

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

№ ____-у

г.о. Тольятти

« ____ » _____ 20 ____ г.

Товарищество собственников жилья « _____ » (далее **Товарищество**) в лице председателя Правления Товарищества _____ ФИО _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Акционерное общество «Взаимное доверие», именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в лице генерального директора Данилова Романа Сергеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Управляющая организация по заданию Товарищества в течение указанного в настоящем договоре срока за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: *г. Тольятти, _____ адрес МДК _____*, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме (далее – услуги/работы по содержанию и ремонту), предоставлять коммунальные услуги и коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества Собственникам и пользующимся помещениями в этом доме лицам (далее по тексту договора – Пользователям), осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.2. Состав Общего имущества многоквартирного дома (далее – Общее имущество), в отношении которого осуществляется управление по настоящему договору, указан в Приложении №1.

1.3. Перечень оказываемых услуг и выполняемых работ по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества указан в Приложении № 2 к настоящему договору.

1.4. Порядок и условия организации работ по ремонту Общего имущества указан в Приложении № 3 к настоящему договору.

1.5. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией Собственникам и Пользователям по настоящему договору: *электроснабжение, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление.*

2. Обязанности сторон.

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и перечнем, указанным в Приложении №2 к настоящему договору.

2.1.2. Обеспечить, путем заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями, предоставление Собственникам и Пользователям помещений коммунальных услуг и коммунальных ресурсов, используемых в целях содержания общего имущества, в соответствии с правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, действующим на территории РФ.

2.1.3. Вести прием показаний индивидуальных приборов учета, а также осуществлять начисление и сбор платежей Собственников за содержание жилого помещения, а также платы за коммунальные услуги.

2.1.4. Производить плановые и внеплановые технические осмотры Общего имущества. По результатам технических осмотров формировать перечень, размер и порядок финансирования работ по ремонту Общего имущества и предоставлять их Товариществу для утверждения в порядке и сроки, установленные настоящим договором.

2.1.5. Обеспечивать организацию работ по ремонту Общего имущества в порядке, установленном в Приложении № 3 к настоящему договору.

2.1.6. Обеспечить своевременную подготовку инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества, к эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний периоды.

2.1.7. Обеспечить хранение и ведение технической и прочей документации в отношении многоквартирного дома, передаваемой Товариществом на период действия договора.

2.1.8. Вести реестр Собственников помещений в соответствии с требованиями действующего законодательства, обеспечить прием и передачу в уполномоченные органы документов на регистрацию и снятие граждан с регистрационного учета по месту жительства и пребывания.

2.1.9. Обеспечить организацию круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания по заявкам Товарищества/Собственников (Пользователей), в том числе устранение в нормативные сроки аварийных ситуаций.

2.1.10. Обеспечивать содержание опасных производственных объектов (лифтов) в исправном состоянии и их безопасную эксплуатацию путем организации надлежащего обслуживания и ремонта. Осуществлять страхование риска гражданско-правовой ответственности за причинение вреда жизни, здоровью, Общему имуществу или имуществу третьих лиц в случае аварии на лифте на весь срок эксплуатации.

2.1.11. Не менее чем за 10 рабочих дней извещать Собственников о плановых отключениях горячего и холодного водоснабжения, центрального отопления, электроэнергии, в случае аварии - в течение суток.

2.1.12. Информировать Собственников об изменении размера платы за коммунальные услуги, в том числе путем размещения на обороте счетов-извещений, не менее чем за 30 дней до даты представления расчетных документов, на основании которых будут вноситься указанные платежи в ином размере.

2.1.13. Устанавливать и активировать факты непредоставления или некачественного предоставления услуг, выполнения работ по договору управления, а также факты причинения ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц, производить перерасчет платежей Собственников в порядке, установленном в Приложении № 5 настоящего договора.

2.1.14. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Товарищество обязано:

2.2.1. Передать Управляющей организации в 5ти-дневный срок с момента подписания настоящего договора техническую документацию на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением домом, по акту приема-передачи.

2.2.2. Осуществлять в порядке, установленном настоящим договором и действующим законодательством, приемку работ/услуг, выполняемых/оказываемых Управляющей организацией.

2.2.3. Обеспечивать организацию и проведение общих собраний Собственников для утверждения предложений Управляющей организации о перечне, стоимости работ, услуг и размере платы за жилое помещение и текущий ремонт в установленные сроки.

2.2.4. Обеспечивать контроль за состоянием Общего имущества, своевременно сообщать в Управляющую организацию о возникших неисправностях Общего имущества и авариях на инженерных сетях. При обнаружении неисправностей Общего имущества, пожара и аварий немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации по телефону: (8482) 55-77-44, (круглосуточно), а при наличии возможности - принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.

2.2.5. Принимать меры, необходимые для выполнения Собственниками обязанностей по своевременной оплате предоставляемых Управляющей организацией услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2.6. Оказывать содействие Собственникам по установке индивидуальных приборов учета электроэнергии и воды, своевременному проведению их технического обслуживания, поверки, ремонта и замены в соответствии с требованиями технических условий эксплуатации.

2.2.7. Устанавливать совместно с Управляющей организацией количество граждан, проживающих (в том числе временно) в жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета, и подписывать акт об установлении количества таких граждан.

2.2.8. Уведомлять Управляющую организацию о проведении работ, связанных с переустройством и перепланировкой жилых и нежилых помещений, а также мест общего пользования в многоквартирном доме, в 3-дневный срок с момента, как это стало известно Товариществу.

2.2.9. Уведомить Управляющую организацию о сдаче в аренду мест общего пользования многоквартирного дома с предоставлением сведений об арендаторах, целевом использовании сданного в аренду имущества, а также информацию о лице, которое обязано оплачивать услуги в соответствии с условиями договора аренды.

2.2.10. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3. Права сторон.

3.1. Управляющая организация имеет право:

3.1.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.2. Требовать от Собственников и Пользователей внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также производить начисление и взыскание пени за несвоевременное внесение платежей, предусмотренных настоящим договором.

3.1.3. Заключать договоры со специализированными организациями на осуществление функций по начислению и учету операций по расчетам с Собственниками, осуществлению функций по приему платежей Собственников.

3.1.4. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственникам в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.1.5. Производить обработку персональных данных Собственников и Пользователей. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения настоящего Договора, нормами действующего законодательства, и установлены в Приложении № 6 к настоящему Договору.

3.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.2. Товарищество имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации в соответствии с нормами действующего законодательства и условиями настоящего Договора.

3.2.2. Требовать от Управляющей организации своевременного предоставления актов выполненных работ, услуг по настоящему договору, отчетов о его исполнении, а также предоставлять к ним, в случае необходимости, обоснованные замечания в установленные настоящим договором сроки.

3.2.3. Предлагать Управляющей организации вносить изменения в перечень оказываемых работ и услуг по содержанию и ремонту Общего имущества, а также в перечень предоставляемых коммунальных услуг с обоснованием предлагаемых изменений.

4. Порядок определения цены договора.

4.1. Цена настоящего договора определяется ежемесячно исходя из:

- стоимости выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом,
- стоимости выполненных работ и оказанных услуг по содержанию Общего имущества;
- стоимости выполненных работ и оказанных услуг по текущему ремонту Общего имущества;
- стоимости коммунальных ресурсов (холодная и горячая вода, электрическая энергия, отведение сточных вод), потребленных при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;
- стоимости предоставленных Собственникам и Пользователям коммунальных услуг.

4.2. Стоимость работ/услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества, определяется ежемесячно, исходя из планово-договорной стоимости соответствующих работ/услуг с учетом изменения такой стоимости при некачественном оказании услуг.

4.3. Стоимость работ по текущему ремонту Общего имущества, определяется за каждый расчетный период исходя из стоимости фактически выполненных работ по текущему ремонту Общего имущества.

4.4. Планово-договорная стоимость работ/услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества на период первого года действия настоящего Договора определена в Приложении №4 к настоящему Договору. На каждый последующий год планово-договорная стоимость работ/услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества индексируется на официальный уровень инфляции, публикуемый на сайте: <http://уровень-инфляции.рф>. Период определения уровня инфляции устанавливается за 12 месяцев до даты направления Товариществу предложения о перечне работ/услуг по содержанию Общего имущества и размере платы за содержание жилого помещения, которое направляется Товариществу не позднее, чем за 60 дней до планируемых изменений.

4.5. Стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. Стоимость коммунальных услуг складывается из стоимости услуг, установленных п. 1.5. настоящего договора, и определяется в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством РФ.

4.7. Стоимость услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту Общего имущества, а также стоимость коммунальных услуг, формирующих цену договора управления, может изменяться в связи с несвоевременным или некачественным предоставлением услуг/выполнением работ соразмерно изменению платы за жилое помещение.

5. Порядок определения размера платы за жилое помещение и порядок ее внесения.

5.1. Порядок определения размера платы за жилое помещение, а также платы за предоставленные коммунальные услуги.

5.1.1. Платой за жилое помещение является плата за содержание жилого помещения, включающая в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

5.1.2. Размер платы за жилое помещение определен в Приложении №4 к настоящему Договору в одинаковой величине для собственников жилых и нежилых помещений в расчете на 1 кв. метр общей площади.

5.1.3. Размер платы за жилое помещение в части работ по текущему ремонту Общего имущества определяется в расчете на 1 кв. метр общей площади:

- для Собственников помещений – физических лиц: исходя из размера платы за текущий ремонт, утвержденного (или утвержденного ранее) на общем собрании собственников помещений. В случае отсутствия решения об утверждении размера такой платы, размер платы устанавливается на минимальном уровне: 0,96 руб/м² общей площади помещений при ежемесячном внесении.

- для Собственников помещений – юридических лиц: исходя из фактической стоимости работ по текущему ремонту Общего имущества за расчетный период пропорционально общей площади принадлежащего Собственнику помещения в многоквартирном доме.

5.1.4. Изменение размера платы за жилое помещение в части за работ/услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества производится не чаще одного раза в год в порядке, предусмотренном в пункте 4.4. настоящего Договора. Размер платы за жилое помещение в части работ по текущему ремонту Общего имущества изменяется по решению общего собрания собственников помещений.

5.1.5. В случае изменения перечня выполняемых работ/оказываемых услуг по содержанию и ремонту Общего имущества и необходимости в связи с этим изменения размера платы за жилое помещение, новый перечень работ/услуг по содержанию Общего имущества и размер платы за жилое помещение утверждается

решением общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме с учетом предложений Управляющей организации. Управляющая организация предоставляет Собственникам предложение о перечне работ/услуг по содержанию Общего имущества и размере платы за содержание жилого помещения не позднее, чем за 60 дней до планируемых изменений. В случае, если Собственники на общем собрании не приняли решение (не исполнили свою обязанность по проведению общего собрания либо такое собрание признано не состоявшимся) об установлении размера платы за содержание жилого помещения, такой размер устанавливается органом власти, уполномоченным на установление размера такой платы.

5.1.6. Размер платы за жилое помещение в части коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества, определяется в одинаковой величине для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.1.7. Размер платы за коммунальные услуги для Собственников и Пользователей определяется в порядке, установленном действующим законодательством, по тарифам, установленным для ресурсоснабжающих организаций.

5.1.8. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги может пересчитываться в связи с непредоставлением или некачественным предоставлением Управляющей организацией услуг по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Порядок внесения платы за жилое помещение и платы за коммунальные услуги.

5.2.1. Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги осуществляется Собственниками и/или Пользователями помещений в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов, на основании расчетных документов (счетов-извещений) за каждый расчетный период, форма и содержание которых определены в соответствии с требованиями законодательства. Собственникам помещений – юридическим лицам к расчетным документам дополнительно предоставляются документы, установленные для расчетов с юридическими лицами.

5.2.2. Расчетный период за оказанные услуги, выполненные работы по настоящему Договору устанавливается 1 (один) месяц.

5.2.3. Срок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги – **до 25 числа месяца, следующего за расчетным.**

5.2.4. При оплате услуг по настоящему договору устанавливается следующая очередность и порядок погашения обязательств Собственника:

- 1) Оплата обязательств по решению суда в пользу Управляющей организации;
- 2) Оплата пени, установленных разделом 6 настоящего договора;
- 3) Оплата коммунальных услуг и содержания жилого помещения, пропорционально остатку задолженности по каждой услуге;
- 4) Оплата прочих услуг (работ).

5.2.5. В случае поступления авансовых платежей за жилое помещение и коммунальные услуги, авансовый платеж распределяется пропорционально начислению по каждой услуге (работе) на дату авансового платежа.

5.2.6. В случае привлечения Управляющей организацией специализированных организаций для приема платежей по настоящему договору (Банки, Платежные агенты), отношения по расчетам между Управляющей организацией и Собственниками регулируются действующим законодательством.

6. Ответственность сторон.

6.1. Управляющая организация несет ответственность за качество предоставления услуг/работ по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

6.2. Стороны несут ответственность за причинение ущерба Общему имуществу, друг другу, а также третьим лицам в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Договору.

6.3. Стороны не несут ответственность за нарушения обязательств по исполнению настоящего Договора, если докажут, что они произошли не по их вине.

6.4. Управляющая организация несет гражданско-правовую ответственность за причинение вреда жизни, здоровью, Общему имуществу или имуществу третьих лиц в случае аварии на опасном производственном объекте в течение всего срока действия настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Управляющая организация не несет ответственности за обеспечение безопасных условий проживания граждан, в случае, если Собственники не определили (не заказали) Управляющей организации для этого необходимый перечень работ, услуг содержанию и ремонту Общего имущества.

6.6. За несвоевременную оплату услуг по настоящему договору Собственники выплачивают Управляющей организации пени в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Собственники, которые своевременно вносят плату по настоящему договору, не несут ответственность за несвоевременную оплату указанных платежей другими Собственниками.

6.8. Иную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Порядок проведения переговоров и разрешения споров сторон.

7.1. Разрешение споров при согласовании и исполнении настоящего договора возможно: путем устных переговоров сторон и/или путем письменных обращений сторон Договора. Официальные обращения могут быть направлены Сторонами друг другу нарочно, с использованием почтовой связи, с использованием электронной почты, а также любым другим способом, позволяющим подтвердить получение письма другой стороной.

7.2. Стороны обязаны ответить на официальные обращения в 15-дневный срок с момента получения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

7.3. Допускаются ответы на обращения и проведение официальных согласительных совещаний по настоящему договору.

7.4. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, споры разрешаются Арбитражным судом Самарской области.

8. Порядок осуществления контроля и приемки выполненных работ, услуг по договору.

8.1. Контроль за деятельностью Управляющей организацией по настоящему договору осуществляется путем:

- подачи заявок в диспетчерскую службу;
- письменных заявлений и обращений в Управляющую организацию;
- участия в плановых и внеплановых технических осмотрах Общего имущества;
- участия в приемке работ/услуг по настоящему договору;
- рассмотрения отчетов Управляющей организации об исполнении настоящего договора;
- составления актов о нарушении условий настоящего договора.

8.2. Приемка оказанных услуг/выполненных работ по содержанию и ремонту Общего имущества осуществляется уполномоченными лицами и оформляется актом оказанных услуг (выполненных работ), который оформляется Управляющей организацией и направляется Товариществу ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за расчетным.

Акты оказанных услуг (выполненных работ) могут направляться в адрес Товарищества любым способом (нарочно, почтовым отправлением), в том числе и путем отправления на официальную электронную почту Товарищества.

Товарищество в 10-дневный срок с момента получения подписывает акт об оказании услуг (выполнении работ) и возвращает его в Управляющую организацию.

В случае немотивированного отказа от подписания акта или не подписания акта без обоснованных причин в течение 10 дней с момента его получения уполномоченным лицом, на акте оказанных услуг (выполненных работ) Управляющей организацией делается запись о необоснованном отказе (уклонении) уполномоченного лица от подписания акта. При этом работы/услуги признаются оказанными (выполненными) надлежащего качества, своевременно и в полном объеме и считаются принятыми Товариществом.

8.3. Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет Товариществу отчет о выполнении договора управления за предыдущий год.

8.4. В случае непредоставления или некачественного предоставления услуг по договору управления, а также причинении ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц, стороны взаимодействуют в порядке, установленном в Приложении № 5 к настоящему Договору.

9. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора.

9.1. Настоящий договор заключается на срок **2 (два) года с «___» _____ 20__ года**. При отсутствии решения одной из Сторон о прекращении договора управления не менее чем за 60 дней до окончания срока его действия, договор считается пролонгированным на тот же срок и тех же условиях.

9.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон.

9.3. Досрочное расторжение в одностороннем порядке настоящего договора по инициативе Товарищества возможно по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, при условии возмещения Управляющей организации фактически понесенных расходов.

9.4. Досрочное расторжение Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации возможно в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также в случае, если Товариществом и/или Собственниками совершаются действия или принимаются такие условия договора управления многоквартирным домом, которые являются неприемлемыми для Управляющей организации, и препятствуют или не позволяют обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание Общего имущества, а именно:

- утверждается перечень работ/услуг по содержанию и ремонту Общего имущества и размер платы за жилое помещение, не соответствующие предложению управляющей организации и не согласованные с ней;
- принимаются решения в отношении использования общего имущества, угрожающие безопасности проживания граждан.

9.5. Досрочное расторжение договора, независимо от оснований, производится не ранее чем через 60 дней с момента уведомления Сторонами друг друга.

9.6. При расторжении договора по любым основаниям, а также в связи с истечением срока его действия, если имеется разница между суммами, начисленными Собственникам по текущему ремонту, а также коммунальным услугам, и фактическими расходами Управляющей организации, Стороны обязаны согласовать порядок погашения образовавшейся разницы на дату расторжения договора. В случае, если стороны не согласовали порядок погашения разницы, Управляющая организация имеет право провести корректировку начислений Собственникам и сбор платежей, в размере указанной разницы.

10. Прочие условия.

10.1. Все Приложения к настоящему договору, а также дополнительные соглашения, оформляемые в порядке, установленном настоящим Договором, и приложения к ним, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. Настоящий договор составлен в количестве 2-х экземпляров по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.3. Настоящий договор, дополнительные соглашения и иные документы, относящиеся к договору, могут подписываться Управляющей организацией с использованием факсимильного воспроизведения подписи лица, уполномоченного подписывать настоящий договор.

10.4. К настоящему договору прилагаются:

Приложение №1 - Состав Общего имущества многоквартирного дома.

Приложение №2 - Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества.

Приложение №3 - Порядок и условия организации работ по текущему ремонту Общего имущества.

Приложение №4 - Стоимость оказываемых услуг и выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту Общего имущества многоквартирного дома.

Приложение №5 - Порядок взаимодействия Сторон при непредоставлении или некачественном предоставлении услуг/работ по договору управления, а также причинении ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц

Приложение №6 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения настоящего Договора.

11. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

11.1. УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

АО «Взаимное доверие»

Юридический адрес: 445039, Самарская обл.,

г. Тольятти, б-р Гая, д. 19, комната 12

ОГРН 1126320014810,

ИНН 6321297266, КПП 632101001,

р/с 407 028 102 544 000 245 21 в Поволжском Банке

ПАО Сбербанк г. Самара

К/сч 30101810200000000607 БИК 043601607

тел. (8482) . 50-72-25, факс (8482) 53-00-98

e-mail: uk1-zhilexp@mail.ru

Генеральный директор

_____ **Р.С. Данилов**

м.п.

11.2. ТОВАРИЩЕСТВО:

ТСЖ «_____»

Председатель Правления

_____ / _____

м.п.

Состав Общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление.

Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями настоящего Договора обязательства по надлежащему содержанию Общего имущества, границы которого определяются в соответствии с нормами действующего законодательства.

Внешние границы Общего имущества определяются:

- по придомовой территории – по границам земельного участка, входящего в состав Общего имущества;
- по сетям тепло-, водоснабжения, - внешняя граница стены МКД.
- по сетям водоотведения - первый колодец на наружных сетях.
- по сетям электроснабжения - контакты присоединения вводных кабельных линий от ТП к неподвижным контактам или рубильникам в электрощитовой.

Внутренние границы Общего имущества определяются по границе помещений и сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений, принадлежащих собственникам:

- по внутридомовым инженерным системам холодного и горячего водоснабжения – в месте нахождения первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков;
- по внутридомовой инженерной системе водоотведения - в месте нахождения первых стыковых соединений на ответвлениях от стояков;
- по внутридомовой системе электроснабжения - до индивидуальных приборов учета электрической энергии, а в случае их отсутствия – до первых квартирных автоматических выключателей;
- по помещениям общего пользования – в месте нахождения жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности граждан или юридических лиц.

Общие сведения о многоквартирном доме

1	Адрес многоквартирного дома	
2	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	
3	Серия, тип постройки	
4	Год постройки	
5	Степень износа по данным государственного технического учета	
6	Степень фактического износа	
7	Год последнего капитального ремонта	
8	Количество этажей	
9	Количество подъездов	
10	Наличие цокольного этажа/мансарды/мезонина	
11	Наличие подвала/ тех.этажа/ машинного отделения	
12	Количество квартир	
13	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	
14	Строительный объем	
15	Площадь:	
	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	
	б) жилых помещений (общая площадь квартир)	
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	
16	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
17	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	

Состав общего имущества:

Элементы жилого здания	Тип, марка, характеристика	Ед. изм.	Количество
1. Кровля			
- кровельное покрытие		м ²	
- примыкания (к парапету, м/помещениям, в/шахтам, ливневкам)		м ²	
- парапетный камень		п.м.	
- ограждения парапета		п.м.	
- квартирные козырьки		шт.	
- водоприемные воронки		шт.	
- металлоконструкции		шт.	
- дефлекторы		шт.	
- крепления антенн и прочих технических устройств		шт.	
- запорные устройства на входных дверях		шт.	
- выходы на кровлю		шт.	
2. Чердачное помещение			
- площадь чердачного помещения (техэтажа)		м ²	
- запорные устройства на входных дверях		шт.	
- двери м/у подъездами		шт.	
- внутренние стены			
- плиты перекрытий			
- входные двери		шт.	
- освещение		шт.	
3. Система вентиляции			
- защитные решетки (от птиц) на вентиляционных шахтах		шт.	
- защитные решетки на оголовках вент. блоков		шт.	
- вентиляционные шахты		шт.	
- вентиляционные каналы		шт.	
- оголовки вент.блоков		шт.	
- металлоконструкции вентиляционных шахт (поддоны, сливы, козырьки)		шт.	
4. Входы в подъезд и 1-е этажи			
- входы в подъезд		шт.	
- площадь подходов к подъезду		м ²	
- убираемая площадь 1-х этажей		м ²	
- информационные вывески о телефонах и контактах УК		шт.	
- информационные вывески о нумерации квартир в подъезде		шт.	
- доски объявлений на входе		шт.	
- доски объявлений в подъезде		шт.	
- съезды для колясок внутри подъезда		шт.	
- поручни на входе в случае необходимости		шт.	
- козырьки над входной дверью		м ²	
- входные двери		шт.	
- входные ступени		шт.	
- освещение над входной дверью		шт.	
- тамбурные двери		шт.	
- стены		м ²	
- потолки 1-го этажа		м ²	
- полы на 1-м этаже		м ²	
- ограждения лестничных маршей на входе		п/м	
- освещение 1-го этажа		шт.	
- почтовые ящики		м ²	
5. Подъезды со 2 по последний этаж			
- подъезды		шт.	
- убираемая площадь		м ²	
- решетки в предмашинных помещениях		шт.	
- фурнитура на окнах		шт.	
- запорные устройства на этажных щитках		шт.	
- стены		м ²	
- потолки		м ²	
- полы		м ²	

- ограждений лестничных маршей		n/м	
- освещение		шт.	
- окна		м ²	
- подоконники		м ²	
- ствол мусоропровода		n/м	
- загрузочные клапаны		шт.	
- трубы ливнеотока		n/м	
- система отопления			
- приборы отопления		шт.	
- электрощитки		шт.	
6. Мусорокамеры и оборудование			
- количество мусорокамер		шт.	
- убираемая площадь		м ²	
- запорные устройства на входных дверях		шт.	
- контейнеры		шт.	
- бункер, шибер		шт.	
- трап		шт.	
- водоснабжение			
- отопление			
- освещение		шт.	
- стены		м ²	
- потолки		м ²	
- пол		м ²	
- входные двери		шт.	
- подходы (спуски для контейнеров)		шт.	
7. Фундаменты и подвалы			
- площадь техподполья		м ²	
- запорные устройства и входных дверей в подвалы		шт.	
- освещение		шт.	
- отмостка		м ²	
- подвальные продухи		шт.	
- входы в подвал		шт.	
- стены и плиты перекрытий			
- прямки		шт.	
8. Наружные стены			
- адресное хозяйство		шт.	
- железобетонные панели		м ²	
- кирпичная кладка		м ²	
- цоколь		м ²	
9. Придомовая территория			
- тротуары		м ²	
- дороги		м ²	
- ливневые колодцы		шт.	
- карманы и арки		м ²	
- бордюрный камень		м ²	
- подходы к подъездам		м ²	
- газоны		м ²	
- ограждения		n/м	
- покрытия детских площадок		м ²	
- оборудование детских площадок (МАФ)		шт.	
- лавочки		шт.	
- урны		шт.	
- деревья		шт.	
- кустарники		шт.	
10. Лифты			
- Лифты		шт.	
- Убираемая площадь лифтов		м ²	
- двери и запорные устройства в машинное и предмашинное помещение		шт.	
- освещение машинного и предмашинного помещения		шт.	
- диэлектрические коврики в машинном помещении		шт.	
- огнетушители		шт.	

- машинное помещение		м ²	
- привод лебедки		шт.	
- электрооборудование		компл.	
- канатоведущий шкив (КВШ)		шт.	
- канаты лифта			
- кабина лифта		шт.	
- полы кабины лифта		м ²	
- освещение кабины лифта		шт.	
11. ВДЭО			
- электрощитовые		шт.	
- двери и запорные устройства в эл. щитовую		шт.	
- освещение в эл. щитовой.		шт.	
- диэлектрические коврики в эл. щитовой		шт.	
- огнетушитель		шт.	
- аптечка на дом в первой эл. щитовой		шт.	
- ЗИП (вставки плавкие)		шт.	
- помещение электрощитовой		м ²	
- оборудование электрощитовой			
- поэтажные щитки и оборудование в них		шт.	
- освещение мест общего пользования		м ²	
- автоматические системы управления освещением (фотореле, часовые механизмы)		шт.	
- розетки, выключатели в МОП		шт.	
- электрические сети, автоматы		шт.	
12. Общедомовые приборы учета электроэнергии			
Электронные общедомовые приборы учета электроэнергии			
- жилые помещения (население)		шт.	
- общие на группу нежилых помещений			
- общедомовые нужды (лифты, освещение, АВР)		шт.	
		шт.	
13. Индивидуальный тепловой пункт			
- количество ИТП		шт.	
- помещение ИТП		м ²	
- запорные устройства, двери, замки		шт.	
- освещение		шт.	
- трубопровод		п.м.	
- изоляция трубопровода		п.м.	
- грязевики и отстойники		шт.	
- манометры		шт.	
- термометры		шт.	
- система защиты от гидроудара		шт.	
- прямки		шт.	
- дренажные насосы		шт.	
- запорная арматура		шт.	
- регулировочная арматура		шт.	
14. Оборудование КИПиА			
Электронные общедомовые приборы учета теплотенергии и воды (ОПУ)			
- количество ОПУ		шт.	
- тепловычислитель		шт.	
- преобразователи расхода (расходомеры)		шт.	
- преобразователи давления		шт.	
- преобразователи температуры		компл	
Системы автоматического регулирования подачи теплоносителя			
- количество систем автоматики		шт.	
- контроллеры		шт.	
- клапаны запорно-регулирующие		шт.	
- преобразователи температур		шт.	
Насосы и насосные станции			
- насосные станции ХПВ		шт.	
- насосы система отопления		шт.	
- насосы система ГВС		шт.	
- насосы система ХПВ		шт.	
Дренажные насосы		шт.	

15. Внутридомовая Система ХПВ			
- фильтры грубой очистки		<i>шт.</i>	
- вводы ХПВ		<i>п/м</i>	
- вводные задвижки		<i>шт.</i>	
- запорная арматура на стояках и секциях		<i>шт.</i>	
- трубопровод		<i>п/м</i>	
- регулировочная арматура		<i>шт.</i>	
16. Внутридомовая Система ГВС			
- трубопровод		<i>п/м</i>	
- изоляция трубопровода		<i>п/м</i>	
- регулировочная арматура		<i>шт.</i>	
- фильтры		<i>шт.</i>	
- запорная арматура на стояках и секциях		<i>шт.</i>	
- регулировочная арматура			
17. Внутридомовая Система Отопления			
- трубопровод		<i>п/м</i>	
- радиаторы в местах общего пользования		<i>шт.</i>	
- изоляция трубопроводов		<i>п/м</i>	
- регулировочная арматура		<i>шт.</i>	
- запорная арматура на стояках и секциях		<i>шт.</i>	
- узлы распределения		<i>шт.</i>	
18. Внутридомовая Система канализации			
- стояки ХБ канализации		<i>п/м</i>	
- лежаки ХБ канализации		<i>п/м</i>	
- выпуски ХБ канализации		<i>п/м</i>	
- фановая канализации		<i>п/м</i>	
- прочистки		<i>шт.</i>	
- система внутреннего водоотвода с крыш зданий		<i>п/м</i>	
- ливневая канализация		<i>п/м</i>	
19. Внутридомовая система слаботочных коммуникаций			
- слаботочные щитки		<i>шт.</i>	
- запирающих устройств на слаботочных щитках		<i>шт.</i>	
- внутренние сети телефонизации		<i>п/м</i>	
- внутренние сети радиификации		<i>п/м</i>	
- внутренние телевизионные сети		<i>п/м</i>	

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
Генеральный директор

ТОВАРИЩЕСТВО
Председатель Правления

_____ Р.С. Данилов

М.П.

_____ М.П.

Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества

1. Услуги по управлению многоквартирным домом (услуги по содержанию общего имущества без привлечения сторонних организаций).

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1.1	Организация хранения и ведения технической документации.	В течение срока действия договора
1.2	Ведение реестра собственников Собственников и Пользователей жилых и нежилых помещений.	В течение срока действия договора
1.3.	Разработка технологий, методов и технических решений по содержанию Общего имущества многоквартирного дома, составление перечня требуемых работ, услуг.	В течение срока действия договора
1.4.	Разработка, заключение и ведение договоров на оказание услуг по содержанию Общего имущества многоквартирного дома с подрядными организациями.	В течение срока действия договора
1.5.	Осуществление контроля за оказанием услуг по содержанию Общего имущества многоквартирного дома.	Ежедневно
1.6.	Назначение лица, ответственного за безопасную эксплуатацию лифтов.	В течение срока действия договора
1.7.	Обеспечение содержания опасных производственных объектов (лифтов) в исправном состоянии и их безопасную эксплуатацию путем организации надлежащего обслуживания и ремонта.	В течение срока действия договора
1.8.	Осуществление страхования риска ответственности за причинение вреда жизни, здоровью, Общему имуществу или имуществу третьих лиц в случае аварии на лифте на весь срок эксплуатации.	В течение срока действия договора
1.9	Согласование, заключение и ведение договоров с ресурсоснабжающими организациями.	В течение срока действия договора
1.10	Назначение лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок и электроустановок.	В течение срока действия договора
1.11	Обеспечение и осуществление контроля за качеством предоставляемых коммунальных услуг	Ежемесячно
1.12	Принятие мер по учету и рациональному использованию водных и энергетических ресурсов.	В течение срока действия договора
1.13	Организация выполнения технических условий предоставления коммунальных ресурсов в соответствии с требованиями энергоснабжающих организаций.	В течение срока действия договора
1.14	Организация работ по ремонту, в том числе разработка и заключение договоров с подрядными организациями.	По графику, установленному для проведения ремонтных работ
1.15	Обеспечение взаимодействия с государственными органами контроля, надзора, органами местного самоуправления по вопросам содержания многоквартирного дома, подготовка ответов на их запросы.	В сроки, установленные действующим законодательством
1.16	Подготовка расчета стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества.	В сроки, установленные договором управления
1.17	Подготовка актов выполненных работ, услуг, отчетов Управляющей организации.	В сроки, установленные договором управления
1.18	Консолидация финансовых средств и осуществление расчетов с подрядчиками за оказанные услуги, выполненные работы в соответствии с заключенными договорами.	В сроки, установленные договорами подряда и оказания услуг
1.19	Разработка предложений по эффективному использованию Общего имущества.	В течении срока действия договора

2. Услуги по содержанию Общего имущества (с привлечением сторонних организаций)

2.1. Услуги по техническим осмотрам Общего имущества

№ п/п	Вид работ, услуг	Сроки, периодичность выполнения	Примечание
1.	Организация текущих осмотров: Общие осмотры - осмотр всего Общего имущества Частичные осмотры – осмотр отдельных элементов Общего имущества	Проводятся в сроки, рекомендуемые в технической документации на многоквартирный дом и обеспечивающие надлежащее содержание общего имущества в том числе в зависимости от материалов изготовления элементов общего имущества	
2.	Организация сезонных технических осмотров Общего имущества Плановые весенние осмотры Проводятся в целях выявления произошедших в течение зимнего периода повреждений общего имущества. Плановые осенние осмотры проводятся в целях проверки готовности многоквартирного дома к эксплуатации в отопительный период	Март-май (после таяния снега или окончания отопительного периода) Сентябрь-ноябрь (до наступления отопительного периода)	При этом уточняются объемы работ по текущему ремонту

3.	Организация внеочередных (неплановых) осмотров.	В течение одних суток после произошедших аварий, опасного природного процесса или явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия по обращениям Собственников	
4.	Организация технических осмотров, проверок при выявлении фактов оказания коммунальных услуг ненадлежащего качества	Постоянно в течении срока действия договора.	В соответствии с требованием действующего законодательства
5.	Подготовка перечня работ по ремонту Общего имущества многоквартирных домов.	До 15 мая каждого года.	
6.	Организация технических осмотров при выполнении работ по текущему ремонту, контроль за выполнением работ по ремонту Общего имущества.	ежемесячно	
7.	Организация работ по подготовке многоквартирного дома к сезонным условиям эксплуатации, контроль за их выполнением.	К зиме – июнь-сентябрь К лету – апрель-май	
8.	Подготовка технической документации по готовности многоквартирного дома к сезонной эксплуатации: - паспорта готовности дома к эксплуатации в зимних условиях; - акт на исправность автоматики безопасности и контрольно-измерительных приборов инженерного оборудования здания; - акт технического состояния и исправности работы противопожарного оборудования; - акт о готовности уборочной техники и инвентаря; - акты промывки и испытаний на прочность и плотность оборудования и внутренних систем теплоснабжения, трубопроводов наружных тепловых сетей, относящихся к общему имуществу.	К зиме – 15 сентября	
9.	Создание и ведение базы данных по техническому состоянию Общего имущества многоквартирного дома, в том числе по ремонтам. Ведение журнала осмотров Общего имущества.	Постоянно	
10.	Организация технических осмотров общего имущества при проведении проверок органами государственного контроля.	При проведении проверок	
11.	Организация работы с ГИС ЖКХ		
12.	Подготовка ответов на заявления собственников.		

2.2. Услуги по паспортному обслуживанию

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Прием, подготовка документов граждан по осуществлению регистрационных действий по месту жительства и пребывания.	По установленному графику по записи.
2	Передача документов в органы регистрационного учета, выдача документов на руки гражданину после осуществления регистрационных действий по месту жительства и пребывания.	По установленному графику, в течении 2-х недель с момента подачи документов в управляющую организацию
3	Ведение базы данных Собственников и Пользователей жилых и нежилых помещений.	В течение срока действия договора
4	Выдача справок обратившимся за ними гражданам (о месте проживания, составе семьи), выписок из домовой книги и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями.	В течении 3-х рабочих дней со дня обращения граждан.

2.3. Услуги по диспетчерскому обслуживанию.

К услугам по диспетчерскому обслуживанию относятся услуги по приему, регистрации и контролю выполнения в установленные сроки, заявок Собственников/Пользователей по вопросам, связанным с предоставлением коммунальных услуг, содержанием общего имущества в многоквартирном доме, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем и исполнении иных обязательств Управляющей организации, предусмотренных настоящим договором.

Заявки принимаются при непосредственном обращении в диспетчерскую службу, в том числе посредством телефонной связи. При поступлении заявки диспетчерская служба выясняет причины, характер обращения и принимает оперативные решения о взаимодействии с аварийно-ремонтными службами.

Сведения о заявках, сроки и результат выполнения заявок фиксируются в журнале учета заявок или автоматизированной системе учета заявок. Диспетчерская служба осуществляет оперативный контроль сроков и качества исполнения поступивших заявок с использованием инструментов фото-фиксации, оперативных и периодических опросов собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме.

График работы диспетчерской службы Управляющей организации в пределах действия настоящего договора: **круглосуточно**. Заявки принимаются по телефону: +7 (8482) **55-77-44**. Адрес диспетчерской службы: г. Тольятти, б-р. Рябиновый, 6.

Регламентные сроки оказания услуг диспетчерской службы Управляющей организации:

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Ответ на телефонный звонок Собственника/Пользователя	в течение не более 5 минут
2	Прием и регистрация заявок в специальном журнале или автоматизированной системе учета заявок,	постоянно в течение срока

	в том числе по обращениям, связанным с предоставлением коммунальных услуги и услуг по содержанию Общего имущества ненадлежащего качества	действия договора
3	Информирование Собственника/Пользователя о сроках исполнения заявки	В момент приема заявки, но не более 30 мин с момента регистрации заявки
4	Выяснение причин и направление исполнителей услуг, в том числе аварийно-ремонтных и специализированных служб для производства работ	незамедлительно после поступления заявки
5	Оперативное руководство и контроль за выполнением заявок, в том числе работ по устранению аварий и неисправностей	В регламентные сроки выполнения работ
6	Выполнение функций по распоряжению штаба ГО и ЧС г. Тольятти.	в случае необходимости
7	Информирование ОМС муниципального образования в случае аварийных повреждений ВДИС о характере повреждений и планируемых сроках их устранения	в установленные законодательством сроки

2.4. Услуги по организации расчетов

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Расчет ежемесячного размера платы за жилищно-коммунальные услуги по каждому Собственнику.	Ежемесячно
2	Оформление счетов-квитанций на оплату жилищно-коммунальных услуг Собственникам - физическим лицам.	Ежемесячно
3	Оформление расчетных документов на оплату жилищно-коммунальных услуг Собственникам - юридическим лицам.	Ежемесячно
4	Доставка расчетных документов Собственникам в почтовые ящики	Ежемесячно
5	Прием физических и юридических лиц по вопросам начисления жилищно-коммунальных услуг.	В часы приема
6	Проведение перерасчетов платежей за жилищно-коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.	В течении 30-ти дней
7	Работа с Собственниками по согласованию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.	Постоянно
8	Прием и обработка показаний ИПУ	Постоянно
9	Подготовка отчетов о потреблении собственниками коммунальных ресурсов для ресурсоснабжающих организаций	Постоянно
10	Осуществление расчета пеней за несвоевременную оплату ЖКУ собственниками помещений многоквартирных домов	Постоянно
11	Выдача справок собственникам помещений многоквартирных домов по наличию или отсутствию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг	Постоянно
12	Осуществление аналитического учета операций, связанных с оплатой ЖКУ	Постоянно

2.5. Услуги платежных агентов по приему платежей Собственников

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Прием платежей Собственников за жилищно-коммунальные услуги, в том числе с привлечением банков и платежных агентов.	Постоянно
2	Аналитическая обработка информации о поступлении платы за жилищно-коммунальные услуги по каждому Собственнику.	Постоянно
3	Проведение сверки расчетов по плате жилищно-коммунальных услуг по обращениям Собственников.	не позднее 3х рабочих дней после обращения в Управляющую организацию
4.	Организация ведения базы данных по начислению и оплате жилищно-коммунальных услуг Собственниками.	Постоянно

2.6. Услуги по истребованию задолженности

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Взаимодействие с лицами, имеющими задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг более 1-го и 2-х месяцев: - Составление реестров лиц, имеющих задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг более 1-го и 2-х месяцев - Проведение мероприятий по каждому лицу, включённому в этот реестр: автодозвон, переговоры (лично, по телефону), ведение и архивирование документации установленной формы;	ежемесячно
2	Взаимодействие с лицами, имеющими неурегулированную задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг более 3 месяцев: 1) Составление аналитических ведомостей: - реестр лиц, имеющих неурегулированную задолженность по оплате коммунальных платежей более 3 месяцев; - реестр для направления уведомлений о наличии задолженности; - реестр для направления извещений об ограничении предоставления коммунальной услуги; - реестр для оформления заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги. 2) Проведение мероприятий по каждому лицу, включённому в эти аналитические ведомости: - переговоры (лично, по телефону); - составление и выдача заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги; - заключение соглашений об урегулировании задолженности; - работа комиссии по урегулированию задолженности; - ведение и архивирование документации установленной формы. 3) Проведение мероприятий по ограничению предоставления коммунальной услуги (электроэнергии, горячего водоснабжения, водоотведение):	ежемесячно

	<ul style="list-style-type: none"> - получение и выполнение заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги (не урегулирована); - проведение проверки на предмет «самоподключения» и повторное ограничение предоставления коммунальной услуги; - проведение проверки для установления факта «проживания/не проживания» собственника помещения. 	
3	<p>Работы с лицами, заключившими соглашения по урегулированию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг:</p> <p>1) Составление аналитических ведомостей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реестр лиц, заключивших соглашения по урегулированию задолженности по оплате коммунальных платежей; - реестр лиц, не выполняющих условия этих соглашений для направления извещений об ограничении предоставления коммунальной услуги; - реестр лиц, не выполняющих условия этих соглашений для оформления заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги <p>2) Проведение мероприятий по каждому лицу, включённому в эти аналитические ведомости:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (переговоры (лично, по телефону)); - составление и выдача заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги; - перезаключение соглашений об урегулировании задолженности; - работа комиссии по урегулированию задолженности; - ведение и архивирование документации установленной формы) <p>3) Проведение мероприятий по ограничению предоставления коммунальной услуги (электроэнергии, горячего водоснабжения, водоотведения):</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение и выполнение заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги (соглашения); - проведение проверки на предмет «самоподключения» и повторное ограничение предоставления коммунальной услуги; - проведение проверки для установления факта «проживания/не проживания» собственника помещения 	ежемесячно
4	<p>Проведение мероприятий по судебному взысканию задолженности:</p> <p>1) Составление и ведение аналитических ведомостей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реестр лиц, переданных для судебного взыскания задолженности; - реестр учета исполнения заданий по судебным решениям в отношении этих лиц; - реестр учета исполнительных листов по судебным решениям не переданных в ФССП; - реестр учёта исполнительных листов по судебным решениям переданных в ФССП; - реестр учета лиц, погасивших задолженность по коммунальным платежам. <p>2) Проведение мероприятий по досудебному взысканию в отношении каждого физического и юридического лица, включённых в эти аналитические ведомости:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор и подготовка необходимых документов; - переговоры (лично, по телефону); - составление и направление претензий и писем; - заключение соглашений о досудебном урегулировании задолженности; - контроль исполнения условий заключённых соглашений о досудебном урегулировании задолженности; - ведение и архивирование документации установленной формы. <p>3) Проведение мероприятий по судебному взысканию в отношении каждого физического и юридического лица, включённых в эти аналитические ведомости :</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор и подготовка необходимых документов; - переговоры (лично, по телефону); - составление и направление претензий и писем; - составление и предъявление в суд исковых заявлений; - участие в судебных процессах; - ведение и архивирование документации установленной формы. <p>4) Проведение мероприятий по сопровождению исполнительного производства в отношении каждого физического и юридического лица, в отношении которых исполнительные листы переданы в ФССП.</p>	ежемесячно

2.7. Услуги по снятию и контролю показаний индивидуальных приборов учета (ИПУ)

№ п/п	Вид услуг	Периодичность (сроки) выполнения
1	Прием и обработка показаний ИПУ	ежемесячно
2	Подготовка отчетов о потреблении собственниками коммунальных ресурсов для ресурсоснабжающих организаций	ежемесячно
3	Технический осмотр индивидуальных приборов учета воды	Плановый - 1 раз в год, неплановый – по заявке или необходимости
4	Технический осмотр индивидуальных приборов учета электроэнергии	Плановый – 2 раза в год, неплановый – по заявке или по необходимости
5	Контрольное снятие показаний ИПУ воды	Плановый - 1 раз в год, неплановый – по заявке или необходимости
6	Контрольное снятие показаний ИПУ электроэнергии	Плановый – 2 раза в год, неплановый – по заявке или по необходимости

2.8. Работы (услуги) по содержанию строительных конструкций (мелкий ремонт).

№ п/п	Вид услуг	Периодичность (сроки) выполнения
1	Демонтаж металлического листа с продуха в подвале (до 2 шт)	<p>Выполняется по заявкам Собственников и в результате проведенного планового и непланового технического осмотра.</p> <p>Материалы для выполнения работ приобретаются за счет средств текущего ремонта.</p>
2	Заделка отверстия в м/стволе	
3	Заделка отверстия в полу и потолке после замены канализации	
4	Заделка отверстия в стене (до 0,5м2)	
5	Закрашивание надписей (до 5м2, на высоте до 2м)	
6	Закрепление доски объявления б/у	
7	Закрепление досок на лавочке	
8	Закрепление металлического листа на парапете (до 2шт)	
9	Закрепление пандуса	

10	Закрепление секции почтовых ящиков
11	Закрутка болтов, саморезов на окнах, дверях, лавочках, качелях
12	Закрытие оконных створок (не подлежащих ремонту)
13	Замена дверки на почтовом ящике
14	Замена дверного заполнения до 0,4м2 (до 2 шт)
15	Замена колеса м/контейнера (без сварки)
16	Замена керамической плитки на мастике (до 0,25м2)
17	Замена оконного заполнения S до 0,4м2 (до 2 шт)
18	Заполнение дверных стыков монтажной пеной (до 5мп)
19	Заполнение стыка окна монтажной пеной (до 5мп)
20	Малый ремонт двери
21	Малый ремонт качелей (без сварки)
22	Надписи по трафарету мелкие, средние
23	Нумерация почтовых ящиков
24	Регулировка доводчика
25	Регулировка оконных и дверных коробок
26	Ремонт цементного пола местами (до 0,5м2)
27	Рихтовка дверей почтовых ящиков
28	Рихтовка шибера (без сварки)
29	Смазка дверных петель
30	Смазка навесного замка
31	Срезка арматуры
32	Установка/замена дверных пружин
33	Установка/замена личинки замка (без вскрытия)
34	Установка/замена навесного замка (без вскрытия)
35	Установка/замена накладного замка (без вскрытия)
36	Установка/замена проушин
37	Установка/замена ручки-скобки
38	Установка/замена шпингалета
39	Установка маячков (на высоте до 2м)
40	Окраска малых архитектурных форм

2.9. Услуги по работе с обращениями собственников (пользователей) помещений и раскрытию информации

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
Услуги по работе с обращениями Собственников (Пользователей) помещений		
1	Прием и регистрация заявок Собственников, выяснение их причин и характера. Оперативное решение возникших вопросов и организация выполнения заявок собственников, пользователей помещений.	Круглосуточно
2	Прием граждан (собственников/пользователей) по вопросам управления многоквартирным домом, предоставления жилищно-коммунальных услуг, причинения ущерба имуществу Собственника/Пользователя, Общему имуществу и имуществу третьих лиц, рассмотрение устных жалоб.	По графику, в часы приема (не реже 1 раза в месяц)
3	Осуществление записи на прием по телефону или с использованием ГИС ЖКХ, ведение журнала личного приема Собственников/Пользователей	в рабочее время в часы приема
4	Осуществление письменных уведомлений Собственников помещений по вопросам управления многоквартирным домом.	В сроки, установленные договором управления
5	Рассмотрение письменных обращений (заявлений, требований, претензий) Собственников и направление письменных ответов обращения, в том числе и посредством ГИС ЖКХ	В сроки, установленные законодательством
6.	Подготовка данных для корректировки размера оплаты жилищно-коммунальных услуг в случае отклонения их качества от нормативного уровня по обращениям Собственников.	В сроки, установленные законодательством
Услуги по раскрытию информации		
1	Раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии с требованиями действующего законодательства	в сроки, установленные законодательством
2	Размещение предусмотренной законодательством информации на вывесках, расположенных у входа в представительство управляющей организации, на досках объявлений в МКД, на информационных стендах (стойках) в представительстве управляющей организации.	
3	Размещение предусмотренной законодательством информации на официальном сайте ГИС ЖКХ	
4	Обеспечение сохранности раскрываемой информации в местах ее размещения	
5	Предоставление по запросам (обращениям) Собственников/Пользователей раскрываемой информации и/или указание на место размещения такой информации	
6	Обеспечение хранения запросов (обращений) Собственников/Пользователей и копий ответов на них	

2.10. Услуги по охране объекта

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Патрулирование территории, относящейся к Общему имуществу многоквартирного дома	2 раза в сутки
2	Охрана Общего имущества многоквартирного дома	По заявкам - круглосуточно
3.	Обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий	По заявкам в часы проведения мероприятий

4.	Консультирование и подготовка рекомендаций Собственникам/Пользователям по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств	В рабочие часы управляющей компании
----	---	-------------------------------------

2.11. Услуги по уборке мест общего пользования и земельного участка в составе Общего имущества:

№ п/п	Вид услуг	Периодичность (сроки) выполнения
Уборка и санитарно-гигиеническая очистка лестничных клеток и мусоропроводов		
1	Влажное подметание пола лестничных площадок	5 раз в неделю
2	Мытье пола всех лестничных площадок	2 раза в месяц
3	Мытье пола лестничных площадок 1 этажа	3 раза в неделю
4	Мытье окон	2 раза в год
5	Мытье стен	2 раза в год
6	Обметание паутины, пыли с потолков	1 раз в неделю
7	Влажная протирка подоконников	1 раз в неделю
8	Уборка и протирка почтовых ящиков	1 раз в неделю
9	Влажная протирка входных дверей	1 раз в неделю
10	Влажная протирка и очистка конвекторов и батарей в МОП	1 раз в неделю
11	Подметание пола кабины лифта	5 раз в неделю
12	Мытье пола кабины лифта	5 раз в неделю
13	Мытье стен лифта	2 раза в месяц
14	Профилактический осмотр мусоропровода	5 раз в неделю
15	Влажная уборка мусорокамеры	5 раз в неделю
16	Уборка загрузочных клапанов с дезинфекцией	2 раза в неделю
17	Очистка и дезинфекция (в летнее время) контейнеров	1 раз в неделю
18	Устранение засора мусоропровода	В течение рабочей смены с момента поступления заявки
Уборка земельного участка в составе Общего имущества		
А) ТЕПЛЫЙ ПЕРИОД (с 01 апреля по 30 октября)		
1	Подметание придомовой территории, уборка от мусора (тротуары, дороги, подходы)	5 раз в неделю
2	Подметание дворовой территорий (внутренние дорожки, детские площадки, отмостки и т.д.)	3 раза в неделю
3	Уборка мягких покрытий (газоны)	3 раза в неделю
4	Уборка техподполья	1 раз в квартал
5	Уборка техэтажа, кровли	1 раз в квартал
6	Уборка козырьков	1 раз в неделю
7	Уборка урн от мусора	5 раз в неделю
8	Промывка урн	1 раз в месяц
9	Погрузка мусора, листвы, сухостоя, скошенной травы и т.д.	По необходимости
Б) ХОЛОДНЫЙ ПЕРИОД (с 01 ноября по 31 марта)		
11	Подметание свежевыпавшего снега до 2 см (тротуары, дороги)	В течение 1 рабочей смены
12	Очистка придомовой территории (тротуары, дороги) от свежевыпавшего снега толщиной от 2 до 10 см в ручную	Тротуары – в течение 1 рабочей смены Отмостки – в течение 3-х рабочих смен При продолжительности снегопада свыше 1 дня сроки уборки придомовой территории увеличиваются на время продолжительности снегопада.
13	Механизированная уборка снега с привлечением спец. техники	Дороги – в течении 3-х рабочих смен
14	Посыпка придомовой территорий (тротуаров) песком или смесью песка с хлоридами	В дни гололеда 1 раз в сутки
15	Обход и уборка техэтажа	1 раз в квартал
16	Обход и уборка техподполья	1 раз в квартал
17	Уборка снега с крышек канализационных и пожарных колодцев	1 раз в неделю
18	Уборка козырьков	1 раз в месяц
19	Уборка газонов от крупного мусора	2 раза в неделю
20	Погрузка мусора	По необходимости
Содержание и уход за элементами озеленения на земельном участке в составе Общего имущества		
1.	УХОД ЗА ДЕРЕВЬЯМИ	
1.1.	Окапывание деревьев	2 раза в год
1.2.	Поливка деревьев	Для деревьев младше 7 лет - 5 раз (ежемесячно май-август)
1.3.	Обрезка деревьев (высотой до 2-х метров)	2 раза в год
2.	УХОД ЗА КУСТАРНИКОМ	
2.1.	Окапывание кустарника	2 раза в год
2.2.	Поливка кустарника	4 раза в месяц
2.3.	Стрижка кустарника	5 раз в год
3.	УХОД ЗА ГАЗОНОМ	
3.1.	Покос газона	5 раз в год
3.2.	Стребание скошенной травы	5 раз в год
3.3.	Поливка газонов	4 раза в месяц
Санитарно-гигиеническая очистка МОП (дератизация, дезинсекция)		
1	Дератизация техподполья и мусорокамер	По договору со специализированной организацией 2 раза в год по графику.
2	Дезинсекция техподполья и мусорокамер	

2.12. Услуги по техническому содержанию внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования.

В состав внутридомовых инженерных систем (ВДИС), обслуживаемых по настоящему договору включается **электрическое и санитарно-техническое оборудование**, относящееся к общему имуществу МКД, а именно:

- *внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.*
- *внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.*
- *внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.*
- *внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.*

Внешней границей сетей тепло-, водоснабжения, входящих в состав общего имущества, является внешняя граница стены МКД.

Внешней границей сетей водоотведения, входящих в состав общего имущества, является первый колодец на наружных сетях.

Внешней границей сетей электроснабжения, входящих в состав общего имущества, являются контакты присоединения вводных кабельных линий от ТП к неподвижным контактам или рубильникам в электрощитовой.

2.12.1. Аварийно-ремонтное обслуживание ВДИС

К работам (услугам) по аварийному обслуживанию ВДИС относится выполнение работ (оказание услуг) по устранению неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу МКД, по заявкам от Собственников/Пользователей помещений в диспетчерскую службу Управляющей организации в часы работы аварийной службы, а также принятие оперативных мер по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения.

Работа аварийной службы Управляющей организации осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ, направленными на обеспечение тишины и покоя граждан.

График работы аварийной службы в пределах действия настоящего договора: **круглосуточно.**

К аварийным ситуациям относятся:

- повреждения трубопроводов, систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к затоплению, нарушению функционирования систем инженерного оборудования и повреждению помещений;
- выходы из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем;
- засоры канализации в жилых и вспомогательных помещениях, приводящие к затоплению помещений;
- поступление воды в жилые и вспомогательные помещения (затопления);
- выход из строя оборудования ВРУ, повреждения электрокабелей, отключение электроэнергии в квартире, здании, подъезде.

Перечень работ (услуг) по аварийному обслуживанию ВДИС может включать в себя:

а) водопровод и канализация:

- отключение аварийного участка трубопровода;
- принятие мер по ликвидации аварийной ситуации на трубопроводах, относящихся к Общему имуществу;
- ликвидация засора канализации на сетях, относящихся к Общему имуществу;

б) центральное отопление, горячее водоснабжение:

- отключение аварийного трубопровода;
- принятие мер по ликвидации аварийной ситуации на трубопроводах, относящихся к Общему имуществу;
- ликвидация неисправностей на сетях, относящихся к Общему имуществу, препятствующих нормальному теплоснабжению и горячему водоснабжению.

в) электроснабжение:

- восстановление аварийного электроснабжения на дом;
- восстановление аварийного электроснабжения на квартиру в случае кражи счетчиков, автоматов, а также выхода их из строя;
- восстановление аварийного освещения в местах общего пользования, отсутствие которого угрожает безопасности проживания;
- ликвидация неисправностей на сетях, относящихся к Общему имуществу, препятствующих нормальному электроснабжению.

Сроки устранения аварийных ситуаций:

№ п/п	Вид услуг	Периодичность (сроки) выполнения
1	локализация аварийных повреждений	не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки
2	ликвидация засоров ВДИС водоотведения	в течение двух часов с момента регистрации заявки
3	ликвидация засоров мусоропроводов внутри многоквартирных домов	в течение 2 часов с момента регистрации заявки, но не ранее 8 часов и не позднее 23 часов при круглосуточном приеме заявок
4	подача коммунальных услуг при аварийных повреждениях ВДИС	в срок, не нарушающий установленную законодательством продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг
5	устранение аварийных повреждений ВДИС	в срок не более 3 суток с даты аварийного повреждения
6	Выполнение заявок об устранении мелких неисправностей и повреждений	в соответствии с согласованными с Собственником/ Пользователем, направившим заявку, сроком и перечнем необходимых работ и услуг
7	Информирование Собственника/Пользователя о планируемой дате и времени начала исполнения заявки, причинах необходимости предоставления доступа в помещение, а также о фамилии, имени, отчестве (при наличии) сотрудника (сотрудников) аварийной службы, который будет осуществлять исполнение заявки	в случае если исполнение заявки требует доступа сотрудника аварийной службы в помещение Собственника/Пользователя

2.12.2 Содержание санитарно-технического оборудования.

В состав внутридомового сантехнического оборудования, обслуживаемого по настоящему договору, включается сантехническое оборудование, относящееся к общему имуществу МКД, а именно:

- *внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.*

- *внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.*

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

Состав услуг по содержанию санитарно-технического оборудования и трубопроводов:

№ п/п	Вид услуг	Периодичность оказания услуг и сроки их выполнения	
		В рамках плановых работ	По заявкам жильцов
1	Визуальный осмотр разводящих трубопроводов и внутридомового сантехнического оборудования в скрытых от постоянного наблюдения помещениях (чердаки, подвалы, ИТП, насосные станции и т.д.)	1 раз в месяц	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки.
2	Детальный осмотр наиболее ответственных участков трубопроводов систем отопления, ГВС, ХВС и канализации (насосы, запорная и регулирующая арматура, оборудование КИПиА)	1 раз в неделю	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки.
3	Восстановление работоспособности (ремонт) оборудования и запорно-регулирующей арматуры систем отопления, ГВС и ХВС: - устранение течей запорной и регулирующей арматуры; - устранение течей резьбовых соединений трубопроводов, сборок стояков и т.д; - замена сальников; - устранение свищей на трубопроводах - удаление подтёков на трубопроводах и резьбовых соединениях.	по мере выявления в течение 1 рабочей смены	В течение рабочей смены после получения заявки, в период пуска тепла – в течение 3-х дней.
4	Замена запорно-регулирующей арматуры систем отопления, ГВС и ХВС, если работы по замене не требуют привлечения дополнительных ресурсов (применение сварочных работ и т.п.)	по мере выявления	

5	Мелкий ремонт трубопроводов канализации: - конопатка и подчеканка раструбов, - устранение контруклонов и мешков горизонтальных участков трубопроводов канализации (<i>в подвалах и чердаках</i>), - восстановление креплений трубопроводов канализации, - устранение течей раструбных соединений канализации, - замена уплотняющих прокладок на ревизиях канализации, - удаление и подтёков на трубопроводах и раструбах канализации.	по мере выявления в течение 1 рабочей смены	
6	Удаление воздуха из системы отопления	по мере выявления в течение 1 рабочей смены	
7	Регулировка, наладка систем отопления, горячего и холодного водоснабжения по обеспечению предоставления коммунальных услуг надлежащего качества	Ежедневно, в рабочие дни	В течение рабочей смены после получения заявки, в период пуска тепла – в течение 3-х дней.
8	Восстановление теплоизоляции на открытых участках трубопроводов системы отопления (до 1п.м.)	по мере выявления	
9	Восстановление гидроизоляции на открытых участках трубопроводов систем отопления, ГВС, ХВС и канализации (до 1п.м.)	по мере выявления	
10	Профилактическая прочистка вертикальных стояков внутридомовой канализационной сети D=50мм	1 раз в год (<i>по графику</i>)	
11	Профилактическая прочистка лежаков внутридомовой канализационной сети	1 раз в год (<i>по графику</i>)	
12	Устранение засоров стояков и горизонтальных участков (<i>«лежаков»</i>) внутридомовых сетей канализации	по мере выявления незамедлительно	
13	Откачка воды и канализационных стоков, осушение и проветривание подвальных помещений	по мере необходимости	
14	Санитарное содержание подвальных помещений	постоянно	
15	Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период: - консервация системы центрального отопления; - переключение на летний режим ГВС; - проверка и устранение причин неисправностей ливневой канализации; - реконсервация и ремонт поливочной системы.	апрель-май	
16	Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период: - гидро-пневмопромывка системы отопления - обмен теплоносителя; - ремонт и ревизия сантехнического оборудования на ИТП, распределительных и элеваторных узлах, транзитных трубопроводах и стояках - проведение гидравлического испытания теплового пункта; - ревизия вводных и подпорных шайб; - консервация поливочной системы на зимний период;	май-сентябрь	
17	Текущий ремонт: - реконструкция системы ХПВ, ГВС, отопления, ИТП; - ремонт отдельных участков узлов трубопроводов систем отопления, ГВС, ХПВ, ИТП; - ремонт отдельных участков хозфекальной и ливневой канализации и т.д.	По мере необходимости	По отдельному договору

2.12.3 Содержание электрического оборудования.

№ п/п	Наименование услуг	Периодичность оказания услуг и сроки их выполнения	
		В рамках плановых работ	По заявкам жильцов
Техническое содержание ВДЭО			
1	Осмотр электрощитовой (<i>без отключения оборудования</i>) – проверка состояния контактов, изоляции электрических сетей, исправности рубильников, автоматических выключателей, магнитных пускателей и другой коммутационной аппаратуры, состояния помещения, исправности средств защиты и пожаротушения, исправности дверей, окон, запирающих устройств.	1 раз в месяц (<i>с 1 по 5 число каждого месяца</i>)	
2	Техническое обслуживание электрощитовой (<i>с полным отключением электроснабжения</i>) – осмотр вводных и вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, подтяжка контактных соединений и проверка надежности заземляющих контактов и соединений, устранение мелких неисправностей, чистка оборудования от пыли и грязи, смазка движущихся элементов электрооборудования.	1 раз в 2 года по графику.	
3	Замена вышедших из строя предохранителей, однополюсных автоматических выключателей в вводно-распределительных устройствах (в эл. щитовых).	по мере выявления незамедлительно	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки.
4	Техническое обслуживание этажных щитков и внутридомовых электрических сетей (<i>с частичным отключением электроснабжения</i>) – осмотр силовой части этажных щитков с установленной в них аппаратурой защиты, контроля и управления, подтяжка контактных соединений и проверка надежности заземляющих контактов и соединений, устранение мелких неисправностей.	1 раз в год по графику.	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки
5	Замена неисправных вводных защитных устройств на квартиру (<i>пакетных переключателей, автоматических выключателей, УЗО</i>) в этажных	по мере выявления в течение ½ рабочей	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения

	электрощитках (<i>материал предоставляет собственник</i>).	смены	заявки
6	Осмотр светильников общедомовых помещений (<i>лестничные клетки, поэтажные коридоры, лифтовые холлы, у мусоросбросов и т.п.</i>), осмотр электрической сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги, очистка светильников от пыли и грязи.	1 раз в год по графику.	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки
7	Замена сгоревших ламп и стартеров, укрепление плафонов и ослабленных участков электропроводки.	По мере выявления в течение рабочей смены	
8	Осмотр и регулировка автоматических систем управления рабочим освещением (<i>фотореле, часовые механизмы</i>).	Не реже 4 раз в год.	
9	Снятие показаний счетчика за отчетный период до 25 числа текущего месяца.	1 раз в месяц	
10	Проверка общесистемных настроечных параметров для электронных счетчиков. Проверка достоверности показаний электросчетчика. Демонтаж/монтаж счетчика на госповерку (<i>только в случае окончания межповерочного интервала</i>), отладка работы счетчика после поверки.	По необходимости	
11	Электроизмерительные работы: - Проверка цепи между заземлителями и заземляемыми элементами. - Проверка цепи фаза-ноль в эл. установках до 1000В. с системой TN. - Измерение сопротивления изоляции. - Измерение сопротивления заземляющих устройств (ЗУ).	1 раз в три года 1 раз в три года 1 раз в три года 1 раз в шесть лет	
12	Обходы и осмотры трасс наружных сетей электроснабжения (<i>кабельные линии 0,4кВ</i>) в пределах эксплуатационной ответственности с Сетевой организацией.	4 раза в год.	
13	Подача заявки в оперативно-диспетчерскую службу на восстановление запирающих устройств групповых эл.щитков и распределительных шкафов.	По мере выявления	
Проведение электроизмерительных работ			
№ п/п	Элементы (виды) измерений	Кол-во измерений в год	Основание
1	Проверка цепи между заземлителями и заземляемыми элементами.	1 раз в три года	ПУЭ п.1.7.139,1.8.39;ПТЭЭП пр.3 п.26.1,28.5
2	Проверка цепи фаза-ноль в эл. установках до 1000В с системой TN	1 раз в три года	ПУЭ п.1.7.139,1.8.39;ПТЭЭП пр.3 п.26.1,28.5, требования ТФ Ростехнадзора
3	Измерение сопротивления изоляции	1 раз в три года	ПУЭ 1.8.39 п.1,2г.36;т.16.38;ПТЭЭ пр.3 п.26.1
4	Измерение сопротивления заземляющих устройств (ЗУ)	1 раз в шесть лет	ПУЭ 1.8.39 п.1,2г.36;т.16.38;ПТЭЭП пр.3 п.26.1

2.12.4 Эксплуатация общедомовых приборов учета, содержание ИТП, систем автоматики, насосных станций

№ п/п	Вид услуг	Периодичность работ и сроки их выполнения
1. Общедомовые приборы учета теплоэнергии, массы ХОВ, ХПВ		
1.1	Общие положения Регламентные работы по профилактическому обслуживанию приборов узла учета на тепловых пунктах проводятся с целью поддержания оборудования в технически исправном состоянии и обеспечения достоверности учета потребляемого тепла и теплоносителя	
1.2	Теплосчетчик: -осмотр приборов учета, проверка достоверности показаний теплосчетчика; -снятие архива за отчетный период (с23 по 25 число каждого месяца) и передача их в теплоснабжающую организацию до 28 числа текущего месяца; -анализ статистических отклонений в показаниях на основе архива; -проверка общесистемных настроенных параметров.	2 раза в месяц 1 раз в месяц 2 раза в месяц 2 раза в год
1.3	Преобразователи расхода, давления: -проверка правильности показаний преобразователей; -проверка питания первичных преобразователей.	2 раза в месяц 2 раза в месяц
1.4	Преобразователи температуры: -проверка правильности показаний преобразователя; -проверка положения преобразователя в термогильзе; -проверка и заполнение термогильзы маслом (при необходимости); -проверка уплотнителя и замена (при необходимости)	2 раза в месяц 2 раза в месяц по необходимости по необходимости
1.5	Перечень работ, обязательных для всех типов приборов: -внешний осмотр; -проверка пломб и отсутствие внешних повреждений; -проверка разъемных соединений и состояния контактов; -проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений; -удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов; -протирка индикаторных окон; -зачистка контактов, протяжка разъемных электрических соединений.	2 раза в месяц 2 раза в месяц 1 раз в месяц 2 раза в год 1 раз в месяц 2 раза в месяц 2 раза в год
1.6	Работы общеорганизационного характера: -организация взаимодействия со специальными службами энергоснабжающих организаций, контролирующей эксплуатацию приборов; -перевод и сдача в коммерческий учет приборов учета при переходе на летний,	

	зимний режим тепловодоснабжения;	
2. Системы автоматического регулирования температуры теплоносителя		
2.1	Общие положения Регламентные работы по профилактическому обслуживанию автоматизированной системы регулирования параметров теплоносителя проводятся с целью: -поддержания оборудования в технически исправном состоянии; -обеспечения нормативного температурного режима систем отопления и горячего водоснабжения в ИТП заказчика, в пределах поступающих параметров от энергообеспечивающей организации; -организация эффективного потребления энергетических и вводных ресурсов.	
2.2	Контролеры: -проверка общесистемных настроечных параметров; -проверка питания контролера; -проверка связей между исполнительными блоками; -ревизия и тренировка запорно-регулирующих клапанов (КЗР0); -проверка правильности выполнения команд управления исполнительными механизмами.	2 раза в месяц 2 раза в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц
2.3	Преобразователи температуры: -проверка правильности показаний преобразователя; -проверка положения преобразователя в термомиллизе; -проверка и заполнение термомиллизе маслом -проверка уплотнителя и замена	2 раза в месяц 2 раза в месяц по необходимости по необходимости
2.4	Насосы: -проверка качества силовых контактов; -проверка вибрации; тренировка насосов.	Все 1 раз в месяц
2.5	Перечень работ, обязательных для всех типов приборов: -внешний осмотр; -проверка разъемных соединений и состояния контактов; -проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений; -удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов; -протирка индикаторных окон; -зачистка контактов, протяжка разъемных электрических соединений.	2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в год
3. Повысительные насосные станции холодного (горячего) водоснабжения, дренажные насосы		
3.1	Общие положения Регламентные работы по профилактическому обслуживанию повысительной насосной станции, дренажных насосов проводятся с целью: -поддержания оборудования в технически исправном состоянии; -обеспечения нормативного режима систем холодного и горячего водоснабжения потребителей; -организация эффективного потребления водных ресурсов.	
3.2	Контролеры: -проверка общесистемных настроечных параметров; -проверка питания контролера; -проверка связей между исполнительными блоками;	2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц
3.3	Преобразователи давления: -проверка правильности показаний преобразователя; -проверка питания преобразователя;	2 раза в месяц 2 раза в месяц
3.4	Насосы: -проверка качества силовых контактов; -проверка вибрации; тренировка насосов.	Все 1 раз в месяц
3.5	Перечень работ, обязательных для всех типов приборов: -внешний осмотр; -проверка разъемных соединений и состояния контактов; -проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений; -удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов; -протирка индикаторных окон; -зачистка контактов, протяжка разъемных электрических соединений.	2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в год
4. Общедомовые приборы учета электроэнергии		
4.1.	-снятие показаний счетчиков за отчетный период и передача в Управляющую организацию до 25 числа текущего месяца;	Все 1 раз в месяц
4.2.	-проверка общесистемных настроечных параметров для электронных счетчиков; -проверка достоверности показаний электросчетчика; -демонтаж/монтаж счетчика на госпроверку (только в случае окончания межповерочного интервала), отладка работы после поверки.	По необходимости

2.12.5. Обслуживание систем дымоудаления и систем противопожарной автоматики (СДУ и ППА)

№ п/п	Вид работ (объект обслуживания)	Периодичность (сроки) проведения
1	Внешний осмотр составных частей СДУ и установки ППА на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений, наличие пломб и т.п.	Ежедневно
2	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб на приемно-контрольных приборах и устройствах	Ежедневно
3	Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный	Еженедельно
4	Проверка работоспособности составных частей СДА и установки ППА	Ежемесячно силами подрядной организации
5	Профилактические работы	Ежемесячно силами подрядной организации
6	Проверка работоспособности СДА в ручном и автоматическом режимах, проверка работоспособности установки ППА	Ежеквартально силами подрядной организации
7	Метрологическая проверка КИП	Ежегодно силами подрядной организации
8	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	Ежегодно силами подрядной организации
9	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей	1 раз в 3 года силами подрядной организации

2.12.6. Содержание систем ограниченного доступа (СОД), автоматически запирающихся устройств (АЗУ) дверей подъезда:

№ п/п	Наименование услуг	Периодичность услуг и сроки их выполнения	
		В рамках ППР	По заявкам жильцов
1. Содержание систем ограниченного доступа (СОД) и автоматически запирающихся устройств (АЗУ) дверей подъездов:			
1.	Блок вызова АЗУ: - Проверка световой и звуковой индикации на блоке вызова (БВД). Каждое нажатие на кнопки должно сопровождаться звуковым сигналом. - Проверка наличие дуплексной связи между трубкой (ТАП) и блоком вызова (БВД), путем набора номера трех подключенных квартир (верхнюю, среднюю, нижнюю) При необходимости отрегулировать громкость связи. При возбуждении усилителей (свист), отбалансировать БВД. - Проверка работы кнопок разблокирования эл.магнитного замка (ЭМЗ) на трубке ТАП. Замок должен разблокироваться, блок вызова — выдать тональный сигнал. - Проведение протирки кнопок, очистки гнезда считывания ключа и решетки микрофона.	1 раз в месяц	По договоренности с жильцом, но не позднее 1 суток с момента поступления заявки В случае аварийной ситуации - незамедлительно
2.	Кнопка отключения эл.магнитного замка на выходе из подъезда. - Проверка срабатывания, устранение имеющиеся неисправности. - Проверка световой индикации кнопки, при необходимости восстановить	1 раз в месяц	
3.	Электромагнитный замок (ЭМЗ) - Осмотр замкового устройства. - Проведение протяжки крепления замка. - Проверка выдержки времени разблокирования эл.магнитного замка, при необходимости — отрегулировать выдержку, согласно технических характеристик, установленных заводом-изготовителем. - Проверка свободного хода и совпадения рабочей плоскости пластины с плоскостью ЭМЗ, при необходимости — скорректировать.	1 раз в месяц	
4.	Дверной доводчик: - Консультирование по вопросам эксплуатации домофона - Регулировка - Проверка работоспособности - Замена	по необходимости по необходимости 1 раз в месяц по факту выхода из строя	В течение 2-х суток
5.	Входные двери - Проверка легкости хода (скорость закрытия) рабочей створки, при необходимости смазка петель. - Проверка плотности прилегания створок двери, при наличии зазоров, перекосов и деформации, исправление при наличии технической возможности. - Проверка исправности и надежности шпингалетных запоров нерабочей створки, её отпирания и запираения - Выполнение протяжки крепления защитных кожухов двери.	1 раз в месяц	В течение 2-х суток
6.	Кабель и проводка - Проведение осмотра и протяжки крепления проводов, на блоке (БВД), эл.магнитном замке (ЭМЗ), блоке коммутации (БК) и блоке питания (БП).	4 раза в год	По договоренности с жильцом, но не позднее 1 суток с момента поступления заявки

	- Проверка надежности крепления соединительного кабеля на дверях. - Устранение обрывов квартирной и стояковой проводки (в случаях не связанных с хищением и вредительством) - Устранение неисправностей, связанных с изменением полярности провода		
7.	Подготовка к осенним условиям эксплуатации	август	до наступления осенне-зимнего периода

2.13. Услуги по содержанию лифтов

2.14.1. Техническое обслуживание и ремонт лифтов, систем диспетчеризации.

№ п/п	Вид работ (объект обслуживания)	Периодичность (сроки) проведения
1. Аварийно-диспетчерское обслуживание		
1.1.	Мониторинг состояния и неисправностей лифтов с использованием системы диспетчеризации.	Круглосуточно
1.2.	Двухсторонняя переговорная связь с кабиной.	Круглосуточно, незамедлительно
1.3.	Освобождение пассажиров из кабины лифта.	В течение 30 мин. с момента получения заявки
1.4.	Устранение неисправностей и простоев лифта, не связанных с проведением капитального ремонта и восстановительных работ по результатам вандализма (хулиганских действий).	В течение 24 час. с момента остановки
1.5.	Устранение неисправностей диспетчерского оборудования.	В течении 3-х часов
2. Техническое обслуживание лифтов		
2.1. Периодические осмотры		
2.1.	Периодические осмотры	Согласно требованиям нормативных документов
2.2. ТО-2		
2.2.1	Канатоведущий шкив (КВШ)	1 раз в месяц
2.2.2	Крыша кабины и каркас	1 раз в месяц
2.2.3	Подвижный пол кабины	1 раз в месяц
2.2.4	Пост приказа в кабине лифта	1 раз в месяц
2.2.5	Кабина лифта	1 раз в месяц
2.2.6	Привод дверей кабины	1 раз в месяц
2.2.7	Противовес	1 раз в месяц
2.2.8	Направляющая кабины или противовеса	1 раз в месяц
2.2.9	Тормозное устройство	1 раз в месяц
2.2.10	Подвеска противовеса	1 раз в месяц
2.2.11	Каркас противовеса	1 раз в месяц
2.2.12	Ловители	1 раз в месяц
2.2.13	Двери шахты лифта	1 раз в месяц
2.2.14	Подвеска кабины	1 раз в месяц
2.2.15	Устройство слабины подъёмных канатов (СПК)	1 раз в месяц
2.2.16	Башмаки кабины	1 раз в месяц
2.2.17	Канаты тяговые или ограничителя скорости	1 раз в месяц
2.2.18	Датчики селекции или точной остановки	1 раз в месяц
2.2.19	Вызывные аппараты, табло этажные	1 раз в месяц
2.2.20	Осмотр приямка	1 раз в месяц
2.2.21	Натяжное устройство	1 раз в месяц
2.2.22	Электроаппараты, установленные в приямке	1 раз в месяц
2.2.23	Проверка работы лифта	1 раз в месяц
2.2.24	Электродвигатель главного привода	1 раз в месяц
2.2.25	Шкаф управления лифтом	1 раз в месяц
2.2.26	Трансформаторы	1 раз в месяц
2.2.27	Электроаппараты на крыше кабины (КЛ, СПК, ДУСК, ДТО, ВК и др.)	1 раз в месяц
2.2.28	Этажные переключатели	1 раз в месяц
2.3. ТО-3		
2.3.1	Полумуфта моторная	1 раз в 3 месяца
2.3.2	Электромагнит тормозного устройства	1 раз в 3 месяца
2.3.3	Тормозной барабан	1 раз в 3 месяца
2.3.4	Вводный рубильник	1 раз в 3 месяца
2.4. ТО-6		
2.4.1	Электропроводка в клеммной коробке кабины	1 раз в 6 месяцев
2.4.2	Ограничитель скорости (ОС)	1 раз в 6 месяцев
2.4.3	Проверка исправности работы ограничителя скорости (ОС)	1 раз в 6 месяцев
2.4.4	Электропроводка в машинном помещении	1 раз в 6 месяцев
2.4.5	Буферное устройство	1 раз в 6 месяцев
2.5. ТО-12		
2.5.1	Подвесной кабель	1 раз в год
2.5.2	Электропроводка в машинном помещении	1 раз в год
2.5.3	Электропроводка в шахте лифта	1 раз в год
2.5.4	Редуктор главного привода	1 раз в год
2.5.5	Отводные блоки	1 раз в год
2.5.6	Электропроводка в клеммной коробке шахты	1 раз в год

3. Ремонт в рамках технического обслуживания лифтов*		
3.1	Замена блок-контакта дверей шахты	В сроки, исключающие простой лифта свыше 1 рабочего дня *Материалы для выполнения работ приобретаются за счет средств текущего ремонта
3.2	Замена ролика замка двери шахты	
3.3	Проверка и подтяжка крепления всех деталей, установленных на верхней балке дверей шахты	
3.4	Замена замка в сборе	
3.5	Замена капронового ролика на каретке верхней балки	
3.6	Замена контролика каретки	
3.7	Выправка каркаса кабины от перекосов и изгибов	
3.8	Замена башмака кабины	
3.9	Замена вкладыша башмака	
3.10	Замена контакта слабины подъемных канатов (СПК)	
3.11	Замена рычага механизма ловителей	
3.12	Замена плафона люка кабины	
3.13	Замена башмаков створки дверей кабины	
3.14	Замена резины притвора створок двери кабины	
3.15	Замена отводки дверей кабины	
3.16	Замена упора каретки двери кабины	
3.17	Замена линейки дверей кабины	
3.18	Замена каретки створки двери кабины	
3.19	Замена каната связи створок дверей кабины	
3.20	Замена ролика (эксцентрика) каретки дверей кабины	
3.21	Замена возвратной пружины створок двери кабины при ЕТО и ТО	
3.22	Замена блок-контакта открывания и закрывания дверей	
3.23	Замена водила привода дверей кабины	
3.24	Замена микропереключателя	
3.25	Замена ремня привода дверей при ЕТО и ТО	
3.26	Замена блок-контакта контроля притвора створок дверей кабины	
3.27	Замена башмака (ползуна) противовеса	
3.28	Промывка, прочистка противовеса	
3.29	Замена выключателя натяжного устройства	
3.30	Замена контактора (магнитного пускателя)	
3.31	Замена реле времени	
3.32	Замена автоматического выключателя на станции управления	
3.33	Замена переключателя режима работ на панели управления	
3.34	Замена проходных конденсаторов на вводном устройстве	
3.35	Замена индуктивного датчика типа ИКВ или контактного типа ДПЭ	
3.36	Ремонт датчика точной остановки (ДТО)	
3.37	Замена этажного переключателя	
3.38	Регулировка автоматического замка	
3.39	Замена конечного выключателя	
3.40	Замена каната связи качалок с конечным выключателем	
3.41	Ремонт приказного аппарата	
3.42	Ремонт подпольного блок-контакта	
3.43	Ремонт вызывного аппарата	
* - работы, не включенные в перечень работ в рамках технического обслуживания лифтов, а также работы, связанные с ремонтом вследствие совершения вандальных действий, проводятся по процедуре организации текущего ремонта Общего имущества (согласно приложению № 3 к настоящему договору).		

4. Техническое обслуживание систем диспетчеризации			
		В рамках плановых работ	В случае аварийных ситуаций
1	ПЭВМ: - тестирование ПЭВМ, проверка правильности работы программного обеспечения; - внешний осмотр удаление пыли и грязи с поверхностей; - проверка целостности соединительных и питающих кабелей; - проверка правильности работы программного обеспечения; - разборка ПЭВМ, устройства ЦПРУ и другого оборудования, очистка от пыли, протирка контактов, осмотр печатных плат и разъемов; - проверка параметров настройки программного обеспечения и их корректировка при необходимости с занесением в объектовые паспорта; - просмотр и анализ протоколов работы комплекса; - просмотр и анализ протоколов работы комплекса; - проверка состояния и работы блока бесперебойного питания ПЭВМ; - проверка достоверности передачи диагностической информации с устройств УДП на диспетчерский пульт; - проверка заполнения жесткого диска и его дефрагментация; - установка новых версий программного обеспечения;	8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 3 раза в год 3 раза в год 3 раза в год 3 раза в год 3 раза в год 3 раза в год 1 раз в год	В течении 3-х часов с момента возникновения аварийной ситуации
2	ЦПРУ: - проверка состояния радиостанции и СПК; - внешний осмотр удаление пыли и грязи с поверхностей; - проверка целостности соединительных и питающих кабелей; - проверка функционирования голосовой связи; - выявление неисправностей диспетчерского оборудования и их устранение при необходимости;	8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 3 раза в год	

	- проверка качества голосовой связи с диспетчерским пультом с кабины лифта и машинного помещения;	3 раза в год	
3	Оборудование на объекте (ПРУК, УДЛ, КП, линейное оборудование): - внешний осмотр удаление пыли и грязи с поверхностей; - проверка целостности соединительных и питающих кабелей; - проверка функционирования голосовой связи; - проверка срабатывания и внешний осмотр датчика сигнализации ИО-102; - выявление неисправностей объектового оборудования и их устранение; - проверка качества голосовой связи с диспетчерским пультом с кабины лифта и машинного помещения; - осмотр и контроль технического состояния соединительных кабелей лифтовой диспетчерской связи и сигнализации (в МП); - осмотр кабеля по трассе, мест выхода кабеля в помещение, проверки наличия защиты от механических повреждений и наличия заземления;	8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 3 раза в год 3 раза в год 1 раз в год 1 раз в год	

2.14.2. Проведение оценки соответствия лифтов в форме периодического технического освидетельствования - осуществляется на основании отдельного договора, заключаемого управляющей организацией со специализированной организацией.

2.14.3. Проведение электроизмерительных работ на лифтах для периодического технического освидетельствования - осуществляется на основании отдельного договора, заключаемого управляющей организацией со специализированной организацией.

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
Генеральный директор

ТОВАРИЩЕСТВО
Председатель Правления

_____ Р.С. Данилов
М.П.

_____ М.П.

Порядок и условия организации работ по текущему ремонту Общего имущества

1. **Текущий ремонт Общего имущества** – работы по предупреждению преждевременного износа, поддержанию эксплуатационных показателей и работоспособности, устранению повреждений и неисправностей Общего имущества или его отдельных элементов.

Текущий ремонт включает в себя:

- **плановый ремонт** - ремонтные работы, не носящие аварийный характер, выполняемые в запланированные сроки, имеющие плановый объем и стоимость, требующие предварительной подготовки

- **аварийно-восстановительный ремонт** – ремонтные работы:

а) необходимые для устранения аварийных ситуаций, угрожающих причинением **вреда** жизни и здоровью граждан, а так же причинением ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу дома и имуществу третьих лиц;

б) необходимые для устранения причин, ведущих к возникновению угрозы причинения **вреда** жизни и здоровью граждан.

Аварийно-восстановительные работы не требуют предварительной подготовки, выполняются в нормативные сроки, установленные договором, их стоимость определяется по факту выполнения.

- **ремонтные работы по подготовке к сезонной эксплуатации** - ремонтные работы, необходимые для обязательного исполнения для подготовки многоквартирного дома к осенне-зимней и весенне-летней эксплуатации, выполняются в нормативные сроки, стоимость определяется по факту выполнения.

2. Перечень плановых работ по текущему ремонту определяется исходя из технического состояния многоквартирного дома, на основании актов технического осмотра Общего имущества. Перечень работ должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) выполнения работ по текущему ремонту Общего имущества.

Перечень плановых работ по текущему ремонту Общего имущества утверждается на общем собрании Собственников помещений на основании предложения Управляющей организацией.

В целях обеспечения равномерного и полного финансирования выполнения работ по подготовке Общего имущества к сезонной эксплуатации и аварийно-восстановительных работ, не указанных в Перечне работ, и которые на момент заключения Договора невозможно было предвидеть или в течение действия Договора предотвратить, в утверждаемых объемах финансирования формируется резерв на указанные работы в размере, не менее 0,50 руб. на 1 м² общей площади помещений в многоквартирном доме (при ежемесячном внесении).

3. Управляющая организация обеспечивает выполнение работ по текущему ремонту Общего имущества путем заключения договоров со специализированными подрядными организациями.

4. В 5-дневный срок с момента окончания работ Управляющая организация направляет Товариществу акты выполненных работ. Товарищество в 10-дневный срок с момента получения подписывает акт выполненных работ. При наличии замечаний к выполненным работам Товарищество предоставляет их в письменном виде. Замечания должны быть устранены Управляющей организацией в 10-дневный срок. После устранения замечаний акт выполненных работ вновь предъявляется Товариществу.

В случае немотивированного отказа от подписания акта или не подписания акта без обоснованных причин в течение 10 дней с момента его получения уполномоченным лицом, на акте оказанных услуг (выполненных работ) Управляющей организацией делается запись о необоснованном отказе (уклонении) уполномоченного лица от подписания акта. При этом работы признаются выполненными надлежащего качества, своевременно и в полном объеме и считаются принятыми Товариществом

На выполненные плановые работы по ремонту Общего имущества устанавливается гарантийный срок 1 (один) год.

5. Организация аварийно-восстановительных работ, а также ремонтных работ по подготовке к сезонной эксплуатации осуществляется Управляющей организацией на основании актов, обосновывающих необходимость проведения аварийно-восстановительных, а также ремонтных работ по подготовке к сезонной эксплуатации. Аварийно-восстановительные работы и работы по подготовке к сезонной эксплуатации выполняются в нормативные сроки, установленные договором. Стоимость выполненных работ определяется в соответствии с правилами ценообразования и действующим законодательством.

Управляющая организация уведомляет Товарищество о выполнении данных работ в 10-дневный срок после их выполнения и направляет акт выполненных работ. Товарищество в 10-дневный срок с момента получения подписывает акт выполненных работ. При наличии замечаний к выполненным работам Товарищество предоставляет их в письменном виде. Замечания должны быть устранены Управляющей

организацией в 10-дневный срок. После устранения замечаний акт выполненных работ вновь предъявляется Товариществу.

В случае немотивированного отказа от подписания акта или не подписания акта без обоснованных причин в течение 10 дней с момента его получения уполномоченным лицом, на акте оказанных услуг (выполненных работ) Управляющей организацией делается запись о необоснованном отказе (уклонении) уполномоченного лица от подписания акта. При этом работы признаются выполненными надлежащего качества, своевременно и в полном объеме и считаются принятыми Товариществом

Стоимость аварийно-восстановительных, непредвиденных работ и работ по подготовке к сезонной эксплуатации отражается в отчете. Неиспользованный по итогам года резерв на проведение аварийно-восстановительных работ, а также ремонтных работ по подготовке к сезонной эксплуатации возвращается Собственникам или аккумулируется в резервы текущего ремонта на следующий год.

6. Работы по капитальному ремонту Общего имущества проводятся по процедуре, установленной действующим законодательством.

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Генеральный директор

ТОВАРИЩЕСТВО

Председатель Правления

_____ Р.С. Данилов

М.П.

_____ М.П.

Перечень и стоимость оказываемых услуг и выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту Общего имущества многоквартирного дома по адресу: г. Тольятти,

Общая площадь жилых и нежилых помещений МКД:

Планово-договорная стоимость		В месяц		На период с _____ по _____	
		Всего	в т.ч. НДС	Всего	в т.ч. НДС
1.	Услуги по содержанию Общего имущества (без привлечения сторонних организаций)		нет		нет
2.	Услуги по содержанию Общего имущества (с привлечением сторонних организаций)		нет		нет
3.	Работы по текущему ремонту				нет
Размер платы за содержание и ремонт				Из расчета ежемесячного внесения равными долями	
				на 1 м2	на 1 помещение
1.	Услуги по управлению (содержанию Общего имущества без привлечения сторонних организаций), в т.ч.				
1.1.	Услуги по управлению				
1.2.	Налог НДС, УСНО				
2.	Услуги по содержанию (с привлечением сторонних организаций), в т.ч.				
2.1.	Услуги по техническим осмотрам общего имущества				
2.2.	Услуги по паспортному обслуживанию				
2.3.	Услуги по диспетчерскому обслуживанию				
2.4.	Услуги по организации расчетов				
2.5.	Услуги платежных агентов по приему платежей				
2.6.	Услуги по истребованию задолженности				
2.7.	Услуги по снятию и контролю показаний ИПУ				
2.8.	Работы (услуги) по содержанию строительных конструкций (мелкий ремонт)				
2.10.	Услуги по охране объекта				
2.11.	Услуги по уборке МОП и зем. участка в составе Общего имущества, в т.ч.				
2.11.1.	Уборка лестничных клеток и мусоропроводов				
2.11.2.	Уборка земельного участка в составе Общего имущества				
2.11.3.	Содержание и уход за элементами озеленения на земельном участке в составе Общего имущества				
2.11.4.	Санитарно-гигиеническая очистка МОП (дератизация, дезинсекция)				
2.12.	Услуги по техническому содержанию внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования, в т.ч.				
2.12.1.	Аварийно-ремонтное обслуживание ВДИС				
2.12.2.	Содержание санитарно-технического оборудования				
2.12.3.	Содержание электрического оборудования				
2.12.4.	Эксплуатация общедомовых приборов учета, содержание ИТП, систем автоматики, насосных станций.				
2.12.5.	Обслуживание СДУ и ППА				
2.12.6.	Содержание СОД, АЗУ дверей подъезда				
2.13.	Услуги по содержанию лифтов, в том числе				
2.13.1.	Техническое обслуживание и ремонт лифтов, систем диспетчеризации				
2.13.2.	Техническое освидетельствование лифтов				
2.13.3.	Электроизмерения лифтов				
	ВСЕГО "Содержание"				
3	Текущий ремонт всего, в том числе				
	- резерв на проведение внепланового (аварийно-восстановительного) ремонта и ремонта, связанного с подготовкой к сезонной эксплуатации				

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Генеральный директор

_____ Р.С. Данилов

М.П.

ТОВАРИЩЕСТВО

Председатель Правления

_____ М.П.

Порядок взаимодействия Сторон при непредоставлении или некачественном предоставлении услуг/работ по договору управления, а также причинении ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц.

1. В случае некачественного предоставления коммунальных услуг и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества производится снижение размера платы за указанные работы, услуги в следующем порядке:

1.1. Собственники составляют письменное обращение об этом, которое принимается в диспетчерской службе или приемной Управляющей организации и регистрируется в специальном журнале.

1.2. С целью проверки обращения и принятия мер по указанному адресу Управляющая организация направляет специалистов в течение 24 часов с момента получения обращения или в сроки, согласованные с Собственником.

1.3. По результатам комиссионного обследования представители Управляющей организации в присутствии Собственника составляют акт, в котором указывается параметры коммунальных услуг и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества, имеющие отклонения от нормативных, а также начальное время некачественного предоставления услуг. К актам могут прикладываться свидетельские показания, видео и фотоматериалы, протоколы измерений, показания спец. приборов и другие доказательства, подтверждающие достоверность фактов, изложенных в акте. Присутствие Собственника или его доверенного лица при составлении первичного акта обязательно.

1.4. После устранения факта непредоставления или некачественного предоставления коммунальных услуг и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества, специалистами Управляющей организации в присутствии Собственника или его законного представителя составляется акт о приведении в соответствие нормативному уровню качества коммунальных услуг или услуг по содержанию, в котором указывается дата и время приведения в норму. Для составления акта Собственник обязан обеспечить доступ специалистов Управляющей организации в жилое помещение в течении 24 часов с момента уведомления. При отсутствии Собственника, в случае непредоставления Собственником доступа в жилое помещение или необоснованного отказа собственника от подписания акта, акт составляется на основе прилагаемых свидетельских показаний, видео и фотоматериалов, протоколов измерений, показания спец. приборов и других доказательств, подтверждающих достоверность данных, и является юридическим документом.

1.5. Снижение оплаты коммунальных услуг и услуг по содержанию Общего имущества производится по заявлению Собственника. Перерасчет производится пропорционально количеству дней (часов) некачественного или непредоставления коммунальных услуг и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества на основании данных, изложенных в актах. Размер снижения платы за услуги по договору управления определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. В случае причинения ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц, Стороны взаимодействуют в следующем порядке:

2.1. По инициативе одной из сторон, Управляющая организация в 2-дневный срок производит обследование по факту события, при котором произошло причинение ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц с составлением акта обследования. В акте указывается дата, время произошедшего события, детально описывается видимый ущерб, прикладываются фото-видео-материалы.

2.2. В 30-дневный срок после составления акта обследования, комиссия из специалистов, обладающих соответствующей квалификацией, определяет техническую причину произошедшего события и составляет заключение.

2.3. Заключение комиссии предоставляется пострадавшей стороне.

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
Генеральный директор

ТОВАРИЩЕСТВО
Председатель Правления

Р.С. Данилов
м.п.

м.п.

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении Собственников и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору,
- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации

3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации. В случае получения указанного обращения Управляющая организация обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 5) паспортные данные собственников помещений
- 6) количество проживающих в помещении

5. Перечень действий с персональными данными:

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями
- 4) передача данных контролирующим органам...
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и Договором.

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

- с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,

7. Срок хранения персональных данных определяется:

- сроком действия Договора плюс срок исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договор.

8. Дополнительные условия

В случае принятия собственниками помещений решения о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, Управляющая организация вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения, для целей их обработки, указанных в п.1 настоящего Приложения, способами, указанными в п.6 настоящего Приложения.

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Генеральный директор

ТОВАРИЩЕСТВО

Председатель Правления

_____ Р.С. Данилов