

Договор управления многоквартирным домом

г. Благовещенск, с. Плодопитомник

« 13 » 03 2018 г.

Закрытое акционерное общество «Амурплодсемпром», именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице генерального директора Певцова Валерия Павловича, действующего на основании Устава с одной стороны и, уполномоченный представитель (старший дома) Кудрявцев А. П. действующий от имени и по поручению собственников жилых помещений в многоквартирном доме по адресу с. Плодопитомник, ул. Советская, 5 (согласно реестра Приложение 1 к настоящему договору), с другой стороны, а при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом.

1. Общие положения

Осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами правомочно на основании Лицензии № 028 000094 от 27 апреля 2015г., выданной Государственной жилищной инспекцией Амурской области.

Договор заключен по инициативе Собственников помещений МКД, по адресу ул. Советская, 5 на основании решения общего собрания Собственников Протокол ОСС № 2/2018 от 09.03.2018. Условия настоящего Договора определены собранием собственников жилого дома и являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Уполномоченный представитель в целях взаимодействия с управляющей организацией, в том числе в целях исполнения данного договора, с правом подписи договора и дополнительных соглашений определен на основании доверенности от 09.03.2018г.

Общая площадь жилых помещений, согласно технического паспорта 726,8. Площадь мест общего пользования 59,0 кв.м.

Договор составлен в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (Далее ГК РФ), Жилищного кодекса Российской Федерации далее ЖК РФ), Правилами содержания Общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 №491 (далее Правила № 491), Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном и Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 (далее Постановление №290), Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 №416 (Далее Правила №416), а также иными положениями

Управляющая компания ЗАО «Амурплодсемпром» расположена по адресу: с. Плодопитомник, ул. Панорамная. д. 1
Тел. 8 924 444 7797 Певцов Валерий Павлович – ген.директор

8 924 444 7795 Тимакова Ирина Анатольевна – зам.ген.директора

8 924 444 7798 Мищенко Александр Владимирович – гл.инженер

8 (4162) 47-72-42, 8 924 444 7794 Отдел ЖКХ, диспетчерская

Режим работы: Понедельник-Пятница: 8-00ч. – 17-00 ч., обед с 12-00 до 13-00ч.

Суббота: 8-30ч. – 12-00 ч. (касса)

Воскресенье – выходной.

2. Термины, используемые в Договоре

Управляющая компания – организация, уполномоченная Собственниками, по заданию Собственников и за их счет, в соответствии с условиями Договора, оказывать услуги (выполнять работы) определённые Договором.

Собственник – субъект гражданского права, право собственности которого на жилое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке. Собственник несёт бремя содержания принадлежащего ему помещения и общего имущества Собственников помещений в МКД.

Общее имущество - имущество, принадлежащее Собственникам помещений в МКД на праве общей долевой собственности.

Состав имущества – общее имущество многоквартирного дома, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир, а именно: межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, лифты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Доля собственника помещения в данном доме – доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенные для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

Коммунальные услуги- холодное и горячее водоснабжение, отопление, водоотведение, вывоз ТБО.

Содержание общего имущества многоквартирного дома – комплекс работ и услуг по контролю за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности и регулированию инженерных систем и т.д., включает: 1) уборка общего имущества многоквартирного дома, в том числе подвала, чердака крыши; 2) содержание придомовой территории (уборка, благоустройство земельного участка); 3) техническое обслуживание коммуникаций и оборудования, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома: подготовка к сезонной эксплуатации внутридомовых инженерных систем: 4)

содержание конструктивных элементов многоквартирного дома; 5) обслуживание технических устройств и технических помещений многоквартирного дома.

Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановление работоспособности), элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций. Включает:

- 1) текущий ремонт общего санитарно-технического оборудования;
- 2) текущий ремонт электротехнического оборудования;
- 3) текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома и придомовой территории.

3. Предмет договора

По настоящему Договору Управляющая компания по заданию собственников, в течение согласованного в пункте 9.2 настоящего договора срока, за плату, указанную в разделе 5 настоящего Договора, обязуется:

осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом по адресу
г. Ярославль, ул. Советская, дом 5
согласно Правил, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 416 г. "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами"

Состав выполняемых по договору управления работ, оказываемых услуг и (или) видах деятельности, отнесенных законодательством Российской Федерации к сфере управления многоквартирными домами, в рамках настоящего Договора управления МКД определен следующим образом:

- **выполнение работ (оказание услуг) по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества** в многоквартирном доме (техобслуживание)

Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого Управляющая компания принимает на себя обязательства по Договору и перечень работ по его содержанию и ремонту в пределах границ эксплуатационной ответственности указаны в Приложении № 2 к настоящему Договору.

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом - помещением Собственника является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);
 - на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках;
 - на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);
 - на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу.
 - внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью (кран на вводе)
- **предоставление коммунальных услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению и вывозу ТБО** надлежащего качества собственникам помещений в данном доме и пользующимся в этом доме лицам;

Перечень и качество коммунальных услуг приведены в Приложении № 3.

- **осуществление иной деятельности, направленной на достижение целей управления многоквартирным домом.**

4. Права и обязанности сторон

4.1. Управляющая компания обязуется:

4.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством.

4.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы организовать предоставление коммунальных услуг, в соответствии с перечнем указанным в Приложении 3 к настоящему договору.

4.1.3. Самостоятельно или, в случае необходимости, с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с перечнем указанным в Приложении 2 к настоящему договору.

4.1.4. Представлять интересы Собственника (ов) по предмету Договора, в том числе направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

4.1.5. Осуществлять прием, хранение технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491;

сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

осуществлять бухгалтерские, статистические, хозяйственно-финансовые расчеты, связанные с исполнением Договора;

рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков. В течение 30 дней со дня получения письменного заявления Собственника информировать его о решении, принятом по заявленному вопросу;

выдавать Собственникам необходимые справки в рамках исполнения Договора.

4.1.5. Проводить технические осмотры многоквартирного дома (не реже 2-х раз в год) и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

4.1.6. Разрабатывать планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме определяется в отношении каждого многоквартирного дома как самостоятельного объекта управления с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества.

Допускается изменение перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, в рамках договора управления, в течении года, с предоставлением обоснованных причин таких изменений. Инициатором изменения могут выступать как собственники помещений МКД так и управляющая компания.

4.1.7. Представлять на рассмотрение собственникам помещений многоквартирного дома смету расходов и расчет стоимости работ и услуг (обоснование финансовых потребностей) по надлежащему содержанию общего имущества МКД, исходя из перечня таких работ (услуг) и периодичности их проведения.

Стоимость работ и услуг по надлежащему содержанию общего имущества МКД определяется на год по результатам акта осмотра и подлежит утверждению на общем собрании собственников МКД.

Стоимость работ и услуг по надлежащему содержанию общего имущества МКД подлежит ежегодному пересмотру с учетом ценовых предложений на рынке таких услуг и работ.

Решения по проведению дополнительных работ и услуг, не включенных в расчет стоимости, могут быть приняты на общем собрании Собственников и по согласованию с Управляющей компанией, закреплены дополнительным соглашением к настоящему Договору за подписью обеих Сторон.

Управляющая компания несёт ответственность за оказание работ (услуг) по надлежащему содержанию общего имущества многоквартирного дома в рамках утверждённой Собственниками помещений сметы расходов и стоимости работ и услуг по надлежащему содержанию общего имущества МКД. (в случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества Управляющая компания обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет).

4.1.8 Предоставлять отчет о выполненных работах (оказанных услугах) не позднее 1 квартала года, следующего за отчетным периодом. Выполняемые по настоящему Договору работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме отражаются в актах выполненных работ. Работы, выполненные с привлечением подрядных организаций, принимаются в присутствии уполномоченного представителя МКД или не менее двух членов совета МКД, которые в течении трёх дней обязаны подписать Акт выполненных работ или выставить обоснованную претензию. При невыполнении данного условия в вышеуказанный срок без уважительных причин, перечень выполненных работ считается принятым и подписанным.

4.1.8. Обеспечивать потребителей коммунальными услугами установленного уровня, качества, в объеме, соответствующем установленным нормативам потребления.

4.1.9. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление многоквартирного дома. Организовать работу по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме. **Телефон круглосуточной аварийной диспетчерской службы 59-07-92 с 17-00ч. до 8-00 часов следующего дня.**

4.1.10. Выполнять платные заявки по ремонту личного имущества Собственника, находящегося внутри его помещения – в пределах эксплуатационной ответственности Сторон.

4.1.11. Уведомлять Собственников обо всех изменениях порядка и условий содержания и текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома, а также о предстоящих отключениях и (или) ограничениях подачи коммунальных услуг в рамках Договора путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома в срок не позднее, чем за неделю до наступления перечисленных выше событий.

4.1.12. Информировать Собственника об изменении размеров установленных платежей стоимости коммунальных услуг: не позднее, чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будут вноситься платежи в ином размере;

Все тарифы на коммунальные услуги в сфере водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения утверждаются уполномоченным органом в области регулирования цен и тарифов – Управлением государственного регулирования цен и тарифов Амурской области и публикуются в официальном печатном издании «Благовещенск».

Согласно Постановления правительства РФ № 731 от 23.09.2010г. «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» информация о деятельности Управляющей компании размещается на официальном сайте – www.reformagkh.ru, и на сайте управляющей компании www.amurpsp.ru

Вся информация о текущей деятельности ЗАО «Амурплодсемпром» размещена на информационном стенде в отделе ЖКХ по адресу: с. Плодопитомник, ул. Советская 6 (2-й этаж).

Иная информация, касающаяся взаимодействия Собственников с Управляющей организацией может быть доведена до Собственника следующими способами:

Посредством размещения на информационных досках, расположенных в отделе ЖКХ и/или на подъездах МКД;

Простым письмом, отправленным через почтовое отделение, согласно реестру отправки;

Размещением информации на платёжных документах;

Посредством уведомления (личного или простым письмом) уполномоченного представителя или одним из членов совета МКД;

Во всех случаях уведомление (извещение) будет считаться надлежащим. Выбор способа уведомления (извещения) Собственников остаётся за Управляющей организацией.

4.1.13. Производить начисление и сбор платежей, установленных в п. 5.1. Договора, обеспечивая выставление счета в срок до **05 числа** текущего месяца за истёкший месяц. Доставка счета потребителю для оплаты осуществляется старшим дома. В рабочее время квитанцию-счет можно получить в отделе ЖКХ..

4.1.14. Принимать средства по оплате в кассу предприятия или на свой расчетный счет:

Р/с 40702810200140000014

4.1.14. Рассматривать все претензии Собственника, связанные с исполнением заключенных Управляющей компанией Договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

4.1.15. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору с момента вступления его в силу.

4.2. Управляющая компания вправе:

4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

4.2.2. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Собственника. Привлекать к участию в осмотрах общего имущества многоквартирного дома, проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту уполномоченного представителя и (или) собственников помещений МКД.

4.2.3. В случае не предоставления Собственником до конца текущего месяца данных о показаниях приборов учета в помещениях, принадлежащих Собственнику, производить расчет размера оплаты услуг по среднемесячным показаниям ИПУ коммунальных услуг, а при непредставлении показаний более 6 месяцев с использованием утвержденных на территории г. Благовещенска нормативов потребления коммунальных услуг.

4.2.4. Организовывать проверку работы установленных приборов учета потребления коммунальных ресурсов, сохранности пломб, правильности учета потребления ресурсов, согласно показаниям приборов учета - не реже 2-х раз в год, по согласованию с Собственником даты и времени такой проверки. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета.

4.2.5. Прекращать предоставление услуг по Договору в случае просрочки Собственником оплаты оказанных услуг более трех месяцев или нарушения иных требований раздела 5 Договора.

4.2.6. Проверять соблюдение Собственником требований, установленных п.п. 4.3.4-4.3.16 Договора.

4.2.7. Предъявлять требования к Собственнику по своевременному внесению платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные услуги. Взыскивать с Собственника в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

4.2.8. Ограничивать или приостанавливать предоставление коммунальных услуг в случаях, определенных Правилами предоставления коммунальных услуг (Постановление Правительства РФ № 354 от 06.05.2011г.)

4.2.9. По просьбе уполномоченного представителя и /или совета МКД составлять акт о фактически проживающих незарегистрированных гражданах, в помещениях не оборудованных индивидуальными приборами учета коммунальных ресурсов. Такой акт подписывается представителем Управляющей компании, уполномоченным представителем МКД или одним из членов совета МКД и Собственником помещения, а при его отсутствии или отказе от подписи не менее чем двумя потребителями проживающими в данном МКД.

4.2.10. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей компании

4.3. Собственник обязуется:

4.3.1. Своевременно, в установленные сроки и в порядке оплачивать предоставленные по Договору услуги и выполненные работы.

Возмещать Управляющей компании расходы, связанные с исполнением Договора. Данные расходы включаются в выставляемый Управляющей компанией счет-квитанцию на оплату услуг (работ).

При внесении соответствующих платежей руководствоваться утвержденным Управляющей компанией порядком и условиями Договора.

4.3.2. Оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх установленных норм.

4.3.3. Предоставить право Управляющей компании представлять интересы Собственника по предмету Договора (в том числе по заключению Договоров, с иными организациями, направленных на достижение целей Договора управления и не нарушающих имущественные интересы Собственников).

4.3.4. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования, не захламлять места общего пользования, выносить мусор только в специально оборудованные контейнеры.

4.3.5. Своевременно, в течении 10 дней со дня наступления изменений предоставлять Управляющей компании сведения:

- о количестве граждан, проживающих в помещении (ях) совместно с Собственником, и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по договору, а также вновь зарегистрированных (постоянно или временно) жильцов

- о смене Собственника (Ф.И.О. нового Собственника и дату вступления нового Собственника в свои права.)

Представить Управляющей компании Договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену собственника или владельца.

4.3.6. Обеспечить доступ в принадлежащее ему жилое помещение представителям Управляющей компании, для осмотра приборов учета и контроля; в иное помещение для осмотра общего имущества многоквартирного дома, а также для выполнения необходимых работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, внутридомовых систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, а также для ликвидации аварий.

4.3.7. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей компанией. А также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей компанией.

Максимально допустимая мощность приборов, оборудования и бытовых машин, которые потребитель может использовать для удовлетворения бытовых нужд, зависит от года постройки и введения в эксплуатацию многоквартирного дома и составляет:

Для домов, построенных и введенных в эксплуатацию в период с 1964 года по 1989 год: с электроплитой -7 кВт.

Для домов, построенных и введенных в эксплуатацию в период с 1989 года по 2003 года: с плитой на природном газе -3 кВт; с электроплитой -7 кВт.

Для домов, построенных и введенных в эксплуатацию в период с 2003 года по дату заключения настоящего договора: с плитой на природном газе -4 кВт; с электроплитой -7 кВт.

Ориентировочная мощность используемых бытовых приборов составляет:

Телевизор, DVD-плеер, музыкальный центр, компьютер, холодильник -0, 2-0,5 кВт.,

Электрочайник -1,3 -2,5 кВт.,

Пылесос, фен, утюг, микроволновая печь, 1,1 -1,5 кВт.,

Вентилятор, обогреватель - 1,5 кВт.,

Стиральная машинка -2,0-4,0 кВт.

При использовании бытовых приборов собственники обязаны учитывать их суммарную мощность, не допуская превышения установленной максимально допустимой мощности, разрешенной для дома, в котором расположена квартира.

4.3.8. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей компании о неисправностях сетей, оборудования, снижения параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям качества условий проживания, создающих угрозу жизни и безопасности граждан и препятствующих оказанию Собственнику услуг в рамках Договора.

4.3.9. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей компанией.

4.3.10. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей компанией.

4.3.11. Своевременно осуществлять поверку приборов учета коммунальных ресурсов. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не проверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленных на территории г. Благовещенка.

Оснащение жилого помещения приборами учета, ввод установленных приборов учета в эксплуатацию, их надлежащая техническая эксплуатация, сохранность и своевременная замена должны быть обеспечены собственником жилого помещения.

Установленный прибор учета должен быть введен в эксплуатацию не позднее месяца, следующего за датой его установки. При этом исполнитель обязан начиная со дня, следующего за днем ввода прибора учета в эксплуатацию, осуществлять расчет размера платы за соответствующий вид коммунальной услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета.

4.3.12. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

4.3.13. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями Договора.

4.3.14. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

4.3.15. Предоставлять Управляющей компании в установленные сроки, по телефону 59-07-92 или лично в отдел ЖКХ показания индивидуальных приборов учета воды (с 23 по 27 число текущего месяца за текущий месяц).

4.3.16. На общем собрании Собственников избрать Уполномоченного представителя и Совет МКД и предоставить в Управляющую компанию сведения об избранных лицах. Сообщать в Управляющую компанию в течении 5 дней с момента принятия решения обо всех изменениях в составе Совета МКД.

4.3.17. Проводить общие собрания собственников (ОСС) жилых помещений по инициативе любого заинтересованного лица, руководствуясь методическими рекомендациями по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах (приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 31 июля 2014 г. № 411/пр). При необходимости привлекать представителей управляющей компании или других лиц для участия в общем собрании собственников. Принимать решения по всем вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора только на общих собраниях собственников. Фиксировать вынесенные решения в протоколах общих собраний. Скреплять собственное решение подписью (в бланке решения). Своевременно предоставлять в управляющую компанию Протоколы ОСС.

4.3.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательствами и нормативно-правовыми актами РФ, региональных и местных органов власти применительно к данному Договору.

4.3.19. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве, принадлежащего Собственнику помещения, строго руководствоваться **Жилищным кодексом РФ** и действующими нормативными актами.

4.3.20. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей компанией не установленных Договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступившим по вине Собственника, либо в связи с нарушением Собственником п.п. 4.3.4, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9, 4.3.11, 4.3.12, 4.3.14 настоящего Договора, указанные работы проводятся за счет Собственника.

4.4. Собственник имеет право:

4.4.1. На своевременное и качественное предоставление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также коммунальных услуг в рамках Договора, а также на своевременное устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные нормативными документами и заключенными договорами.

4.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей компании с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления.

4.4.3. Требовать, в соответствии с действующими на территории г. Благовещенска нормативными актами, перерасчета оплаты за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемые исходя из нормативов потребления, в случае временного отсутствия (но не менее 5 дней) одного, нескольких или всех пользователей жилого помещения, принадлежащего Собственнику, при условии представления подтверждающих документов установленного образца.

4.4.4. На снижение платы за жилищно-коммунальные услуги в случае их некачественного, неполного или несвоевременного предоставления в порядке, установленном Правительством РФ и правилами предоставления коммунальных услуг. Перерасчет в данном случае производится согласно заявок, поступающих от Собственника и зарегистрированных в журнале регистрации заявок, либо по письменному заявлению Собственника, либо на основании акта оказания некачественной услуги составленного собственником и уполномоченным представителем Управляющей компании.

4.4.6. На предоставлении рассрочки платежа по задолженности за техническое обслуживание и коммунальные услуги, которая предоставляется Собственнику при наличии обстоятельств, согласованных с управляющей компанией. При этом заключается соглашение о поэтапном погашении долга.

4.4.7. Обращаться за установкой индивидуальных приборов учета в Управляющую организацию или в другую организацию, которая в соответствии с ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» не вправе отказать потребителю в установке приборов учета, а также требовать рассрочку в оплате услуг по установке приборов учета.

4.4.8. На возмещение убытков, понесенных по вине Управляющей компании или подрядчиков, работающих по договору с Управляющей компанией.

4.4.9. Обращаться с жалобами на действия или бездействие Управляющей компании в органы исполнительной власти или иные органы, а также на обращение в суд за защитой своих прав и интересов.

-Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации г. Благовещенска, ул. Б-Хмельницкого. 8. тел. (4162) 49-14-43 приёмная; (4162) 49-18-83, 49-15-18 заместитель начальника.

-Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей Управления Роспотребнадзора по Амурской области, ул. Первомайская., 30. Тел. (4162) 52-56-29

-государственная жилищная инспекция Амурской области, ул. Зейская 211, тел (4162) 22-16-80 начальник инспекции; 38-91-54 заместитель начальника; отдел лицензирования 38-90-54 начальник отдела, 38-70-33 заместитель начальника.

4.4.10 Осуществлять контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления следующим образом:

путём получение от управляющей организации информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества многоквартирного дома (не реже 1 раза в год по результатам Акта осмотра);

участия в проведении осмотров общего имущества МКД (текущего планового или внепланового);

личного присутствия во время выполнения работ (оказания услуг) управляющей организации, подписания актов выполнения таких работ;

составления акта (в произвольной форме) о регистрации факта нарушения условий договора управления (активирование фактов не предоставления услуг или предоставления услуг ненадлежащего качества;

4.4.11 Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами РФ, по Амурской области г. Благовещенска применительно к настоящему Договору.

Собственник даёт согласие:

-на обработку своих персональных данных в целях реализации обязательств Управляющей компании по Договору, в частности: для создания и ведения базы данных о Собственниках помещений МКД применительно к Договору; начисления платежей в рамках Договора; информирования Собственниках по вопросам, в рамках настоящего Договора посредством телефонной и почтовой связи; ведение учетной и технической документации по МКД.

Согласие Собственника дано на весь срок действия Договора.

5. Цена и порядок расчетов

5.1. Собственник производит оплату в рамках Договора за следующие услуги:

- коммунальные услуги (теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, вывоз ТБО);

- содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома (техническое обслуживание объекта).

5.2. Плата за работы и услуги по содержанию и текущему ремонту в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающим надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с перечнем работ и услуг.

5.3. Расчетный период для оплаты коммунальных услуг и услуги по содержанию и текущему ремонту устанавливается равным календарному месяцу.

5.4. Размер стоимости работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется с учетом предложений Управляющей компании и утверждается Собственниками многоквартирного дома на общем собрании ежегодно.

5.5. Размер платы за коммунальные услуги в рамках Договора рассчитывается по тарифам (ценам) в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов).

При установлении платы исполнитель руководствуется правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354.

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей компанией как произведение установленных тарифов на объем потребленных ресурсов по показаниям приборов учета. При отсутствии приборов учета или использовании

непроверенных приборов учета, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления устанавливаемым органом местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.6. Размер платы за коммунальную услугу водоотведения, предоставленную за расчетный период в жилом помещении, не оборудованном индивидуальным прибором учета сточных бытовых вод, рассчитывается исходя из суммы объемов холодной и горячей воды, предоставленных в таком жилом помещении и определенных по показаниям индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды за расчетный период, а при отсутствии приборов учета холодной и горячей воды - исходя из норматива водоотведения.

5.7. Потребитель коммунальных услуг в многоквартирном доме (за исключением коммунальной услуги по отоплению) в составе платы за коммунальные услуги отдельно вносит плату за коммунальные услуги, предоставленные потребителю в жилом или в нежилом помещении, и плату за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в многоквартирном доме (коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды).

5.8. Объем коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды за расчетный период, рассчитывается и распределяется между потребителями пропорционально размеру общей площади принадлежащего каждому потребителю (находящегося в его пользовании) жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме

5.9. Оплата Собственником оказанных услуг и выполненных работ по Договору осуществляется на основании выставяемого Управляющей компанией счета (счет-квитанция), в котором указываются: размер оплаты оказанных услуг, сумма задолженности Собственника по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с условиями Договора.

5.10. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

5.11. В случае изменения стоимости услуг и работ по Договору, Управляющая компания производит перерасчет стоимости услуг и (или) работ со дня вступления изменений в силу.

5.12. Срок внесения платежей: до 15 числа месяца, следующего за истекшим. Оплата по квитанциям производится в кассу управляющей компании в рабочие дни или на расчетный счет.

5.13. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг, Собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки проведения работ. Стоимость таких работ (услуг) оплачивается дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей компанией счетом, в которой должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Собственником не позднее 10 рабочих дней со дня выставления счета.

5.14. Не использование помещений Собственниками не является основанием не внесения платы за услуги по Договору.

6. Ответственности сторон

6.1. Управляющая компания несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому и (или) собственникам в результате ее действия или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба, а также за возмещения других убытков, причиненных невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств по Договору.

Ответственность по работам, совершенным Управляющей компанией со сторонними организациями, привлекаемыми для выполнения отдельных видов работ, несет Управляющая компания.

Управляющая компания несет ответственность за организацию и соответствие предоставляемых услуг нормативным актам органов местного самоуправления г. Благовещенска в соответствии с действующим законодательством

Управляющая компания не несёт ответственность и не возмещает убытки и причинённый ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- противоправных действий (бездействий) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников;
- использования собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- не выполнением собственниками своих обязательств, связанных с настоящим Договором;
- аварий, произошедших не по вине Управляющей компании и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и т.п.)

В случае своевременного уведомления Управляющей компанией Собственников об истечении нормативного срока эксплуатации общего имущества МКД согласно норм и требований СНиП и необходимости его ремонта и порядке финансирования, Управляющая компания не несёт ответственность за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

6.2. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 5 Договора, Управляющая компания вправе взыскивать с него пени в размере 1/300 (одной трехсотой) учетной ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставяемом Управляющей компанией, и подлежит уплате Собственником одновременно с уплатой услуг в соответствии с разделом 5 Договора.

6.3. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных Договором, он несет ответственность перед управляющей компанией и третьими лицами за все последствия, возникающих в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций (выявлении факта порчи общего имущества в многоквартирном доме или порчи имущества других собственников при несоблюдении своих обязательств, предусмотренных разделом 4.3. настоящего Договора).

Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством.

6.4. При выявлении Управляющей компанией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и не внесения за них платы по Договору, Управляющая компания после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника, вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

6.5. В случае, если Собственник своевременно не уведомил Управляющую компанию о смене Собственника и не представил подтверждающие документы, то обязательства по Договору сохраняются за Собственником, с которым заключен Договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

6.6. Собственник несет ответственность за нарушение требований противопожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

7. Особые условия

7.1. Все споры, возникающие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.

7.2. Претензии (жалобы) на соблюдение условий договора, принимаются в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей компании.

8. Форс-мажор

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно: пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обязательства.

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

9. Срок действия Договора

9.1. Управляющая компания является единственной организацией, с которой Собственники заключили договор управления домом.

9.2. Договор заключен на один год, составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Начало действия договора установлено с момента его подписания сторонами.

9.3. Договор может быть досрочно расторгнут Собственниками, в соответствии с действующим законодательством, при условии письменного извещения Управляющую компанию за два месяца до предполагаемой даты расторжения.

9.4. В случае расторжения Договора Управляющая компания за 30 (Тридцать) дней до прекращения действия Договора обязана передать технические документы вновь выбранной Управляющей организации, или одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом или, если такой собственник не указан, любому Собственнику помещений в таком доме.

9.5. Договор считается расторгнутым с одним из Собственников с момента прекращения у данного Собственника права собственности на помещение в многоквартирном доме и предоставления подтверждающих документов.

9.6. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. При отсутствии заявлений одной из сторон о прекращении Договора управления по окончании срока его действия, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

9.8. Неотъемлемой частью договора являются:

Приложение 1 Реестр собственников помещений в многоквартирном доме

Приложение 2 Состав общего имущества в многоквартирном доме, перечень работ по его содержанию и ремонту; Описание содержания каждой работы (услуги) по надлежащему содержанию общего имущества и придомовой территории

Приложение 3 Перечень и качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

Приложение 4 Информация о лицах, уполномоченных собственниками для взаимодействия с управляющей организацией; С последующим ежегодным пересмотром и утверждением:

Расчет стоимости работы (услуги) по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества МКД на текущий год;

Рекомендуемый расчет цен (тарифов) для потребителей коммунальных услуг на текущий год.

10. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая компания ЗАО «Амурплодсемпром»

Юридический адрес: 675530, г. Благовещенск, с. Плодопитомник, ул. Советская, 6

Почтовый адрес: 675530, г. Благовещенск, с. Плодопитомник, ул. Панорамная, 1

Тел. (4162) 47-72-42; 8 924 444 7795

ИНН 2812000840/ КПП 280101001

Электронная почта: amurplodsemprom@mail.ru

Генеральный директор  В.П. Певцов

Собственники жилых помещений

Настоящий договор одобрен собственниками жилых помещений дома № 5 ул. Советская

Уполномоченным представителем в целях исполнения данного договора, с правом подписи договора и дополнительных соглашений назначен 

Приложение 1 к Договору оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПО ЕГО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ

ОБЩЕЕ ИМУЩЕСТВО МНОГКВАРТИРНОГО ДОМА

Общее имущество в многоквартирном доме - имущество, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе:

- фундамент, подвальное помещение, вентиляционные окна, отмостка и цоколь;
- несущие и ограждающие ненесущие конструкции дома, внешние стены, перекрытия и перегородки, отделяющие помещения различных собственников, межпанельные стыки и швы;
- крыша, включающая кровлю, чердак, слуховые окна, стропильную систему и перекрытия;
- внутренний водосток, внешние водосточные трубы и водоотводящие устройства;
- места общего пользования - подъезды, входные двери, подъездные окна, тамбуры, вестибюли, коридоры, проходы, межэтажные лестничные площадки, крыльцо;
- система вентиляции, вентиляционные каналы и вытяжки, фановая разводка;
- тепловые пункты с арматурой и приборами различного назначения;
- разводящие и стояковые трубы отопления, горячего и холодного водоснабжения и система канализации;
- вводные распределительные устройства, этажные щиты, стояковая электропроводка и счетчики электроэнергии мест общего пользования;
- придомовая территория, в границах, установленных органами местного самоуправления, зеленые насаждения,
- система газоснабжения, место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью (кран на вводе)

СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ДОМА

Содержание общего имущества дома включает работы, выполняемые постоянно или с установленной периодичностью с целью сохранности конструктивных элементов здания, общего внутридомового инженерного оборудования, поддержания их в исправном состоянии, обеспечения надлежащего санитарно-гигиенического состояния в том числе:

- технический надзор за состоянием общего имущества (конструктивных элементов, общих коммуникаций, технических устройств) путем проведения плановых общих и частичных осмотров;
- выполнение мероприятий по подготовке общего имущества к сезонной эксплуатации с учетом требований нормативно-технических документов, замечаний, предписаний и предложений Государственных инспектирующих органов;
- устранение аварий и неисправностей в общем имуществе жилого дома, восстановление условий жизнеобеспечения и безопасности граждан;
- выполнение работ по санитарной уборке чердака, подвала и придомовой территории.

Описание содержания каждой работы (услуги) по надлежащему содержанию общего имущества и придомовой территории

многоквартирного дома, находящегося на управлении ЗАО «Амурплодсемпром»

№ п/п	Вид конструктивного элемента или внутридомового инженерного оборудования помещения общего пользования	Описание содержания каждой работы (услуги)	Периодичность выполнения работы (услуги)	Результат выполнения
1. Работы и услуги, выполняемые при проведении технических осмотров (общих и частичных, плановых и внеплановых) конструктивных элементов и внутридомового инженерного оборудования помещений общего пользования многоквартирного дома				
1.1.	Внутридомовая система центрального отопления и горячего водоснабжения	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение планового осмотра перед началом отопительного сезона, по окончании отопительного сезона - Проведение внепланового осмотра после ликвидации аварийного повреждения и поступления жалоб проживающих - Устранение выявленных неисправностей: - восстановление местами теплоизоляции трубопроводов (водонагревателей); - устранение течи в трубопроводах, водонагревателях, приборах и арматуре; - устранение местных непрогревов с промывкой (при необходимости) нагревательных приборов и трубопроводов; - ликвидация воздушных пробок; 	<ul style="list-style-type: none"> 2 раза в год по мере необходимости по мере выявления 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 	<ul style="list-style-type: none"> Журнал осмотра Журнал осмотра Акт выполненных работ Акт выполненных работ Акт выполненных работ Акт выполненных работ

	- осмотр и очистка грязевиков, воздухооборников, запорной и регулирующей арматуры;	по мере выявления	Акт выполненных работ
	- восстановление крепления трубопроводов	1 раз в год	Акт выполненных работ
	- текущий ремонт водяных подогревателей	2 раза в год	Акт выполненных работ
	- смена вентиля (по согласованию с собственниками при включении в стоимость при утверждении сметы расходов на выполняемые работы(услуги) на текущий год	1 раз в год	Акт выполненных работ
	- укомплектование поверенными контрольно-измерительными приборам (по согласованию с собственниками при включении в стоимость при утверждении сметы расходов на текущий год или по отдельной смете выполняемых работ с рассрочкой платежа)		Акт выполненных работ
1.2 Система холодного водоснабжения	- Проведение планового осмотра перед началом отопительного периода, по окончании отопительного периода	2 раза в год	Журнал осмотра
	- Проведение внепланового осмотра после ликвидации аварийного повреждения и поступления жалоб проживающих	по мере необходимости	Журнал осмотра
	- Устранение выявленных неисправностей:	по мере выявления	Акт выполненных работ
	- устранение течи в трубопроводах и арматуре;		
	- восстановление местами теплоизоляции трубопроводов и арматуры;		
	- восстановление крепления трубопроводов		
	- прочистка трубопроводов		
	- замена участка водопровода из стальных труб на металлопластиковые (по согласованию с собственниками при включении в стоимость при утверждении сметы расходов на выполняемые работы(услуги) на текущий год)	по мере необходимости	
1.3. Система водоотведения	- Проведение планового осмотра перед началом отопительного периода, по окончании отопительного периода	2 раз в год	Журнал осмотра
	- Проведение внепланового осмотра после устранения аварийного повреждения и поступления жалоб проживающих	по мере необходимости	Журнал осмотра
	- Устранение выявленных неисправностей:	по мере выявления	Акт выполненных работ
	- прочистка стояка;		
	- прочистка лежачка;		
	- устранение просадки, прогиба и контруклона лежачка и канализационного выпуска;		
	- устранение засора трубопроводов;		
	- укрепление трубопроводов		
	- проверка исправности канализационных вытяжек		

	-замена участка трубопровода (по согласованию с собственниками при включении в стоимость при утверждении сметы расходов на выполняемые работы(услуги) на текущий год)		Акт выполненных работ
1.4. Вентиляция	- Проведение плановых осмотров вентиляционных каналов с проверкой наличия тяги:	2 раза в год	Журнал осмотра
1.5. Система электроснабжения	- Проведение плановых осмотров вводно-распределительного устройства (ВРУ), разводки по подвалу, чердаку, системы электроснабжения здания, этажных щитков, в том числе светильников наружного освещения	2 раза в год	Журнал осмотра
(по договору с ООО «Электромонтаж»)	- Проведение внеплановых осмотров после ликвидации аварийных повреждений	по мере необходимости	Журнал осмотра
	- Устранение выявленных нарушений:	по мере выявления	Акт выполненных работ
	- подтяжка контактов соединений общедомовой электрической сети и этажных щитов;		
	- смена перегоревших электроламп (и стартеров)	по мере необходимости	
	- Проверка и восстановление заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов		
	- Проверка исправности общедомовых электросчетчиков	2 раза в год	
1.6. Крыши	- Проведение плановых осмотров	2 раза в год	Журнал осмотра
	- Проведение внеплановых осмотров после повреждений и явлений стихийного характера	по мере необходимости	Журнал осмотра
	- Устранение выявленных нарушений:	по мере выявления	Акт выполненных работ
	- Очистка кровли от мусора, грязи, листьев и посторонних предметов	По мере необходимости	Акт выполненных работ
	- Очистка кровли от снега и наледиобразований		Акт выполненных работ
	- Устранение неисправностей и протечек в связи с жалобами и обращениями проживающих	по мере обращения	
1.7. Фасады, цоколи отмостки	- Проведение планового осмотра	2 раза в год	Журнал осмотра
	- Проведение внеплановых осмотров после явлений стихийного характера, при выявлении аварийных повреждений и поступлении жалоб проживающих	по мере необходимости	Журнал осмотра
	Устранение выявленных нарушений:	по мере выявления	
	- ограждение опасной зоны;		
	- закрытие и опломбирование выходов на балконы, лоджии		
1.8. Система газоснабжения	- Проведение планового осмотра помещений, где проложены газопроводы и установлены газовые приборы, на их соответствие требованиям «Правил безопасности в газовом хозяйстве»	2 раза в год	Акт выполненных работ
(по договору с ОАО «Амургаз»)	- устранение нарушений в системе газоснабжения	По мере выявления	Акт выполненных работ
1.9. Прочие работы	Дезинфекция подвальных помещений	по мере необходимости	Акт выполненных работ

- Осмотр радио-, теле- и др. устройств на кровлях, чердаках и лестничных клетках с вызовом специализированной обслуживающей организации для устранения выявленных нарушений

2. Работы и услуги, выполняемые при подготовке многоквартирного дома к сезонной эксплуатации

2.1. Внутридомовая система центрального отопления, водоснабжения, водоотведения	- Определение объема необходимых ремонтных работ и разработка плана-графика их выполнения	1 раз в год	
	сдача дома на готовность к эксплуатации в осенне- зимний период	1 раз в год	паспорт готовности дома
	плановая ревизия вентелей, задвижек (уплотнение сгоной, устранение течи, набивка сальников)	2 раза в год	Акт выполненных работ
	- открытие-закрытие регулирующей запорной арматуры	2 раза в год	Акт выполненных работ
	Промывка трубопровода	1 раз в год	Акт выполненных работ
	- заполнение системы отопления сетевой водой	по согласованию с тепло-снабжающей организацией	
	- работа с населением по проверке прогреваемости отопительных приборов;	по мере необходимости	
	- наладка и регулировка системы отопления	1 раз в год	
	- контроль параметров на тепловом вводе;		
	- контроль теплового режима в помещениях многоквартирного дома (обеспечение нормативной температуры (+18-20 ⁰ С) в жилых помещениях);	По мере необходимости	Акт замера температуры
- проверка качества горячего водоснабжения, обеспечение нормативной температуры (+50 ⁰ С) в точках водоразбора			
- Оформление паспорта готовности многоквартирного дома к осенне-зимней эксплуатации			
осмотр общедомовых приборов учета воды и тепла, проверка наличия нарушения пломб	2 раза в год	Журнал осмотра	
снятие показаний ОПУ в журнал	ежемесячно	журнал учета	
осмотр системы водоснабжения и водоотведения	2 раза в год	Журнал осмотра	
2.2. Помещения общего пользования (лестничные клетки, чердаки, подвалы,)	- Обеспечение свободных подходов к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам	1 раз в год	Журнал осмотра
	- Выполнение утеплительных мероприятий (восстановление остекления, утепление дверных и оконных проемов, обеспечение исправности доводчиков и фурнитуры)	1 раз в год	Акт выполненных работ
	- Выполнение мероприятий по исключению подтопления подвальных помещений:	1 раз в год	Акт выполненных работ
	- уплотнение пересечений инженерных коммуникаций со строительными конструкциями здания;		
	- оборудование приемков, закрытие их решеткой;	1 раз в год	

3. Аварийно-диспетчерское обслуживание

3.1. Внутридомовые инженерные системы, места общего пользования Работа аварийно-диспетчерской службы	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в мкд, выполнения заявок населения. Сопутствующие работы при ликвидации аварии дежурство в выходные, нерабочие праздничные дни (диспетчер, дежурный слесарь)	по мере выявления, по поступаемым заявкам круглосуточно	акты журнал регистрации заявок
---	--	--	---------------------------------------

4. Санитарное содержание мест общего пользования. Благоустройство придомовой территории

4.1. Помещения общего пользования	влажное подметание и мытьё лестничных площадок и маршей нижних 3-х этажей (по согласованию с собственниками при включении в стоимость при утверждении сметы расходов на выполняемые работы(услуги) на текущий год) Влажное подметание и мытьё лестничных площадок и маршей выше 3-го этажа в домах: (по согласованию с собственниками при включении в стоимость при утверждении сметы расходов на выполняемые работы(услуги) на текущий год) Косметический ремонт подъездов (покраска потолков, стеновых панелей, пролётов лест.маршей и пр.)	2 раза в неделю 1 раз в 3 года	Акты Акт выполненных работ
4.2. Уборка придомовой территории	подметание и уборка придомовой территории; очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, уборка контейнерных площадок; прочистка ливневой канализации; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка; сдвигание свежеснежавшего снега и очистка придомовой территории ; спил сухих веток и деревьев, окультуривание кустарников	периодичность выполнения работы устанавливается по решению собственников с учетом нормативных показателей	Журнал осмотра
4.3. Ремонт и установка объектов внешнего благоустройства	Установка скамеек, ограждений, бордюров, элементов детских площадок и пр., покраска бордюров и скамеек	по решению собственников	Акт выполненных работ
4.4. Прочие работы	Обустройство клумб	по решению собственников	Акт выполненных работ