

Договор

управления многоквартирным домом № МС-16

г. Бердск

01 10 2015г.

Собственники помещений ул. Шекуровская Северная 9/16 многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Бердск, и Обществом с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Сибирские коммунальные системы», действующее на основании Лицензии № 054-000192 от 26.05.2015г. и являющимся членом СРО Некоммерческого партнерства «Сибирский межрегиональный центр регулирования деятельности в сфере ЖКХ», в лице Генерального директора Кологривова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющий», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Стороны при исполнении настоящего договора руководствуются условиями настоящего договора, а также нормами Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ), Гражданского кодекса Российской Федерации (далее ГК РФ), правилами пользования жилыми помещениями гражданами, правилами предоставления коммунальных услуг гражданам и другими правилами, исходящими из ЖК РФ и ГК РФ и правовых актов, принятых в целях их исполнения.

1.2. Управление многоквартирным домом осуществляется Управляющей организацией в интересах Собственников.

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

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего договора является обеспечение выполнения за плату работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома согласно перечню, приведенному в приложениях № 1,2 к договору, путем заключения Управляющей организацией от имени и за счет Собственников договоров со специализированными организациями, либо своими силами.

Для обеспечения Собственников коммунальными услугами Управляющая организация, руководствуясь нормами глав 49, 52 Гражданского кодекса Российской Федерации и настоящим договором, от имени и по поручению Собственников, заключает договоры на поставку электроэнергии (ОДН), холодной воды, горячей воды, тепловой энергии, услуг по водоотведению и утилизации ТБО с соответствующими поставщиками от имени и за счет Собственников.

2.2. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – Общее имущество) приведен в Приложении № 3 к настоящему договору.

2.3. Техническая и иная документация на многоквартирный дом передается Собственниками Управляющей организации в срок не позднее 30 дней с момента заключения настоящего договора.

2.4. Настоящий договор считается заключенным с момента его утверждения Собственниками на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, вступает в силу с 01 октября 2015г. на срок один год.

2.5. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме 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 – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках;

- на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);

- на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы пакетных переключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик и автоматические выключатели обслуживающие конкретную квартиру не принадлежат к общему имуществу.

3. Обязанности и права сторон

3.1 Обязанности Управляющего:

3.1.1. Управлять Домом с соблюдением требований действующего законодательства и настоящего Договора.

3.1.2. Заключать договоры с ресурсоснабжающими и другими организациями на выполнение работ и оказание услуг, поименованных в Приложениях № 1, 2 от своего имени и за счет Собственников помещений. Вознаграждение Управляющего за указанную выше деятельность включается в плату за содержание и ремонт помещения.

3.1.3. Обеспечивать сохранность общего имущества Дома, полученного при передаче дома в управление (в т.ч. приборов учета и прочего оборудования).

3.1.4. Контролировать качество работ, услуг исполнителей, поставщиков, оформлять акты недопоставки, делать перерасчет платежей в связи с недопоставками услуг.

3.1.5. Осуществлять начисление и сбор платы за жилое/нежилое помещение, и коммунальные услуги собственными силами либо посредством заключения договора с третьими лицами..

3.1.6. Производить расчеты с поставщиками, подрядчиками и исполнителями, в порядке, определенном соответствующими договорами.

3.1.7. Использовать полученные от Собственников помещений денежные средства по целевому назначению.

3.1.8. Вести раздельный учет полученных доходов и произведенных расходов по Дому, а также учет задолженности Собственников помещений.

3.1.9. Приступить к исполнению договора с 01 10 2015г.

3.1.10. Информировать собственников помещений об изменении размера платы за помещение и за коммунальные услуги не позднее чем 30 дней до момента их применения.

3.1.11. Обеспечивать выполнение всеми собственниками помещений в Доме обязанностей по содержанию и ремонту общего имущества в соответствии с их долями в праве общей собственности на данное имущество и оплате коммунальных услуг, в том числе

посредством взыскания с собственников помещений задолженности в судебном порядке, применения мер по приостановлению или ограничению предоставления коммунальных услуг. При этом любое уведомление, письмо, извещение считается полученным собственником по истечении 7 (семи) дней со дня отправки по почте либо в день вручения под расписку.

3.1.12. Осуществлять ведение претензионной и судебной работы с поставщиками/подрядчиками по жилищно-коммунальным услугам при недопоставках услуг (прекращении или снижении качества услуг).

3.1.13. Осуществлять ведение и обеспечивать сохранность технической и иной переданной документации по многоквартирному дому.

3.1.14. В случае получения финансирования в установленном законом порядке обеспечивать проведение работ по капитальному ремонту общего имущества Дома, в соответствии с решением общего собрания собственников помещений;

3.1.15. Вносить предложение на утверждение общему собранию собственников о сроках начала капитального ремонта, дополнительных работ, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов, вносить другие предложения, связанные с условиями проведения капитального ремонта, дополнительных работ;

3.1.16. Ежегодно, в срок за 30 дней до окончания действия текущего тарифа предоставлять Совету дома обоснованное предложение по тарифу на содержание и ремонт общего имущества на следующий календарный год в целях утверждения тарифа общим собранием собственников;

3.1.17. Оказывать услуги по паспортному обслуживанию граждан.

3.1.18. Денежные средства, полученные по договорам за использование общедомового имущества третьими лицами, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и агентского вознаграждения Управляющего в размере 10% от суммы, направлять на накопительные статьи для дальнейшего использования по решению общего собрания собственников.

3.1.19. Информировать собственников помещений об изменении способов приема показаний индивидуальных приборов учета, или о доступности новых способов передачи путем размещения информации в офисе компании, или путем размещения информации в сети «интернет».

3.2 Обязанности собственников помещений

3.2.1. Своевременно и в полном объеме вносить платежи по настоящему Договору, а также иные установленные общим собранием собственников помещений сборы и обязательные платежи.

3.2.2. В соответствии с ЖК РФ, выбирать на Общем собрании собственников уполномоченных лиц – Совет дома и председателя Совета дома для взаимодействия с Управляющим по выполнению им своих обязанностей по настоящему договору.

3.2.3. Извещать Управляющего в течение пяти рабочих дней об изменении числа проживающих, в том числе, вселившихся в жилое помещение в качестве временно проживающих.

3.2.4. Использовать по целевому назначению общее имущество Дома, бережно к нему относиться, соблюдать правила пользования системами теплоснабжения, водоснабжения, канализации, электроснабжения.

3.2.5. Соблюдать правила пользования водопроводом и канализацией, а именно:

- а) содержать в чистоте унитазы, раковины и умывальники;
- б) не допускать поломок, установленных в квартире санитарных приборов и арматуры;
- в) не выливать в унитазы, раковины и умывальники легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты;
- г) не бросать в унитазы песок, строительный мусор, тряпки, кости, стекло, металлические и деревянные предметы;
- д) не допускать непроизводительного расхода водопроводной воды, постоянного протока при водопользовании, утечек через водоразборную арматуру;
- е) не пользоваться санитарными приборами в случае засора в канализационной сети;
- ж) немедленно сообщать эксплуатационному персоналу обо всех неисправностях системы водопровода и канализации;
- з) оберегать санитарные приборы и открыто проложенные трубопроводы от ударов, механических нагрузок;

В случае зафиксированного факта нарушений правил пользования инженерными сетями собственниками помещений Управляющий несет ответственность перед собственниками, за какой – либо полученный в результате неправомерных действий собственников ущерб, не несет.

3.2.6. При не использовании помещений в многоквартирном доме сообщать Управляющему свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к помещениям собственников при их отсутствии в городе более 24 часов.

3.2.7. Предоставлять по требованию Управляющего необходимую для управления документацию, в частности копию документа, подтверждающего право собственности и технического паспорта квартиры.

3.2.8. Уведомлять о начале согласованных в установленном порядке работ по переустройству и/или пероборудованию инженерного оборудования и конструктивных элементов в помещении собственника.

3.2.9. Обеспечить доступ Управляющего и аварийных служб, в случае аварийной ситуации в рабочие и нерабочие дни (выходные, праздничные) в помещения собственников, а также обеспечивать доступ в заранее согласованное время для обследования общедомового имущества, находящегося в помещении собственника, и для снятия контрольных показаний приборов учета.

3.2.10. Ежемесячно, самостоятельно осуществлять снятие показаний индивидуальных (квартирных) приборов учета и предоставлять Управляющему соответствующую информацию с 23 по 26 число текущего месяца следующими способами:

- по телефону, указанному в платежном документе 5-32-00, 5-44-07, 8 913 472 25 20,
- самостоятельно, путем внесения показаний через сеть «интернет» (ресурс «Портал-ЖКХ г. Бердска).

3.2.11. В случае обнаружения аварии на инженерном оборудовании внутри помещений собственников своевременно через круглосуточную диспетчерскую вызывать аварийную службу.

3.2.12. Ежегодно, в срок 10 дней со дня получения предложения управляющей организацией текущего года в письменном виде предоставлять в управляющую компанию Решение о принятии /отклонении предложения по тарифу на содержание и ремонт общего имущества на следующий календарный год.

3.3 Права Управляющего

3.3.1. Совместно с собственниками определять направления деятельности для достижения целей Договора на основании решений, закрепленных в протоколах общих собраний собственников помещений многоквартирного дома.

3.3.2. Заключать договоры с исполнителями работ и поставщиками коммунальных услуг, выполнять работы/оказывать услуги по настоящему Договору самостоятельно силами своих специалистов, либо с привлечением третьих лиц, самостоятельно определять подрядчиков как для исполнения всего комплекса работ по данному договору, так и отдельных работ по данному договору.

3.3.3. Требовать доступа в помещения собственников при необходимости:

- производства аварийных работ;
- снятия контрольных показаний приборов учета;
- проведения осмотра и работ по содержанию и ремонту инженерного оборудования, конструктивных элементов жилого дома, доступ к которым имеется только через помещения собственников.

3.3.4. Использовать часть общедомового имущества (часть подвального помещения, колясочных и т. п.) на безвозмездной основе, в целях осуществления работниками управляющей компании своих трудовых функций по обслуживанию многоквартирного Дома для временного размещения, в течение рабочей смены, личных вещей и инструментов.

3.3.5. Требовать дополнительной компенсации затрат на обслуживание дополнительно установленного на МКД оборудования, а именно – систем автоматической регулировки отопления и иных дополнительных опций.

3.3.6. Требовать дополнительной компенсации затрат на проведение мероприятий по организации и контролю хода работ капитального ремонта, производимого по решению общего собрания собственников помещений в размере 5% от сметной стоимости работ.

3.3.7. Требовать дополнительной компенсации затрат на непредвиденные работы, вызванные обстоятельствами, которые управляющая компания не могла разумно предвидеть и предотвратить при обычной степени осмотрительности и за возникновение которых она не несет ответственности (форс – мажор).

3.3.8. Управляющий обладает также и иными правами, предоставленными ему действующим законодательством.

3.4 Права собственников помещений

3.4.1. Контролировать качество предоставляемых по настоящему договору услуг.

3.4.2. В соответствии с действующим законодательством РФ требовать перерасчета за не оказанные/ненадлежащим образом оказанные коммунальные услуги и услуги по содержанию и ремонту общего имущества.

3.4.3. Содействовать Управляющему в работе с Собственниками в пределах, отнесенных к его компетенции.

3.4.4. Получать всю необходимую информацию о стоимости услуг, порядке начисления, причинах недопоставок услуг, планах мероприятий на текущий год, о порядке внесения платы за услуги и прочую информацию, которую Управляющий обязан ему предоставить в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством.

3.4.5. Комиссионно (не менее двух человек) с участием представителя Управляющего устанавливать количество фактически проживающих в жилом помещении и своевременно передавать соответствующие акты Управляющему для производства начислений.

3.4.6. Делегировать решение текущих вопросов по управлению Домом, не отнесенных Жилищным кодексом РФ к исключительной компетенции общего собрания, одному или нескольким собственникам.

4. Порядок определения платы за помещение и коммунальные услуги

4.1. Плата за содержание и текущий ремонт имущества многоквартирного дома на момент заключения договора составляет 18,19 руб./м² общей площади жилого помещения. Плата за содержание и текущий ремонт жилого помещения подлежит изменению в сроки установленные законом в следующем порядке: по решению общего собрания собственников помещений Дома, с учетом предложений Управляющей организации. При отсутствии решения общего собрания, плата устанавливается в размере платы для нанимателей муниципального жилищного фонда, утвержденной органом местного самоуправления. При отсутствии решения органа местного самоуправления, размер платы устанавливается с применением к действующему тарифу индекса потребительских цен, установленного Государственным Комитетом Статистики, и официально публикуемого на портале gks.ru. Плата за управление включена в плату за содержание и текущий ремонт жилого /нежилого помещения.

4.2. Тарифы на холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроэнергию и утилизацию твердых бытовых отходов, устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации и/или органами местного самоуправления.

Размер платы за вышеперечисленные услуги определяется исходя из показаний приборов учета (общедомовых, поквартирных), а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных уполномоченными органами и организациями.

Разница между показаниями общедомового прибора учета и суммой объемов индивидуального потребления по ХВС, ГВС, водоотведению и электроэнергии распределяется между всеми собственниками пропорционально общей площади помещения.

4.3. Плата за потребленную в помещениях электроэнергию собственниками помещений осуществляется напрямую ресурсоснабжающей организацией.

4.4. Размер (объем, площадь) отапливаемых помещений, количество лиц, постоянно проживающих в жилом помещении, указывается в отдельном документе, составляемом на основании, предоставленных собственником сведений, являющемся неотъемлемой частью договора, передаваемом в расчетно-кассовый центр для производства начислений.

4.5. Сведения о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дату и место их установки (введение в эксплуатацию), дату опломбирования приборов учета заводом изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки указывается в Актах допуска ИПУ в эксплуатацию, составляемых Управляющей организацией и собственником, являющихся неотъемлемой частью договора, копии которых передаются в расчетно-кассовый центр для производства начислений.

5. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющим его обязательств по договору

5.1. Оформление актов недопоставок услуг производится сторонами настоящего договора в установленном законодательством порядке. Акты являются основанием для перерасчета платежей. Перерасчет платежей осуществляется Управляющим в соответствии с настоящим договором.

5.2. Собственник, обнаруживший недопоставку, немедленно сообщает о ней Управляющему или направляет претензию, жалобу в адрес Управляющего. Управляющий обязан своевременно информировать собственников помещений о контактных телефонах по приему таких заявок. Заявки регистрируются в пронумерованном, прошнурованном и опечатанном надлежащим образом порядке журнале. Подавшему заявку сообщается номер записи в регистрационном журнале. Собственник помещения, несвоевременно сообщивший о факте недопоставки, не вправе ссылаться на него во взаимоотношениях с Управляющим.

5.3. Управляющий, получивший заявку, в течение суток со времени получения заявки (жалобы) направляет своего представителя для проверки обоснованности и составляется акт за подписью заявителя и Управляющего с приглашением третьего лица. Один экземпляр акта вручается заявителю.

5.4. Приглашение поставщика/исполнителя услуги для подписания актов недопоставок осуществляется в случаях, когда Управляющий предполагает возможное наличие вины поставщика/исполнителя услуги в недопоставках.

5.5. Управляющий возвращает заявителю (собственнику помещения) акт недопоставки, подписанный им или с обоснованным отказом от подписания, в 5-ти дневный срок с момента получения.

5.6. Собственник помещения (заявитель), составивший акт недопоставки и получивший отказ от подписания, вправе созвать общее собрание собственников помещений или обратиться в компетентные органы для защиты своих интересов и разрешения спора (суд,

комитет по защите прав потребителей, государственная жилищная инспекция и т.п.).

5.7. Акт недопоставки оформляется в течение суток, исчисляемых от даты и времени поступления заявки о недопоставке. Акт возобновления услуги (качества услуги) оформляется в течение суток с момента возобновления услуги, зафиксированной Управляющим и заявителем.

5.8. Для удобства использования актов для перерасчетов платежей может составляться сводный акт недопоставки, содержащий:

- Время начала недопоставки
- Время окончания недопоставки
- Общее время отсутствия услуги/некачественной услуги
- Причины недопоставки (при возможности их точного установления).

Акт может содержать и другие сведения, отражающие особенности отдельных видов услуг.

Данный сводный акт, составленный на основе акта о недопоставках и акта о возобновлении услуг, подписывается только Управляющим и заявителем и используется при перерасчетах платежей населению.

5.9. Основанием для перерасчета платежей являются оформленные в установленном порядке акты. Порядок оформления актов устанавливается настоящим Договором и действующим законодательством.

5.10. Перерасчет платежей производится по итогам работы за месяц. При проведении перерасчета сумма снижения оплаты засчитывается в счет будущих платежей.

5.11. При прекращении услуг в связи с возникшими форс-мажорными обстоятельствами, а также при экстремальных ситуациях, угрожающих жизни или здоровью людей, перерасчет за недопоставку не производится.

6. Порядок расчетов

6.1. Собственники помещений поручают Управляющему осуществление сбора платежей на содержание и ремонт общего имущества Дома, другие услуги, а также осуществление сбора иных обязательных платежей, установленных общими собраниями собственников помещений и направленных на эффективное управление домом.

6.2. Управляющий вправе силами своих специалистов производить начисление и сбор платы за помещение и коммунальные услуги, начисление и сбор иных взносов, либо заключать договоры на производство начислений и сбор платежей со сторонней организацией.

6.3. Плата за помещение и иные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6.4. Платежи вносятся на основании платежного документа, предоставляемого Управляющим в местах нахождения касс РКЦ, либо формируемого собственником самостоятельно в сети интернет при использовании услуги «личный кабинет» после 01 числа месяца, следующего за расчетным.

6.5. Стоимость выполненных работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества, определенная в вышеуказанном договоре, определенная в порядке, указанном в договоре, может быть увеличена в следующем случае: при возникновении непредвиденных ситуаций, влекущих за собой обязанность выполнения управляющей организацией неотложных работ, услуг согласно действующего законодательства, без предварительного согласования выполнения таких работ и услуг с собственниками многоквартирного дома – на стоимость таких работ и услуг, выполненных в расчетном периоде.

6.6. Управляющий вправе осуществлять взыскание пени за просрочку платежей с собственников помещений несвоевременно и (или) не полностью внесших плату за услуги в размере установленном жилищным законодательством и (или) гражданским законодательством от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, по день фактической оплаты включительно.

7. Срок действия договора.

Настоящий договор заключается сроком на один год.

8. Прочие условия.

8.1. Перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества Дома (Приложение № 1) может быть изменен на основании решения Общего собрания собственников помещений Дома. В случае отказа Управляющего от внесения изменений в настоящий Договор, Управляющий вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, при этом Договор будет считаться соответственно расторгнутым по истечении 30 дней со дня получения Управляющим уведомления о решении Общего собрания об изменении Приложения №1.

8.2. Согласованием условий настоящего договора управления и (или) его подписанием собственники дают согласие на обработку их персональных и паспортных данных, в т.ч. в целях судебного взыскания задолженности.

8.3. Изменение и расторжение договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским и жилищным законодательством.

8.4. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия за 90 дней до истечения срока действия, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

8.5. Собственники помещений на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если Управляющий не выполняет условий такого договора. Факт неисполнения условий должен быть подтвержден соответствующими Актами, составленными представителями собственников и Управляющего. При этом Управляющий должен быть уведомлен собственниками о фактах неисполнения условий Договора и ему предоставляется 30 дней для устранения недостатков. В случае не устранения недостатков либо повторного неисполнения условий Договора, настоящий договор считается соответственно расторгнутым по истечении 90 дней со дня получения Управляющим уведомления от собственников об отказе от исполнения Договора.

8.6. В случае выбора общим собранием собственников помещений многоквартирного дома другого способа управления, либо другой управляющей компании, а также при наличии общедомового прибора учета, собственники (владельцы) помещений обязаны в течение тридцати дней с момента принятия решения погасить задолженность по жилищным и коммунальным платежам перед прежней управляющей компанией и доначисление по тепло- и водоснабжению, водоотведению. Доначисление - разница между ежемесячным фактическим потреблением исходя из показаний общедомового прибора учета и начислением по нормативам потребления: теплоэнергии - исходя из 1/12 годового потребления, водоснабжения и водоотведения – исходя из нормативов потребления на количество проживающих (зарегистрированных) граждан. Договор считается расторгнутым по истечении 90 дней со дня получения Управляющим уведомления от собственников о расторжении договора в связи с выбором иного способа управления домом или иной управляющей компании.

9. Реквизиты и подписи сторон

Управляющий

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Сибирские коммунальные системы»

ИНН 5445257754 КПП 544501001 ОГРН 1085445003380

633010, г.Бердск, ул.Островского,122-2 тел. 5-44-00, 5-32-00

р/с 40702810009410000164 БАНК "ЛЕВОБЕРЕЖНЫЙ" (ОАО) г. НОВОСИБИРСК, ю/с 30101810100000000850

БИК 045004850

Генеральный директор

Кологривов С.Д./

Собственники помещений



Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Дома

- 1 Санитарное содержание общих помещений и придомовой территории.**
- очистка тротуаров от мусора согласно экспликации – ежедневно,
 - посыпка тротуаров и внутридомовых проходов противогололедными составами – по мере необходимости,
 - очистка тротуаров от снега согласно экспликации – 1 раз в двое суток; при сильном снегопаде – по мере необходимости,
 - очистка придомовой территории от мусора согласно экспликации – ежедневно,
 - очистка урн – ежедневно,
 - очистка водостоков – по мере необходимости, но не реже одного раза в год,
 - очистка крыши от снега и наледи – по мере необходимости,
 - уборка мусора и грязи с кровли – по мере необходимости,
 - влажное подметание лестничных клеток и тамбуров подъездов до 3-го этажа включительно – три раза в неделю, выше 3-го этажа – 2 раза в неделю,
 - мытье лестничных клеток и тамбуров подъездов – два раза в месяц,
 - мытье окон, стен лестничных клеток, тамбуров подъездов – два раза в год,
 - влажная протирка подоконников, почтовых ящиков, лестничных перил – 1 раз в месяц,
 - обметание пыли с потолков – два раза в год;
 - полив газонов и зеленых насаждений — по распоряжению Совета дома.
- 2. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт инженерных коммуникаций (системы холодного, горячего водоснабжения, системы отопления и канализационной системы).**
- периодические осмотры – один раз в месяц.
 - осмотры после аварий, ремонтов – по мере необходимости,
 - Проведение планово-предупредительного ремонта и содержание в исправности внутридомовых систем отопления, водоснабжения, водоотведения, согласно графика ППР,
 - консервация, расконсервация, промывка, гидравлические испытания системы центрального отопления – один раз в год,
 - регулировка системы центрального отопления – один раз в год и по мере необходимости,
 - аварийный ремонт инженерных коммуникаций – по мере необходимости;
 - прочистка трубопроводов внутренних систем водоотведения – один раз в год и по мере необходимости.
- 3. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт электрического оборудования.**
- периодический осмотр и ревизия электросетей – 3 раза в год по графику ТО,
 - осмотр электросетей после аварий и стихийных бедствий – по мере необходимости
 - замена перегоревших ламп в местах общего пользования – по мере необходимости,
 - проведение профилактических испытаний – один раз в 3 года;
 - ремонт электрических сетей и оборудования – один раз в год, по графику ТР;
 - ремонт, восстановление освещения в тех. подвалах, чердачных помещениях - по мере необходимости.
- 4. Обслуживание общедомовых приборов учета**
- организация считывания показаний общедомовых приборов учета (биллинг) - круглосуточно
 - выезд специалиста по обслуживанию общедомовых приборов учета – по мере необходимости
- 5. Техническое обслуживание и ремонт конструктивных элементов дома**
- восстановление запирающих устройств – по мере необходимости,
 - периодические проверки вентиляции – один раз в год.
 - санитарная обработка технических подвалов – по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
 - обеспечение нормального функционирования водоотводящих устройств – постоянно,
 - закрытие, раскрытие, продухов – два раза в год,
 - ремонт оконных и дверных заполнений в местах общего пользования – по мере необходимости,
 - ремонт входных дверей – по мере необходимости,
 - проведение технических осмотров конструктивных элементов зданий – два раза в год.
- 6. Благоустройство зданий и прилегающих к ним территорий.**
- размещение аншлагов с нумерацией подъездов, этажей, домов, названий улиц – по мере износа имеющихся;
 - мелкий ремонт, укрепление и окраска имеющихся малых архитектурных форм и ограждений – по мере необходимости,
 - установка, окраска урн у подъездов – по мере необходимости,
 - сезонное выкашивание газонов – по мере необходимости, но не реже двух раз за сезон.
- 7. Аварийное обслуживание.**
- обеспечение работы аварийно- диспетчерской службы (локализация аварийных ситуаций) – круглосуточно,
 - укрепление, снятие угрожающих падением конструктивных элементов дома – по мере обнаружения,
 - устранение течи, засоров в трубопроводах – по мере обнаружения,

- отключение отдельных участков инженерных коммуникаций (при условии технической возможности) и запуск после проведения ремонтных работ.

При оснащении дома мусоропроводом

8. Эксплуатация мусоропроводов.

- профилактический осмотр мусоропроводов- один раз в месяц;
- проверка вытяжной вентиляции –два раза в год;
- ремонт и покраска сменных мусоросборников – по мере необходимости;
- уборка мусора из мусороприемных камер – согласно графику;
- уборка мусороприемных камер и загрузочных клапанов мусоропровода – 1 раз в неделю;
- мойка загрузочных клапанов мусоропровода – один раз в месяц;
- очистка нижней части ствола и шиберов мусоропровода- один раз в месяц;
- дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода и мусоросборников – один раз в месяц;
- устранение засоров – по мере необходимости;
- планово-предупредительный ремонт мусоропровода – один раз в год.

При оснащении дома лифтом

9. Эксплуатация лифтового оборудования.

- обслуживание и ремонт лифтового оборудования;
- влажное подметание кабины лифта – три раза в неделю;
- мытье пола кабины лифта – два раза в месяц, и по мере необходимости;
- мытье стен и потолка кабины лифта – два раза в месяц;
- перерегистрация в Государственном реестре опасных производственных объектов в установленном порядке – один раз в пять лет;
- страхование риска ответственности за причинение вреда аварий на лифтах – один раз в год.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений.

1. Холодное водоснабжение многоквартирного дома
2. Горячее водоснабжение многоквартирного дома
3. Водоотведение в многоквартирном доме
4. Теплоснабжение многоквартирного дома
5. Утилизация ТБО.

Состав общего имущества многоквартирного дома

1. В состав общего имущества включаются:

- а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир, и, предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом доме (далее - помещения общего пользования), в том числе: межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая, построенные за счет средств собственников помещений, встроены гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное оборудование, обслуживающее более одного помещения в данном доме;
 - б) крыши;
 - в) ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома (фундаменты, стены, плиты перекрытий, балконные парапеты, несущие колонны и иные строительные конструкции), а также, окна и двери помещений общего пользования, парапеты и т.п.;
 - г) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения;
 - д) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;
2. В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из горизонтальных трубопроводов и стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного в помещении собственника.
3. В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из горизонтальных трубопроводов, стояков отопления, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, а также, коллективные (общедомовые) приборы учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.
4. В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных приборов помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.
5. В состав общего имущества включается дополнительно установленное оборудование (система автоматической регулировки отопления).
6. Внешней границей раздела сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, входящих в состав общего имущества является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Согласие на обработку персональных данных

1. В соответствии с ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006г., собственники дают согласие на обработку своих персональных данных, в том числе ООО «РКЦ» в целях:
- а) начисления платежей по каждому Абоненту, согласно действующему законодательству, по письменному распоряжению УК,
 - б) перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги по письменному распоряжению УК,
 - в) подготовки ответов на письма,
 - г) обработки платежей по системе «Город», интернет- платежей,
 - д) открытия, закрытия лицевых счетов граждан,
 - е) организации приема и перечисления платежей от плательщиков в пользу УК, в том числе путем привлечения третьих лиц.
 - ж) информирования о наличии задолженности.
 - з) оказания услуг по паспортному обслуживанию граждан (прописка, выписка, получение (обмен) паспорта, выдача справки о составе семьи), и других справок, выдача которых предусмотрена действующим законодательством.