставленного счета
13	Стоимость услуги управления	7,5
14	ИТОГО в месяц руб./м²	18,00

От Собственника:

От Управляющей компании:



Приложение №2 к Договору № 1
управления многоквартирным домом
от 15 08 2017 года

Д. С. остав в периодичности, а также, по содержанию, что сформировано из произведений, при этом, в частности, на Муссолини, и др.

--	--

2. Гостям и журналистам в разб. по необходимости предоставляется доступ к информации, содержащейся в материалах, на

3. $\frac{1}{x^2} = x^{-2}$, $\frac{d}{dx} x^{-2} = -2x^{-3} = -\frac{2}{x^3}$

13

1	Мытьё пола кабины лифта	не реже одного раза в день
2	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	2 раза в месяц
3	Техническое освидетельствование	1 раз в год
	Техническое обслуживание	?
	Аварийное техническое обслуживание	круглосуточно
4	Диспетчерская связь	круглосуточно

4. Состав и периодичность работ по содержанию придомовой территории (работы выполняются в зависимости от классов территорий, уборочных площадей, технологии уборки). Данные работы выполняются в рабочее время управляющей организации (исполнителя услуги), за исключением объявлений в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайной ситуации).

№	Перечень работ	Классы территорий		
		1	2	3
Холодный период (с 01 сентября по 30 апреля)				
1	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 суток	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 суток	по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки
2	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см	по мере необходимости, но не реже чем через 3 часа во время снегопада и 1 раз в 3 суток в дни без снегопада	по мере необходимости, но не реже чем через 2 часа во время снегопада и 1 раз в 2 суток в дни без снегопада	по мере необходимости, но не реже чем через 1 час во время снегопада и 1 раз в сутки в дни без снегопада
3	Очистка территории от снега наносного происхождения (или подметание территорий, свободных от снежного покрова)	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 суток в дни без снегопада	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 суток в дни без снегопада	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 1 сутки в дни без снегопада
4	Очистка территории от наледи и льда	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 суток во время гололеда		по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки во время гололеда
5	Посыпка территорий противогололедными материалами	по мере необходимости при возникновении скользкости, обработка первоочередных территорий не должна превышать 1,5 часа, а срок окончания всех работ - 3 часа		

6	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 суток (промывка - 1 раз в месяц)	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 суток (промывка - 1 раз в месяц)	по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки (промывка - 1 раз в месяц)
7	Уборка контейнерных площадок	не реже одного раза в день		
8	Уборка площадки перед входом в подъезд	не реже одного раза в день		
Теплый период (с 01 мая по 31 августа)				
9	Подметание и частичная уборка территории	1 раз в 3 суток	1 раз в 2 суток	1 раз в сутки
10	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов	1 раз в сутки (промывка - 2 раза в месяц)		
11	Уборка газонов	по мере необходимости, но не реже 2 раз в неделю		
12	Выкашивание газонов (при высоте растений более 30 см)	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год		
13	Уборка детских, спортивных и хозяйственных площадок для отдыха	по мере необходимости, но не реже 2 раз в неделю		
14	Прочистка ливневой канализации	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год в соответствии с планом - графиком		
15	Уборка контейнерных площадок	не реже одного раза в день		
16	Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решётки и приемка	1 раз в неделю		

5. Состав и периодичность работ по содержанию территории

5. Состав и периодичность работ по вывозу и утилизации крупногабаритного мусора (с обслуживаемых контейнерных площадок)

№	Перечень работ	Периодичность
1	Вывоз и утилизация крупногабаритного мусора (при накоплении более 1 куб. м)	По мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю в соответствии с планом-графиком

6. Состав и периодичность работ по аварийно-диспетчерскому обслуживанию

№	Перечень работ	Периодичность
1	Устранение аварий в соответствии с предельными сроками устранения недостатков (сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и отопления)	круглосуточно
2	Содержание аварийно-диспетчерской службы	круглосуточно

7. Состав и периодичность обязательных плановых осмотров визуальным способом (по явным признакам износа) общего имущества многоквартирного дома (в соответствии с нормативно-технической документацией и техническим паспортом дома, без выполнения работ по текущему ремонту):

№	Элементы и помещения здания	Периодичность осмотров (раз в год)		Примечание
		Общий	Частичный	
1	Крыши	2		При проведении общих осмотров
2	Деревянные конструкции и столярные изделия	2		
3	Каменные конструкции (в т.ч. железобетонные)	2		
4	Металлические конструкции	2		
5	Внутренняя и наружная отделка фасады	2		
6	Кабельные и воздушные линии сетей наружного освещения	2		
7	Дворовое освещение	По мере необходимости	По мере необходимости	Чрезвычайные ситуации, на следующий день.
8	Внутридомовые электросети и этажные электрощитки	2		Электрощитки на квартиры
9	Электросети в подвалах, подпольях и на чердаках	2		по графику упр. организации
10	Вводные распределительные устройства (ВРУ)	2		по графику упр. организации
11	Электр. светильники с заменой перегоревших ламп и чисткой		По мере необходимости	При проведении общих осмотров
12	Осмотр систем горячего и холодного водоснабжения, проложенных в подвальных помещениях и на чердаках	не реже 1 раза в 12 месяцев	По мере необходимости	В соответствии с планом-графиком
13	Осмотр водомерных узлов			

14	Осмотр систем водоотведения в подвальных помещениях			
15	Осмотр канализационных выпусков и канализационные колодцы			

8. Состав и периодичность работ по содержанию конструктивных элементов здания (в соответствии с нормативно-технической документацией и техническим паспортом дома, в зависимости от этажности)

№	Перечень работ	Периодичность	
		для жилого дома этажностью до 6-эт.	для жилого дома этажностью свыше 6-эт.
1	Очистка чердачных помещений от посторонних предметов и мусора	1 раз в год: чердак, кровля, тех.этаж	1 раз в год: кровля, тех.этаж
2	Очистка кровли от мусора, грязи, листьев и посторонних предметов	2 раза в год	
3	Закрытие чердачных слуховых окон, выходов на кровлю	по необходимости	
4	Проверка исправности слуховых окон, выходов на кровлю	по мере необходимости	
5	Удаление с крыши сосулек и наледи (размером более 50 см над тротуарами и входами в подъезды)	по мере необходимости	
6	Очистка подвалов от мусора	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год	
7	Укрепление флагодержателей, подготовка зданий к праздникам	по мере необходимости	
8	Очистка фасадов от наклеенных несанкционированных объявлений	по мере необходимости	
9	Проверка состояния продухов в полах зданий (с закрытием в холодный период)	регулярно	
10	Проверка состояния входных дверей и оконных заполнений	по мере необходимости	по мере необходимости
11	Смена штапелов на окнах и дверях подъездов	по мере необходимости	по мере необходимости
12	Смена ручек на окнах и дверях подъездов	по мере необходимости	по мере необходимости
13	Установка пружин на входных дверях	по мере необходимости	по мере необходимости

9. Состав и периодичность работ по обслуживанию систем горячего и холодного водоснабжения и водоотведения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка основных задвижек и вентилей, предназначенных для отключения и регулирования систем горячего и холодного водоснабжения	2 раза в месяц, с заменой запорных устройств при необходимости
2	Проверка укрепления трубопроводов водоснабжения и канализации	по мере необходимости, с заменой креплений трубопроводов
3	Набивка сальников в запорных устройствах систем горячего и холодного водоснабжения	по мере необходимости
4	Уплотнение резьбовых соединений	по мере необходимости
5	Проверка изоляции трубопроводов	по мере необходимости с восстановлением изоляции
6	Промывка и прочистка водоподогревателя	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
7	Прочистка канализационных лежаков и выпусков канализации до системы дворовой канализации	по мере необходимости

10. Состав и периодичность работ по обслуживанию электрических сетей и электроустановок, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Замена электроламп в светильниках наружного освещения (в т.ч. фасадных светильниках)	по мере необходимости
2	Замена перегоревших электролампочек в подъездах, подвалах, чердаках	по мере необходимости
3	Мелкий ремонт выключателей в подъездах, подвалах, чердаках	по мере необходимости
4	Мелкий ремонт электропроводки в подъездах, подвалах	по мере необходимости

11. Состав и периодичность работ по обслуживанию внутридомовых сетей электроустановок и электропроводки, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Детальный осмотр разводящих трубопроводов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц

2	Детальный осмотр наиболее ответственных элементов системы (насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов и автоматич. устройств)	по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю
3	Удаление воздуха из системы отопления	по мере необходимости
4	Промывка грязевиков	1 раз в год, в зависимости от степени загрязнения
5	Контроль за параметрами теплоносителя	не реже одного раза в день
6	Проверка исправности запорно - регулирующей арматуры	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
7	Снятие задвижек для внутреннего осмотра и ремонта	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года с заменой до 2 запорных устройств в год
8	Проверка плотности закрытия и смены сальниковых уплотнений	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
9	Проверка тепловой изоляции трубопроводов, проложенных в неотапливаемых помещениях	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, с восстановлением изоляции
10	Осмотр технического состояния теплового пункта, оборудованного средствами автоматического регулирования	не реже 1 раза в сутки при отсутствии диспетчерского контроля
11	Промывка системы отопления дома	ежегодно после окончания отопительного сезона
12	Регулировка и наладка системы отопления дома	ежегодно в начале отопительного сезона

12. Состав, периодичность прочих услуг

№	Перечень работ	Периодичность
1	Техническое обслуживание и ремонт газового оборудования	в соответствии с нормативно-технической документацией
2	Вывоз и утилизация бытового мусора	5 раз в неделю
3	Проведение дератизации и дезинсекции	дератизация 1 раз в квартал, дезинсекция по необходимости, но не реже чем 2 раза в год
4	Проведение дополнительной дератизации и дезинсекции	по мере необходимости

5	Проверка качества воды	в соответствии с Планом - графиком
6	Обслуживание вентиляционной системы дома	тех. осмотры, прочистка и мойка вентиляционных каналов в соответствии с нормативно-технической документацией; проверка и чистка не реже 1 раза в 3 года; устранение засоров по заявкам

13. Состав услуги управления

№	Перечень работ	Периодичность
1	Административно-управленческие услуги управляющей организации, направленные на обеспечение надлежащего содержания общего имущества	Постоянно
2	Учетно-расчетное обслуживание	учетно-расчетное обслуживание по рабочему расписанию, формирование платежных документов 1 раз в месяц
3	Услуги банка (комиссионное вознаграждение банка за прием платежей за коммунальную и жилищную услуги)	Постоянно

От Собственника:



От Управляющей компании:

Директор

