

ДОГОВОР № 54  
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Москва

«01» ноября 2016 г.

Общество с ограниченной ответственностью «СервисГрад», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Савельева Владимира Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Жилищно – строительный кооператив «НОВАТОР», в лице Председателя Правления Мурадова Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, решения Общего собрания собственников № 1-2008 от 04.04.2008 г. и решения Правления ЖСК «НОВАТОР» от 18.10.2016 г., с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор управления МКД, далее – Договор, о нижеследующем:

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД.
- 1.2. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами г. Москвы.
- 1.3. **Собственнику** помещений в МКД, на праве общей долевой собственности, принадлежит общее имущество в МКД.
- 1.4. **Помещение** – жилое (нежилое) помещение, находящееся во владении, пользовании и распоряжении физического или юридического лица.
- 1.5. Плата за помещение предусматривает оплату услуг и работ по управлению МКД, организации и выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, придомовой территории, включенной в состав общего имущества.

### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. В соответствии с условиями настоящего Договора, Управляющая организация обязуется в течение срока действия настоящего Договора, за плату оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД расположенного по адресу: г. Москва, ул. Новая Басманная, дом 17, предоставлять жилищно-коммунальные услуги Собственникам помещений, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность, а Собственники помещений обязуются оплачивать эти услуги в порядке, размере и сроки, установленные настоящим Договором.
- 2.2. Перечень услуг и работ, необходимый для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, а также правила по оказанию услуг и выполнению работ, необходимых для обеспечения надлежащего имущества в МКД, определяются ПП РФ № 290 от 03.04.2013 г. «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах», а также Постановлением Госстроя РФ № 170 от 27.09.2003 г. «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, действующими на дату оказания услуг.



- 2.3. Вопросы проведения работ по капитальному ремонту вышеуказанного МКД, настоящим Договором не регулируются.
- 2.4. Характеристика МКД на момент заключения Договора, в соответствии с данными Центрального бюро технической инвентаризации г. Москвы.
- 2.5. В состав общего имущества МКД, в отношении которого осуществляется управление, включаются:
- 1) помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом МКД;
  - 2) межквартирные лестничные площадки;
  - 3) лестницы;
  - 4) лифты, лифтовые и иные шахты;
  - 5) коридоры;
  - 6) чердаки;
  - 7) технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки);
  - 8) инженерные коммуникации, иное оборудование, обслуживающее более одного помещения (технический подвал является собственностью ЖСК);
  - 9) крыши;
  - 10) ограждающие несущие конструкции МКД (включая фундаменты, плиты перекрытий, несущие стены, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
  - 11) ограждающие ненесущие конструкции МКД, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);
  - 12) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в МКД за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения (квартиры);
  - 13) земельный участок, на котором расположен МКД и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, элементами озеленения и благоустройства;
  - 14) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания МКД, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен МКД.
  - 15) внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях. В случае самовольной установки собственником помещения первого запорно-регулирующего крана ответственность, за последствия аварийной ситуации возлагается на Собственника;
  - 16) внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных



(общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях;

- 17) внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов МКД, сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях и прочее общее имущество МКД.

\* Выше перечисленное имущество МКД принадлежит всем Собственникам данного МКД, на праве общей долевой собственности. Обязанность по его содержанию и ремонту возлагается на Собственников и реализуется через внесение платы за содержание и текущий ремонт.

- 2.6. Техническое состояние общего имущества МКД на момент заключения Договора: удовлетворительное. Все выявленные замечания и недоделки отражены в акте осмотра от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Оригинал указанного акта, находится на хранении у Председателя Правления ЖСК.
- 2.7. Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении текущего ремонта отдельных частей жилых домов и их оборудования, в т.ч. аварии, реализуются в соответствии с Постановлением Госстроя РФ № 170 от 27.09.2003 г. «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, действующими на дату оказания услуг.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 3.1. Управляющая организация обязана:

- 3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора, в объемах, необходимых для нормального функционирования МКД в целом, руководствуясь Постановлением правительства РФ от 06.05.2011 г. №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах», а также прочими нормами действующего законодательства РФ, в т.ч. ПП РФ №290 от 03.04.2013 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах».
- 3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, государственных санитарно-эпидемиологических, и гигиенических правил и нормативов, и нормам действующего законодательства РФ, в интересах Собственников помещений, для обеспечения надлежащего содержания общего имущества МКД.
- 3.1.3. Предоставлять жилищно-коммунальные услуги Собственнику помещений в МКД, а так же членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, иным пользователям помещений Собственника в МКД, в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг в РФ, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни и здоровья потребителей, не причиняющие вреда их имуществу, руководствуясь нормами действующего законодательства РФ.



3.1.4. Плата за помещение и коммунальные услуги для Собственника помещения в МКД включает в себя:

- 1) содержание и текущий ремонт:
  - а) содержание общего имущества МКД;
  - б) техническое обслуживание общих инженерных коммуникаций и технических устройств МКД;
  - в) содержание придомовой территории (если располагается в границах земельного участка, на котором расположен МКД);
  - г) услуги и работы по управлению МКД;
- 2) взнос на капитальный ремонт;
- 3) плата за коммунальные услуги включает в себя:
  - а) холодное водоснабжение;
  - б) горячее водоснабжение;
  - в) водоотведение;
  - г) теплоснабжение;
  - д) вывоз ТКО.
- 4) плата за дополнительные услуги;
  - а) антенна.

3.1.5. В целях исполнения обязательств по настоящему Договору, заключить Договоры со специализированными обслуживающими и ресурсоснабжающими организациями, от своего имени в интересах Собственников. Устанавливать и фиксировать факты неисполнения или ненадлежащего исполнения ими договорных обязательств. Осуществлять приемку работ и услуг, выполненных и оказанных специализированными обслуживающими и ресурсоснабжающими организациями.

3.1.6. Предоставлять иные услуги на основании решения общего собрания Собственников помещений МКД.

3.1.7. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника или Председателя правления ЖСК в т. ч. на действия (бездействие) специализированных обслуживающих и ресурсоснабжающих организаций, вести их учет, в установленные сроки принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного обращения информировать обратившееся лицо (Собственника) о принятом решении по заявленному вопросу.

3.1.8. По письменному запросу Председателя Правления ЖСК, в течение 10 (Десяти) рабочих дней предоставлять информацию, связанную с исполнением оказываемых работ и услуг по настоящему Договору.

3.1.9. Принимать от Собственника помещения плату за содержание и ремонт, капитальный ремонт, коммунальные услуги, а также плату за дополнительные услуги в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в соответствии с п.3.1.6 настоящего Договора.

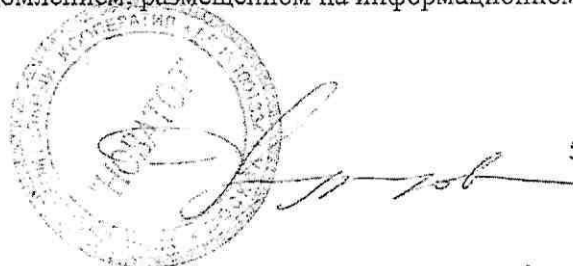
3.1.10. Требовать от Собственника помещения произвести полную оплату за содержание и ремонт, а также плату за коммунальные и дополнительные услуги (п. 3.1.6).

3.1.11. В целях наиболее качественного исполнения настоящего Договора организовать информационную работу с Собственниками, в том числе: размещать в доступных для обозрения местах (на информационных стендах и т.п.) объявления, с указанием номеров телефонов диспетчерской и иных служб; именах ответственных должностных лиц, их телефонах, часах приема; информацию о размере платы за услуги и ее изменении; информацию о плановых отключениях, их продолжительности и причинах и т.п.

3.1.12. Заключить договор на расчетно – информационное обслуживание, в рамках исполнения настоящего Договора с ГБУ "МФЦ города Москвы", для осуществления

The image shows an official circular stamp of the Moscow City Center for Multifunctional Centers (MFC). The stamp contains the text "МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ" and "ГБУ". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

- функции Расчетного центра Управляющей организации. С момента заключения Договора с МФЦ, предоставлять отчеты получаемые от МФЦ, Председателю правления ЖСК с указанием суммы текущих начислений, последней оплаты, а так же суммами задолженности по лицевым счетам.
- 3.1.13. Осуществлять начисление и сбор платы за предоставленные дополнительные услуги.
- 3.1.14. Информировать в письменной форме Собственника помещения об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в содержании и ремонте общего имущества, коммунальные услуги не позднее, чем через 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов, путем размещения информации в специально отведенных местах.
- 3.1.15. По письменному обращению Собственника в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения, производить сверку взаимных расчетов по оплате дополнительных услуг.
- 3.1.16. Обеспечить Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению доверенного лица Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы. Собственник может лично обратиться в МФЦ г. Москвы или в режиме on-line сформировать и произвести оплату ЕПД, получить субсидию, справку о состоянии лицевого счета и т.д. в личном кабинете на портале государственных услуг г. Москвы [www.pgu.mos.ru](http://www.pgu.mos.ru).
- 3.1.17. Выступать в интересах Собственников в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах, в судах, арбитражных судах, перед ресурсоснабжающими, обслуживающими и прочими организациями по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора.
- 3.1.18. Систематически проводить технические осмотры общего имущества в МКД.
- 3.1.19. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять соответствующие заявки Собственника в нормативные сроки, установленные законодательством РФ.
- 3.1.20. Обеспечить ввод в эксплуатацию установленных в помещении Собственника индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды, путем составления акта ввода в эксплуатацию индивидуальных приборов учета. С момента ввода индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды в эксплуатацию осуществлять расчеты с Собственником по индивидуальным приборам учета, через Расчетный центр, за услуги холодного, горячего водоснабжения и приема сточных вод, сбрасываемых в канализацию. Осуществлять техническое обслуживание, ремонт и поверку общедомовых приборов учета.
- 3.1.21. Периодически контролировать правильность снятия Собственником показаний индивидуальных приборов учета воды путем составления акта снятия контрольных показаний ИПУ и при необходимости, выполнять корректировку платежей за холодное и горячее водоснабжение, прием сточных вод.
- 3.1.22. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение по указанным в Договоре телефону и e-мэйлу с получением согласия Собственника или направить ему письменное почтовое уведомление о проведении работ внутри помещения в почтовый ящик Собственника или уведомлением, размещенном на информационном стенде.

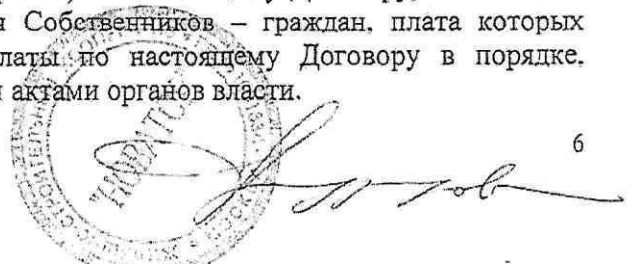


5

- 3.1.23. Участвовать во всех проверках и обследованиях МКД, в т.ч проводимых соответствующими контролирующими и проверяющими органами РФ, а также в составлении актов по факту проведенных проверок.
- 3.1.24. В порядке установленном Жилищным кодексом РФ Управляющая организация, обязана обеспечить свободный доступ к информации, в том числе в соответствии со Стандартом раскрытия информации утвержденным в Постановлении Правительства РФ от 23 сентября 2010 № 731.
- 3.1.25. На основании письменной заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу МКД или помещению(м) Собственника. Письменная заявка может подаваться в электронном виде путем направления сообщения на электронный адрес Info@servicegrad.com.
- 3.1.26. Предоставлять Председателю Правления ЖСК отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.
- 3.1.27. Оказать содействие уполномоченным организациям в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями.
- 3.1.28. Направлять Председателю Правления ЖСК, при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД.
- 3.1.29. Управляющая организация самостоятельно выбирает подрядные организации, для обслуживания МКД,
- 3.1.30. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (Тридцать) дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной Управляющей организации. Правлению Жилищно-строительного кооператива «НОВАТОР».
- 3.1.31. В рамках настоящего Договора совершать юридически значимые и иные действия, направленные на управление МКД.
- 3.1.32. Выполнять иные действия для достижения цели по надлежащему исполнению условий Договора, в соответствии с жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации.

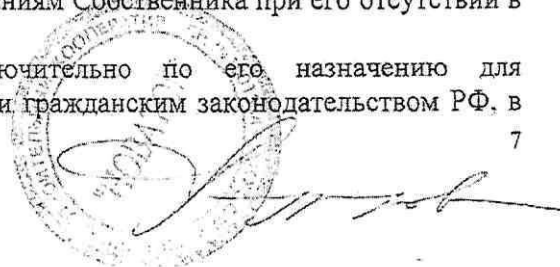
## **3.2. Управляющая организация вправе:**

- 3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации с данными предоставленными Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Договора.
- 3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с должников сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.
- 3.2.4. Ежегодно готовить предложения по установлению на следующий год размера платы за содержание и ремонт общего имущества Собственников МКД на основании перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год и направлять их на рассмотрение и утверждение общего собрания собственников помещений.
- 3.2.5. Заключить договор с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг (отопление) для Собственников – граждан, плата которых законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору в порядке, установленном нормативно-правовыми актами органов власти.



6

- 3.2.6. Поручать выполнение обязательств по настоящему договору иным компаниям.
- 3.2.7. В случае возникновения аварийных ситуаций в помещении, грозящих повреждением общему имуществу МКД, другим жилым и нежилым помещениям (при невозможности связаться с Собственником помещения по указанным в п. 3.3.2 или п. 12 Договора телефонам и e-мейлу, предоставленным контактам по месту работы или по постоянному месту жительства/ пребывания Собственника, отличающемуся от адреса МКД, что приводит к тому, что Собственник (или его представители на время отсутствия Собственника в городе более 24 часов) не может оперативно открыть принадлежащее ему помещение и устранить причину аварии), ликвидировать её собственными силами и всеми возможными средствами, включая, в случае необходимости, проникновение представителей Управляющей организации в помещение, при этом представителями Управляющей организации должны соблюдаться следующие требования:
- обеспечить присутствие уполномоченного сотрудника полиции;
  - составление комиссионного Акта о вскрытии квартиры и описи находящегося в ней имущества;
  - по завершении необходимых мероприятий, по ликвидации последствий аварии Собственник должен быть незамедлительно уведомлен, в т.ч. путем звонка/ сообщения на указанный в п. 12 Договора телефон и направления e-мейла на указанный в п. 12 Договора e-мейл Собственника либо контакты, предоставленные согласно п. 3.3.2 Договора, квартира закрыта и опечатана.
- 3.2.8. Определять размер платежей за холодную и горячую воду, канализацию исходя из нормативов потребления коммунальных услуг в следующих случаях:
- повреждение приборов учета по вине Собственника;
  - нарушения пломбы на приборах учета;
  - не допуск Собственником уполномоченных представителей компании обслуживающей индивидуальные приборы учета, в помещение для проведения ремонта, технического обслуживания, госпроверки или контрольной проверки показаний индивидуальных приборов учета (недопуск должен быть подтвержден задокументированными попытками Управляющей организации связаться с Собственником, в т.ч. в порядке, предусмотренном п. 3.1.22 Договора);
  - манипулирования Собственником показаниями индивидуальных приборов учета;
- 3.2.9. Требовать от Собственника внеочередной метрологической поверки (проводимой за счет Управляющей организации) индивидуальных приборов учета воды при возникновении сомнений в достоверности измерений.
- 3.2.10. Требовать от Собственника своевременной оплаты замены неработоспособных индивидуальных приборов учета, в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
- 3.2.11. Требовать в судебном порядке взыскания задолженности за предоставленные жилищно-коммунальные услуги, в т.ч. и за капитальный ремонт.
- 3.3 Собственник обязан:**
- 3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение, коммунальные и дополнительные услуги с учетом всех пользователей услугами. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).
- 3.3.2. При не использовании помещения(й) в МКД сообщать Управляющей организации (в т.ч. путем направления на электронный адрес [Info@servicegrad.com](mailto:Info@servicegrad.com)) свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.
- 3.3.3. Использовать жилое помещение, исключительно по его назначению для проживания, в соответствии с жилищным и гражданским законодательством РФ, в



том числе:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение собственника и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;
- г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке.
- е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества МКД;
- з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.
- к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;
- л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.
- м) предоставлять для проживания, сдавать в наем/аренду помещение собственника, в том числе иностранным гражданам в полном соответствии с действующим законодательством РФ и г. Москвы. В противном случае Собственник несет ответственность согласно законодательства РФ.

3.3.4. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

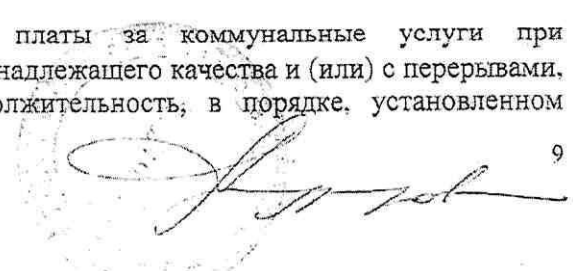
3.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в МКД в размере пропорциональном занимаемому помещению, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;
- об изменении своих паспортных данных (реквизитов);
- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях) включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с городским центром жилищных субсидий (собственники жилых помещений);
- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств водо-, электро- и теплоснабжения, и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов





- (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).
- 3.3.6. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в МКД.
- 3.3.7. Допускать в помещение представителей Управляющей организации, должностных лиц предприятий и организаций, имеющих право проведения работ с установками электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий, осмотра инженерного оборудования, приборов учета и контроля.
- 3.3.8. В случае отказа в допуске в помещение представителей Управляющей организации вся ответственность за вред, причиненный третьим лицам вследствие невозможности устранения аварий, проведения регламентных и профилактических работ возлагается на Собственника.
- 3.3.9. Привлекать к проведению ремонтно-отделочных работ (работ по осуществлению переоборудования и перепланировки квартиры), физических лиц и организации, имеющие соответствующие разрешения (лицензии), в случаях, если наличие разрешений (лицензий) предусмотрено действующим законодательством, за исключением проведения «косметического» ремонта.
- 3.3.10. Собственник помещения с введенными в эксплуатацию индивидуальными приборами учета, обязан с 18 числа до 24 числа каждого месяца подавать показания приборов учета Управляющей организации через портал предоставления государственных услуг [rgu.mos.ru](http://rgu.mos.ru), либо в МФЦ г. Москвы. В случае неподачи показаний приборов учета в вышеуказанный период времени, расчет за коммунальные услуги производится исходя из нормативов потребления коммунальных услуг. После подачи Собственником показаний индивидуальных приборов учета, в случае выявления переплаты, производится перерасчет.
- 3.3.11. Если индивидуальные приборы учета с импульсным выходом выведены на единый комплекс учета энергопотребления жилого дома, то сведения о показаниях индивидуальных приборов учета снимаются представителем Управляющей организации самостоятельно.
- 3.3.12. Нести ответственность за сохранность и целостность приборов и узлов учета, пломб на них, за нарушение схемы учета воды.
- 3.3.13. Сообщать представителю Управляющей организации не позднее 3-х суток, о дате и характере неисправности или повреждения квартирного прибора учета или повреждения пломбы.
- 3.3.14. Не производить самостоятельную установку, ремонт и/или обслуживание квартирных приборов учета воды.
- 3.4. Собственник имеет право:**
- 3.4.1. Осуществлять контроль выполнения Управляющей организации ее обязательств по настоящему Договору в соответствии с содержанием данного п. 3.4, а также п. 6 Договора.
- 3.4.2. Получать жилищно-коммунальные услуги надлежащего качества, при необходимости привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.
- 3.4.3. Требовать соразмерного изменения платы за помещение в случае не оказания части услуг и/или не выполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД.
- 3.4.4. Требовать соразмерного изменения платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность; в порядке, установленном



9

Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

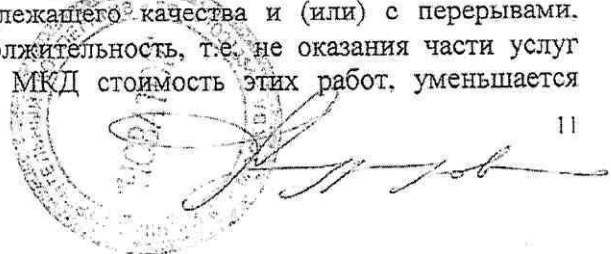
- 3.4.5. Поручать вносить платежи по настоящему договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его в наем/аренду, с обязательным подтверждением полномочий нанимателя/арендодателя.
- 3.4.6. Потребовать от Управляющей организации ввести в эксплуатацию установленные в помещении Собственника индивидуальные приборы учета холодной и горячей воды.

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

- 4.1. Размер ставки на содержание и ремонт жилого помещения МКД, может устанавливаться в соответствии с решениями Общих собраний собственников МКД, но на уровне, не менее рекомендуемого размера ставки на содержание и ремонт жилого помещения регулируемого законодательством РФ.
- 4.2. Индексация ставки производится в соответствии с Постановлением Правительства г. Москвы «Об утверждении цен, ставок и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для населения» или иными нормативно-правовыми актами в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.3. Размер платы за коммунальные услуги за ХВ и ГВ, а также за водоотведение, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при наличии общедомового прибора учета, рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг. Расчет платы за ХВ и ГВ, а также за водоотведение в помещениях не оборудованных индивидуальными приборами учета (ИПУ), производится на основании действующего законодательства РФ. Отсутствие регистрации фактически проживающих граждан по месту их жительства не влечет освобождение от уплаты необходимых коммунальных услуг.
- 4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти и местного самоуправления в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.
- 4.5. Расчет стоимости услуг холодного, горячего водоснабжения, водоотведения осуществляется в соответствии с тарифами, действующими на момент заключения Договора, и изменяется в соответствии с действующим законодательством.
- 4.6. Количество воды, полученной Собственником, определяется в соответствии с данными фактического потребления воды по показаниям общедомового и индивидуальным приборов учета холодной и горячей воды.
- 4.7. Количество сточных вод, сбрасываемых в канализацию, принимается равным сумме фактических расходов горячей и холодной воды.
- 4.8. Расчеты за полученную Собственником холодную и горячую воду и услуги канализации производятся по тарифам, утверждаемым органом государственной власти или местного самоуправления, полномочным утверждать соответствующие тарифы в месте оказания услуг.
- 4.9. Расчеты за техническое обслуживание и ремонт общедомовых приборов учета производятся по тарифам, утверждаемым органом государственной власти или местного самоуправления полномочным утверждать соответствующие тарифы в месте оказания услуг.
- 4.10. В период осуществления ремонта, замены, поверки индивидуального или коллективного прибора учета, объемы потребления холодной воды, горячей воды, отведенных бытовых стоков, электрической энергии, газа и тепловой энергии для расчета размера платы за коммунальные услуги исчисляются как среднемесячные

потребление коммунальных ресурсов и среднемесячный объем отведенных бытовых стоков, определенные по указанному прибору за последние 6 (Шести) месяцев, а если период работы индивидуального или коллективного прибора учета составил меньше 6 (Шести) месяцев, - то за фактический период работы прибора учета, но не выше нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг.

- 4.11. В случае неисправности индивидуального прибора учета (если в помещении объем потребления коммунальных ресурсов определяется несколькими приборами учета, то при неисправности хотя бы одного прибора учета) или по истечении срока его поверки, установленного изготовителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо в случае нарушения целостности на нем пломб, расчеты производятся в соответствии с нормативами потребления коммунальных услуг.
- 4.12. Плата за коммунальные услуги по индивидуальным приборам вносится, начиная с даты ввода в эксплуатацию приборов и узлов учета потребления воды.
- 4.13. Плата за помещение в МКД, соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные, а так же дополнительные услуги, вносится ежемесячно до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
- 4.14. Плата за содержание и ремонт жилого, коммунальные и дополнительные услуги вносятся в установленные настоящим договором сроки на основании единых платежных документов (ЕПД). В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за содержание и ремонт помещения, коммунальные и дополнительные услуги может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.
- 4.15. В выставляемом ЕПД указывается: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные и дополнительные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, с учетом исполнения условий настоящего договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В ЕПД также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания ЕПД.
- 4.16. Собственники вносят плату за помещение, коммунальные и дополнительные услуги в соответствии с лицевым счетом или кодом плательщика, указываемыми в предоставленном к оплате ЕПД.
- 4.17. Не использование помещений собственниками не является основанием невнесения платы за фактически оказываемые Управляющей организацией услуги и выполняемые работы.
- 4.18. При временном отсутствии зарегистрированных граждан, проживающих в жилых помещениях внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется на основании предоставленного в МФЦ заявления, от Собственника помещения, с приложением подтверждающих документов, на основании которого производится перерасчет по начислениям за подтвержденный период временного отсутствия зарегистрированных граждан в порядке предоставления указанного перерасчета – утвержден законодательством РФ. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, указанных в п. 3.1.4 настоящего Договора, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. не оказания части услуг и/или не выполнения части работ в МКД стоимость этих работ, уменьшается



пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденными Правительством Российской Федерации.

- 4.19. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением аварий, угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.
- 4.20. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.
- 4.21. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти и местного самоуправления.
- 4.22. Собственник вправе осуществить авансовую оплату предоставляемых коммунальных услуг, обратившись в МФЦ для предоставления услуги по формированию авансового ЕПД, либо сформировать его самостоятельно в личном кабинете на портале городских услуг [www.pgu.mos.ru](http://www.pgu.mos.ru).
- 4.23. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению сторон, оформленному в письменном виде.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

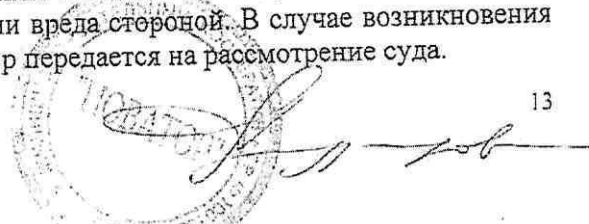
- 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. Управляющая организация не несёт ответственность за ущерб, причинённый имуществу собственников в МКД, возникший в результате строительных недостатков и скрытых дефектов, выявленных при эксплуатации МКД.

## 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЁ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

- 6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещения или его доверенными лицами, соответствующими контролирующими и проверяющими органами РФ:
- 6.2. Контроль осуществляется путем:
- 6.3. подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения в соответствии с п. 3.1.7. настоящего Договора;
- 6.4. составления актов о нарушении условий договора в соответствии с положениями п.6.3-6.6 настоящего раздела Договора;
- 6.5. инициирования созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о



- проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющую организацию;
- 6.6. обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.
- 6.7. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и/или проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу МКД, по требованию любой из сторон настоящего Договора составляется Акт о нарушении условий Договора в порядке предусмотренном п.п. 6.3-6.5.
- 6.7.1. Указанный Акт является основанием для уменьшения/увеличения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в МКД в размере пропорциональном занимаемому помещению.
- 6.7.2. Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость.
- 6.8. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц.
- 6.9. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин и последствий (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемку) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).
- 6.10. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.
- 6.11. Принятые решения Общего собрания Собственников о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.
- 6.12. В случае причинения ущерба общему имуществу, Управляющей организации также составляется дефектная ведомость. Если ущерб явился следствием действий (бездействия) Управляющей организации восстановительный ремонт имущества производится за счет средств и силами Управляющей организацией. Если ущерб явился следствием действий (бездействия) Собственника, то Управляющая организация, на основании составленного акта и дефектной ведомости, вправе провести восстановительный ремонт своими силами с последующим возмещением денежных средств виновной в причинении вреда стороной. В случае возникновения спора о виновности и размере ущерба спор передается на рассмотрение суда.



## 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 7.2. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение одного месяца с момента расторжения договора.

## 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

Если споры не будут разрешены путем переговоров, споры подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством РФ. При этом все споры, связанные с исполнением настоящего Договора, в том числе по взысканию задолженности за предоставленные жилищно-коммунальные услуги, рассматриваются Арбитражным судом, мировым судом или судом общей юрисдикции по месту нахождения многоквартирного дома расположенного по адресу: г. Москва, ул. Новая Басманная, дом 17.

## 9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

- 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, то есть 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. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны договора.
- 9.2 Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более 2 (Двух) 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. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 10.1. Договор заключен на 1(один) год, вступает в силу с «01» ноября 2016 года.
- 10.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия, такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким Договором.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Настоящий Договор составлен на 19 листах в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.



11.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.  
Приложение 1 – Перечень и периодичность работ.

## 12. ПОДПИСИ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющая организация:

**ООО «СервисГрад»**

Юридический и фактический адрес:

125080, г. Москва, Волоколамское ш., д.1,  
стр.1, оф. 221

ОГРН 1097746100792

ИНН 7743735618, КПП 774301001

р/с 40702810438040021896

в ПАО «Сбербанк России» г. Москва,

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

тел./факс: 8 (499) 678-82-52

Жилищно-строительный кооператив:  
**ЖСК «НОВАТОР»**

Юридический и фактический адрес:

107078, г. Москва, ул. Новая Басманная,  
дом 17

ОГРН 1027739856825

ИНН 7708069267, КПП 770801001

р/с 40703810838320100492

в ПАО «Сбербанк России» г. Москва,

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

тел./факс: 8 (985) 924-30-00

Генеральный директор



/В.В. Савельев/

Председатель Правления



/С.С. Мурадов/

## ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ

### I. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений многоквартирного дома

1. Устранение неисправностей в системах водопровода и канализации (набивка сальников, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.).
2. Устранение неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре: разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.).
3. Устранение неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших электроламп в помещениях общественного пользования, смена и ремонт выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.).
4. Прочистка канализационного лежачка.
5. Проверка исправности канализационных вытяжек.
6. Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах.
7. Проверка заземления оболочки электрического кабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.

### II. Работы, выполняемые при подготовке многоквартирного дома к эксплуатации в весенне-летний период

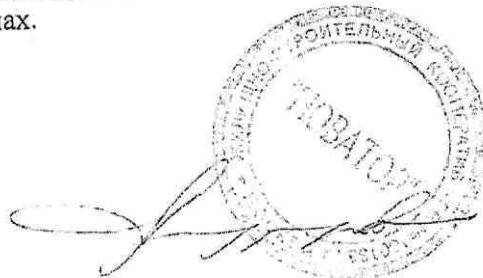
1. Консервация системы центрального отопления.
2. Ремонт просевших отмосток.
3. Устройство дополнительной сети поливочных систем (в случае необходимости).

### III. Работы, выполняемые при подготовке многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период

1. Утепление оконных и дверных проемов.
2. Замена разбитых армированных стекол окон и дверей.
3. Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.
4. Проверка исправности слуховых окон и жалюзи.
5. Изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаке (подвал).
6. Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.
7. Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений.
8. Ремонт и укрепление входных дверей.

### IV. Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров

1. Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах.
2. Уплотнение сгонов.
3. Прочистка внутренней канализации.
4. Набивка сальников в вентилях, задвижках.
5. Укрепление трубопроводов.





6. Проверка канализационных вытяжек.
7. Мелкий ремонт изоляции.
8. Смена перегоревших электроламп в лестничных клетках, технических подпольях и чердаках.
9. Устранение мелких неисправностей электропроводки.
10. Смена (исправление) штепсельных розеток и выключателем.

#### V. Прочие работы

1. Регулировка и наладка систем центрального отопления.
2. Проверка вентиляции.
3. Промывка и опрессовка системы центрального отопления.
4. Регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием.
5. Подготовка зданий и территории микрорайона к праздникам.
6. Уборка жилых, подсобных и вспомогательных помещений.
7. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. на лестничных клетках.
8. Удаление мусора из здания и его вывоз.

#### ПЕРИОДИЧНОСТЬ РАБОТ

Виды работ	Периодичность выполнения работ
<b>1. Содержание помещений общего пользования</b>	
1.1. Уборка лестничных площадок и маршей первого этажа	мытьё 1 раз в день, подметание 1 раза в день
1.2. Уборка лестничных площадок и маршей выше первого пажа	подметание 2 раза в неделю, мытьё 1 раз в 2 недели
1.3. Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	2 раза в год
1.4. Уборка кабин лифтов	7 раз в неделю
1.5. Дератизация	12 раз в год
1.6. Дезинсекция	по мере необходимости
<b>2. Уборка в многоквартирном доме</b>	
2.1. Очистка урн	1 раз в сутки
2.2. Уборка мусора на контейнерных площадках	1 раз в сутки
2.3. Вывоз твердых коммунальных отходов	1 раз в сутки
<b>3. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации</b>	
3.1. Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	по мере необходимости
3.2. Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов	по мере необходимости
3.3. Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий	по мере необходимости
<b>4. Содержание лифта (ов)</b>	



<b>5. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</b>	
5.1. Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения техническим специалистом соответствующей квалификации.	2 раза в год. Тех. этажи, подвалы – ежедневно
5.2. Прочистка канализационного лежачка	1 раз в 3 месяца
5.3. Проверка исправности канализационных вытяжек	2 раза в год
5.4. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции	2 раза в год
5.5. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	2 раза в год
5.6. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в электротехнических устройствах	2 раза в год
5.7. Осмотр электросети, арматура, электрооборудование на л/клетках	1 раз в месяц
5.8. Осмотр силовых установок	1 раз в месяц
5.9. Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление.	1 раз в месяц
5.10. Проверка заземления оболочки электрокабеля	1 раз в год
5.11. Замеры сопротивления изоляции проводов	1 раз в год
5.12. Осмотр системы центрального отопления	2 раза в год
5.13. Регулировка и наладка систем отопления	1 раз в год
5.14. Испытание систем центрального отопления	1 раз в год
5.15. Консервация, промывка систем центрального отопления	1 раз в год
5.16. Промывка системы центрального отопления	1 раз в год
5.17. Устранение незначительных неисправностей в системе теплоснабжения	1 раз в год, по мере необходимости
<b>5.18. Проверка коллективных приборов учета</b>	
- визуальный осмотр и проверка наличия и нарушения пломб на ПНР, вычислителя, датчиков давления	1 раз в месяц
- снятие и запись показаний с вычислителя в журнал	1 раз в месяц
- составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора) с представителями абонента и поставщиком	по мере необходимости
проверка работоспособности запорной арматуры (герметичность перекрытия потока воды) для отключения фильтров. Разбор фильтра. Очистка фильтра от накипи (отложений)	4 раза в год
- установка фильтра для очистки теплоносителя с креплением резьбовых соединений. Замена сетки	4 раза в год
- запуск воды с общего вентиля к счетчику. Проверка работы теплосчетчика.	4 раза в год
- проверка работоспособности водонапорной арматуры (герметичность перекрытия потока).	2 раза в год
- выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков (проверка функционирования теплосчетчиков):	1 раз в 4 года. По требованию Теплосети



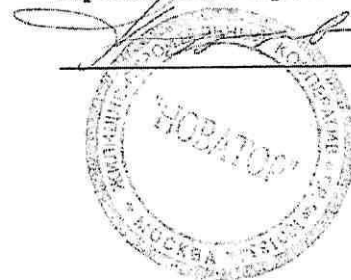
- профилактические работы. Очистка первичных датчиков от отложений и ржавчины.	1 раз в год
- поверка (настройка) тепловычислителя	1 раз в 3 года
- съем данных с тепловычислителя с помощью переносного компьютера, адаптера (для предоставления в теплоснабжающую организацию).	1 раз в месяц
- обсчет данных, оформление справок, распечатка архивов данных	1 раз в месяц
<b>5.19. Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях</b>	<b>24 часа в сутки</b>
<b>6. Текущий ремонт</b>	
6.1. Ремонт освещения и вентиляции подвала	по мере необходимости
6.2. Восстановление защитноотделочного покрытия пола	по мере необходимости
6.3. Устранение протечек кровли	по мере необходимости
6.4. Ремонт теплового узла	1 раз в год
6.5. Ремонт насосов, магистральной запорной арматуры, автоматических устройств	по мере необходимости
6.6. Ремонт оборудования, приборов и арматуры водопроводной ест общего пользования	по мере необходимости
6.7. Ремонт коллективных приборов учета воды	по мере необходимости
6.8. Ремонт, замена осветительных установок помещений общего пользования	1 раз в год
6.9. Промывка пристенного дренажа	по мере необходимости



Генеральный директор

/ В.В. Савельев /

Председатель Правления



/ С.С. Мурадов /