

Договор управления многоквартирным домом № 1 от "31" декабря 2015 г.

По адресу: РФ, г. Каспийск, ул. Хамшова, дом 48.

ООО "Управляющая компания Каспий Сервис"
(наименование управляющей организации)

(далее - Управляющая организация), в лице Генерального директора Насорова
Залира Абдулмеметовича
(Ф.И.О., должность представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании устава
(учредительные документы/доверенность)

с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее - Собственники) № 48
по ул. Хамшова (далее - МКД), с другой стороны, (далее - Стороны),
заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № 1 по
ул. Хамшова (далее - Договор) на основании
протокола общего собрания №3 от 31.12.2015г о нижеследующем:
(реквизиты протокола общего собрания, решения конкурсной комиссии и т.п.)

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) № 05-034, выданной "15" апреля 2015 г.
Государственной жилищной инспекцией РФ
(орган, выдавший лицензию)

по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора. О дате и времени проведения оценки технического состояния МКД подлежит извещению председатель совета МКД, в случае отсутствия совета МКД - Собственники помещений в МКД.

По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт, подписываемый Управляющей организацией, а также лицами, указанными в настоящем пункте. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй - у лиц, подписавших акт.

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией Собственникам о перечне и стоимости работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 30 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего и

капитального ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ Собственников, обязана представить акт обследования технического состояния МКД, составление которого предусмотрено пунктом 2.1.3 Договора, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

Предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД должны также включать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года.

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников, в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности, заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на сайте в сети Интернет, определенном уполномоченным федеральным исполнительным органом власти, на сайте Управляющей организации и на информационном стенде, информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.6. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД.

2.1.7. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация обязана принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

2.1.8. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организации.

На основании письменных заявлений Собственников бесплатно выдавать заверенные копии Договора.

Указанные документы предоставляются для ознакомления незамедлительно, а копия Договора выдается не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию



Тех. директор
Несаднев З.А.
Витасов

соответствующего заявления.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), или любому Собственнику в этом доме.

2.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.1.11. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе. Договоры, заключенные между Управляющей организацией и третьими лицами на предмет использования общего имущества Собственников, не утвержденные на общем собрании собственников помещений в МКД, считаются недействительными.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД. В этом случае сумма, подлежащая выставлению Собственникам в платежных документах за выполненные Управляющей организацией работы и услуги по содержанию общего имущества Собственников подлежит уменьшению, с обязательным указанием в платежном документе на основании такого уменьшения.


2.1.12. Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в «Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов». В целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг Управляющая организация обязана заключить соответствующие договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) с ресурсоснабжающими организациями, а также договоры на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.1.13. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.14. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

2.1.15. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации. Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.16. Своевременно и в полном объеме рассчитываться с ресурсоснабжающими организациями

Тех. директор
Носарев З.А.


за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения, в целях обеспечения предоставления в установленном порядке Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида. Не допускается использование Управляющей организацией денежных средств, полученных от Собственников и пользователей помещений в МКД за оказание коммунальных услуг, в иных целях.

2.1.17. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.18. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам достоверный отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме.

Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией размещает на сайте в сети Интернет, определенном уполномоченным федеральным исполнительным органом власти, на сайте Управляющей организации и на информационных стендах.

В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

1) адрес МКД;

2) объем выполненных работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам и с отдельным указанием сведений о понесенных Управляющей организацией расходах и полученных доходах в связи с выполнением указанных работ и услуг;

3) о случаях и объемах (в рублях) перерасчета Собственникам платы за некачественное выполнение или невыполнение Управляющей организацией работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам;

4) о третьих лицах, привлеченных Управляющей организацией для выполнения соответствующих работ и услуг по Договору, с обязательным указанием наименования, адреса места нахождения и ИНН третьего лица;

5) о случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) третьими лицами обязательств перед Управляющей организацией, с указанием объема невыполненных обязательств и информацией о проведенной претензионной и исковой работе в целях компенсации понесенных расходов;

6) о размере задолженности Собственников перед Управляющей организацией по Договору, о проведенной претензионной и исковой работе в целях взыскания задолженности;

7) о действующих в отчетный период тарифах с указанием периода их действия, если в течение отчетного периода изменялся их размер;

8) о количестве рассмотренных Управляющей организацией заявлений, жалоб и претензий, поступивших от Собственников, жильцов помещений в МКД.

К отчету прилагаются заверенные Управляющей организацией копии актов приемки выполненных работ за отчетный период.

2.1.19. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном законодательством РФ или Договором.

2.1.20. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.21. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

При предоставлении в расчетном периоде потребителю коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, обязана уменьшить размер платы за коммунальную услугу, содержание и ремонт за расчетный период, вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги (работы) в соответствии с законодательством РФ.

2.1.22. Обеспечивать устранение недостатков коммунальных услуг, недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами РФ.



Теп. директор
Насаров З.А.
Иванов

2.1.23. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров председателя совета МКД (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД – иное лицо, уполномоченное общим собранием собственников, а также собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности.

В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра, путем вручения соответствующего уведомления под роспись либо направляет заказным письмом, а также размещает указанную информацию на доске объявлений МКД.

2.1.24. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.25. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.26. Прекратить предоставление коммунальных услуг, оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.27. С даты прекращения действия Договора расторгнуть с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.28. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с неполучением по месту своего нахождения, указанному в Договоре и ЕГРЮЛ, корреспонденции, направляемой Собственниками в адрес Управляющей организации.

2.1.29. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.30. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевых счетов и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.31. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении указанных собраний, а также направлять копии указанных документов собственнику помещений МКД, находящихся в муниципальной собственности.

Лицом, ответственным за передачу Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении таких собраний, является инициатор соответствующего собрания. Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

Инициатор проведения общего собрания Собственников обязан хранить документацию (оригиналы) о проведении соответствующего собрания.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.



Теп. директор
Иванов И.И.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию свидетельства регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего Договор, однократно.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

Споры по вопросам об утверждении общим собранием Собственников предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, могут быть разрешены в судебном порядке.

2.2.8. Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

2.2.9. Соблюдать действующие правила содержания, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в пятидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.2. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния инженерных сетей общего имущества, внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу потребителю коммунальных ресурсов.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

2.3.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

Тек. директор
Гласков 31А
Гласков

2.4.3. Быть в порядке и случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, полностью или частично освобожденным от оплаты коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период не предоставления коммунальных услуг.

2.4.4. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 Договора, на основании письменного заявления.

2.4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору.

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их представителями).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений в МКД;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;

- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);

- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;
- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД, собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности, а в случае их отсутствия, любое лицо из числа Собственников о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в п. 2.2., за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2 Договора.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками, о чем составляется акт.

3.4. Ежеквартально акт приемки выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется Управляющей организацией и подписывается председателем совета МКД, собственником помещений в МКД, находящихся в

Тек. директор
Насаров З.А.
5

муниципальной собственности, а при отсутствии совета МКД и муниципальных помещений, собственник жилого помещения в МКД, которому направлен для подписания акт приемки, в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

3.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников (нанимателей);
- при наличии возможности - фото или видеосъемка повреждений имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

4. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

4.1. Цена договора определяется Сторонами договора в размере стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, что составляет плату за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет 12,5 руб. в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный настоящим договором установлен на весь период действия договора.

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на сайте в сети Интернет, определенном уполномоченным федеральным исполнительным органом власти, на сайте Управляющей организации и на информационном стенде объявление о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Собственники с учетом предложений Управляющей организации, обязаны провести общее собрание, на предмет установления размера платы на будущий период, на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг. Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для данного МКД. В период, до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Теп. директор
Исаев. З.А.
[подпись]

4.3. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платёжном документе, выставляемом Собственникам.

4.4. 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, утверждаемых органами государственной власти Республики Дагестан в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.6. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги на основании:

1) платёжных документов (в том числе платёжных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке установленном жилищным законодательством), представленных не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платёжном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платёжном документе.

4.7. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определённом п.14.ст.155 Жилищного кодекса РФ.

5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 3 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

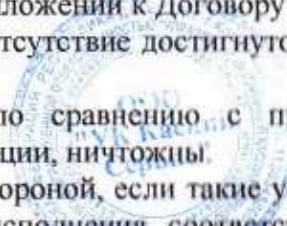
5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Особые условия

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, соответствующей Стороной, если такие условия не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего


И.А. Герасимов
Иванов И.И.
Иванов И.И.

обязательства по Договору.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на 5 (пять) лет.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие в сроки определенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры (председателя совета МКД, или иного лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, в случае отсутствия совета МКД) второй экземпляр - у Управляющей организации.

9. Перечень приложений к Договору

Приложение № 1. Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение № 2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

10. Юридический адрес и реквизиты сторон:

Управляющая организация:

ООО «Управляющая компания «Каспий Сервис»
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
Адрес места нахождения: РД, г. Каспийск, ул. Ленина, д. 50аА, стр. 2
Тел./факс: 8 988 291 33 88
ИНН 05 45 02 62 44
Расчетный счет 40702110404300000069



Кор. счет 30 10181 00 00 00 00 00 793

БИК 048 203 493

Свидетельство о государственной регистрации серия 05 № 002415060, ОГРН - 113054500213

Серия, номер и дата получения лицензии 003 № 000017, 15 апреля 2015г.

Аварийно-диспетчерская служба: тел. 8(8424)66-46-65, факс - 8(8424)66-26-60

Руководитель



(подпись) К. Касимов

Насаров З.А.
(расшифровка подписи)

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения, серия и номер документа подтверждающего право собственности	№ квартиры	Размер площади помещения находящегося в собственности	Подпись собственника помещения
<u>Турпанова Ф. А.</u> 05 АА 944854	<u>70</u>	<u>75,3</u>	<u>Ф.А.</u>
<u>Церамшав К. З.</u> 05 АА 944874	<u>84</u>	<u>74,5</u>	<u>К.З.</u>
<u>Ибрашимова Д. Д.</u> 05 АА 944834	<u>38</u>	<u>44,9</u>	<u>Д.Д.</u>
<u>Азизов М. К.</u> 05 АА 944859	<u>85</u>	<u>98,1</u>	<u>М.К.</u>
<u>Азизов М. К.</u> 05 АА 020904	<u>1</u>	<u>270</u>	<u>М.К.</u>
<u>Азизов М. К.</u> 05 АА 048221	<u>1</u>	<u>142/9</u>	<u>М.К.</u>
<u>Султанов У. Н.</u> 05 АА 968204	<u>52</u>	<u>115,3</u>	<u>У.Н.</u>
<u>Султанов У. Н.</u> 05 АА 944928	<u>4</u>	<u>67,4</u>	<u>У.Н.</u>
<u>Урганаев И. М.</u> 05 АА 944924	<u>33</u>	<u>77,9</u>	<u>И.М.</u>
<u>Касимов Р. А.</u> 05 АА 968302	<u>51</u>	<u>115,3</u>	<u>Р.А.</u>
<u>Мамбатов М. А.</u> 05 АА 944924	<u>35</u>	<u>115,3</u>	<u>М.А.</u>
<u>Магомедов Т. М.</u> 05 АА 968213	<u>39</u>	<u>115,3</u>	<u>Т.М.</u>
<u>Магомедов Р. М.</u> 05 АА 944466	<u>56</u>	<u>115,3</u>	<u>Р.М.</u>
<u>Гамидова С. А.</u> 05 АА 968212	<u>42</u>	<u>77,9</u>	<u>С.А.</u>
<u>Хоскуратов Ф. С.</u> 05 АА 944924	<u>10</u>	<u>67,4</u>	<u>Ф.С.</u>
<u>Галиязова С. С.</u> 05 АА 944929	<u>6</u>	<u>75,3</u>	<u>С.С.</u>
<u>Мурзиев Т. Т.</u> 05 АА 944931	<u>22</u>	<u>67,4</u>	<u>Т.Т.</u>

Текст расшифровки
Насаров З.А.
Ибрашимова Д.Д.

Хузриев Р. Р.	05-05/012- -05/1148/002/2015-2544	11	98,3	
Бадухудоева М. Р.	05 АА 944863	30	77,9	
Рамазанова А. М.	05 АА 944849-1	17	98,3	
Ганизова Т. А.	05 АА 948241	11017 11014 №6	103,8	Inasuz
Ганизова Т. А.	05 АА 947215	11017 11014 №6	188,2	Inasuz
Насаров А. А.	05 АА 947210	11017 11014 №6	86,5	
Ибатов М. К.	05 АА 948217	N87	84,5	
Насарова С. Н.	05 АА 947220	11017 11014 №6	89,1	
Насарова С. Н.	05 АА 948219	11017 11014 №6	46,2	
Насарова Ч. Д.	05 АА 948223	11017 11014 №6	95,0	
Насарова Ч. Д.	05 АА 948217	11017 11014 №6	103,4	
Насаров З. А.	05 АА 947266	M1	199,6	
Насаров З. А.	05 АА 947269	M2	564,4	
Насаров З. А.	05 АА 947268	M3	199,6	
Гориева А. А.	05 АА 944858	64	75,3	
Насаров З. А.	05 АА 944846	67	75,3	
Насаров З. А.	05 АА 944865	68	98,3	
Хадидуллин Д. Р.	05 АА 944848	76	75,3	
Алиева С. Р.	05 АА 944850	74	98,3	
Садриева Н. А.	05 АА 968106	54	77,9	
ГАБИБОВА А. М.	05 АА 944933	24	75,3	
Гамиева Н. А.	05 АА 968042	2	98,3	
Насаров З. А.	05 АА 947214	11017 11014 №6	95	
Насаров З. А.	05 АА 947214	11017 11014 №6	94,9	
Алиханова Э. Р.	05 АА 944928	N1	67,4	
Гамиева А. Г.	05 АА 944930	32	115,3	
Нургулиев У. А.	05-05-11/ 011/2014-40	N88	77,9	
БАГАБОВА З. Д.	05 АА 944933	N77	98,2	
Гиниева У. У.	05 АА 944940	45	74,5	



 "YK Kachini
 Cepone"
 000
 01/01/2014-40
 Насаров З. А.
 Габибова

Приложение № 1.
к договору управления многоквартирным домом № 1
по ул. Кашубова
от "31" сентября 2015 г.

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
о многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование параметра	Сведения
1	Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию	2013 / 2013
2	Серия, тип постройки здания	Индивидуальной постройки
3	Тип дома	Кирпично-монолитный
4	Количество этажей:	9 + мансарда
5	- наибольшее	9
6	- наименьшее	9
7	Количество подъездов	4
8	Количество лифтов	4
9	Количество помещений:	100
10	- жилых	80
11	- нежилых	20
12	Общая площадь дома, в том числе:	
13	- общая площадь жилых помещений	11 528,8 кв.м
14	- общая площадь нежилых помещений	6 525,4 кв.м
15	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	3 147,3 кв.м
16	Класс энергетической эффективности	05:48:0000000000:79
17	Тип фундамента	бетонный
18	Тип перекрытий	железобетонные
19	Материал несущих стен	железобетонные
20	Тип фасада	железобетонные
21	Тип крыши	красный черепичный
22	Тип кровли	холодная жесткая
23	Площадь подвала по полу	нет, предусмотрена
24	Тип мусоропровода	2543,1 кв.м
25	Количество мусоропроводов	нет предусмотрено
26	Наличие прибора учета	нет
27	Тип системы электроснабжения	индивидуальная
28	Количество вводов в многоквартирный дом	кабельная 04 кв
29	Тип системы теплоснабжения	2
30	Тип системы горячего водоснабжения	индивидуальная
31	Тип системы холодного водоснабжения	индивидуальная
32	Тип системы водоотведения	централизованная
33	Объем выгребных ям	нет, предусмотрено
34	Тип системы газоснабжения	индивидуальная
35	Тип системы вентиляции	естественная принудительная
36	Тип системы пожаротушения	поташная туфлотка
37	Тип системы водостоков	наружные водостоки

Управляющая организация:

ООО "Управляющая компания Каспий Сервис"
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель



(подпись)

Насаров З.А.

(расшифровка подписи)

Собственники:

Тек. директор
Насаров З.А.

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения находящегося в собственности	Подпись собственника помещения
Бурланова Т.А.	70	75,3	
Сергеев К.З.	84	74,5	
Ибрагимова Д.Х.	38	44,9	
Ализов М.Т.	65	98,1	
Ализов М.Т.	1	270	
Ализов, М.Т.	1	142,19	
Ситенов Ч.И.	52	115,3	
Суряева И.И.	4	67,4	
Ураканов И.М.	33	77,9	
Камалов Р.А.	51	115,3	
Жанболотов Ш.А.	35	115,3	
Магомедова М.И.	39	115,3	
Магомедов Р.Н.	56	115,3	
Самиева С.А.	42	77,9	
Хасматов. Ф.С.	10	67,4	
Таймязова И.Т.	6	75,3	
Чинкеева И.И.	75	74,5	
Алимурадов Т.	22	67,4	
Кизриев Р.Х.	11	98,3	
Жадмуратова М.В.	30	77,9	
Рамазанова А.И.	17	98,3	
Тамизова И.И.	№111/14 №24	101,2	
Тамизова И.И.	№111/14 №30	188,2	
Насиров А.А.	№111/14 №5	85,5	
Идаров У.К.	87	84,5	
Аласарова С.Н.	№111/14 №24	89,1	


 Так. директор. 2
 Аласаров З.А.


ПЕРЕЧЕНЬ

услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме*
(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)

№№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Цена на 1 м ² общ. площади (руб./м ² в месяц)
<u>I. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ И УСЛУГИ</u>			
1. Работы и услуги, выполняемые в отношении фундаментов			
1.1.	Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам	ежегодно	0,09
1.2.	Устранение нарушений параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам	ежегодно	0,07
1.3.	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами;	ежегодно	0,11
1.4.	Разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов видимых частей конструкций, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций	при обнаруж.	0,05
1.5.	Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента	ежегодно	0,13
1.6.	Восстановление работоспособности гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента	при обнаруж.	0,09
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания подвалов			
2.1.	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений	2р / год	0,09
2.2.	Установление и устранение причин нарушения температурно-влажностного режима подвальных помещений	по запросу	0,09
2.3.	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков	ежеквартально	0,07
2.4.	Проверка состояния дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них	ежемесячно	0,2
2.5.	Устранение неисправностей состояния дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них	при обнаруж.	0,15
3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания несущих стен			
3.1.	Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств	ежегодно	0,12
3.2.	Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупногабаритных блоков	—	
3.3.	Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней	ежегодно	0,09
3.4.	Выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами	—	

ООО "Квартал Сервис"
Тек. директор
Хасаров В.А.
[Подпись]

	дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;	—	
3.5.	Составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение	—	
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий			
4.1.	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	ежегодно	0,09
4.2.	Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит	ежегодно	0,11
4.3.	Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила	ежегодно	0,15
4.4.	Выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов	—	
4.5.	Выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями	—	
4.6.	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	по мере	0,2
4.7.	Проведение восстановительных работ	ежегодно	0,05
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов			
5.1.	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали	ежегодно	0,02
5.2.	Контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;	ежегодно	0,09
5.3.	Выявление разрушения или выпадения кирпичей, разрывов или выдергивания стальных связей и анкеров, повреждений кладки под опорами балок и перемычек, раздробления камня или смещения рядов кладки по горизонтальным швам в домах с кирпичными столбами	ежегодно	0,07
5.4.	Выявление поражения гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, расслоения древесины, разрывов волокон древесины в домах с деревянными стойками	—	
5.5.	Контроль состояния металлических закладных деталей в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;	ежегодно	0,05
5.6.	Проведение восстановительных работ	ежегодно	0,04
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий			
6.1.	Проверка состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;	ежегодно	0,09
6.2.	Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и	ежегодно	0,09

	сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;		
6.3.	Выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий;	ежегодно	0,09
6.4.	Выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания	—	
6.5.	Проведение восстановительных работ.	ежегодно	0,04
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш			
7.1.	Проверка антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	ежегодно	0,05
7.2.	Восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	ежегодно	0,06
7.3.	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;	ежегодно	0,09
7.4.	Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	ежегодно	0,09
7.5.	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	ежегодно	0,09
7.6.	Проверка состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	ежегодно	0,15
7.7.	Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;	ежегодно	0,07
7.8.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	по мере необходимости	0,08
7.9.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	по мере необходимости	0,09
7.10.	Проверка защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	ежегодно	0,09
7.11.	Восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	ежегодно	0,09
7.12.	Проверка насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель	—	
7.13.	Восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель	—	
7.14.	Проверка пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;	ежегодно	0,02
7.15.	Восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;	ежегодно	0,02
7.16.	Проверка кровли на отсутствие протечек	ежегодно	0,05
7.17.	Устранение протечек кровли и их причин	по мере необходимости	0,06
7.18.	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	ежегодно	0,09

Тех. директор
Пасаров З.А.
[Подпись]

8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц			
8.1.	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях	ежегодно	0,04
8.2.	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	ежеквартально	0,05
8.3.	Выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам;	—	
8.4.	Выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами;	—	
8.5.	Проведение восстановительных работ	ежеквартально	0,02
8.6.	Проверка состояния штукатурного слоя или окраски металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;	—	
8.7.	Восстановление штукатурного слоя или окраски металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;	ежегодно	0,04
8.8.	Проверка состояния деревянных поверхностей в домах с деревянными лестницами	—	
8.9.	Обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами	—	
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов			
9.1.	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	ежегодно	0,09
9.2.	Проверка состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	ежегодно	0,09
9.3.	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	ежеквартально	0,09
9.4.	Проверка состояния крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	раз в кв. год	0,09
9.5.	Восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	по мере необходимости	0,15
9.6.	Проверка состояния и плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	раз в 2 года	0,13
9.7.	Восстановление входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	ежеквартально	0,15
9.8.	Проведение восстановительных работ	ежегодно	0,09
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок			
10.1.	Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	ежегодно	0,09
10.2.	Проверка звукоизоляции и огнезащиты;	ежеквартально	0,03
10.3.	Проведение восстановительных работ.	ежеквартально	0,04
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки			
11.1.	Проверка состояния внутренней отделки	ежегодно	0,09
11.2.	Устранение выявленных нарушений при наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию	по мере выявления	0,05

12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу			
12.1.	Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов)	—	
12.2.	Проведение восстановительных работ	—	
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу			
13.1.	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений	внешний вид	0,05
13.2.	Проведение восстановительных работ	внешний вид	0,04
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов			
14.1.	Проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода	—	
14.2.	Устранение засоров	—	
14.3.	Чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования	—	
14.4.	Проведение восстановительных работ	—	
15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления			
15.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	внешний вид	0,05
15.2.	Проверка состояния и выявление причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	внешний вид	0,04
15.3.	Устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	—	
15.4.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;	внешний вид	0,04
15.5.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений	внешний вид	0,02
15.6.	Проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения	внешний вид	0,09
15.7.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	внешний вид	0,09
15.8.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха;	—	
15.9.	Проверка состояния металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов	—	
15.10.	Восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов	внешний вид	0,03
15.11.	Проведение восстановительных работ	внешний вид	0,09
16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов			
16.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	—	
16.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обледенение оголовков дымовых труб (дымоходов)	внешний вид	0,07
16.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	по норм внешний вид	0,04
16.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	внешний вид	0,09

Тех. директор
Хасратов З.А.
Хасратов