

**Договор управления МКД  
(между управляющей организацией и собственником помещения)**

г. Таганрог

« 07 » июня 2024 г.

ООО «УК «Прайм», именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице директора Баталова Алексея Александровича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Собственник (ами) в лице председателя дома – Логинова Валерий Григорьевич; жилых и нежилых помещений многоквартирного дома (далее – МКД) по адресу: г. Таганрог, ул. Морозова дом 5 кв.5 общей площадью помещений 40,4 кв. м, на основании правоустанавливающих документов: свидетельство о праве собственности дата выдачи: от 18.07.2007г. № 61-61-42/043/2007-608 именуемые далее "Стороны", заключили настоящий Договор управления МКД (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД.
- 1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД.
- 1.3. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в МКД, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам утвержденными Правительством РФ и иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации, города Таганрога Ростовской области.
- 1.4. Высшим органом управления МКД является общее собрание Собственников помещений в МКД.
- 1.5. Для целей настоящего Договора применяются следующие термины и понятия:  
**Собственник помещения** – физическое или юридическое лицо, обладающее правом собственности, выступающее в роли владельца, распорядителя, пользователя объекта собственности – жилого (нежилого) помещения. Собственник помещения несет бремя содержания данного помещения и общего имущества Собственников помещений в МКД. Собственник владеет, пользуется и распоряжается общим имуществом в МКД. Доля в праве общей собственности на общее имущество в МКД Собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.  
**Управляющая организация (далее УО)** – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, у которого возникли права и обязанности в соответствии с законом на выполнение функций по управлению таким домом и предоставлению коммунальных услуг в части общего имущества.  
**Исполнители** - организации различных форм собственности, на которые Управляющей организацией на договорной основе возложены обязательства по предоставлению Собственнику работ (услуг) по капитальному ремонту, теплоснабжению, водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению, вывозу твердых отходов. В отношении с Исполнителями УО действует от имени и за счет Собственника.  
**Общее имущество в МКД** – принадлежащие Собственникам помещений на праве общей долевой собственности, помещения в данном доме не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в доме. Границы и размер земельного участка, на котором расположен МКД, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности. Состав общего имущества МКД и придомовой территории, в отношении которого будет осуществляться управление, указан в Приложении № 1.  
**Коммунальные услуги** - деятельность ресурсоснабжающих организаций по предоставлению услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях.  
**Жилищные услуги** – услуги УО по поддержанию надлежащего технического и санитарного состояния общего имущества собственников помещений в МКД, и иные услуги, предусмотренные Договором.  
**Уполномоченное лицо (орган)** – лицо (лица), выбранное (-ые) решением общего собрания собственников, наделенное определенными полномочиями. Круг полномочий и порядок осуществления деятельности определяется решением общего собрания собственников помещений в МКД.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

- 2.1. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества МКД, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в МКД
- 2.2. По настоящему Договору УО в течение согласованного настоящим Договором срока, за плату, установленную в соответствии с условиями настоящего Договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять жилищные услуги надлежащего качества, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.  
**Управление жилым домом включает:**
  - а) организацию эксплуатации жилого дома в соответствии с действующими нормами и правилами;
  - б) организацию взаимоотношений с исполнителями, подрядными и специализированными организациями;
  - в) организацию работы с собственниками помещений, нанимателями и арендаторами по договорам и расчетам;
  - г) организацию предоставления жилищных и коммунальных услуг в части общего имущества дома собственникам и нанимателям жилых помещений.
- 2.3. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД приведен в Приложение №4 к договору, в т.ч.:
  - 2.3.1. Обеспечение функционирования всех инженерных систем и оборудования дома (лифтов, вентиляционных каналов, систем отопления, водоснабжения, противопожарной системы, систем дымоудаления, внутридомовых электрических сетей, в том числе сетей, питающих электроприемники квартир до входных зажимов квартирных электросчетчиков) питания мест общего пользования в пределах установленных норм, подготовка дома и его инженерных сетей к сезонной эксплуатации
  - 2.3.2. Обслуживание конструктивных элементов здания, которое включает в себя: принятие мер (предупредительных) по устранению аварийного состояния строительных конструкций, немедленно информировать собственников для принятия решений по ремонту общедомового имущества и определение источников финансирования.
  - 2.3.4. Санитарное содержание придомовой территории;
  - 2.3.5. Санитарное содержание лестничных клеток;
  - 2.3.6. Обслуживание мусоропроводов (при действующем);
  - 2.3.7. Технические осмотры и планово-предупредительный ремонт в соответствии с утвержденным графиком и учетом периодичности;
  - 2.3.8. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы.Данный перечень и периодичность устанавливается решением общего собрания собственников помещения МКД. Также данный перечень, объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД устанавливается с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации и должен обеспечивать выполнение требований о надлежащем содержании общего имущества собственников, и это требование не может быть нарушено ни одной из сторон договора.
- 2.4. Перечень работ и услуг может быть изменен решением общего собрания собственников в МКД в соответствии с требованиями действующего законодательства не чаще одного раз в год. При принятии решения об утверждении перечня, объемов и видов работ и услуг по содержанию общего имущества собственники в соответствии с нормами ст. 156 ЖК РФ должны учитывать предложения УО. В случае уменьшения перечня, объемов и видов работ и услуг по содержанию общего имущества решением общего собрания собственников, УО, исходя из требований обязательности обеспечения надлежащего содержания имущества, вправе выполнить необходимый объем работ и услуг и предъявить собственникам требования к оплате расходов на выполненные работы или в необходимом случае произвести взыскания в судебном порядке.
- 2.5. Границей эксплуатационной ответственности (Приложение №2) между общим имуществом в МКД и личным имуществом - помещением Собственника является:
  - по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);
  - на системах горячего и холодного водоснабжения – трубопровод до отсекающей запорной арматуры (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии (запорной арматуры) вентиля – до первых сварных соединений на стояках;
  - на системе канализации – до раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);

- на системе электроснабжения – до выходных соединительных клемм, автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Индивидуальные приборы учета, запорная арматура на трубопроводах внутри помещения принадлежат собственнику соответствующего помещения и не являются общим имуществом собственников дома.

2.6. Услуги по отключению стояков водоснабжения/отопления с целью проведения каких-либо работ с индивидуальным имуществом собственника помещения производятся УО за пределами услуг и работ по содержанию жилых/нежилых помещений и подлежат отдельной оплате тем собственником, по инициативе и в целях которого такие услуги предоставляются. Стоимость услуг определяется согласно прейскуранту доп. платных услуг УО.

2.7. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором дополнительных работ и услуг, Собственники обязаны на общем собрании определить необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ (оказания услуг), стоимость работ (услуг), порядок их оплаты и оплатить их дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доле его собственности в общем имуществе собственников помещений в МКД. В случае непредвиденных, экстренных ситуаций, связанных с ликвидацией аварий, последствий и предупреждения аварий или дополнительных работ и услуг, непредусмотренных настоящим Договором, связанных с вандальными действиями каких-либо лиц, связанных с предписаниями о выполнении действий, выданными контролирующими и надзирающими органами, направленными на обеспечение благоприятных, безопасных условий в интересах собственников, УО без предварительного согласования с собственниками вправе совершать действия и выполнять работы в интересах и за счет средств собственников помещений МКД.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению МКД по настоящему Договору в течение 3 дней со дня наступления события, связанного с возникновением у неё прав и обязанностей по управлению.

3.1.2. Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника и в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов, регламентирующих оказание услуг работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

3.1.3. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с периодичностью, указанным в Приложении № 4 к настоящему Договору.

3.1.4. От своего имени и за свой счет заключать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями (при необходимости). Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

3.1.5. Предоставлять иные услуги (обеспечения доступа жильцов к услугам радиовещания, телевидения, видеонаблюдения (при наличии), обеспечения работы кодового замка двери подъезда и т.п.) по решению общего собрания Собственников помещений в МКД с определением источника финансирования и согласования с УО.

3.1.6. Информировать Собственников помещений о заключении указанных в п.п. 3.1.4, 3.1.5 договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.7. Принимать от Собственника плату за содержание, текущий ремонт общего имущества, а также плату за управление МКД, коммунальные услуги (при необходимости) и другие услуги. По распоряжению Собственника, отраженному в соответствующем документе, УО обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов помещений Собственника.

3.1.8. Требовать в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от Собственника помещения им платы нанимателю (арендатору) меньшей, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты им оставшейся части в согласованном порядке. Требовать платы от Собственника с учетом прав и обязанностей, возникающих из отношений социального найма.

3.1.9. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.10. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, которые могут привести к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как: затопление, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.11. Вести и хранить документацию (базы данных), необходимую для управления домом. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

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

3.1.13. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, в местах приема платежей, на дверях в подъезд жилого дома, на сайте УО.

3.1.14. В течение действия гарантийных сроков по результатам отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, нанимателем или иным пользователем помещения(ий). Недостаток и дефект считается выявленным, если УО получила письменную заявку на их устранение.

3.1.15. Информировать Собственника об изменении размера платы пропорционально его доле в управлении МКД, содержании и текущем ремонте общего имущества, и иных услугах не позднее чем за 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов установленной в соответствии с настоящим Договором, но не позднее даты выставления платежных документов путем размещения информации на информационных стендах дома, в местах приема платежей, на дверях в подъезд жилого дома, на сайте УО.

3.1.16. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб с указанием на платежных документах или размещения объявлений в подъездах МКД.

3.1.17. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы в случае полной оплаты текущих платежей за коммунальные и жилищные услуги.

3.1.18. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов по прейскуранту УК.

3.1.19. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение 1 квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет размещается на сайте УК. В отчете указывается: подтверждение и соответствие перечню и периодичности утвержденных работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД, перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре.

3.1.20. На основании заявления Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу МКД.

3.1.21. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника, (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям) без письменного разрешения Собственника или наличия иного законного основания.

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

3.1.23. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в МКД без соответствующих решений общего собрания Собственников. В случае решения общего собрания Собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие на счет УК от использования общего имущества Собственников, расходуются на основании принятия решения общего собрания Собственников.

3.1.24. При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению общего имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая. За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.

3.1.25. Компенсация вреда имуществу или здоровью, причиненного вследствие отказа собственников от проведения необходимых и дополнительных мероприятий по надлежащему содержанию общего имущества (отказ от голосования по вопросам оплаты мероприятий), установленных плановыми актами осмотра состояния общего имущества, производимых УК производится в безусловном порядке за счет всех собственников общего иму-

щества дома прямым путем или путем возмещения УК суммы ущерба, уплаченной ею потерпевшему пропорционально своей доле в общем имуществе.

3.1.26. Вести реестр Собственников, делопроизводство, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению МКД.

3.1.27. Принимать документы на регистрацию граждан по месту жительства Собственника, осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами (федеральная миграционная служба).

3.1.28. Извещать собственников помещений о любой информации, касающейся деятельности УК, договорных отношений, изменению договорных условий, предложений по установлению или изменению таких условий одним из способов или всеми - в виде размещения на досках объявлений, в точках приема платежей, на сайте УК.

### 3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

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

3.2.3. Ежегодно готовить предложения по установлению на следующий год размера платы за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества Собственников помещений в МКД на основании перечня работ и услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов на предстоящий год, направлять их на рассмотрение и утверждение на общее собрание собственников помещений

3.2.4. Заключать, составлять договоры на использование общего имущества собственников данного дома, устанавливать и изменять размер платы за пользование общим имуществом собственников данного дома, предъявлять требования о заключении договоров, понуждать в судебном порядке к заключению вышеуказанных договоров в случаях и порядке, установленном действующим законодательством. Средства, вырученные от передачи общего имущества собственников данного дома в пользование иным лицам, распределяются в отношениях: 80 % направляются на непредвиденные расходы и иные нужды дома, не включенные в перечень работ и услуг по содержанию общего имущества собственников дома (Приложение 4), 20 % - вознаграждение УК за расчетно-кассовые услуги и контроль за соблюдением договоров.

3.2.5. Поручать выполнение отдельных обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.6. Принимать от Собственника плату за жилищные и коммунальные услуги (при необходимости).

3.2.7. В случае невнесения Собственником платы в течение двух месяцев произвести ограничение либо приостановление подачи коммунальных услуг (через 1 месяц после письменного предупреждения (претензии) Собственника, с предварительным (за 3 суток) письменным извещением в случае несвоевременной или неполной оплаты Собственником коммунальных услуг.

3.2.8. Приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг через два дня после письменного предупреждения случаев:

а) самовольного присоединения к внутридомовым инженерным системам или присоединения к внутридомовым инженерным системам в обход приборов учета;

б) получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

в) использования Собственником бытовых машин (приборов, оборудования) мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, указанные в техническом паспорте жилого помещения;

г) нарушения собственником условий настоящего договора по оплате услуг УК в течение 2 месяцев

Предоставление услуг возобновляется в течение суток с момента устранения указанных причин.

3.2.9. По согласованию с Собственником производить осмотры технического состояния инженерного оборудования на предмет соответствия с проектом в помещении Собственника, поставив последнего в известность о дате и времени осмотра.

3.2.10. Подписывать акты разграничения эксплуатационной ответственности за содержание и ремонт инженерных систем (сетей), являющихся общим имуществом Собственников помещений МКД с организациями, через сети которых осуществляется подача электрической и тепловой энергии, холодной воды и предоставляются услуги водоотведения.

3.2.11. По вопросам, связанным с содержанием, управлением, эксплуатацией и ремонтом МКД представлять интересы Собственника в судебных и иных инстанциях.

3.2.12. Выставлять отдельной строкой в Единый платежный документ сумму к оплате за дополнительные платные услуги, оказанные УО собственнику соответствующего помещения на основании акта подписанного собственником.

3.2.13. Исполнять обязанности по договору только в объеме поступивших платежей. Объемы работ по ремонту общего имущества МКД исполняются УК только при наличии денежных средств на лицевом счете МКД в объеме достаточном для выполнения ремонтных работ. Объемы работ по содержанию общего имущества МКД исполняются УК в пропорции поступивших денежных средств к начисленным суммам платежей.

### 3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Поддерживать помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества Собственников помещений в МКД.

3.3.2. Содержать принадлежащее ему (не)жилое помещение в технически исправном состоянии, производить за свой счет его ремонт, в том числе находящихся в нем инженерных сетей холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления, электроснабжения, в сроки, установленные законодательством. Перед началом отопительного сезона утеплять окна и двери, соблюдать противопожарные и санитарно-эпидемиологические требования, не захламлять места общего пользования, выносить мусор только в специально оборудованные контейнеры для складирования ТБО.

3.3.3. Допускать в занимаемые (не)жилые помещения, в заранее согласованное время, специалистов УК специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электроснабжения, водоснабжения, канализации, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.3.4. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу УК о неисправностях сетей, оборудования, снижения параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям качества условий проживания, создающих угрозу жизни и безопасности граждан.

3.3.5. Уведомлять УК в 10-дневный срок об изменении права собственности в помещении, возникновении или прекращении права на предоставление мер социальной поддержки, необходимости перерасчета платы за недополученные услуги, о сдаче жилого помещения в наем.

3.3.6. При планировании отсутствия в жилом помещении на срок более 2-х суток с целью предотвращения аварийных ситуаций, перекрывать все вентили на трубах горячей и холодной воды, отключать от сети бытовые электроприборы, по возможности в т.ч. холодильников и морозильных камер.

3.3.7. Производить переустройство или перепланировку занимаемого помещения в соответствии с требованиями главы 4 Жилищного кодекса РФ.

3.3.8. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

3.3.9. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в МКД соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения. Ежемесячно вносить плату за жилищные и коммунальные услуги не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным.

3.3.10. При внесении платы за жилье и коммунальные услуги с нарушением сроков, предусмотренных законом и настоящим Договором, начисляются пени. Размер пени составляет одну трехсотую действующей на момент оплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока оплаты по день фактического расчета включительно.

3.3.11. До вселения в принадлежащие Собственнику (не)жилые помещения нести расходы на содержание общего имущества МКД, а также оплачивать услуги отопления жилых помещений.

3.3.12. нести бремя расходов по восстановлению личного и/или общедомового имущества МКД в доле, принадлежащей им на праве собственности, поврежденного в результате аномальных погодных условий (выше нормы).

3.3.13. Бремя обслуживания и уборку входных групп офисных помещений, а также восстановление надлежащего конструктивного и эстетического вида (ремонт) вследствие своей коммерческой деятельности несет собственник данного нежилого помещения.

3.3.14. При сдаче жилого помещения по договору найма (аренды), производить оплату за жилищные и коммунальные услуги самостоятельно, либо обязать производить оплату нанимателя (арендатора). О заключении договора найма (аренды), приватизации или отчуждении квартиры Собственник обязан письменно уведомить УК в 5-дневный срок с момента заключения договора с указанием фамилии имени отчества нанимателя, покупателя

и реквизитов договора найма, аренды или купли – продажи жилого помещения.

3.3.15. выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специальные места на площадки около дома, не допускать сбрасывание в канализационную сеть дома (санитарный узел) мусора и отходов, засоряющих канализацию (песок, строительные смеси/мусор, кости, тканевые изделия, стекло, средства личной гигиены, подгузники, наполнители для туалета дом. животных), а также химических веществ, не сливать пищевые отходы в мусоропровод (при наличии), не оставлять мусор в подъездах, кабинках лифтов, на лестничных клетках и в других местах общего пользования.

3.3.16. Очищать внешние подоконники /откосы окон жилых/нежилых помещений, козырьки балконов от снега и наледи при насуплении плюсовых температур.

3.3.17. Для собственников нежилых помещений: производить уборку и ремонт прилегающих конструкций при наличии отдельного входа (элементов фасада) и иного имущества не относящимся к общему имуществу дома и используемого одним помещением в рамках обязанности содержания в исправном и санитарном и техническом состоянии имущества. В частности, установка, уборка уличных урн у центрального входа в помещение, ремонт прилегающих конструкций в рамках сохранения их конструктивных форм и цвета производится Собственником нежилого помещения за свой счет. В нежилых помещениях цокольных этажей устанавливать мебель на опорную фурнитуру и располагать/хранить имущество, в т.ч. электрооборудование, блоки питания и т.п. не ниже 10 см от пола (на стеллажах, полках, подставках) для предотвращения порчи имущества вследствие аварийных затоплений.

3.3.18. Следовать правилам эксплуатации помещений в составе МКД и знакомиться с информацией от УК, направляемой лично посредством телефонной связи, e-mail, а также размещаемой на сайте УК и на информационных досках МКД, в чатах дома.

3.3.19 В случае смены номера мобильного телефона, фамилии, имени или иных персональных данных сообщать УО в 10-дневный срок путем отправки сообщения на официальный e-mail организации или посредством письменного заявления на фактический адрес УО.

#### **3.4. Собственники (не)жилых помещений не вправе:**

3.4.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование) с паспортной мощностью, превышающей максимально допустимые нагрузки, определяемые в технических характеристиках внутримодовых инженерных систем, указанных в техническом паспорте (не)жилого помещения.

3.4.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения УК.

3.4.3. Самовольно присоединяться к внутримодовым инженерным системам или присоединяться к внутримодовым инженерным системам в обход приборов учета, вносить изменения во внутримодовые системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на многоквартирный жилой дом и в технический паспорт помещения.

3.4.4. Самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в (не)жилом помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте помещения.

3.4.5. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение.

3.4.6. Требовать от УК возмещения ущерба в случае повреждений личного и/или общего имущества вследствие аномальных погодных условий, т.е. превышающих нормативные среднесуточные или среднегодовые показатели по количеству выпавших осадков в сутки, аномальной скорости ветра и силе грозных молний и т.п.

3.4.6. Осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.4.7. Производить наличные расчеты за любые виды услуг с исполнительным персоналом УО, за исключением пунктов и касс приема платежей.

#### **3.5. Собственник имеет право:**

3.5.1. Получать своевременное и качественное предоставление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, в том числе на устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные нормативными документами и настоящим Договором.

3.5.2. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, в принятии решений при изменении планов работ.

3.5.3. Требовать снижения платы за жилищные и коммунальные услуги в случае их некачественного, неполного или несвоевременного предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.4. Получать от УО акты о непредоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества в установленном порядке.

3.5.5. Требовать возмещения убытков, понесенных по вине УО.

3.5.6. При обнаружении недостатков выполненной работы или оказанной услуги по содержанию и ремонту общего имущества вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков выполненной работы оказанной услуги;

- соответствующего уменьшения цены выполненной работы оказанной услуги;

- безвозмездного повторного выполнения работы;

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков выполненной работы или оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

3.5.7. Требовать от УО производить начисления размера платежа за жилищные и коммунальные услуги с учетом имеющихся у членов семьи Собственника прав на меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5.8. Обращаться с жалобами на действия или бездействие УО в территориальные органы Государственной жилищной инспекции или иные органы, а также на обращение в суд за защитой своих прав и интересов.

3.5.9. Контролировать работу и исполнение обязательств УО по настоящему Договору путем создания ревизионной группы из числа собственников и/или через передачу таких полномочий уполномоченному собственником лицу (органу). Требовать от УО в 10-дневный срок (рабочие дни) предоставлять письменные ответы, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.5.10. Выбрать на общем собрании Собственников лиц, которым УО, будет представлять краткий письменный отчет о выполнении своих обязанностей по настоящему договору.

3.5.11. Получать от УО сведения о состоянии его расчетов по оплате жилищно-коммунальных услуг (лично либо через своего представителя).

### **4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ И РАСЧЕТОВ.**

4.1. Цена настоящего Договора определяется размером платы за помещение общего пользования и коммунальные услуги и состоит из: платежей за коммунальные услуги, платы за содержание общедомового имущества, включающую в себя плату за услуги и работы по содержанию и управлению МКД

4.2. Плата за содержание общего имущества МКД, за услуги и работы по управлению МКД ежегодно на календарный год устанавливается решением Общего собрания Собственников помещений МКД.

4.3. Плата за содержание общего имущества МКД, за услуги и работы по управлению МКД, в т.ч. текущий ремонт подлежат ежегодному изменению на величину изменения потребительских цен (уровень инфляции) по данным Федеральной службы государственной статистики. Изменение платы за содержание и ремонт общего имущества на уровень инфляции не является изменением цены договора. Изменение цены договора определяется решением общего собрания Собственников об утверждении тарифа на содержание и ремонт общего имущества дома на текущий год.

4.4. Работы по текущему ремонту, определенные в Приложении №5, и их проведение и источник финансирования определяется отдельным решением общего собрания собственников или решением избранного Совета дома. Работы по капитальному ремонту предусмотрены ст. 166.169 ЖК РФ. Средства на текущий ремонт формируется в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в МКД.

4.5. Плата за (не)жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца следующего за истекшим месяцем, корректировка по коммунальным услугам вносится до последней числа месяца первого квартала следующего за отчетным годом, на основании платежных документов, предоставленных Управляющей организацией Собственнику, либо на основании информации, передаваемой в пунктах приема платежей.

В случае если вносимым Собственником денежных средств недостаточно для исполнения обязательств Собственника по уплате, причитающихся УО сумм обязательства Собственника погашаются в следующей очередности:

- сумма пени, начисленной Собственнику в порядке и размере, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором;
- просроченные платежи;

- очередные платежи.

Указанная очередность может быть изменена УО в одностороннем порядке без уведомления Собственника.

4.6. Платежи по настоящему Договору за предоставленные услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД поступают на расчетный счет УО.

4.7. Прием платежей за жилищные, коммунальные и иные услуги осуществляется в кассах УО, отделениях коммерческих Банков и отделениях Сбербанка России, принимающих платежи в пользу УО.

4.8. При оказании дополнительных платных услуг собственнику одного из помещений, плата за оказанную услугу включается дополнительной строкой с наименованием оказанной услуги в Единый платежный документ.

4.9. Неиспользование помещений не освобождает Собственника от расходов на содержание и текущий ремонт и от уплаты коммунальных платежей.

5.0. При отсутствии решения собрания собственников помещений МКД об установлении (изменении) платы за содержание общего имущества более 2 лет с момента последнего соответствующего решения, УО вправе применять размер платы за содержание жилого помещения в МКД, в которых собственники помещений на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, устанавливаемый органом местного самоуправления.

## 5. КОНТРОЛЬ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

5.1. Контроль над исполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору осуществляется Собственником, либо уполномоченными представителями Собственника, а также уполномоченными государственными и муниципальными органами власти и управления.

5.2. Контроль над исполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору осуществляется путем:

- предоставления ежегодного письменного Отчета;
- участия уполномоченных представителей собственника в осмотрах общего имущества МКД;
- участия уполномоченных представителей собственника в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут материальную ответственность за невыполнение, принятых на себя обязательств по настоящему договору, в соответствии с его условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему договору, если:

- в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, препятствующие их выполнению.

6.3. Собственник, не обеспечивший допуск должностных лиц УО или специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем договоре, несут имущественную ответственность за убытки, понесенные вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей).

6.4. В случае причинения убытков УО в виде штрафов и неустоек, выставленных третьими лицами, вследствие нарушения или ненадлежащего исполнения Собственником обязательств по настоящему Договору, УО вправе взыскать понесенные расходы с Собственника.

6.5. При нарушении обязательств Собственник несет бремя затрат по оплате работ или услуг, произведенных для устранения последствий в результате несоблюдения своих обязательств, в т.ч. п. 3.3 и 3.4. В случае устранения нарушений силами УО, работы оплачиваются в соответствии с Прейскурантом платных услуг УО.

6.6. В случае неисполнения Собственником обязанностей по проведению текущего ремонта, принадлежащих ему на правах собственности жилых помещений, что повлечет за собой возникновение аварийной ситуации в доме, Собственник несет ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.7. УО не несет ответственности за ущерб общему имуществу МКД и личного имущества действия третьих лиц, собственников соседних земельных участков, прилегающий к земельному участку МКД, а также иных лиц.

6.8. При неисполнении условий, предусмотренного п.п. 3.3.15. настоящего Договора, Собственник оплачивает УО компенсационный платеж по содержанию общего имущества в размере 5000 рублей по каждому нарушению отдельно в течение 5 рабочих дней с момента предъявления письменного требования УО по оплате работ, выполненным УО в связи с нарушением обязательства Собственником.

## 7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Дополнительные услуги и работы осуществляются по заявке собственника за дополнительную плату в размере, определенном прейскурантом, действующим в УО. При выполнении вышеуказанных работ и услуг УО имеет право привлекать третьих лиц.

7.2. В случае, если в срок до 05 числа месяца, следующего за расчетным, от Собственника помещений не поступило обращений на качество услуг по содержанию, ремонту МКД, коммунальным услугам, услугам управления, то считается, что указанные услуги оказаны в полном объеме и подлежат оплате в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего договора в полном объеме.

7.3. Собственник не вправе требовать изменения размера платы и перерасчета, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с необходимыми профилактическими работами и испытаниями и устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.4. Собственник дает согласие УО осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, организации для ведения начислений), обезличивание, блокирование и иные действия, необходимые для выполнения Управляющей организацией принятых на себя обязательств.

7.5. Для исполнения договорных обязательств Собственник предоставляет следующие персональные данные – фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место своего рождения, адрес, сведения о зарегистрированном праве собственности на помещение, контактные телефоны, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации положений настоящего Договора в части осуществления функций УО, возложенных на неё действующим законодательством РФ и заключенными договорами управления с Собственниками - субъектами персональных данных функций по управлению и техническому обслуживанию (содержанию и ремонту) состава общего имущества МКД включая функции по учёту, начислению, выставлению квитанции и сбору платы за жилищные, коммунальные, иные и прочие услуги, ведения паспортного регистрационного учёта, взыскание дебиторской задолженности с физических лиц (Собственников и нанимателей), за которыми числится задолженность по оплате за оказанные им жилищные, коммунальные и прочие услуги.

7.6. Стороны договорились, что факсимильные подписи руководителя УО в настоящем договоре имеют юридическую силу, подтверждают факт надлежащего заключения договора уполномоченным лицом.

7.7. Навесы над прямыми и спусками в цокольный этаж не относятся к общему имуществу собственников помещений в МКД.

7.8. Собственники нежилых помещений, расположенных в цокольном этаже, самостоятельно несут бремя содержания (эксплуатации) навесов над прямыми и спусками в принадлежащее им на праве собственности помещение.

7.9. Собственники нежилых помещений, расположенных в цокольном этаже, несут административную и гражданско-правовую ответственность за ненадлежащее содержание (эксплуатацию) навесов над прямыми и спусками в принадлежащее им на праве собственности помещение.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Настоящий Договор заключается сроком на 1 (один) год. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления МКД за 60 дней до окончания срока его действия, договор считается продленным на тот же срок на тех же условиях.

- 8.2. Договор вступает в силу с момента подписания его первым Собственником одного из помещений в МКД.
- 8.3. Изменения и дополнения к настоящему договору действительны в письменной форме и/или утверждены общим собранием собственников помещений МКД в порядке, предусмотренном действующем законодательством в соответствии с нормами и смыслом ч. 2 ст. 432, ч. 1 ст. 433, 435, 438 Гражданского Кодекса РФ, ст. 10 ЖК РФ, изменения договора считаются принятыми, если большинством собственников совершены действия, подтверждающие принятие предложения.
- 8.4. Договор подлежит изменению в случае принятия нормативного акта, устанавливающего обязательные для Собственника или УО иные правила, чем те, которые закреплены в договоре. Указанные изменения вступают в силу с момента, указанного в нормативном акте, и не требуют дополнительного переоформления договора.
- 8.5. Данный договор является обязательным для всех собственников дома.
- 8.6. В случае досрочного расторжения договора по инициативе Собственника, последний обязан уплатить задолженность перед Управляющей организацией и предоставить в УО надлежаще заверенные копии следующих документов: уведомление о проведении общего собрания, протокол общего собрания, все решения собственников, платежные документы, подтверждающие оплату услуг и работ УО всеми Собственниками.
- 8.7. По инициативе УО настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, о чем собственники обладающие более 25% голосов от общего количества голосов собственников в МКД, должны быть предупреждены за 60 календарных дней до даты прекращения настоящего Договора.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, Собственник и УО будут стремиться разрешить путем взаимных переговоров.
- 9.2. Если споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, или в связи с ним, либо вытекающие из него, не могут быть решены путем переговоров, то они подлежат рассмотрению в судебном порядке.
- 9.3. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:
1. Приложение № 1 «Состав общего имущества МКД»;
  2. Приложение № 2 «Граница эксплуатационной ответственности по содержанию и ремонту общего имущества МКД»;
  3. Приложение № 3 «Периодичность плановых и частичных осмотров элементов и мест общего пользования»;
  4. Приложение № 4 «Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме»

## 10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### Управляющая организация

ООО «УК «Прайм»  
 347922 г. Таганрог, ул. Александровская 34  
 ИНН: 6154167177 КПП: 615401001,  
 р/с: 40702810452090083711  
 ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК  
 БИК: 046015602, к/с: 30101810600000000602  
 Тел. 8-908-183-82-78 приемная  
 Тел. 8-928-767-68-00 АДС круглосуточно  
 аварийные заявки

Директор ООО «УК «Прайм»

### Собственник

Председатель Совета МКД  
 Логинов Валерий Григорьевич  
 действующий от имени собственников на основании решения общего собрания

Председатель Совета МКД



Handwritten signature of Valery Grigorievich Loginov in blue ink. Below it is the printed name: (Логинов В.Г.)

## СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГКВАРТИРНОГО ДОМА

Общим имуществом в МКД являются: помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме:

- межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке, а также
  - отмостка цоколя;
  - стены, конструкции дома, перекрытия и перегородки, разделяющие помещения разных собственников, швы, стыки и элементы крепления панелей и конструкций;
  - внутренние и внешние устройства и элементы, обеспечивающие сбор и удаление с перекрытия дома талой и дождевой воды
  - входные двери в подъезды, тамбуры, вестибюли подъездов, помещения подъездов, межэтажные лестничные пролеты и межэтажные площадки, окна и двери межэтажных площадок;
  - коридоры, проходы с дверями и перегородками;
  - система вентиляции помещений дома;
  - общедомовые приборы учета потребления энергоресурсов и услуг и элементы их монтажа и обеспечения сохранности;
  - разводящие и стояковые трубы отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации (не входит в состав общего имущества запорная арматура на ответвлениях стояков внутри жилых/нежилых помещений, сантехническое оборудование внутри помещений);
  - вводные распределительные устройства, этажные электрические щиты, стояковая электропроводка, электрические счетчики потребления электроэнергии в местах общего пользования и придомового освещения;
  - заземляющие устройства;
  - электропровода, приборы освещения и управления, смонтированные в местах общего пользования и обеспечивающие наружное придомовое освещение;
  - телеоборудование, шкафы для слаботочных устройств с аппаратами защиты и управления;
  - тепловые пункты и элементы, обеспечивающие их работу и обслуживание;
  - автоматические установки пожарной сигнализации, системы пожаротушения и дымоудаления;
  - пожарные лестницы;
  - придомовая территория с растениями и конструкциями в границах определенных органом местного самоуправления и (или) кадастровым планом и решением общего собрания.

Входные группы (входная дверь, окно у входа, ступени) нежилых помещений (офисов), к общему имуществу МКД НЕ ОТНОСЯТСЯ и обслуживаются собственниками соответствующих помещений самостоятельно.

### Управляющая организация

ООО «УК «Прайм»  
 347922 г. Таганрог, ул.Александровская 34  
 ИНН: 6154167177 КПП: 615401001,  
 р/с: 40702810452090083711  
 ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК  
 БИК: 046015602. к/с: 30101810600000000602  
 Тел. 8-908-183-82-78 приемная  
 Тел.8-928-767-68-00 АДС круглосуточно  
 аварийные заявки

Директор ООО «УК «Прайм»



### Собственник

Председатель Совета МКД  
 Логинов Валерий Григорьевич  
 действующий от имени собственников на основании решения  
 общего собрания

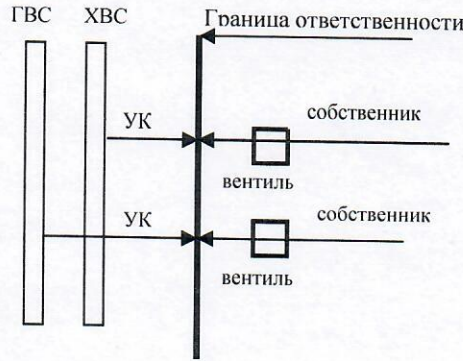
Председатель Совета МКД

*(Handwritten signature of V.G. Loginov)*  
 (Логинов В.Г.)

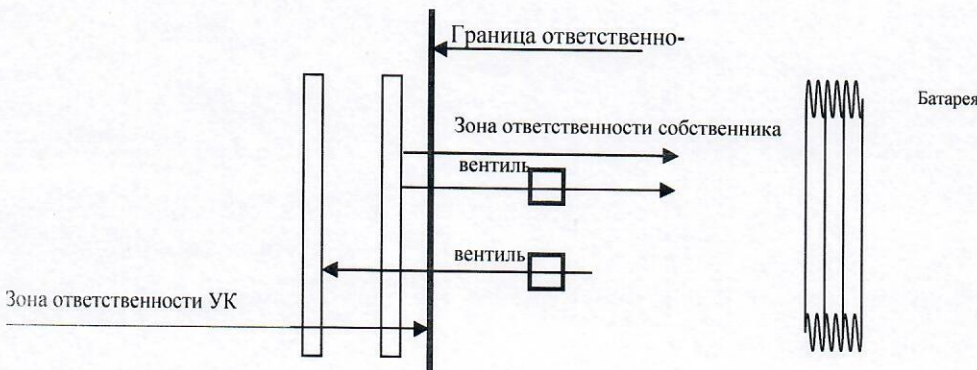
## ГРАНИЦА ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД

Между Сторонами по настоящему договору утверждена следующая граница эксплуатационной ответственности УО по содержанию и ремонту Общего имущества в МКД.

1. Система электроснабжения: до вводных клемм на квартирном приборе учета, либо до отключающих аппаратов одного Помещения, либо отходящий от аппарата защиты (автоматический выключатель, устройство автоотключения, предохранитель и т.п.) провод квартирной электросети;
2. Системы холодного, горячего водоснабжения: до запорной арматуры (первого вентиля) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире) Собственника. При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках.



3. Система отопления: до запорной арматуры (первого вентиля) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире) Собственника. При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках отопления.



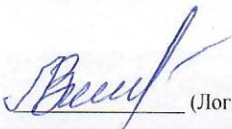
4. Система канализации: до тройника стояка, лежака (плоскость раструбы тройника).



5. В случае демонтажа или установки собственного полотенцесушителя, данный объект становится зоной ответственности собственника помещения.
6. По строительным конструкциям: до внутренней поверхности стен квартиры, оконных заполнений и входных дверей в квартиру.

**Управляющая организация**  
**ООО «УК «Прайм»**  
 347922 г. Таганрог, ул.Александровская 34  
 ИНН: 6154167177 КПП: 615401001,  
 р/с: 40702810452090083711  
 ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК  
 БИК: 046015602, к/с: 30101810600000000602  
 Тел. 8-908-183-82-78 приемная  
 Тел. 8-928-767-68-00 АДС круглосуточно  
 аварийные заявки  
 Директор ООО «УК «Прайм»

**Собственник**  
 Председатель Совета МКД  
 Логинов Валерий Григорьевич  
 действующий от имени собственников на основании решения  
 общего собрания

Председатель Совета МКД  
  
 (Логинов В.Г.)



**Периодичность плановых и частичных осмотров элементов и мест общего пользования**

№	Конструктивные элементы, отделка, домовое оборудование	Профессия осматривающих
1.	Вентиляционные каналы и шахты - один 1 осмотр в год	Инженер
2.	Холодное и горячее водоснабжение, канализация. Поливочные наружные устройства (краны, разводка). С выполнением работ по прочистке, устранению мелких неисправностей, работ по профилактике – два осмотра в год	Сантехник
3.	Система внутреннего водоотвода с крыш здания – один осмотр в год	Кровельщик/инженер
4.	Центральное отопление - 2 осмотра в год	Сантехник
5.	Осмотр общедомовых электрических сетей, вводных распределительных устройств и этажных щитков с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений. Осмотр электрических сетей в технических подвалах и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробках и ящиках с удалением из них влаги и ржавчины – два осмотра в год Осмотр светильников с заменой сгоревших ламп – два осмотра в год	Электромонтер/энергетик

**Управляющая организация**

ООО «УК «Прайм»  
347922 г. Таганрог, ул.Александровская 34  
ИНН: 6154167177 КПП:615401001,  
р/с: 40702810452090083711  
ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК  
БИК: 046015602, к/с: 30101810600000000602  
Тел. 8-908-183-82-78 приемная  
Тел.8-928-767-68-00 АДС круглосуточно  
аварийные заявки

Директор ООО «УК «Прайм»

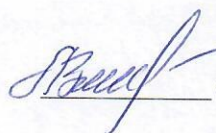


А.А. Баталов  
М.П.

**Собственник**

Председатель Совета МКД  
Логинов Валерий Григорьевич  
действующий от имени собственников на основании решения общего собрания

Председатель Совета МКД

 (Логинов В.Г.)

**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.**

Виды работ (услуг)		Периодичность выполнения работ (услуг)
I.	СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГOKBAPТИРНОГО ДОМА	
1.1.	<b>Фундамент и подвалы</b>	
1.1.1.	проверка технического состояния видимых частей конструкций и отмостки	1 раз в год
1.1.2.	проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.	1 раз в год
1.1.3.	проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	1 раз в месяц
1.1.4.	осмотр помещений подвалов, входов в подвалы и приемков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений.	1 раз в месяц
1.1.5.	принятие мер, обеспечивающих их вентиляцию подвальных помещений в соответствии с проектными требованиями	по необходимости, но не реже 1 раза в год
1.1.6.	Закрытие и раскрытие продухов	2 раза в год
1.2.	<b>Стены и фасад</b>	
1.2.1.	Проверка нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами,	1 раз в год
1.2.2.	проверка деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях крылец;	1 раз в год
1.2.3.	проверка 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	1 раз в год
1.2.4.	Удаление элементов декора, представляющих опасность	по мере необходимости
1.2.5.	Проверка 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	1 раз в год
1.2.6.	Установка и контроль маяков на трещины	по мере необходимости
1.2.7.	Проверка разрушения или выпадения кирпичей, разрывов или выдергивания стальных связей и анкеров, повреждений кладки	1 раз в год
1.2.8.	Зачистка стен от незаконно размещенной рекламы и надписей	по мере необходимости
1.3.	<b>Крыши, чердаки и водосточные системы</b>	
1.3.1.	проверка кровли на отсутствие протечек	по необходимости, но не реже 2 раз в год
1.3.2.	проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	1 раз в год
1.3.3.	проверка нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков	2 раза в год
1.3.4.	проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке	2 раза в год
1.3.5.	восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов, чердаков	по необходимости
1.3.6.	проверка исправности оголовков дымоходов и вентиляционных каналов	1 раз в год
1.5.	<b>Центральное отопление</b>	
1.5.1.	Консервация и расконсервация систем центрального отопления	1 раз в год
1.5.2.	Регулировка кранов, вентилялей и задвижек в технических подпольях, помещениях индивидуальных тепловых пунктов	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.5.3.	Регулировка и набивка сальников	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.5.4.	Уплотнение сгонов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.5.5.	Очистка от накипи запорной арматуры	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.5.6.	Испытание систем центрального отопления	1 раз в год
1.5.7.	Отключение радиаторов при их течи	по мере необходимости
1.5.8.	Ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках	по мере необходимости
1.5.9.	Утепление трубопроводов в чердачных помещениях и технических подпольях	по мере необходимости
1.5.10.	Снятие показаний общедомовых приборов учета тепловой энергии с передачей данных в ресурсоснабжающую организацию.	12 раз в год
1.5.11.	Ввод в эксплуатацию (опломбировка) узлов учета тепловой энергии (первичная и после поверки)	1 раз в ___ лет, либо по мере необходимости
1.6.	<b>Водопровод и канализация, горячее водоснабжение</b>	
1.6.1.	Осмотр системы холодного водоснабжения здания	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.6.2.	Осмотр и ревизия оборудования ИТП	по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц
1.6.3.	Уплотнение сгонов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.6.4.	Прочистка трубопроводов горячего и холодного водоснабжения	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.6.5.	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках	по мере необходимости
1.6.6.	Консервация и расконсервация поливочной системы	1 раз в год
1.6.7.	Прочистка дренажных систем	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
1.6.8.	Прочистка канализационных стояков от жировых отложений	по мере необходимости
1.6.9.	Прочистка люков и закрытие крышек канализационных колодцев	1 раз в год
1.6.10.	Прочистка ливневой, дворовой канализационной сети	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год

1.6.11	Устранение течи санитарно-технических приборов в технических помещениях	по мере необходимости
1.6.12	Утепление трубопроводов в технических подпольях	по мере необходимости
1.6.13	Смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентиляльных кранах в технических помещениях	по мере необходимости
1.6.14	Осмотр и ревизия оборудования повысительных насосных станций	по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц
1.6.15	Своевременная регулировка систем автоматического управления повысительных насосных станций	по мере необходимости
1.6.16	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования	регулярно, но не реже 1 раз в месяц
1.6.17	Очистка фильтров на вводе в дом и в индивидуальных тепловых пунктах (ИТП)	по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал
1.6.18	Снятие показаний общедомовых приборов учета холодной воды с передачей данных в ресурсоснабжающую организацию.	12 раз в год
1.6.19	Ввод в эксплуатацию (опломбировка) узлов учета холодной воды - (первичная и после поверки)	1 раз в _____ лет, либо по мере необходимости
1.6.20	Плановая ревизия задвижек, вентиляей и кранов водоснабжения	1 раз в год
1.6.21	Выполнение мероприятий по подготовке к ОЗП с оформлением паспорта готовности	1 раз в год
1.7	<b>Электроснабжение</b>	
1.7.1	техническое обслуживание и проверка работы силовых и осветительных установок, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц
1.7.2	Укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки	по мере необходимости
1.7.3	Протяжка электрических контактов в щитах	1 раз в год
1.7.4	Ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов	по мере необходимости
1.7.5	Обеспыливание электрооборудования	2 раза в год
1.7.6	Снятие показаний ОДПУ электроэнергии с передачей данных в ресурсоснабжающую организацию	12 раз в год
1.7.7	Снятие показаний ИПУ электроэнергии и контроль несанкционированных подключений в электрощитах	12 раз в год
1.8	<b>Система вентиляции</b>	
1.8.1	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка внутриквартирных вентиляционных каналов	3 раза в год
1.8.2	Мелкий ремонт конструкций вентиляционных шахт, зонтов над шахтами и дефлекторов	по мере необходимости
1.9	<b>Система внутридомового газового оборудования</b>	
1.9.1	организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов	12 раз в год
1.9.2	Организация проведения работ по устранению нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции	по необходимости
1.10	<b>Лифты и лифтовое оборудование</b>	
1.10.1	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта	ежедневно
1.10.2	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов)	1 раз в месяц
1.10.3	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов)	по мере необходимости
1.10.4	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов) и страхования, в том числе после замены элементов оборудования.	1 раз в год
1.11	<b>Автономная газовая котельная</b>	
1.11.1	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонта теплотехнического оборудования в автономной газовой котельной	12 раз в год
1.11.2	Обеспечение работы аварийной сигнализации и оповещения о сбоях в работе оборудования в автономной газовой котельной	ежедневно
1.12	<b>Система автоматизированной противопожарной и противодымной защиты</b>	
1.12.1	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонта системы противопожарной сигнализации и противодымной защиты	12 раз в год
1.12.2	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования системы противопожарной сигнализации и противодымной защиты	По необходимости, не реже 12 раз в год
1.14	<b>Уборка мест общего пользования в подъездах и паркинге</b>	
1.14.1	Влажная уборка входных холлов и лестничных площадок первых этажей	По договоренности
1.14.2	Очистка текстильных матов/ячеистых покрытий входных холлов в подъезды	По договоренности
1.14.3	Подметание лестничных площадок и маршей выше первого этажа	По договоренности
1.14.4	Влажное подметание лестничных площадок и маршей пожарной лестницы	По договоренности
1.14.5	Влажная уборка пола кабины лифта, протирка стен лифта, зеркал лифта	По договоренности
1.14.6	Удаление механических загрязнений с поверхностей	По договоренности
1.14.7	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	По договоренности
1.14.8	Мытье окон	По договоренности
1.14.9	Подметание (по необходимости влажное) пола мест общего пользования в паркинге	По договоренности
1.14.10	Очистка дренажных каналов в паркинге	По договоренности
1.15	<b>Уборка придомовой территории (Собственники нежилых помещений самостоятельно и за свой счет организуют уборку, содержание и ремонт крылец, ступеней и входов в свои нежилые помещения)</b>	
	В холодный период года:	
1.15.1	Сдвигание свежесвалившегося снега с тротуаров	5 раз в неделю
1.15.2	Уборка от снега и наледи площадки и ступеней перед входом в подъезд	5 раз в неделю
1.15.3	Очистка тротуаров от снега и льда	В дни без осадков
1.15.4	Посыпка тротуаров противогололедными материалами	По необходимости
1.15.5	Очистка урн от мусора	5 раз в неделю
1.15.6	Уборка и очистка от снега контейнерной площадки	5 раз в неделю
	В теплый период года:	
1.15.7	Подметание тротуаров, площадки и ступеней перед входом в подъезд	По мере необходимости, не реже 1 раза в неделю
1.15.8	Сбор мусора на газонах, детской площадке и складирование его в мусорный контейнер	По мере необходимости, не реже 1 раза в неделю
1.15.9	Полив цветников в засушливый период	3 раза в неделю

1.15.10	Контроль состояния оборудования и контроль соответствия требованиям безопасности оборудования детских площадок / спортивных площадок	1 раз в год
1.15.11	Содержание и очистка от загрязнений малых архитектурных форм, скамеек	2 раза в год
1.15.12	Очистка урн от мусора	5 раз в неделю
1.16	<b>Прочие работы</b>	
1.16.1	Подсев травы на газонах	по необходимости
1.16.2	Побелка нижней части стволов деревьев	по необходимости
1.16.3	Омоложение деревьев и кустарников, формирование крон, обрезка деревьев	по необходимости
1.16.4	Устройство цветочных клумб, посадка цветов	по необходимости
1.16.5	Завоз песка в песочницы	по необходимости
1.16.6	Завоз грунта для газонов	по необходимости
1.16.7	Очистка кровли от мусора с прочисткой ливневой канализации	1 раз в год
1.16.8	Очистка от мусора козырьков над подъездами	2 раза в год
1.16.9	Очистка чердаков/тех.этажей, подвалов от мусора	1 раз в год
1.16.10	Очистка прямиков	1 раз в год
1.16.11	Дератизация и дезинсекция	по необходимости
1.16.12	Дезинфекция подвальных помещений после затопления	по необходимости
1.16.13	Очистка крыш от снега и наледи	по необходимости
1.16.14	Сбор и вывоз строительного мусора	по необходимости
1.16.15	Уборка проездов и парковок от мусора	по необходимости
1.16.16	Выкашивание газонов и придомовой территории	По необходимости, при высоте травы более 10 см
2.	<b>ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)</b>	
2.1	<b>Фундаменты</b>	
	заделка швов, трещин, восстановление облицовки фундаментов стен,	по необходимости
	Ремонт поврежденных участков гидроизоляции	по необходимости
	устранение местных деформаций путем перекладки, усиления, стяжки	по необходимости
	ремонт просевшей отмостки	по необходимости
	Устройство и ремонт вентиляционных продухов	по необходимости
	Восстановление прямиков, входов в подвалы	по необходимости
2.2	<b>Стены и фасады</b>	
	Отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен (штукатурки, облицовочной плитки)	по мере необходимости
	Снятие, укрепление вышедших из строя или слабо укрепленных домовых номерных знаков, лестничных указателей и других элементов визуальной информации	по мере необходимости
	Укрепление козырьков, ограждений и перил крылец	по мере необходимости
	Заделка трещин, отверстий, расшивка швов, герметизация стыков, утепление промерзающих участков стен	по необходимости
	Восстановление поврежденных участков штукатурки и облицовки	по необходимости
	Ремонт (восстановление) угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных элементов	по необходимости
2.3	<b>Крыши</b>	
	все виды работ по устранению неисправностей кровли, включая все элементы на ней (парапеты, примыкания, оголовки вентшахт	по необходимости
	очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; укрепление защитных решеток водоприемных воронок	по необходимости, но не реже 1 раза в год
	восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами	по необходимости
	Ремонт водосточной системы	по необходимости
	Ремонт слуховых окон и выходов на крыши	по необходимости
2.4.	<b>Оконные и дверные заполнения</b>	
	Установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабо укрепленных стекол в дверных и оконных проемах	по необходимости
	Замена сломанных доводчиков пружин, упоров	по необходимости
	Смена оконной и дверной фурнитуры	по необходимости
	Ремонт наличников	по необходимости
	Мелкий ремонт тамбурных и входных дверей, дверей на пожарных лестницах	по необходимости
2.5.	<b>Внутренняя отделка подъездов</b>	
	Замена отдельных участков полов и покрытия полов в местах общего пользования	по необходимости
	Замена отдельных участков керамической плитки пола	по необходимости
	Восстановление штукатурки стен и потолков, облицовки стен	по необходимости
	Все виды малярных работ на лестничных клетках, подвалах и т.п.	по необходимости
2.6	<b>Крыльца и входные группы</b>	
	Заделка выбоин, трещин ступеней лестниц и площадок, замена отдельных ступеней, проступей, подступенков	по необходимости
	Замена тротуарной/керамической плитки на площадке входа в подъезд	по необходимости
	Частичная замена и укрепление металлических перил	по необходимости
	Окраска стен входных групп	по необходимости
	Ремонт примыканий и гидроизоляции козырьков над подъездами	по необходимости
2.7	<b>Центральное отопление</b>	
	Замена отдельных участков трубопроводов, секций отопительных приборов, запорной и регулировочной арматуры, водоразборных кранов, расширительных баков	по необходимости
	Ремонт циркуляционных, повысительных насосов, воздушных кранов, фитингов	по необходимости
	Замена контрольно-измерительных приборов	по необходимости
	Восстановление разрушенной тепловой изоляции трубопроводов	по необходимости
	Укрепление трубопровода	по необходимости
2.8	<b>Водопровод и канализация, горячее водоснабжение</b>	
	Замена отдельных участков трубопроводов, запорно-регулирующей арматуры, водоразборных кранов, сифонов, трапов, фитингов, расширительных баков	по необходимости
	Ремонт циркуляционных, повысительных насосов	по необходимости

