

ДОГОВОР

управления многоквартирным домом

г. Заринск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Уют плюс», в лице директора Мухортова Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», (Лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами №21 от 15.04.2015г.), ИНН 2205012850, ОГРН 11222050000389, с одной стороны и

ФИО собственника _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

Правоустанавливающий документ на помещение (свидетельство, выписка ЕГРП, договор и т.п.-указать) _____ № _____ от _____ г.,

ФИО собственника _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

Правоустанавливающий документ на помещение (свидетельство, выписка ЕГРП, договор и т.п.-указать) _____ № _____ от _____ г.,

ФИО собственника _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

Правоустанавливающий документ на помещение (свидетельство, выписка ЕГРП, договор и т.п.-указать) _____ № _____ от _____ г.,

ФИО собственника _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

Правоустанавливающий документ на помещение (свидетельство, выписка ЕГРП, договор и т.п.-указать) _____ № _____ от _____ г.,

являющийся(аяся/иеся) собственником(ами) жилого помещения (квартиры) по адресу: г.Заринск, ул.25 Партсъезда, д.18 кв. № _____.

именуемый (ая/ые) в дальнейшем «**Собственник(и)**», с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен Сторонами на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г.Заринск, ул.25 Партсъезда, д.18 о выборе Управляющей организации (протокол от « ____ » _____ 20 ____ года).

1.2. Условия настоящего договора являются обязательными для Сторон и одинаковыми для всех Собственников.

1.3. Целью договора является управление многоквартирным домом, а именно обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, а также осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

1.4. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются Гражданским Кодексом Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 354 от 06.05.2011г., Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 491 от 13.08.2006г., и иными нормативно-правовыми актами.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. В соответствии с условиями настоящего договора Управляющая организация по заданию Собственников в течение согласованного срока, за плату, обязуется оказывать услуги, выполнять работы по управлению многоквартирным домом, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также поставлять холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять услуги по

отведению сточных вод в целях содержания общего имущества, лицам, на законных основаниях пользующимся помещениями в этом доме, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом, деятельность.

2.2. Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг в целях управления многоквартирным домом указаны в Приложении №1 к настоящему договору.

2.3. Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление, определяются «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденными постановлением Правительства РФ № 491 от 13.08.2006г.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Управлять многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома за счет денежных средств собственников, с периодичностью и в сроки, определенные в Приложении № 1 к настоящему договору.

Перечень услуг и работ, указанный в Приложении № 1 к настоящему договору, может быть дополнен и (или) изменен по согласованию Сторон с изменением размера платы за услуги и работы по управлению, содержанию и текущему ремонту. Изменения перечня работ и услуг становятся обязательными для Сторон, после утверждения указанных изменений на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

3.1.3. Обеспечить доступ неограниченного круга лиц к информации по управлению многоквартирным домом, в соответствии и в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.1.4. Предоставлять ответ на обращения Собственника в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Информировать Собственника об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения объявления на информационных досках у подъездов многоквартирного дома.

3.1.6. Уведомлять Собственника об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего договора (в том числе об изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, реорганизации (ликвидации) Управляющей организации, изменении применяемых тарифов и т.д.), путем размещения соответствующей информации на информационных досках в подъездах многоквартирного дома.

3.1.7. Раскрывать информацию о выполнении настоящего договора за истекший календарный год не позднее окончания первого квартала, следующего за отчетным годом путем размещения данных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Управляющая организация несет иные установленные законом обязательства.

3.2. Собственник обязуется:

3.2.1. Создать Управляющей организации условия, необходимые для надлежащего оказания услуг и работ, установленных настоящим договором.

3.2.2. С даты приобретения (принятия, найма) помещения, производить оплату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества, в порядке, предусмотренном настоящим договором.

3.2.3. Определить уполномоченного(ых) представителя(ей) Собственников в лице Совета дома, Председателя Совета дома для оперативного решения вопросов, связанных с управлением домом.

3.2.4. Своевременно сообщать Управляющей организации обо всех замеченных неисправностях в работе коммуникационных сетей общего пользования, на

конструктивных элементах здания и придомовой территории. В случае возникновения аварийной ситуации Собственник обязан незамедлительно сообщить о случившемся в аварийно-диспетчерскую службу по указанным телефонам, а при наличии возможности принимать все меры по устранению аварийных ситуаций и их последствий.

| | | |
|--|--------------------|--|
| Диспетчерская служба ООО «Уют плюс» | 8 (385-95) 4-28-39 | с 7-48 до 17:00 – пн., вт., ср., чт.; с 7-48 до 16-00 пт. |
| Аварийно- диспетчерская служба ООО «ЖКУ» | 8 (385-95) 4-37-85 | в будни в нерабочее время с 17-00 до 7-48, в пятницу с 16-00, в выходные и праздничные дни - круглосуточно |

3.2.5. В установленном порядке согласовывать с Управляющей организацией все переоборудования инженерных сетей, перепланировку, переустройство помещений многоквартирного дома.

3.2.6. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, не устанавливать внутри помещения дополнительные секции приборов отопления, или приборы отопления.

3.2.7. Поддерживать помещение в надлежащем состоянии, соблюдать права и законные интересы других собственников помещений, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в доме. Не допускать выполнение в Помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба помещению, помещениям соседей, общему имуществу многоквартирного дома.

3.2.8. Не допускать сбрасывание в санитарный узел мусор (в т.ч. строительный, пищевые отходы, средства гигиены, тряпки, кашачий наполнитель и т. д.) засоряющий канализацию.

3.2.9. В срок с 20 по 25 число каждого месяца предоставлять сведения о показаниях индивидуальных приборов учета за отчетный месяц.

3.2.10. Уведомлять Управляющую организацию по телефону: 8(385-95) 4-28-39 в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты наступления любого из указанных событий: отчуждение помещения, заключение договора найма, перемена количества временно проживающих граждан (при отсутствии приборов учета), смена адреса фактического проживания, смена контактных данных.

3.2.11. Собственник несет иные установленные законом обязательства.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Управляющая организация имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять порядок и способ оказания услуг, выполнения работ по содержанию и текущим ремонтным работам.

4.1.2. При необходимости в установленном законом порядке вносить изменения в план ремонтов.

4.1.3. В случае возникновения аварийной ситуации самостоятельно использовать средства, предусмотренные на текущий ремонт, для ликвидации аварии с последующим уведомлением представителей (Совета дома) Собственников о наличии аварийной ситуации. Обеспечить составление документа (акта), подтверждающего наличие аварийной ситуации.

4.1.4. Представлять интересы Собственников в государственных, муниципальных и иных учреждениях по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

4.1.5. Осуществлять в установленные законом сроки проверку состояния таких приборов учета, а также проверку состояния инженерного оборудования, находящегося внутри жилого (нежилого) помещения, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома.

4.1.6. Требовать от Собственника возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества, несущих конструкций многоквартирного дома в случае причинения Собственником помещения какого-либо ущерба общему имуществу многоквартирного дома. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов многоквартирного дома и сроками исполнения предписания.

4.1.7. В случае невозмещения Собственником расходов Управляющей организации, предусмотренной пунктом 4.1.6 настоящего договора, поручить выполнение работ по приведению общего имущества в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.1.8. В случае наличия у Собственника задолженности по оплате за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества, свыше двух месяцев предъявлять к Собственнику иски о взыскании задолженности, вести взыскание задолженности в принудительном порядке.

4.1.9. Управляющая организация реализует иные права, предусмотренные законодательством РФ.

4.2. Собственник имеет право:

4.2.1. В порядке, предусмотренном действующим законодательством, осуществлять контроль над исполнением Управляющей организацией своих обязательств по настоящему договору, как непосредственно, так и через Совет дома.

4.2.2. Участвовать лично или через Совет дома в приемке выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту дома.

4.2.3. В установленном законом порядке требовать изменения размера оплаты за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.4. Направлять в Управляющую организацию предложения, заявления, жалобы и обращения.

4.2.5. В установленном законом порядке требовать от Управляющей организации возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных Собственнику вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией её обязательств по настоящему договору.

4.2.6. В установленном законом порядке осуществлять переустройство и/или перепланировку помещения.

4.2.7. Знакомиться с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, и иными документами, связанными с деятельностью по управлению домом, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2.8. Собственник реализует иные права, предусмотренные законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ И УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ

5.1. При отсутствии у Собственников помещений претензий к объему, срокам, периодичности выполняемых работ и услуг по текущему управлению и содержанию общего имущества многоквартирного дома, оформленных в установленном законом порядке, работы и услуги по текущему управлению и содержанию общего имущества многоквартирного дома считаются выполненными надлежащим образом.

5.2. По окончании работ и услуг по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, Управляющая организация предоставляет любому из членов Совета дома Акт приемки выполненных работ. Акт предоставляется путем передачи лично под роспись. На экземпляре Акта, остающемся на хранении в Управляющей организации, получатель Акта собственноручно указывает дату передачи ему экземпляра Акта, а также ставит подпись с расшифровкой.

5.3. В случае невозможности (отказа членов Совета дома) получить Акт выполненных работ лично Управляющая организация направляет любому члену Совета дома Акт выполненных работ заказным письмом с уведомлением. Датой предоставления Акта при направлении его почтой считается дата отправки заказного письма.

5.4. Член Совета дома, получивший Акт выполненных работ любым из вышеуказанных способов, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения Акта приемки выполненных работ должен подписать его или представить обоснованные возражения по ремонту общего имущества многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление возражений к Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации, либо путем направления заказным письмом с уведомлением.

5.5. В случае, если в срок, указанный в п.5.4 настоящего договора собственниками не представлен подписанный Акт или не представлены обоснованные возражения к Акту, Акт считается подписанным в одностороннем порядке.

5.6. В случае, если в многоквартирном доме не выбран Совет дома, либо срок его полномочий истек, Акт приемки выполненных работ подписывается любым Собственником в порядке, указанном в п.5.2-5.5 настоящего договора.

5.7. По текущему ремонту, выполненному по заявке Собственника, Акт приемки выполненных работ подписывается Собственником-заявителем. При отсутствии претензий у данного Собственника к качеству, объему и срокам выполненных по заявке работ, работы считаются выполненными надлежащим образом. При этом подписание указанного Акта членом Совета дома не требуется.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЕ СОБСТВЕННИКА

6.1. В целях надлежащего содержания многоквартирного дома Стороны установили следующую периодичность доступа в жилое помещение Собственника:

6.1.1. для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в Помещении оборудования – **один раз в год;**

6.1.2. в случае возникновения аварийной ситуации на общем имуществе, расположенном внутри помещения Собственника – **незамедлительно.**

6.2. Собственник несет ответственность за ущерб, нанесенный в следствии аварийной ситуации, в случае недопуска в помещение, с момента составления акта о недопуске в помещение.

7. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

7.1. Размер платы за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме устанавливается в соответствии с решением общего собрания Собственников помещений дома №18 по ул.25 Партсъезда г.Заринска (протокол от «___» _____ 20__ года). На момент заключения договора размер платы за указанные услуги составляет 16,00 (шестнадцать) рублей 00 копеек за 1 кв. метр общей площади помещения.

7.2. Условия об изменении размера платы Стороны считают принятым с момента ее утверждения.

7.3. Плата за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в рамках договора устанавливается в размере, обеспечивающем надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством, а также перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанными в Приложении № 1 к настоящему договору.

7.4. Плата за содержание и ремонт общего имущества, коммунальные услуги вносится Собственником ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца следующего за истекшим на основании платежного документа, предоставленного Управляющей организацией не позднее 5 (пятого) числа месяца следующего за истекшим.

7.5. Неиспользование Собственником и иными лицами помещения, инфраструктуры либо какой-либо части общего имущества многоквартирного дома, в том числе непроживание в жилом помещении Собственника, не является основанием для освобождения Собственника от оплаты услуг по договору.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за невыполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если: в период действия настоящего договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным выполнение условий настоящего договора; невыполнение явилось следствием непреодолимой силы, возникшее после заключения настоящего договора в результате наступления событий чрезвычайного характера.

8.3. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении обстоятельств непреодолимой силы и прекращении вышеуказанных обязательств.

8.4. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий договор вступает в законную силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, фактически сложившиеся с « _____ » _____ г.

9.2. Настоящий договор действует до « _____ » _____ г.

9.3. Если за месяц до окончания срока действия настоящего договора ни одна из сторон не заявит о своем намерении расторгнуть настоящий договор или изменить его условия, то договор считается пролонгированным на тот же срок и на тех же условиях. Количество пролонгаций настоящего договора не ограничивается.

9.4. Изменение условий настоящего договора, а также его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. Каждая из сторон вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по истечении 30 (тридцати) календарных дней после надлежащего уведомления другой Стороны.

10. СБОР, ХРАНЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Подписанием настоящего договора Собственник выражает свое согласие на передачу и обработку персональных данных (Ф.И.О., адрес, учетно-регистрационные данные, сведения о составе семьи, иные данные, необходимые для начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги, размер задолженности). Управляющая организация в целях организации деятельности по приему платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, печати и доставки платежных документов, взысканию задолженности и иные цели, связанные с исполнением Договора. Обработка может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передачи (распространения, предоставления доступа) персональных данных операторам по приему платежей и иным лицам в целях исполнения условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Данное согласие действует в течении всего срока действия настоящего Договора.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Все споры по настоящему договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в Заринском городском суде, или в Алтайском арбитражном суде.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего договора.

11.3. Настоящий договор подписывается сторонами в соответствии со ст.162 ЖК РФ.

11.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

11.5 Неотъемлемой частью договора является: Приложение №1 – «Перечень работ и услуг по текущему обслуживанию и содержанию общего имущества дома».

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

«Управляющая организация»:

ООО «Уют плюс»

Юридический адрес: Алтайский край,

г.Заринск, пр.Строителей, 33/1

ИНН 2205012850 КПП 220501001

ОГРН 1122205000389

Р/с 40702810902150005028

Отделение №8644 Сбербанка России

г. Барнаул

К/с 30101810200000000604

БИК 040173604

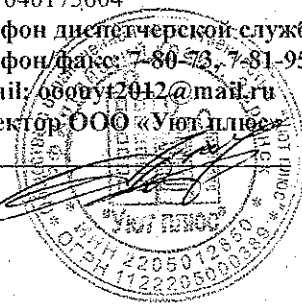
Телефон диспетчерской службы: 4-28-39

Телефон/факс: 7-80-73, 7-81-95

Е-mail: obouy12012@mail.ru

Директор ООО «Уют плюс»

 / Д.Н. Мухортов



«Собственник»:

ФИО(адрес проживания, телефон) _____

_____ / _____ (подпись)

ФИО(адрес проживания, телефон) _____

_____ / _____ (подпись)

ФИО(адрес проживания, телефон) _____

_____ / _____ (подпись)

ФИО(адрес проживания, телефон) _____

_____ / _____ (подпись)

**Перечень работ и услуг по текущему обслуживанию
и содержанию общего имущества дома**

(разработан в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»)

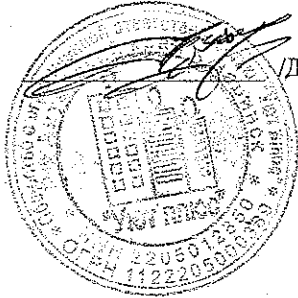
Адрес МКД: г. Заринск, ул.25 Партсъезда, д.18.

| Наименование работ и услуг | Периодичность |
|---|--|
| 1. Работы, выполняемые для надлежащего содержания конструктивных элементов дома | |
| Проверка состояния отмостки. При выявлении нарушений – составление плана восстановительных работ. | Проверка - 2 раза в год; составление плана – по мере необходимости |
| Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения; проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы, принятие мер, исключающих подтопление, захламливание, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию; контроль за состоянием дверей подвала, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей. | Проверка – ежедневно, при обходе; устранение нарушений – по мере необходимости |
| Проверка, выявление признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между отмосткой и стенами; При выявлении нарушений – составление плана восстановительных работ. | Проверка - 2 раза в год; составление плана – по мере необходимости |
| Очистка чердачных помещений от мусора, проверка покрытия кровли на предмет протечек, проверка выходов на крышу, осадочных и температурных швов; выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ, проведение восстановительных работ. | Проверка- 2 раза в год; Очистка, составление плана, устранение нарушений – по мере необходимости |
| Проверка состояния лестничных маршей, проверка состояния основания, поверхностного слоя полов; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ, проведение восстановительных работ. | Проверка- 2 раза в год; составление плана, устранение нарушений – по мере необходимости |
| Проверка, выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов; состояния крылец, входов в подъезды и подвалы; состояния плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины); при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ, проведение восстановительных работ в летнее – осенний период; устранение нарушений плотности притворов в зимнее время незамедлительно. | Проверка- 2 раза в год; составление плана, устранение нарушений – по мере необходимости |
| Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ, проведение восстановительных работ. | Проверка- 2 раза в год; составление плана, устранение нарушений – по мере необходимости |
| 2. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и инженерных систем | |
| Проверка и техническое обслуживание системы вентиляции, определение работоспособности системы. | В соответствии с договором, проверка не реже 3-х раз в год |

| | |
|--|---|
| <p>Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание, коллективных (общедомовых) приборов учета; постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем; восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек; промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе; испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления; промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.</p> | <p>Проверка и техническое обслуживание, коллективных (общедомовых) приборов учета – в соответствии с договором; контроль за состоянием инженерной системы – ежедневно, составление плана, устранение нарушений – по мере необходимости; испытание систем отопления – 1 раз в год по графику</p> |
| <p>Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; техническое обслуживание и ремонт осветительных установок, внутридомовых электросетей и электрооборудования;</p> | <p>В соответствии с договором</p> |
| <p>3. Работы и услуги по содержанию и инвентаризации общего имущества и придомовой территории</p> | |
| <p>Сухая и влажная уборка лестничных площадок и маршей; влажная протирка подоконников, перил лестниц, почтовых ящиков; проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества.</p> | <p>влажное подметание полов: 1-3 этажи - 5 раз в неделю; 4-5 этажи - 2 раза в неделю; мытье полов – 1 раз в месяц; влажная протирка перил, подоконников – 1 раз в месяц; дератизация и дезинсекция – в соответствии с договором.</p> |
| <p>В зимний период - сдвигание свежеснегавпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см, подметание территории свободной от снега, посыпка песком; в летний период - подметание и уборка придомовой территории, уборка и выкашивание газонов; в течение года - очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок.</p> | <p>Уборка снега и наледи – по мере необходимости; подметание, очистка урн, уборка газонов, уборка контейнерных площадок – ежедневно в рабочие дни.</p> |
| <p>4. Организация и обеспечение работы аварийно – диспетчерской службы</p> | |
| <p>Организация и обеспечение работы аварийно – диспетчерской службы</p> | <p>В соответствии с договором</p> |
| <p>5. Услуги по управлению домом</p> | |
| <p>Ведение и хранение технической документации на многоквартирный дом; заключение и ведение договоров на поставку коммунальных услуг; договоров на оказание услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества со сторонними организациями, в том числе специализированными; Ведение работы по ежегодному раскрытию информации об исполнении договора управления в открытых общедоступных источниках осуществление подготовки предложений о выполнении текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества; организация работ по взысканию задолженности по оплате жилых помещений; представление интересов собственников помещений в органах власти, правоохранительных органах и т.д. по вопросам связанным с управление МКД; предоставление собственникам помещений информации, связанной с оказанием услуг и выполнением работ; разработка плановых годовых смет доходов и расходов по управлению, текущему содержанию и ремонту общего имущества.</p> | <p>ведение и хранение документации, договоров, взыскание задолженности, представлении интересов – постоянно;</p> <p>предоставление информации – в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>разработка плановых годовых смет доходов и расходов – 1 раз в год.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Организация работы по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений, приему показаний приборов учета, ведению лицевых счетов потребителей (начисление, внесение изменений, распечатка и доставка квитанций), работы паспортного стола, организация приема платежей, в т.ч. через банки, платежные системы и т.д..</p> | <p>организация работы по начислению, сбору платежей, работы паспортного стола – в соответствии с договорами.</p> |
|--|--|

Директор ООО «Уют плюс»



/Д.Н. Мухортов

Собственник (и)

| | |
|---------|---------------|
| подпись | / расшифровка |
| подпись | / расшифровка |
| подпись | / расшифровка |
| подпись | / расшифровка |