

ДОГОВОР № 104/\_\_\_\_\_/2019  
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Нижневартовск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Настоящий Договор заключен на основании результатов общего собрания собственников многоквартирного дома (протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома от 19.12.2017г).

**Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Пирс»**, именуемое в дальнейшем «**Управляющая компания**», в лице генерального директора **Шипицкого Андрея Николаевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «**Собственник**», с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. В рамках настоящего Договора Стороны договорились использовать следующую терминологию:

1.3.1. **Помещение** (жилое помещение или нежилое помещение), расположенное в многоквартирном доме по адресу: **Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, улица Мира, д. 104, кв. \_\_\_\_\_**, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.; размер (объем, площадь) отапливаемых помещений \_\_\_\_\_.

Количество лиц, постоянно проживающих в жилом помещении, или вид деятельности, осуществляемой в нежилом помещении: \_\_\_\_\_.

К вышеуказанному помещению в многоквартирном доме подведены: электроэнергия, водопровод, канализация, горячая и холодная вода, центральное отопление.

Оборудование и коммуникации в помещении в многоквартирном доме Сторонами проверены, находятся в исправном состоянии.

Характеристики помещения в многоквартирном доме отражены в техническом паспорте многоквартирного дома.

Собственник несет бремя содержания помещения. Собственник владеет, пользуется и распоряжается общим имуществом в многоквартирном доме, в котором находится принадлежащее ему помещение, в соответствии с положениями действующего законодательства РФ.

Доля Собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, в котором находится принадлежащее ему помещение, пропорциональна размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику.

1.3.2. **Дом** – многоквартирный дом, в котором расположено помещение, расположенный по адресу: **Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, улица Мира, д.104.**

1.3.3. **Управляющая компания** – организация, уполномоченная собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором находится помещение, на выполнение функций по управлению таким домом и предоставлению коммунальных услуг.

1.3.4. **Общее имущество в многоквартирном доме, в котором находится помещение** – принадлежащие собственникам помещений на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями помещения и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), 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.

**1.3.5. Коммунальные услуги** – осуществление деятельности исполнителя по подаче потребителям любого коммунального ресурса в отдельности или 2 и более из них в любом сочетании с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме, а также земельных участков.

Перечень коммунальных услуг, которые предоставляет Управляющая компания: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление, водоотведение, электроснабжение.

**1.3.6. Текущее содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома** – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью исправления неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома, в котором находится помещение, для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций, санитарное содержание многоквартирного дома, вывоз мусора, а также уборка придомовой территории.

**1.3.7. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома** – ремонт общего имущества многоквартирного дома, осуществляемый в соответствии с положениями главы 15 Жилищного кодекса РФ. Капитальный ремонт общего имущества Дома в предмет настоящего договора не входит.

## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

2.1. Цель настоящего договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий для проживания граждан, надлежащего содержания общедомового имущества в Доме, предоставление коммунальных услуг.

2.2. Управляющая компания по заданию собственников помещений в Доме в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению Домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в Доме и пользующимся помещениями в Доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Домом деятельность.

2.3. Передача прав Управляющей компании на управление Домом, в котором находится помещение, не влечет перехода прав собственности на помещение в Доме и объекты общего имущества.

2.4. Состав общего имущества в Доме и его состояние указаны в приложении № 1 к настоящему договору.

2.5. Перечень работ и (или) услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме приведен в Приложении № 2 к настоящему договору.

Указанный перечень работ и (или) услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме, может быть изменен решением общего собрания собственников по предложению Управляющей компании.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

### **3.1. Управляющая компания обязуется:**

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Доме в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника, в соответствии с целями, указанными в п. 2.1. Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в Доме. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая компания обязана устранить все выявленные недостатки.

3.1.3. Предоставить коммунальные услуги Собственнику в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, установленного качества и в необходимом

объеме, безопасных для жизни, здоровья потребителей и не причиняющих вреда их имуществу, согласно следующего перечня:

- холодное водоснабжение - снабжение холодной питьевой водой, подаваемой по централизованным сетям холодного водоснабжения и внутридомовым инженерным системам в Доме, в жилые и нежилые помещения в Доме, в помещения, входящие в состав общего имущества в Доме;

- горячее водоснабжение - снабжение горячей водой путем производства и предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению с использованием внутридомовых инженерных систем, включающих оборудование, входящее в состав общего имущества собственников помещений в Доме;

- водоотведение - отвод бытовых стоков из жилых и нежилых помещений в Доме по централизованным сетям водоотведения и внутридомовым инженерным системам;

- электроснабжение - снабжение электрической энергией, подаваемой по централизованным сетям электроснабжения и внутридомовым инженерным системам в жилые и нежилые помещения в Доме, а также в помещения, входящие в состав общего имущества в Доме;

- отопление - подача по централизованным сетям теплоснабжения и внутридомовым инженерным системам отопления тепловой энергии, обеспечивающей поддержание в жилых и нежилых помещениях в Доме, в помещениях, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, нормативно установленной температуры воздуха.

В этих целях Управляющая компания обязуется от своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

3.1.4. Принимать от Собственника плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, а также плату за управление Домом, коммунальные и иные услуги.

3.1.5. Организовать круглосуточное аварийно – диспетчерское обслуживание Дома по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, подлежащих экстренному устранению, в сроки, установленные законодательством и настоящим договором.

3.1.6. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 (десяти) дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.7. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором, в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Дома, а в случае личного обращения – немедленно.

3.1.8. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.9. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги.

3.1.10. Информировать собственников помещений в письменной форме путем размещения на информационных стендах сообщений об изменении размера платы по настоящему договору не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные и другие услуги и размера платы, но не позднее даты выставления платежных документов.

3.1.11. Обеспечить направление Собственнику платежных документов путем вложения в расположенный в подъезде Дома почтовый ящик, соответствующий номеру Помещения Собственника, не позднее 05-го числа месяца, следующего за истекшим.

3.1.12. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и/или размещения объявлений на информационных стендах.

3.1.13. Принимать участие в приемке установленных в Помещении индивидуальных приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.14. Согласовать с Собственником время доступа в Помещение не менее чем за три дня до начала проведения плановых работ или направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри Помещения.

3.1.15. По требованию Собственника производить сверку платы за обслуживание и содержание Дома, текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.16. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение второго квартала, следующего за истекшим годом. Отчет представляется в письменном виде по письменному требованию Собственника. Отчет размещается на официальном сайте Управляющей компании: **ук-пирс.рф**

3.1.17. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Дома или Помещению Собственника.

3.1.18. Представлять интересы собственников помещений и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.19. При наступлении страхового случая, при условии, что Собственником было застраховано Помещение и имущество в нем от рисков утраты (гибели) или повреждения, участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая.

3.1.20. Произвести выверку расчетов по платежам, внесенным Собственником в счет обязательств по настоящему Договору; составить акт выверки произведенных Собственником начислений и осуществленных ими оплат и по акту приема-передачи передать названный акт выверки вновь выбранной Управляющей компании. Расчеты по актам выверки производятся в соответствии с дополнительным соглашением к настоящему Договору.

### **3.2. Управляющая компания вправе:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по договору, нанимать для выполнения договорных обязанностей подрядные организации, привлекать третьих лиц для выполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.2.2. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

3.2.3. Взыскивать с должников сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.5. По вопросам, связанным с содержанием, эксплуатацией и ремонтом Дома представлять перед третьими лицами интересы собственников помещений в судебных и иных инстанциях.

3.2.6. Управляющая компания вправе распределить объем коммунальных услуг в размере превышения объема коммунальных услуг, предоставленных на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

3.2.7. Готовить предложения к общему собранию собственников многоквартирного дома по:

- установлению размера платы за услуги, работы по управлению Домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в Доме на предстоящий год;
- внесению изменений в перечень работ и (или) услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме.

3.2.8. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственника, согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.9. С периодичностью **1 раз в 6 месяцев** проводить проверку наличия или отсутствия

индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, распределителей и их технического состояния, достоверности предоставленных Собственником сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей.

### **3.3. Собственник обязуется:**

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за Помещение и коммунальные услуги с учетом всех потребителей услуг, а также иные платежи, установленные решениями общего собрания Собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).

3.3.2. Проводить ремонтные и строительные работы в принадлежащем ему помещении в соответствии с техническими условиями и строгим соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, действующих в Российской Федерации.

3.3.3. Участвовать в расходах на содержание Общего имущества Дома соразмерно принадлежащей Собственнику доли в праве общей собственности на него путем внесения платы за содержание и ремонт общего имущества и коммунальных услуг.

3.3.4. Ежемесячно с 15 число по 20 число текущего месяца, предоставлять Управляющей компании показания индивидуальных приборов учёта по телефону 65-09-71, 65-09-83 или по адресу электронной почты [uk-pirs@yandex.ru](mailto:uk-pirs@yandex.ru) либо на сайт [uk-pirs.rf](http://uk-pirs.rf) В случае отсутствия в указанный срок информации о показаниях приборов учёта, начисление платы за предоставленные услуги производится по нормативу с учётом показаний общедомовых приборов учета ресурсов с последующим перерасчетом по фактическому потреблению, и без последующего перерасчета в случае преднамеренного вмешательства в работу приборов учета нарушения контрольных пломб по вине Собственника, а также выхода из строя индивидуальных приборов учета и не уведомления об этом Управляющей компании, за весь срок от предыдущей до последней сверки.

3.3.5. Соблюдать правила пользования помещением, содержания Дома и придомовой территории.

3.3.6. При неиспользовании помещения в многоквартирном доме сообщать Управляющей компании свои контактные телефоны и адреса связи, а также адреса и номера телефонов лиц, которые могут обеспечить доступ в помещение Собственника при его отсутствии более 24 часов.

3.3.7. Предоставлять соответствующие согласования, полученные в установленном законодательством порядке на перепланировку, переустройство, перенос инженерных сетей.

3.3.8. Соблюдать следующие требования:

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

б) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных приборов учёта ресурсов, то есть не нарушать установленный в доме порядок распределения потреблённых коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без соответствующего согласования;

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

г) не допускать выполнение работ или совершение иных действий, приводящих к порче помещения, конструкций строения, общего имущества многоквартирного дома;

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

е) не использовать мусоропровод для выгрузки строительного мусора и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и жидкие бытовые отходы;

ж) не создавать повышенного шума в помещениях, местах общего пользования;

з) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству, перепланировке помещения;

и) не совершать самовольных действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, тепловой энергии, воды.

к) не производить перенос инженерных сетей;

л) не производить переустройства или перепланировки Помещения без согласования в установленном порядке;

м) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

3.3.9. Строительный и крупногабаритный мусор вывозить своими силами, за свой счёт.

3.3.10. Обеспечить доступ представителей Управляющей компании в принадлежащее ему на праве собственности помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в Помещении, для выполнения необходимых Управляющей компании ремонтных работ в заранее согласованное сторонами время, а работников аварийных служб – в любое время.

3.3.11. Сообщать Управляющей компании о выявленных неисправностях общего имущества Дома.

3.3.12. Нести расходы на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общедомового имущества.

3.3.13. Парковку транспортных средств осуществлять в специально отведенных местах. Запрещается: парковка транспортных средств на газонах, детских площадках, пешеходных дорожках, около контейнерных площадок и мусорокамер, а также мойка транспортных средств и их ремонт во всех вышеперечисленных местах. В случае нанесения ущерба общей собственности при пользовании транспортным средством владелец транспортного средства обязан компенсировать ремонт поврежденных объектов общей собственности.

3.3.14. Не использовать придомовую территорию для устройства стоянки автотранспорта без решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленного в установленном законодательством порядке.

3.3.15. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

3.3.16. Соблюдать тишину внутри помещения, в местах общего пользования и на придомовой территории, следить за уровнем громкости телевизоров, радио-, видео- и аудиоаппаратуры. В период между 22.00 и 7.00 внутри помещения, в местах общего пользования и на придомовой территории должна соблюдаться тишина (не производить строительно-ремонтные работы с 21.00 до 08.00 часов).

3.3.17. Бережно относиться к общему имуществу Дома, техническому и иному оборудованию. Соблюдать чистоту и порядок в подъездах (кабинах лифтов), на лестничных клетках и в других местах общего пользования; выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально отведенные для этого места, не допускать сбрасывания в санитарный узел мусор засоряющий канализацию, не допускается слив жидких пищевых отходов в мусоропровод, выброс мусора из окон.

#### **3.4. Собственник имеет право:**

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей компанией её обязательств по настоящему договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме.

3.4.2. Пользоваться общим имуществом Дома, в котором находятся помещение, получать коммунальные услуги в объеме не ниже установленного на территории города Нижневартовска норматива потребления коммунальных услуг, отвечающих параметрам качества и надежности.

3.4.3. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку самих помещений и подсобных помещений, переоборудование и остекление балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного сантехнического и иного оборудования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с обязательным соблюдением всех технических, строительных норм, норм безопасности.

3.4.4. Требовать от Управляющей компании ежегодного предоставления отчёта о выполнении условий настоящего договора.

3.4.5. Поручать вносить платежи по настоящему договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи в наем/аренду.

3.4.6. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещение, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

#### **4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ**

4.1. Собственник Помещения вносит Управляющей компании плату за помещение и

коммунальные услуги, которая включает в себя:

1) плату за содержание помещения, включающую в себя:

- плату за услуги, работы по управлению Домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в Доме,

- за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в Доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в Доме;

2) плату за коммунальные услуги.

4.2. Размер платы за услуги, работы по управлению Домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в Доме устанавливается на общем собрании Собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации на срок не менее чем один год.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (в том числе нормативов накопления твердых коммунальных отходов), утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Собственник в составе платы за коммунальные услуги отдельно вносит плату за коммунальные услуги, предоставленные Собственнику в Помещении, и плату за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в Доме (далее - коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды).

Собственник вносит плату за услугу по отоплению совокупно без разделения на плату за потребление указанной услуги в Помещении и плату за ее потребление на общедомовые нужды.

Управляющая компания осуществляет самостоятельное производство коммунальной услуги по горячему водоснабжению с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в Доме. Расчет размера платы за такую коммунальную услугу осуществляется Управляющей компанией исходя из объема коммунального ресурса, использованного в течение расчетного периода при производстве коммунальной услуги по горячему водоснабжению (далее - использованный при производстве коммунальный ресурс), и тарифа (цены) на использованный при производстве коммунальный ресурс, в порядке, установленном соответствующим нормативным актом (на дату подписания настоящего договора - Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354).

В плату за коммунальную услугу по горячему водоснабжению, произведенную Управляющей компанией с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в Доме, не включаются расходы на содержание и ремонт такого оборудования. Расходы на содержание и ремонт такого оборудования подлежат включению в плату за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

4.4. Собственник ежемесячно, до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим, вносит плату за Помещение и коммунальные услуги на основании платежных документов, представленных ему Управляющей компанией не позднее пятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Платежные документы представляются Управляющей компанией путем вложения в расположенный в подъезде Дома почтовый ящик, соответствующий номеру Помещения Собственника.

Плата вносится на расчетный счет Управляющей компании.

4.5. В случае невнесения предусмотренной условиями договора платы в срок, указанный в п.4.4., на основании п. 14 ст. 155 ЖК РФ, Управляющая организация начисляет пени в размере пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

4.6. Неиспользование Собственником и иными лицами помещения не является основанием невнесения платы за помещение и коммунальные услуги.

4.7. Плата за оказываемые услуги начисляется Собственнику с момента подписания акта приема передачи помещения или иного передаточного документа.

4.8. Расчётным периодом является календарный месяц.

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

4.10. Если в ходе проводимой исполнителем проверки достоверности предоставленных Собственником сведений о показаниях индивидуальных приборов учета и (или) проверки их состояния Управляющей компанией будет установлено, что прибор учета находится в исправном состоянии, в том числе пломбы на нем не повреждены, но имеются расхождения между показаниям проверяемого прибора учета (распределителей) и объемом коммунального ресурса, который был предъявлен Собственником Управляющей компании и использован Управляющей компанией при расчете размера платы за коммунальную услугу за предшествующий проверке расчетный период, то Управляющая компания обязана произвести перерасчет размера платы за коммунальную услугу и направить потребителю в сроки, установленные для оплаты коммунальных услуг за расчетный период, в котором исполнителем была проведена проверка, требование о внесении до начисленной платы за предоставленные Собственнику коммунальные услуги либо уведомление о размере платы за коммунальные услуги, излишне начисленной Собственнику. Излишне уплаченные Собственником суммы подлежат зачету при оплате будущих расчетных периодов.

Перерасчет размера платы должен быть произведен исходя из снятых Управляющей компанией в ходе проверки показаний проверяемого прибора учета.

При этом, если Собственником не будет доказано иное, объем (количество) коммунального ресурса в размере выявленной разницы в показаниях считается потребленным Собственником в течение того расчетного периода, в котором исполнителем была проведена проверка.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

5.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, Стороны несут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Договора, Стороны будут стремиться урегулировать в претензионном порядке путем переговоров. Обязательный срок для рассмотрения претензии 20 (двадцать) календарных дней. В случае не достижения согласия между Сторонами путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения собственности в порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.3. Собственник, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за помещение и коммунальные услуги, обязан в соответствии с п.14 статьи 155 Жилищного Кодекса РФ уплатить Управляющей компании пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок от сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Увеличение установленного в настоящей части размера пени не допускается.

5.4. Управляющая компания несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственника в помещении, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством РФ.

5.5. Контроль за деятельностью Управляющей компанией в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником, а также уполномоченными органами.

## **6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЁ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ.**

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей компании в части исполнения настоящего договора осуществляется Собственником помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями путём:

- получения от ответственных лиц Управляющей компании не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объёме, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работах;
- проверки объёмов, качества и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работах;
- составления актов о нарушении условий договора;



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

6.2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее, чем из трёх человек, включая представителей Управляющей компании. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей компанией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме.

6.3. Акт должен содержать: дату, время составления, характер нарушения, причины и последствия, описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъёмка), все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта, подписи членов комиссии и Собственника помещения.

6.4. Акт составляется в присутствии Собственника помещения, права которого нарушены. При отсутствии Собственника акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (соседей и др.). Акт составляется не менее, чем в двух экземплярах. Один экземпляр вручается Собственнику под роспись.

6.5. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей компании обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.**

7.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон или по решению суда в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. Расторжение Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При расторжении Договора Стороны обязаны завершить все финансовые расчеты в течение одного месяца с момента расторжения Договора.

7.4. Договор считается расторгнутым в случае ликвидации Управляющей компании или ее реорганизации при отсутствии правопреемника.

7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем Собственник должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

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

- Собственники приняли иные условия Договора об управлении Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

б) по инициативе Собственника в случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей соответствующего протокола решения общего собрания.

7.6. Расторжение Договора по соглашению Сторон:

7.6.1. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

7.6.2. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 9.2 настоящего Договора.

7.7. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой Стороне письменного уведомления.

7.8. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

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

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

7.11. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника новой стороной Договора.

7.12. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному общим собранием Собственников, а в отсутствие такового - любому Собственнику или нотариусу на хранение.

7.13. В установленном законодательством случаях, Договор расторгается в судебном порядке.

## **8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**

8.1. Все споры, возникшие из условий Договора, 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.

8.2. Возмещение убытков, причиненных по вине одной из сторон настоящего договора, осуществляется за счет имущества виновной стороны.

8.3. В соответствии с нормами ФЗ "О персональных данных" для целей исполнения Управляющей компанией договора управления многоквартирным домом, обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества, а также предоставления коммунальных услуг собственникам (нанимателям, арендаторам) помещений в многоквартирном жилом доме Собственник (наниматель) настоящим подтверждает добровольное представление своих персональных данных Управляющей компании, а также дает Управляющей компании согласие на их обработку, включая автоматизированную, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, обновление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, в том числе третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу, удаление, уничтожение, в пределах следующего перечня: фамилия, имя, отчество; дата, место рождения; адрес регистрации, фактического проживания, адрес для направления почтовой корреспонденции; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан документ); данные документов о принадлежности жилого помещения на праве собственности и (или) найма (аренды) (если таковые имеются); данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; данные о постановке на учет в налоговом органе; данные о социальных льготах, на которые имею право в соответствии с законодательство; контактные телефоны; адрес электронной почты; при этом вышеуказанное согласие Собственника (нанимателя) действует в период с момента заключения настоящего Договора и до истечения пятилетнего периода с момента прекращения обязательств сторон по Договору В соответствии с настоящим пунктом Собственник (наниматель) дает Управляющей компании согласие на поручение обработки персональных данных третьему лицу, в том числе для целей передачи начисления платы за коммунальные услуги и подготовки доставки платежных документов потребителям, сбора платы за коммунальные услуги и платы за содержание жилого помещения.

## **9. ФОРС-МАЖОР.**

9.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора; военные действия; террористические акты и иные не зависящие от Сторон обстоятельства.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более 2 (Двух) календарных месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

9.3. 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.

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА.**

10.1. Решение об организации Общего собрания собственников помещений Дома (далее – Общее собрание), а также повестка дня такого собрания по вопросам управления Домом принимается Управляющей компанией или по инициативе собственников помещений Дома. Очередное Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

10.2. Порядок проведения Общего собрания осуществляется в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации.

## 11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

11.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, распространяет свое действие на отношения, сложившиеся с \_\_\_\_\_ г. Все дополнения и изменения к Договору заключаются Сторонами в письменном виде и подписываются уполномоченными на то лицами.

11.2. Договор заключается сроком на 1 (один) год. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, которые были предусмотрены Договором.

11.3. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

- № 1 Состав общего имущества многоквартирного дома  
- № 2 Перечень работ и (или) услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме.


- № 3 Сведения об установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборах учета в Помещении;

- № 4 Тарифы по начислению за содержание и коммунальные услуги.

11.4. Договор заключен в 2 (двух) идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

11.5. При подписании настоящего договора, а также изменений к нему, допускается использование факсимиле со стороны ООО «УК ПИРС».

## 12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

«Управляющая организация»	«Собственник»
<p>ООО «УК Пирс» Юридический и почтовый адрес: 628624, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, ул. Северная, д.116, офис 1001 Фактический адрес: 628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Омская, д.38, оф.1002 ОГРН 1148603003064 ИНН/КПП 8603207514/860301001 р/с 40702810800100004538 БИК 047162812 к/с 30101810465777100812 Филиал "Западно-Сибирский" ПАО Банка «ФК Открытие» тел.: (3466) 65-09-83, 561-677, 650-984 сайт: ук-пирс.рф e-mail: <a href="mailto:uk-pirs@yandex.ru">uk-pirs@yandex.ru</a></p> <p> Генеральный директор _____/А.Н. Шипицкий /</p>	<p>_____</p> <p>Дата рождения: _____ г.р.</p> <p>Зарегистрирован(а) по адресу: _____</p> <p>_____</p> <p>Паспорт: _____ № _____ выдан: _____</p> <p>_____</p> <p>Код подразделения: _____</p> <p>Тел. _____</p> <p>e-mail: _____</p> <p>_____ / _____ /</p>



**Состав общего имущества многоквартирного дома**

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома: **улица Мира, дом 104**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
3. Серия, тип постройки - **03-05/130-14**
4. Год постройки - **2017**
5. Степень износа по данным государственного технического учета -
6. Степень фактического износа -
7. Год последнего капитального ремонта -
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
- 
9. Количество этажей - **9**
10. Наличие подвала - **техническое подполье, чердак**
11. Наличие мансарды -
12. Количество квартир - **363**
14. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества:
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания - \_\_\_\_\_
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) -
17. Строительный объем - **103 702 куб.м.**
18. Площадь:
  - а) жилых помещений (общая площадь квартир) - **19 009,7 кв.м.**
  - б) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - **879,8 кв.м.**
  - в) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - **9 967,6 кв.м.**
19. Количество лестниц - **10**
20. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования – **1 144,4 кв.м.**
21. Кадастровый номер земельного участка - **86:11:0201001:8338**

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома (кол-во, ед. измерения, % износа, описание работ по восстановлению)
1. Фундамент	Железобетонные сваи с железобетонным ростверком	Хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Железобетонные панели трехслойные	Хорошее
3. Перегородки	Железобетонные панели	Хорошее
4. Перекрытия		
чердачные	Сборные железобетонные плиты	Хорошее
междуэтажные	Сборные железобетонные плиты	Хорошее
подвальные	Сборные железобетонные плиты	Хорошее
5. Крыша	Мягкая совмещенная	Хорошее
6. Полы	Линолеум по бетонному основанию, бетонные, керамическая плитка	Хорошее
7. Проемы		
окна	Двойные створные деревянные переплеты с тройным остеклением	Хорошее
двери	Деревянные простые, металлические	Хорошее
8. Отделка		
внутренняя	Обои, побелка, покраска, керамическая плитка, обшивка гипсокартоном	Хорошее
наружная	Покраска	Хорошее
9. Отопление, электро- и сантехнические устройства		
Центральное отопление	От групповой квартальной котельной	Хорошее
Электричество	Проводка скрытая	Хорошее
Водопровод	От городской центральной сети	Хорошее
Канализация	Сброс в городскую сеть	Хорошее
Горячее водоснабжение	От ИТП (индивидуальный тепловой пункт)	Хорошее
Ванны		
Газоснабжение		
Телефон		
Радио		
Телевидение		
Сигнализация		
Мусоропровод	Есть	Хорошее
Лифт	Грузопассажирский	Хорошее
Вентиляция	Естественная	Хорошее
Напольные электроплиты		
10. Крыльца	Железобетонные	Хорошее
Лестницы	Железобетонные	Хорошее
Прочие работы		

Таблица 1

**Перечень работ и (или) услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме**

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Жилые помещения, оборудованные индивидуальными приборами учета	
1.1.	Руководство деятельностью управляющей компании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, согласно утвержденному уставу компании и договору с собственником	постоянно
1.2.	Документальное оформление управленческих решений, действий; организация документооборота; упорядочение и хранение исполнительной документации	постоянно
1.3.	Анализ сложившегося состояния находящегося в управлении жилищного фонда уровня и качества предоставляемых работ и услуг, подготовка предложений по повышению качества обслуживания жилищного фонда в соответствии с действующими нормативными документами. Контроль за выполнением показателей качества по содержанию и ремонту жилищного фонда	постоянно
1.4.	Выполнение работ, связанных с принятием в управление жилых многоквартирных домов	при принятии многоквартирного дома в управление
1.5.	Ведение технической документации и базы данных по составу инженерного оборудования, капитальности, степени благоустройства и другим техническим параметрам зданий, сооружений, инженерных сетей	постоянно
1.6.	Уточнение перечня требуемых работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений многоквартирных домов	ежегодно, при формировании размера платы по содержанию и текущему ремонту жилищного фонда
1.7.	Подготовка проектов договоров по обслуживанию и ремонту жилищного фонда	постоянно
1.8.	Работа с ресурсоснабжающими организациями при заключении договоров между управляющей компанией и ресурсоснабжающими организациями. Обеспечение согласованной политики с поставщиками коммунальных услуг	постоянно
1.9.	Обеспечение условий технической эксплуатации и осуществление контроля за правильной эксплуатацией и содержанием жилищного фонда подрядными организациями	постоянно
1.10.	Контроль за выполнением работ по подготовке жилищного фонда к сезонным условиям эксплуатации	в периоды подготовки к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам
1.11.	Контроль качества и объема выполненных работ и предоставленных услуг, приемка выполненных работ и предоставленных услуг по договорам с подрядными организациями на содержание и ремонт жилищного фонда. Активирование выполненных работ, активирование фактов невыполнения договорных обязательств	постоянно
	Применение штрафных санкций к подрядчикам	при выявлении фактов невыполнения работ
1.12.	Обеспечение потребителей информацией о нормативных показателях качества жилищно-коммунальных услуг, сроках их предоставления и размерах финансовых санкций за нарушение нормативного уровня качества жилищно-коммунальных услуг	постоянно
1.13.	Проверка соблюдения потребителями жилищно-коммунальных услуг своих обязательств по договорам найма, аренды, технического обслуживания и т.д.	постоянно
1.14.	Подготовка данных для корректировки размера оплаты за жилищно-коммунальные услуги в случае отклонения их качества от нормативного уровня	по мере необходимости
1.15.	Выявление потребителей, имеющих задолженность по платежам за жилищно-коммунальные услуги. Принятие мер по взысканию задолженности. Работа по взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги в судебном порядке, в том числе работа с судебными приставами по исполнению решений суда. Подготовка материалов для судебного взыскания задолженности	постоянно
1.16.	Прием и регистрация заявок, выяснение их причин и характера. Оперативный контроль за ходом ликвидации аварий. Ведение диспетчерского журнала и другой технической документации	по мере поступления заявок, до окончания ликвидации аварий и причин их вызвавших
1.17.	Осуществление расчетов с подрядчиками за реализованную продукцию (работы, услуги) в соответствии с актами оценки качества выполненных работ и предоставленных услуг	в соответствии с договорами
1.18.	Консолидация финансовых средств для расчетов с подрядчиками за выполненные работы и предоставленные услуги в соответствии с заключенными договорами	постоянно
1.19.	Подготовка прогнозов бюджетного финансирования, расчетов к договорам бюджетного финансирования между управляющей компанией и администрацией города	ежегодно, по мере необходимости
	Подготовка отчетов по использованию субсидий из средств местного бюджета	ежеквартально
1.20.	Заключение договоров на управление общим имуществом с собственниками жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, договоров на предоставление жилищно-коммунальных услуг с нанимателями жилых и арендаторами нежилых помещений. Подготовка актов выполненных работ, счетов-фактур к договорам по управлению жилищным фондом с предпринимателями и юридическими лицами	постоянно
1.21.	Представление интересов управляющей компании на судебных заседаниях по делам о жилищно-коммунальном обслуживании. Подготовка расчетов и документов для представления в судебные органы для защиты интересов управляющей компании. Участие в судебных процессах	по мере необходимости
1.22.	Представление статистической отчетности, информации в государственные и вышестоящие органы	постоянно, в соответствии со сроками представления
1.23.	Определение размера платежей за жилищно-коммунальные услуги, оформление извещений гражданам на оплату жилищно-коммунальных услуг	ежемесячно
1.24.	Проведение перерасчетов платежей за жилищно-коммунальные услуги	по мере необходимости и по

		заявлениям
1.25.	Рассмотрение и подготовка ответов на обращения потребителей жилищно-коммунальных услуг по вопросам, связанным с жилищно-коммунальным обслуживанием	по мере поступления в установленные сроки
1.26.	Организация расчетно-кассового обслуживания	постоянно
1.27.	Начисление пени в соответствии с действующим законодательством и договором при нарушении потребителями сроков внесения платежей за жилищно-коммунальные услуги	ежемесячно
1.28.	Создание и ведение базы данных по лицевым счетам нанимателей и собственников жилых помещений многоквартирного дома	постоянно
1.29.	Расторжение заключенных договоров в судебном порядке или по соглашению сторон	по мере необходимости
1.30.	Юридическое оформление договоров, обеспечение их законности. Проверка соответствия законодательству приказов, инструкций, положений и других документов правового характера, имеющих отношение к обслуживанию и ремонту жилищного фонда	постоянно
1.31.	Анализ потребления энергоресурсов потребителями. Учет фактических объемов энергоресурсов по арендаторам и собственникам нежилых помещений в домах с общедомовыми приборами учета	постоянно
1.32.	Учет и контроль за соответствием разрешенной присоединенной мощности, фактически установленной у потребителей	постоянно
1.33.	Организация первичного приема от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства, подготовки и передачи в орган регистрационного учета предусмотренных учетных документов, а также ведения и хранения поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства (содержание паспортных столов)	постоянно
1.34.	Составление графиков обхода потребителей для контрольных проверок правильности снятия показаний индивидуальных приборов учета	постоянно
1.35.	Визуальный осмотр и проверка наличия пломб на индивидуальных приборах учета энергоресурсов. Снятие показаний с индивидуальных приборов учета, оформление двухстороннего акта с потребителем	согласно графику и по необходимости
1.36.	Выявление случаев безучетного пользования энергоресурсами. Составление актов о незаконном пользовании энергоресурсами	постоянно
1.37.	Организация отключения и подключения специалистами подрядных организаций электроснабжения и (или) горячего водоснабжения, газоснабжения у потребителей, имеющих задолженность за коммунальные услуги	по мере необходимости
1.38.	Составление графиков плановой замены индивидуальных приборов учета. Извещение граждан о плановой поверке или замене индивидуальных приборов учета по истечении межповерочного периода	постоянно

Таблица 2

#### Состав работ по уборке и санитарно-гигиенической очистке лестничных клеток и периодичность их выполнения

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ	
		вид оборудования на лестничной клетке	лифт, мусоропровод
1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	ежедневно	
2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	2 раза в неделю	
3.	Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов	ежедневно	
4.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	2 раза в месяц	
5.	Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	2 раза в месяц	
6.	Мытье окон	1 раз в год	
7.	Очистка металлической решетки и приемка, уборка площадки перед входом в подъезд	1 раз в неделю	
8.	Влажная протирка стен, дверей, почтовых ящиков, оконных решеток, чердачных лестниц, отопительных приборов, обметание пыли с потолков	1 раз в год	
9.	Влажная протирка подоконников	2 раза в год	

Таблица 3

#### Состав работ по уборке и санитарно-гигиенической очистке земельного участка и контейнерных площадок и периодичность их выполнения

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ		
		усовершенствованное покрытие		
		класс территории		
		1	2	3
I. Холодный период				
1.1.	Сдвигание свежеснежного слоя толщиной до 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада	1 раз в сутки в дни снегопада	2 раза в сутки в дни снегопада
1.2.	Сдвигание свежеснежного слоя выше 2 см	через 3 часа во время снегопада	через 2 часа во время снегопада	через 1 час во время снегопада
1.3.	Посыпка территории противогололедным материалом	1 раз в сутки во время гололеда	2 раза в сутки во время гололеда	2 раза в сутки во время гололеда
1.4.	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в трое	1 раз в двое суток	1 раз



		сутки во время гололеда	во время гололеда	в сутки во время гололеда
1.5.	Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в двое суток	1 раз в сутки	1 раз в сутки
1.6.	Очистка урн от мусора		1 раз в сутки	
1.7.	Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	3 раза в сутки	3 раза в сутки	3 раза в сутки
1.8.	Профилактический осмотр контейнерных площадок		2 раза в месяц	
1.9.	Очистка площадки от мусора, подметание		ежедневно	
1.10.	Очистка площадки:			
	от снега		ежедневно в дни снегопада	
	от наледи		ежедневно во время гололеда	
1.11.	Механизированная очистка и вывоз снега	-	в дни сильных снегопадов -ежедневно; плановая очистка территории от снега и вывоз снега - в соответствии с графиком выполнения работ	-
II. Теплый период				
2.1.	Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	1 раз в двое суток	1 раз в сутки	2 раза в сутки
2.2.	Частичная уборка территории в дни с осадками более 2 см	1 раз в двое суток (50% территории)	1 раз в сутки (50% территории)	1 раз в сутки (50% территории)
2.3.	Подметание территории в дни с сильными осадками	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток
2.4.	Очистка урн от мусора		1 раз в сутки	
2.5.	Уборка газонов		1 раз в двое суток	
2.6.	Содержание и уход за элементами озеленения		1 раз в месяц	
2.7.	Профилактический осмотр контейнерных площадок		2 раза в месяц	
2.8.	Очистка площадки от мусора, подметание		ежедневно	

Таблица 4

**Состав работ по уборке и санитарно-гигиенической очистке земельного участка и мусоропроводов и периодичность их выполнения**

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ		
		усовершенствованное покрытие		
		класс территории		
		1	2	3
I. Холодный период				
1.1.	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя до 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада	1 раз в сутки в дни снегопада	2 раза в сутки в дни снегопада
1.2.	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя выше 2 см	через 3 часа во время снегопада	через 2 часа во время снегопада	через 1 час во время снегопада
1.3.	Посыпка территории противогололедным материалом	1 раз в сутки во время гололеда	2 раза в сутки во время гололеда	2 раза в сутки во время гололеда
1.4.	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в трое суток во время гололеда	1 раз в двое суток во время гололеда	1 раз в сутки во время гололеда
1.5.	Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в двое суток	1 раз в сутки	1 раз в сутки
1.6.	Очистка урн от мусора		1 раз в сутки	
1.7.	Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	3 раза в сутки	3 раза в сутки	3 раза в сутки
1.8.	Профилактический осмотр мусоропроводов		2 раза в месяц	
1.9.	Удаление мусора из мусороприемных камер		ежедневно	
1.10.	Уборка мусороприемных камер		ежедневно	
1.11.	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов, бункеров		1 раз в неделю	
1.12.	Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода		1 раз в месяц	
1.13.	Дезинфекция мусоросборников, бункеров		1 раз в месяц	
1.14.	Устранение засора		по мере необходимости	
1.15.	Механизированная очистка и вывоз снега	-	в дни сильных снегопадов - ежедневно; плановая очистка территории	-

		от снега и вывоз снега - в соответствии с графиком выполнения работ		
<b>II. Теплый период</b>				
2.1.	Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	1 раз в двое суток	1 раз в сутки	2 раза в сутки
2.2.	Частичная уборка территории в дни с осадками более 2 см	1 раз в двое суток (50% территории)	1 раз в сутки (50% территории)	1 раз в сутки (50% территории)
2.3.	Подметание территории в дни с сильными осадками	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток
2.4.	Очистка урн от мусора		1 раз в сутки	
2.5.	Уборка газонов		1 раз в двое суток	
2.6.	Содержание и уход за элементами озеленения		1 раз в месяц	
2.7.	Профилактический осмотр мусоропроводов		2 раза в месяц	
2.8.	Удаление мусора из мусороприемных камер		ежедневно	
2.9.	Уборка мусороприемных камер		ежедневно	
2.10.	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов, бункеров		1 раз в неделю	
2.11.	Мойка сменных мусоросборников		1 раз в неделю	
2.12.	Мойка нижней части ствола и шибера мусоропровода		1 раз в месяц	
2.13.	Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода		1 раз в месяц	
2.14.	Дезинфекция мусоросборников, бункеров		1 раз в месяц	
2.15.	Устранение засора		по мере необходимости	

Таблица 5

#### Состав работ по дератизации и дезинсекции и периодичность их выполнения

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Дератизация	ежеквартально и по мере необходимости
2.	Дезинсекция	один раз в полугодие и по мере необходимости

Таблица 6

#### Состав работ по благоустройству придомовой территории и периодичность их выполнения

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Озеленение территории	в теплый период по мере необходимости
2.	Ремонт и восстановление тротуаров, проездов, дорожек	в теплый период по мере необходимости
3.	Ремонт и восстановление оборудования и ограждения детских площадок	в теплый период по мере необходимости
4.	Ремонт и восстановление контейнерных площадок и контейнеров	по мере необходимости

Таблица 7

#### Состав работ по содержанию и техническому обслуживанию конструктивных элементов многоквартирного дома и периодичность их выполнения

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Осмотры конструктивных элементов зданий с составлением актов, устранение незначительных неисправностей:	
	плановые	2 раза в год (весной и осенью)
	внеплановые	по мере необходимости (в том числе по заявкам населения)
2.	Кровли:	
	проверка исправности слуховых окон и жалюзи	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период
	укрепление и замена водосточных труб, колен, воронок	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в весенне-летний период
	прочистка внутреннего водостока и водоприемных воронок до выпуска, удаление с крыш, крылец (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей (проектное решение) снега, наледи	по мере необходимости
	очистка кровли от мусора	2 раза в год (весной и осенью)
	устранение неисправностей и укрепление парапетного ограждения	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период
	устранение неисправности стальных, мягких, шиферных кровель	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период и по мере необходимости
ремонт гидроизоляции и вентиляции	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период и по	

		мере необходимости
3.	Фасады:	
	проверка состояния продухов в цоколях зданий	2 раза в год (весной и осенью)
	ремонт продухов в цоколях зданий и их заделка	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период
	снятие с фасада угрожающих падением облицовочных плиток, укрепление аншлагов и номерных знаков на домах	по мере необходимости
	заделка трещин, укрепление отдельных листов обшивки фасада	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период и по мере необходимости
герметизация стыков элементов полносборных зданий, заделка выбоин на поверхности блоков и панелей	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период	
4.	Подъезды и лестничные клетки:	
	снятие пружин на входных дверях	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в весенне-летний период
	установка пружин на входных дверях	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период
	укрепление, ремонт окон и входных дверей в подъездах, замена разбитых стекол окон лестничных клеток, укрепление ограждения лестничных маршей, утепление оконных и дверных проемов	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период и по мере необходимости
5.	Подвалы:	
	мелкий ремонт и укрепление входных дверей в подвалы	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период
	соблюдение температурно-влажностного режима	ежедневно
	уборка мусора в подвалах	2 раза в год (весной и осенью)
	откачка грунтовых вод	по мере необходимости
6.	Чердаки:	
	мелкий ремонт и укрепление входных дверей, люков, утепление чердачных перекрытий	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период
	соблюдение температурно-влажностного режима	ежедневно
	уборка на чердаках мусора	2 раза в год (весной и осенью)
7.	Отмостки:	
	ремонт просевших и разрушенных участков отмосток	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период ежедневно
8.	Вентканалы:	
8.1.	Осмотры системы вентиляции:	
	плановые	2 раза в год (весной и осенью)
	внеплановые	по мере необходимости (в том числе по заявкам населения)
8.2.	Устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	2 раза в год по результатам осмотра и по мере необходимости
8.3.	Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах	2 раза в год по результатам осмотра
8.4.	Утепление и прочистка вентиляционных каналов	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период

Таблица 8

**Состав работ по содержанию и техническому обслуживанию внутридомовых систем холодного и горячего водоснабжения, отопления, канализации и периодичность их выполнения**

№ п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Осмотры систем водоснабжения, отопления и канализации с обязательным отражением в журнале профилактического осмотра технического состояния:	
	плановые	2 раза в год (весной и осенью)
	внеплановые	по мере необходимости (в том числе по заявкам населения)
2.	Устранение незначительных неисправностей:	
	ревизия или замена отсекающих вентилей холодного и горячего водоснабжения	2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости
	уплотнение сгонов до отсекающей арматуры	2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости
	устранение засоров стояков системы водоснабжения	по мере необходимости (в том числе по заявкам населения)
	укрепление трубопроводов в местах их крепления до отсекающей арматуры	2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости
	устранение течи в трубопроводах холодного и горячего водоснабжения, резьбовых соединениях	2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости
	устранение засоров на главном стояке канализации	по мере необходимости (в том числе по заявкам населения)
3.	Проведение планово-предупредительных ремонтов систем отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации	1 раз в год
4.	Осмотр общедомовых систем в технических подпольях и технических этажах	1 раз в месяц
5.	Устранение течи, ликвидация засоров	по мере необходимости
6.	Уплотнение соединений, утепление и укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов, запорной и регулирующей арматуры, фасонных частей, трапов, ревизий	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период
7.	Установка воздушных кранов	по мере необходимости

8.	Замена отдельных участков трубопроводов холодного и горячего водоснабжения, систем отопления, канализации и удлинение водопроводных наружных выпусков для поливки дворовых насаждений	по мере необходимости
9.	Прочистка сетей канализации до стенки первого канализационного колодца	по мере необходимости
10.	Восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов	при подготовке к работе в осенне-зимний период
11.	Ремонт, регулировка и испытание системы центрального отопления	при подготовке к работе в осенне-зимний период
12.	Промывка системы центрального отопления	при подготовке к работе в осенне-зимний период
13.	Консервация системы центрального отопления	после выполнения планово-предупредительного ремонта до начала отопительного периода
14.	Промывка и опрессовка теплообменников на подогрев воды и отопление	по графику
15.	Техническое обслуживание терморегуляторов, насосного оборудования и автоматики на горячее водоснабжение в домах, оснащенных теплообменниками на подогрев воды	по графику и по мере необходимости
16.	Составление дефектных ведомостей на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения	по мере необходимости
17.	Запуск системы отопления с последующей регулировкой и наладкой на доме	в период запуска отопительного сезона
18.	Поверка и замена контрольно-измерительных приборов и автоматики на элеваторных узлах (манометры, термометры)	по мере необходимости, по истечении срока эксплуатации
19.	Очистка фильтров, клапанов, насосов от отложений песка и окислы с разборкой и ревизией	1 раз в квартал, по мере необходимости
20.	Отключение должников за коммунальные ресурсы	по мере необходимости

Таблица 9

**Состав работ по содержанию и техническому обслуживанию внутридомовых систем холодного водоснабжения, отопления, канализации и периодичность их выполнения**

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Осмотры систем холодного водоснабжения, отопления и канализации с обязательным отражением в журнале профилактического осмотра технического состояния:	
	плановые	2 раза в год (весной и осенью)
	внеплановые	по мере необходимости (в том числе по заявкам населения)
2.	Устранение незначительных неисправностей:	
	ревизия или замена отсекающих вентилей холодного водоснабжения	2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости
	уплотнение сгонов до отсекающей арматуры	2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости
	устранение засоров стояков системы водоснабжения	по мере необходимости (в том числе по заявкам населения)
	укрепление трубопроводов в местах их крепления до отсекающей арматуры	2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости
	устранение течи в трубопроводах холодного водоснабжения, резьбовых соединениях	2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости
	устранение засоров на главном стояке канализации	по мере необходимости (в том числе по заявкам населения)
3.	Проведение планово-предупредительных ремонтов системы отопления, холодного водоснабжения, канализации	1 раз в год
4.	Осмотр общедомовых систем в технических подпольях и технических этажах	1 раз в месяц
5.	Устранение течи, ликвидация засоров	по мере необходимости
6.	Уплотнение соединений, утепление и укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов, запорной и регуливающей арматуры, фасонных частей, трапов, ревизий	при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период
7.	Установка воздушных кранов	по мере необходимости
8.	Замена отдельных участков трубопроводов холодного водоснабжения, систем отопления, канализации и удлинение водопроводных наружных выпусков для поливки дворовых насаждений	по мере необходимости
9.	Прочистка сетей канализации до стенки первого канализационного колодца	по мере необходимости
10.	Восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов	при подготовке к работе в осенне-зимний период
11.	Ремонт, регулировка и испытание системы центрального отопления	при подготовке к работе в осенне-зимний период
12.	Промывка системы центрального отопления	при подготовке к работе в осенне-зимний период
13.	Консервация системы центрального отопления	после выполнения планово-предупредительного ремонта до начала отопительного периода
14.	Промывка и опрессовка теплообменников на отопление	по графику
15.	Составление дефектных ведомостей на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения	по мере необходимости
16.	Запуск системы отопления с последующей регулировкой и наладкой на доме	в период запуска отопительного сезона
17.	Отключение должников за коммунальные ресурсы	по мере необходимости

Таблица 10

**Состав работ по обслуживанию внутридомовых систем электроснабжения и периодичность их выполнения**

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Плановые и внеплановые осмотры систем электроснабжения с занесением результатов в	не реже 1 раза в месяц

	рабочий журнал осмотров, проверка соответствия схемы электроснабжения проектной документации для исключения самовольных подключений с нарушением правил эксплуатации электроустановок	
2.	Составление дефектных ведомостей	по мере необходимости
3.	Проверка крепления светильников коммунального и фасадного освещения	не реже 2 раз в год
4.	Протирка, ремонт или замена светильников коммунального и фасадного освещения, перегоревших ламп	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
5.	Замена стенового или потолочного электрического патрона; проверка надежности присоединения фазного и нулевого проводов к их контактам	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
6.	Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств: замена перегоревших электроламп в помещениях общественного пользования и светильниках наружного освещения	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
7.	Замена и ремонт выключателей, замена неисправных участков электросети здания, замена поврежденных креплений электропроводки	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
8.	Замена предохранителей, плавких вставок, автоматических выключателей, пакетных переключателей, электромагнитных контакторов и пускателей, реле, ремонт или замена рубильников, электродвигателей (для высотных жилых домов). Замена настенных и потолочных патронов, распределительных коробок	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
9.	Визуальный осмотр видимой части заземляющего устройства, зануления. Проверка состояния изоляции проводов схем вводных и распределительных устройств. Проверка состояния контактных соединений	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
10.	Проверка надежности присоединений электросети к магистралям, шинам, стоякам вводно-распределительных устройств и этажных щитов	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
11.	Осмотр линий электросетей, арматуры и электрооборудования жилого дома, в том числе контроль за отсутствием перегрева сетей. Проверка состояния коммутационных аппаратов, протягивание и чистка контактов и крепежных соединений коммутационных аппаратов	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
12.	Измерение сопротивления изоляции сетей	в сроки, установленные нормативными документами, и по мере необходимости
13.	Замер нагрузок по фазам и при необходимости перераспределения нагрузок	в сроки, установленные нормативными документами, и по мере необходимости
14.	Измерение тока короткого замыкания	в сроки, установленные нормативными документами, и по мере необходимости
15.	Измерение сопротивления контура заземления и металлосвязи с оформлением протоколов в сроки, установленные нормативными документами	в сроки, установленные нормативными документами, и по мере необходимости
16.	Ремонт или замена электрических и слаботочных щитов	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
17.	Ремонт и поверка измерительных приборов, испытание защитных средств. Экспертиза вышедших из строя электроинструментов	в сроки, установленные нормативными документами, и по мере необходимости

Таблица 11

**Состав работ по содержанию и техническому обслуживанию систем пожарной автоматики и дымоудаления и периодичность их выполнения**

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Закрытие створок приточных вентиляторов при выходе сигнала на центральный пульт диспетчерского контроля	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
2.	Осмотр кабеля дистанционного включения насосов повысителей и блока понижения напряжения	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
3.	Контрольные аэродинамические испытания	не реже 1 раза в год согласно графику
4.	Профилактические осмотры оборудования пожарной автоматики и дымоудаления	по графику
5.	Обслуживание этажных клапанов, вытяжных вентиляторов с выкидным коробом, коробов вентиляторов, шкафов управления, камер приточных вентиляторов	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
6.	Обслуживание радиостанций и распределительных линий	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год

Таблица 12

**Состав работ по содержанию, техническому обслуживанию, госпроверке общедомовых узлов учета тепловой энергии (без индивидуальных тепловых пунктов) и периодичность их выполнения**

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Периодический визуальный осмотр узлов учета с целью выявления отсутствия неисправностей приборов	1 раз в неделю
2.	Определение соответствия условий эксплуатации приборов, узлов и деталей, входящих в состав общедомовых узлов учета тепловой энергии	1 раз в неделю
3.	Проверка работоспособности приборов	1 раз в неделю
4.	Просмотр мгновенных значений в архивных данных с нарастающим итогом	1 раз в неделю
5.	Просмотр теплотемпературных показаний за истекший период	1 раз в неделю
6.	Внешний осмотр кабелей связи	1 раз в неделю
7.	Проверка наличия масла в защитных гильзах термометров с целью защиты их от высыхания	по мере необходимости

8.	Проверка работоспособности общедомовых узлов учета тепловой энергии путем регулирования задвижек и вентилялей	4 раза в месяц
9.	Поверка, ремонт и замена вышедших из строя расходомеров тепловой энергии, тепловычислителей, термопреобразователей и датчиков давления	по мере необходимости, по графику поверки
10.	Постановка общедомового прибора учета на коммерческий учет	после поверки и замены
11.	Составление отчетности о потреблении коммунальных ресурсов по общедомовым приборам учета в ресурсоснабжающие компании	ежемесячно

Таблица 13

**Состав работ по содержанию, техническому обслуживанию, госпроверке общедомовых узлов учета и индивидуальных тепловых пунктов (жилые дома с индивидуальным тепловым пунктом) и периодичность их выполнения**

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Периодический визуальный осмотр узлов учета с целью выявления отсутствия неисправностей приборов	1 раз в неделю
2.	Определение соответствия условий эксплуатации приборов, узлов и деталей, входящих в состав общедомовых узлов учета тепловой энергии, холодного и горячего водоснабжения, автоматизации индивидуального теплового пункта	1 раз в неделю
3.	Проверка работоспособности приборов	1 раз в неделю
4.	Просмотр мгновенных значений в архивных данных с нарастающим итогом	1 раз в неделю
5.	Просмотр теплометрических показаний за истекший период	1 раз в неделю
6.	Внешний осмотр кабелей связи	1 раз в неделю
7.	Очистка фильтров, клапанов, насосов от отложений песка и окалина с разборкой и ревизией	по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал
8.	Ревизия терморегуляторов	по мере необходимости
9.	Проверка наличия масла в защитных гильзах термометров с целью защиты их от высыхания	по мере необходимости
10.	Проверка работоспособности общедомовых узлов учета, тепловой энергии, холодного и горячего водоснабжения, автоматизации индивидуального теплового пункта путем регулирования задвижек и вентилялей	для тепловых сетей - 2 раза в месяц; для сетей водоснабжения - 1 раз в квартал
11.	Поверка, ремонт и замена вышедших из строя расходомеров воды, тепловычислителей, термопреобразователей и датчиков давления	по графику поверки и по мере необходимости
12.	Постановка на коммерческий учет общедомового прибора учета	после поверки и замены
13.	Составление отчетности о потреблении коммунальных ресурсов по общедомовым приборам учета в ресурсоснабжающие компании	ежемесячно

Таблица 14

**Состав работ по содержанию, техническому обслуживанию, госпроверке общедомовых узлов учета электроэнергии и периодичность их выполнения**

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Снятие контрольных показаний счетчиков учета электроэнергии	ежемесячно
2.	Поверка общедомовых счетчиков учета электроэнергии и трансформаторов тока	по графику поверки в соответствии с межповерочным периодом и по мере необходимости

Таблица 15

**Состав работ по содержанию и техническому обслуживанию лифтов (без учета затрат по электроэнергии) и периодичность их выполнения**

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Проверка двухсторонней переговорной связи и сигналов неисправности лифта из кабины и машинного помещения, сигналов неисправности лифта, контроля закрытия дверей, освещения, точности остановок и работы лифта по вызовам и приказам, ограждения и надежности запираения шахты, купе кабины лифта с раздвижными дверями, автоматических замков дверей шахты и кабины с раздвижными дверями. Проверка санитарного состояния крыши кабины и приямка, машинного помещения	ежемесячно
2.	Проверка работы лифтового оборудования, установленного в машинном помещении: тормозного устройства, электромагнита тормозного устройства, канатоведущего шкива	ежемесячно и по мере необходимости
3.	Проверка работы оборудования кабины: подвесок, устройства слабины подъемных канатов, крыши и каркаса, башмаков кабины лифтов с раздвижными дверями, смазывающих аппаратов, подвижного пола, поста управления лифтом, привода дверей, направляющих и противовеса	ежемесячно
4.	Проверка тяговых канатов, ограничителя скорости, башмаков противовеса, электроаппаратов, установленных в шахте, вызывных аппаратов, приямка лифта, очистка приямка. Проверка натяжного устройства, электроаппаратов, установленных в приямке. Проверка исправности ограничителя скорости. Проверка электропроводки в машинном помещении и шахте	ежемесячно
5.	Ремонт и поддержание эксплуатационных показателей электрооборудования для обеспечения работоспособности лифта: электродвигателя и редуктора главного привода, шкафа управления лифтом, трансформаторов, электропроводки в клеммной коробке, электроаппаратов на крыше кабины, подвесного кабеля, противовеса, подвески и каркаса противовеса, электроаппаратов, установленных в шахте, этажных переключателей, конечного выключателя лифта с автоматическим приводом, буферного устройства, электропроводки вводного устройства	по мере необходимости
6.	Проведение технического освидетельствования лифтового оборудования	по графику

7.	Проведение электроизмерительных работ на лифтовом оборудовании	по графику
8.	Мытье пола кабины лифта	ежедневно
9.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	2 раза в месяц

Таблица 16

**Состав работ по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и периодичность их выполнения**

N п/п	Виды работ	Периодичность выполнения работ
1.	Погрузка и вывоз твердых бытовых отходов	ежедневно
2.	Погрузка и вывоз крупно-габаритного мусора	по графику

Генеральный директор \_\_\_\_\_



/ А.Н. Шипицкий /

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

**Сведения об установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборах учета  
в Помещении**

тип установленного индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета	дата и место его установки (введения в эксплуатацию)	дата опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета	установленный срок проведения очередной поверки	порядок и условия приема показаний приборов учета
				В соответствии с п.3.3.4 настоящего договора



<b>Тарифы по начислению за содержание и коммунальные услуги</b>			
<i>На ОСНОВАНИИ: Приказа Региональной службы по тарифам ХМАО-Югры №111-нп от 13.12.2018г, «Об установлении тарифов на тепловую энергию(мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям». Приказ Региональной службы по тарифам ХМАО-Югры №65-нп от 27.11.2018г. Приказа Региональной службы по тарифам ХМАО-Югры №109-нп от 13.12.2018г «Об установлении тарифов на горячую воду в закрытой системе горячего водоснабжения для организаций, осуществляющих горячее водоснабжение». Приказа Региональной службы по тарифам ХМАО-Югры № 80-нп от 06.12.2018г «О внесении изменений в некоторые приказы Региональной службы по тарифам ХМАО-Югры», Распоряжение РЭК Тюменской области, ХМАО-Югры, Ямало-Ненецкого автономного округа на 2019 год №50 от 19.12.2018г, Приказ Региональной службы по тарифам ХМАО-Югры №51-нп от 06.09.2018г «О внесении изменений в некоторые приказы Региональной службы по тарифам ХМАО-Югры», Постановление Администрации города Нижневартовска №56 от 19.01.2018г «Об установлении нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории города Нижневартовска».</i>			
№ п/п	Наименование услуги	Цена (руб.)	
		Жилой дом свыше 6 этажей, но не выше 10 этажей	Ед. изм.
1.	Управление многоквартирными домами	5,04	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения
2.	Содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	29	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения
2.1	Уборка и санитарно-гигиеническая очистка лестничных клеток, земельного участка (мусоропроводов и контейнерных площадок)	13,59	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения
2.2	Дератизация, дезинсекция подвальных помещений	0,08	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения
2.3	Благоустройство придомовой территории	0,36	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения
2.4	Содержание и техническое обслуживание конструктивных элементов (фасада, крыши, подвалов и др.)	4,16	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения
2.5	Содержание и техническое обслуживание внутридомовых систем ХВС, ГВС, отопления и канализации	4,16	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения
2.6	Содержание и техническое обслуживание внутридомовых систем электроснабжения	2,42	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения

2.7	Текущий ремонт общего имущества		1,58	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения
2.8	Содержание, техническое обслуживание и госпроверка общедомовых узлов учета (в т.ч. электроэнергии и водоснабжения) и индивидуального теплового пункта		1,25	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения
2.9	Вывоз твердых бытовых отходов		1,40	за 1 кв.м. общ. пл. жилого либо нежилого помещения
3.	Содержание и техническое обслуживание лифтов без учета затрат по электроэнергии		8,46	за 1 кв.м. общ. пл.
4.	Утилизация, обезвреживание и захоронение твердых бытовых отходов		129,16	за 1 куб. м.
5.	Электричество	день	2,01	квт/час
		ночь	0,99	квт/час
6.	Горячее водоснабжение		43,16	за 1 куб воды
7.	Холодное водоснабжение		43,16	за 1 куб воды
8.	Водоотведение		41,60	за 1 куб воды
9.	Подогрев		1586,69	за 1 гкал
10.	Отопление		1586,69	за 1 гкал
11.	Система ограничения доступа (домофон)		50	в мес.

*Примечание: Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законом, исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в установленном порядке.*

Генеральный директор \_\_\_\_\_



/А.Н. Шипицкий/

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.