**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**г. Тобольск \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** именуемые в дальнейшем **“Собственники”, в лице уполномоченного лица – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** действующие на основании протокола внеочередного общего собрания собственников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны,

и **Общество с ограниченной ответственностью Управляющая Компания «Комфортный дом»,** в лице директора Филатовой Татьяны Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **“Управляющая организация”,** с другой стороны, именуемые в дальнейшем **“Стороны”,** заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Договор заключен на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: Тюменская область, г. Тобольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При исполнении настоящего Договора Стороны обязуются руководствоваться федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, в том числе, действующими в части, не противоречащей Жилищному кодексу Российской Федерации (далее - ЖК РФ):

* «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.06 № 491 (далее - Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме),
* «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 (далее - Правила предоставления коммунальных услуг),

- Постановлением Правительства РФ от 03.04.13г. №290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества МКД,

- Постановлением Правительства РФ от 15.05.13г. №416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом»,

- Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.01.06 № 25 (далее – Правила пользования жилыми помещениями).

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Цель настоящего договора – обеспечение Собственников услугами по управлению МКД, содержанию общего имущества и выполнению работ по ремонту общего имущества МКД в соответствии с требованиями и нормами действующего законодательства.

2.2. Предметом Договора является общее имущество в многоквартирном доме, состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.3. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственников в течение срока, предусмотренного Договором, обязуется самостоятельно или путем заключения договоров с иными организациями обеспечить выполнение работ и услуг по содержанию общего имущества МКД.

2.4. Управляющая организация оказывает Собственнику услуги по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в Приложении № 3 к настоящему Договору.

2.5. Все затраты Управляющей организации, связанные с управлением многоквартирным домом, его содержание и эксплуатация, финансируются за счет средств Собственников.

2.6. Капитальный ремонт МКД проводится в соответствии с действующим жилищным законодательством. Вопросы, касающиеся условий и порядка проведения капитального ремонта, регулируются отдельным договором.

1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Собственники обязуются:**

3.1.1. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание общего имущества МКД.

3.1.2. При заключении настоящего договора предоставить Управляющей организации копии документов, подтверждающие право собственности на занимаемые Собственниками жилые и нежилые помещения, если копии указанных документов не были переданы Управляющей организации от компании, осуществляющей управление и обслуживание многоквартирного дома до заключения настоящего Договора.

3.1.3. Использовать помещения, находящиеся в их собственности, в соответствии с их назначением, а также с учетом ограничений использования, установленных ЖК РФ и другими нормативными актами:

- бережно относиться к расположенному в нем оборудованию, а также к общему имуществу дома, объектам благоустройства (контейнерные площадки, малые архитектурные формы и т. д.) и зеленым насаждениям, обеспечивать их сохранность.

-выносить мусор, пищевые и строительные отходы в специально отведенные места (мусоропровод, контейнерная площадка).

-не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропровод.

-не производить переустройство и (или) перепланировку помещения в нарушение установленного законом порядка;

-не производить без согласования Управляющей организации перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в помещении;

- при проведении ремонтных работ не уменьшать размеры установленных в помещении сантехнических люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

- использовать пассажирские лифты в соответствии с правилами их эксплуатации;

- не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного уведомления Управляющей организации;

- не производить самовольный демонтаж или отключение обогревающих элементов, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на МКД;

- не производить самовольное увеличение поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на МКД;

- не подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

3.1.4. Соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания имущества общего пользования в многоквартирном доме и придомовой территории.

3.1.5. Соблюдать и поддерживать собственное жилое и нежилое помещение и санитарно-техническое оборудование внутри него в надлежащем техническом и санитарном состоянии, за свой счет осуществлять содержание и ремонт имущества и оборудования, находящегося внутри помещения, не относящегося к общему имуществу.

Производить отключение подачи теплоносителя в коллекторном шкафу отопления, расположенного в помещении собственника, только для ликвидации аварийной ситуации, с незамедлительным сообщением в аварийно-диспетчерскую службу управляющей организации.

3.1.6. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов.

3.1.7. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети.

3.1.8. Не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отапливаемых полов.

3.1.9. Не производить без согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления помещений и балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплитсистем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик МКД.

3.1.10. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций МКД, загрязнению придомовой территории.

3.1.11. При проведении ремонтных работ в собственных жилых и нежилых помещениях за свой счет осуществлять вывоз строительного мусора.

3.1.12. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации

3.1.13. Извещать Управляющую организацию об изменении числа проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временно проживающих граждан на срок более 90 дней, не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

3.1.14. Ежемесячно вносить плату за содержание общего имущества многоквартирного дома соразмерно площади жилого (нежилого) помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

3.1.15. Допускать в занимаемые жилые и нежилые помещения в заранее согласованное время работников Управляющей организации, специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах водоснабжения, водоотведения, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

Доступ в помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей организацией уведомлении Собственнику помещения. В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в помещение представителям Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей организации способом, позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 10 дней с момента направления ему уведомления. Дата, указанная в сообщении собственника, не может превышать 5 дней с момента направления Управляющей организацией уведомления о предоставлении доступа.

В случае отсутствия доступа в помещение Собственника у сотрудников Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, составляется акт недопуска в помещение, который подписывается сотрудниками Управляющей организации и двумя Собственниками других помещений или двумя незаинтересованными лицами. С момента составления акта недопуска в помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, расположенных внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

3.1.16. В случае длительного отсутствия (более трех дней), в целях не допущения аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях принимать меры по их предупреждению (перекрывать внутриквартирные вентили стояков горячего и холодного водоснабжения).и сообщить контактные телефоны лиц, имеющих право доступа в жилое помещение на случай возникновения аварийной ситуации.

3.1.17. Избрать членов Совета дома, Председателя или уполномоченного представителя Собственников для оперативного решения вопросов, связанных с исполнением настоящего Договора.

3.1.18. Принимать решение на общем собрании Собственников в течении 30 календарных дней со дня соответствующего уведомления Управляющей организацией о необходимости:

* проведения работ по содержанию общего имущества, не предусмотренных настоящим Договором;
* порядка возмещения расходов, произведенных Управляющей организацией сверх суммы расходов, определенных настоящим Договором и необходимых для проведения в соответствии с предписаниями контролирующих органов;
* утвердить размер платы за управление и содержание общего имущества МКД на очередной календарный год.

3.1.19. При проведении переустройства или перепланировки помещений соблюдать установленные действующим законодательством РФ требования и письменно уведомлять Управляющую организацию о намерениях переустройства или перепланировки помещений.

3.1.20. Участвовать в приемке всех видов работ.

3.1.21. Предоставлять по запросу информацию, необходимую для выполнения Управляющей организацией обязанностей по настоящему договору.

3.1.22. Собственники жилых и нежилых помещений несут иные обязанности предусмотренные действующим законодательством.

**3.2. Управляющая организация обязуется:**

3.2.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению многоквартирным домом

3.2.2. Организовать работы и услуги по содержанию общего имущества МКД, указанные в Приложении №3 к настоящему Договору, в пределах собранных Собственниками денежных средств.

3.2.3. Ежеквартально предоставлять акты выполненных работ и услуг по содержанию общего имущества МКД, в соответствии с разделом 5 настоящего Договора

3.2.4. Предоставлять Собственникам ежегодно, в течение первого квартала отчета о выполнении договора управления за предыдущий год путем размещения отчета в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

3.2.5. По отдельному поручению Собственников, оформленному протоколом общего собрания, представлять в судебных и государственных органах интересы Собственников по вопросам, касающимся управления, пользования, распоряжения общим имуществом МКД.

3.2.6. Проинформировать Собственника об изменении размера платы за услуги, предусмотренные настоящим Договором, но не позднее, чем за 30 дней до даты предоставления платежных документов путем, принятом на общем собрании МКД.

3.2.7. Осуществлять ведение и обеспечение сохранности технической и иной переданной документации по многоквартирному дому.

3.2.8. Управляющая организация в течение трех рабочих дней со дня прекращения договора управления МКД обязана передать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением таким домом документы, вновь избранной Управляющей организации, правлению ТСЖ, либо уполномоченному лицу Собственников.

3.2.9. Предоставлять по письменному запросу Собственников информацию по исполнению Договора управления в соответствии со «Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления МКД», утвержденную Постановлением Правительства РФ №731 от 23.09.2010 г.

3.2.10. Управляющая организация несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1. **ПРАВА СТОРОН**

**4.1. Собственник имеет право:**

4.1.1.Выступать с инициативой организации и проведения внеочередного собрания Собственников.

4.1.2. Вносить предложения по рассмотрению вопросов изменения настоящего Договора или его расторжения.

4.1.3. Требовать информацию по исполнению Договора управления в соответствии со «Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления МКД», утвержденную Постановлением Правительства РФ №731 от 23.09.2010 г.

4.1.4. Участвовать в осмотрах общего имущества, в том технического состояния инженерных систем и оборудования.

4.1.5. Направлять письменные предложения по вопросам ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязанностей, возложенных на нее по настоящему Договору.

4.1.6. Собственники имеют иные права предусмотренные действующим законодательством.

**4.2. Управляющая организация имеет право:**

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

4.2.2. Самостоятельно определять подрядчика для выполнения работ и услуг по содержанию общего имущества жилого дома, предусмотренных настоящим Договором.

4.2.3. В случае возникновения аварийной ситуации самостоятельно использовать средства, предусмотренные на текущий ремонт, для организации ликвидации аварии.

4.2.4. Выполнять работы и оказывать услуги, не предусмотренные перечнем работ и услуг, утвержденным общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью проживающих в МКД лиц, устранением последствий аварийной ситуации или угрозы наступления значительного ущерба общему имуществу собственников. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств поступивших от Собственников в счет оплаты по Договору или в порядке, предусмотренном п.3.1.18 настоящего Договора.

4.2.5. Представлять интересы Собственника в государственных и других учреждениях по вопросам, связанным с содержанием общего имущества МКД.

4.2.6. В случае выявления несанкционированной перепланировки или переоборудования в помещении, организовать работы по восстановлению конструкций и коммуникаций в первоначальное состояние за счет средств Собственника, инициатора несанкционированной перепланировки.

4.2.7. Информировать надзорные и контролирующие органы о выявленном несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их Собственниками помещений не по назначению.

4.2.8. Выступать с инициативой организации и проведения внеочередного собрания Собственников, а также принимать участие в общих собраниях Собственников без права голоса.

4.2.9. Требовать надлежащего исполнения Собственниками своих обязанностей по настоящему договору.

4.2.10. Требовать допуска в жилое или нежилое помещение в заранее согласованное с Пользователями помещений время работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах тепло-, водоснабжения, водоотведения, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, проведения обследования на предмет установления количества фактически проживающих в помещениях граждан (в том числе временно), и для ликвидации аварий - в любое время.

4.2.11. Требовать от Собственника и (или) иного пользователя помещения полного возмещения убытков, возникших по его вине, в том числе в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое помещение представителей Управляющей организации (в т.ч. работников аварийно-диспетчерской службы), в случаях, когда такой допуск необходим для устранения аварийной ситуации или требуется в соответствии с нормами законодательства.

4.2.12. Требовать от Собственника возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома в случае причинения Собственником помещения какого-либо ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде претензии с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов общего имущества Многоквартирного дома и сроками исполнения претензии.

4.2.13. Управляющая организация вправе изменить очерёдность и (или) график выполнения отдельных работ и услуг при необходимости предотвращения аварийных ситуаций, а также самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, включая очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг исходя из климатических условий, сезонности производства отдельных видов работ, технического состояния и конструктивных особенностей МКД, технических и финансовых возможностей Управляющей организации.

4.2.14. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ, актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения по техническому обслуживанию, текущему ремонту, санитарному содержанию многоквартирного дома и предоставлению коммунальных услуг.

4.2.15. Осуществлять иные услуги, не оговоренные настоящим договором за отдельную плату.

4.2.16. Принимать меры по взысканию задолженности Собственника по оплате услуг в рамках Договора, в том числе путем обращения в судебные органы с отнесением судебных расходов на ответчика, а также передавать право на взыскание возникшей у Собственника задолженности третьим лицам.

4.2.17. Осуществлять начисление и сбор платы за услуги с предоставлением Собственникам помещений платежных документов (счет-квитанций) с правом передачи этих полномочий по договору третьим лицам.

4.2.18. Управляющая организация имеет иные права предусмотренные действующим законодательством.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТ (УСЛУГ) ПО ДОГОВОРУ**

5.1. Не позднее 20 рабочих дней по окончании отчетного периода (квартала) Управляющая организация обязана предоставить Председателю совета МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

5.2. По работам (услугам), связанным с содержанием и текущим ремонтом общего имущества МКД отчетным периодом в настоящем Договоре признается квартал.

5.3. Предоставление Акта Председателю совета МКД в сроки, указанные в п.5.1 настоящего Договора осуществляется одним из нижеследующих вариантов:

- путем передачи лично в офисе Управляющей организации. При передаче Управляющей организацией представителю собственников Акта на экземпляре Акта, остающемся на хранении в Управляющей организации, Представителем собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя собственников с расшифровкой.

- направляется почтовым отправлением по адресу помещения в многоквартирном доме, в отношении которого заключен настоящий Договор, собственником которого является Председатель совета МКД.

5.4. Председатель совета МКД в течение 10 (десяти) дней с момента предоставления акта, указанного в п.5.3 настоящего Договора, должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление Председателем совета МКД письменных возражений по Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

5.5. В случае, если в срок, указанный в п.5.4. настоящего Договора Председателем совета МКД не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

5.6. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Председатель совета МКД, либо окончен срок полномочий Председателя совета МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) размещается в офисе Управляющей компании и доступен для ознакомления любому Собственнику. Требования п.5.4. и п.5.5. настоящего Договора в указанном случае не применяются.

5.7. Работы (услуги) по текущему ремонту, выполненному по заявке Собственника, поступившей в адрес Управляющей организации, отражается в Акте, подписанном данным Собственником. При отсутствии претензий у данного Собственника к качеству (объемам, срокам, периодичности) работ (услуг) выполненных по заявке, работы считаются выполненными надлежащим образом. Подписание указанного Акта Председателем совета МКД не требуется.

5.8. При отсутствии у Собственников помещений, Председателя совета МКД претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома, оформленным в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

1. **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА И РАЗМЕРА ПЛАТЫ**

6.1. Плата за содержание жилого помещения включает в себя:

- плату за содержание общего имущества МКД;

- плату за холодную воду, горячую воду, отведение сточных вод, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме.

6.2. Плата за содержание общего имущества МКД на момент заключения договора определяется согласно Приложению №2 к настоящему Договору, сроком на один календарный год с момента внесения в реестр лицензий субъекта Российской Федерации по управлению домами данных об управлении Многоквартирным домом.

Размер расходов на оплату холодной воды, горячей воды, отведения сточных вод, электрической энергии, потребляемых при выполнении минимального перечня необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме услуг и работ, определяется исходя из нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законом.

6.3. Плата за содержание общего имущества МКД по настоящему Договору, установлена из расчета на 1 кв.м общей площади помещения, принадлежащей Собственнику и является одинаковой для всех Собственников.

6.4. Плата за содержание общего имущества вносится ежемесячно до двадцатого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией, не позднее пятого числа месяца, следующего за истекшим.

6.5. Неиспользование Собственниками и иными лицами помещений не является основанием для невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

6.6. При оказании Управляющей организацией дополнительных услуг, не входящих в перечень, предусмотренный настоящим Договором, такие услуги оплачиваются отдельно и денежные средства, полученные от оказания такого вида услуг, в полном объеме поступают в распоряжение Управляющей организации и используются ею самостоятельно.

6.7. Управляющая организация организует порядок расчетов с поставщиками жилищных и коммунальных услуг в соответствии с заключенными договорами и на основании протокола общего собрания собственников.

6.8. При исполнении настоящего Договора Управляющая организация является третьей стороной в отношении расчетов за коммунальные услуги между ресурсоснабжающими организациями (поставщиками коммунальных услуг) и Собственниками.

6.9. При возникновении обстоятельств невозможности выполнения запланированных работ по содержанию и ремонту общего имущества согласно сметы, Управляющая организация выносит на общее собрание Собственников предложения по увеличению размера оплаты согласно договора или по сокращению сметы, или иные предложения, направленные на своевременное решения вопроса.

6.10. Управляющая организация выполняет указанные в Приложении №3 работы и услуги в пределах поступивших денежных средств. В случае недостаточности денежных средств для исполнения работ по ремонту общего имущества Управляющая организация не отвечает за невыполнение работ или ненадлежащее состояние общего имущества, если Собственники не провели общее собрание о сборе дополнительных средств, либо Собственники проголосовали против проведения таких работ и сбора дополнительных средств.

6.11. Собственники не вправе отказаться от финансирования услуг Управляющей организации в случае, если необходимость проведения таких работ обусловлена действующим законодательством, а так же предписаниями контролирующих государственных органов.

6.12. Собственники обязаны утвердить на ежегодном общем собрании перечень услуг и работ, условия их оказания и выполнения, а также размер финансирования в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

6.13. За один месяц до истечения указанного в п. 6.2 периода Управляющая организация собственникам помещений предложение о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы, посредством размещения такого предложения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома. Собственники обязаны провести общее собрание собственников и принять решение не позднее 30 календарных дней с момента предоставления Управляющей организацией предложения о размере платы за содержание жилого помещения. Решение общего собрания собственников является приложением к настоящему договору и основанием для применения нового размера платы за содержание жилого помещения сроком на один календарный год.

6.14. Если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании в соответствии с п.6.13 Договора не примут решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, в том числе, если общее собрание собственников не состоится, такой размер платы устанавливается путем применения размера платы за содержание жилого помещения, установленных (утвержденных) органом местного самоуправления для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о об установлении размера платы за содержание жилого помещения в г.Тобольске на соответствующий календарный год.

6.15. В случае отсутствия нормативного акта об установлении размера платы за содержание жилого помещения, установленных (утвержденных) органом местного самоуправления для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о об установлении размера платы за содержание жилого помещения в г. Тобольске на текущий календарный год, при неизменном перечне и периодичности работ и услуг (Приложение 3), применяется индексация размера платы на услуги по содержанию общего имущества на 4%.

6.16. Собственники помещений на общем собрании не вправе устанавливать размер платы за содержание общего имущества МКД без учета предложений Управляющей организации.

1. **ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Управляющая организация в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения настоящего Договора осуществляет обработку персональных данных Собственников и иных потребителей в многоквартирном доме и является оператором персональных данных.

7.2 Целями обработки персональных данных является исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, связанные с:

- расчетами и начислениями платы за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, оказываемые по Договору;

- подготовкой, печатью и доставкой потребителям платежных документов;

- приемом потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;

- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также с взысканием задолженности с потребителей;

- иные цели, связанные с исполнением Договора.

7.3. В состав персональных данных собственника, подлежащих обработке включаются:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);

- паспортные данные;

- адрес регистрации;

- адрес места жительства;

- семейное положение;

- статус члена семьи;

- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги;

- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестра прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;

- размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности);

- иные персональные данные необходимые для исполнения договоров.

7.4. Собственники помещений дают управляющей организации право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение своих персональных данных.

7.5. Хранение персональных данных Собственника осуществляется в течение срока действия Договора и после его расторжения в течение срока исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора.

7.6. Образец Положения об обработке и защите персональных данных собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах размещен управляющей организацией по адресу г.Тобольск ул.Октябрьская д.72 офис 10.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, в связи с заключением договора управления таким домом и действует в течение 1 года.

8.2. Если за 2 месяца до истечения срока действия настоящего договора ни одна из сторон не заявит о своем намерении расторгнуть настоящий Договор, то Договор автоматически продлевается (пролонгируется).

8.3. Перечень, периодичности работ и услуг и порядок определения платы за содержание общего имущества МКД подлежит ежегодному пересмотру с учетом предложения управляющей компании, в порядке, предусмотренном настоящим Договором и является неотъемлемой частью Договора.

8.4. Расторжение Договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским и жилищным законодательством.

8.5. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом, обязаны уведомить действующую управляющую организацию за два месяца до даты расторжения.

8.6. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные не зависящие от Сторон обстоятельства.

8.7. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать возмещения возможных убытков. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

8.8. Расторжение Договора не является для Собственника основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей компанией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

8.9. В случае переплаты средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая компания обязана уведомить Собственника о сумме переплаты. Собственник обязан направить письменное заявление о перечислении излишне полученных средств на указанный им счет.

8.10. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей компанией и Собственником.

8.11. Управляющая организация вправе направить Собственникам помещений в порядке, установленном пунктом 8.12. настоящего Договора, предложение о расторжении договора управления по соглашению сторон в следующих случаях:

1) когда неполное внесение Собственниками помещений платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под неполным внесением Собственниками помещений платы по Договору понимается наличие суммарной задолженности Собственников помещений по внесению платы по Договору за последние 12 (двенадцать) календарных месяцев свыше определенной в соответствии с Договором цены Договора за 5 (пять) (указывается необходимый размер задолженности) месяцев.

2) когда общим собранием Собственников помещений в течение 1 (одного) месяца с момента направления Управляющей организацией в адрес собственников предложения об изменении размера платы по содержанию, текущему ремонту и управлению многоквартирным домом не принято соответствующее решение (в том числе по причине отсутствия кворума общего собрания собственников).

В течение 30 дней каждый Собственник вправе направить в Управляющую организацию письменные предложения об урегулировании условий расторжения договора управления.

Если большинством Собственников помещений от общего числа Собственников в многоквартирном доме возражения на предложение Управляющей организации о расторжении договора не направлены, Договор считается расторгнутым по соглашению сторон на предложенных Управляющей организацией условиях. Датой расторжения настоящего Договора в этом случае признается первое число месяца, следующего за месяцем в котором истек срок направления Собственниками помещений письменных возражений по вопросу расторжения договора управления.

8.12. Предложение о расторжении договора управления по соглашению сторон одним или несколькими нижеуказанными способами:

а) путем направления Собственнику(ам) помещений (Потребителям) заказного (ценного) письма с уведомлением (описью вложения) по адресу нахождения их помещений в данном Многоквартирном доме;

б) по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (по соответствующему заявлению Собственника, без последующего направления уведомления на бумажном носителе);

в) путем направления Собственнику (ам) помещений (Потребителям) сообщения в системе ГИС ЖКХ;

г) посредством направления телеграммы Собственнику (ам) помещений (Потребителям) по адресу нахождения их помещения в данном Многоквартирном доме;

д) путем вручения уведомления потребителю под расписку;

е) путем размещения сообщения на информационных досках в подъездах многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей организации и подписанным не менее чем двумя Собственниками помещений в данном МКД.

9. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. В соответствии со статьями 162-164 Жилищного кодекса РФ и частью 18 ФЗ №189-ФЗ объем ответственности Управляющей организации не может быть больше, чем объем обязательств по договору управления.

9.3. В случае невнесения Собственниками и нанимателями в установленный настоящим Договором срок платы за жилищные и коммунальные услуги, они уплачивают пени в размере, установленном Жилищным кодексом РФ (ст.155 п.4)

9.4. Управляющая организация не несет ответственности по обязательствам Собственника.

9.5. Собственник не несет ответственности по обязательствам Управляющей организации, которые возникли не по поручению Собственника.

9.6. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если в период Договора произошли изменения в действующем законодательстве делающие невозможным их выполнение.

9.7. Не являются виновными действия Управляющей организации направленные на исполнение решения общего собрания Собственников.

9.8. Управляющая организация не отвечает за ущерб, который возник из-за недостатка денежных средств в фонде МКД на содержание общего имущества.

9.9. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам,

9.10. Претензии (жалобы, заявления) на несоблюдение условий настоящего договора предъявляются Сторонами в письменном виде и рассматриваются Управляющей организацией в течение месяца со дня поступления.

9.11. В случае, если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Любой собственник вправе получить в Управляющей организации копию настоящего договора. Экземпляры договоров Собственников жилых помещений хранятся по адресу: г. Тобольск, ул. Октябрьская, 72 – месту нахождения Управляющей организации. Настоящий Договор, приложения к нему, а также иные документы по управлению многоквартирного жилого дома хранятся в Управляющей организации

10.2. С информацией, связанной с содержанием общего имущества в многоквартирном доме, в том числе информацией о составе общего имущества многоквартирного дома и характеристиках его технического состояния; с предоставлением коммунальных услуг, в том числе показаний приборов учета, количества проживающих в жилых помещениях, площади помещений; с исполнением управляющей организацией договора управления и передаваемой собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме управляющей организации, в том числе список лиц, уполномоченных собственниками помещений на осуществление информационного взаимодействия с управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом; с порядком обработки персональных данных собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, с исполнением управляющей организацией договора управления и предоставляемой управляющей организацией собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, включая информацию об управляющей организации: о ее службах, в том числе об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы, а также информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля Собственники могут ознакомиться у уполномоченных лиц либо по адресу Управляющей организации.

Дополнительно информация об исполнении управляющей организацией договора управления и предоставляемой управляющей организацией собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, включая информацию об управляющей организации: о ее службах, в том числе об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы, а также информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля размещается в многоквартирном доме на доске объявлений.

10.3. Все приложения к настоящему договору, а также к дополнительные соглашения, оформляемые в порядке, установленным настоящим Договором, являются его неотъемлемой частью.

10.4. К настоящему договору прилагаются:

Приложение №1 – Состав общего имущества жилого дома и граница эксплуатационной ответственности.

Приложение №2 – Размер платы за содержание общего имущества МКД

Приложение №3 – Перечень, периодичность работ и услуг и порядок определения платы за содержание общего имущества МКД.

1. **АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая компания:**  **ООО Управляющая компания**  **«Комфортный дом»**  626157 г. Тобольск, ул. Октябрьская, д.72  ОГРН 1147232040724  ИНН 7206050706 КПП 720601001  р/с 40702810916150000015  Ф-л № 6602 Банка ВТБ (ПАО)  БИК 046577501  к/с 30101810165770000501  тел.: 8 (3456) 22-61-01  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Филатова Т.С./  М.П. |  | **Собственники в лице:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Приложение №1**

**к договору управления МКД №38 от 22.05.2020 г.**

**Состав общего имущества и границы эксплуатационной ответственности**

**Состав общего имущества многоквартирного жилого дома:**

* помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, , иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование
* крыши, ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
* ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования)
* механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенное для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения многоквартирного дома, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);
* внутридомовые инженерные системы электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме, в соответствии с границами эксплуатационной ответственности, установленными настоящим Приложением.
* земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

**Границы эксплуатационной ответственности между управляющей организацией и собственниками помещений**

* На системах горячего и холодного водоснабжения до первого отсекающего устройства (до первого вентиля внутри помещения собственника) ответственность несет управляющая организация, после первого отсекающего устройства – собственник помещения.
* На системе отопления до первых отсекающих кранов на подаче и обратке в коллекторном шкафу отопления, расположенном в помещении собственника ответственность несет управляющая организация, после первого отсекающего устройства – собственник помещения.
* На системе канализации до первого стыкового соединения на ответвлении от канализационного стояка ответственность несет управляющая организация, после первого стыкового соединения – собственник помещения.
* По электрооборудованию до отходящего от аппарата защиты провода квартирной электросети ответственность несет управляющая организация, после аппарата защиты – собственник помещения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая компания:**  **ООО Управляющая компания**  **«Комфортный дом»**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Филатова Т.С./  М.П. |  | **Собственники в лице:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Приложение №2**

**к договору управления МКД №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Размер платы за содержание общего имущества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Единица  взимания  платы в месяц | Размер оплаты в месяц |
| 1. | Услуги по управлению многоквартирным домом | руб./кв.м |  |
| 2. | Техническое обслуживание | руб./кв.м |  |
| 3. | Текущий ремонт | руб./кв.м |  |
| 4 | Уборка помещений общего пользования | руб./кв.м |  |
| 5 | Уборка придомовой территории | руб./кв.м |  |
| 6 | Содержание и обслуживание детской площадки | руб./кв.м |  |
| 7 | Услуги по содержанию и ремонту лифтового хозяйства | руб./кв.м |  |
| 8 | Обслуживание систем ограничения доступа в жилые дома (домофонов) | руб./ кв.м |  |
| 9 | Обслуживание пожарной сигнализации | руб./кв.м. |  |
|  | **ИТОГО** | руб./кв.м. | **25,02** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая компания:**  **ООО Управляющая компания**  **«Комфортный дом»**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Филатова Т.С./  М.П. |  | **Собственники в лице:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение №3**

**к договору управления МКД №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Перечень и периодичность работ и услуг по содержанию общего имущества МКД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг |
| **1** | **Управление многоквартирным домом** | |  |
|  | Ведение технической документации по МКД | |  |
|  | Работа с органами государственной власти и органами местного самоуправления | |  |
|  | Опубликование информации, согласно ФЗ №209, на официальном сайте в сети Интернет. | |  |
|  | Организация расчетно-кассового обслуживания | |  |
|  | Услуги паспортного стола | |  |
|  | Выдача справок | |  |
|  | Работа с населением по вопросам обслуживания МКД | |  |
|  | Претензионная работа | |  |
| **2** | **Техническое обслуживание инженерных систем и конструктивных элементов** | |
|  | Осмотр технического состояния инженерных систем, конструктивных элементов и придомовой территории с составлением плана мероприятий по текущему ремонту (сезонные осмотры) | 2 раза в год  (весна/осень) |
|  | Контроль состояния и выявление нарушений в отношении фундаментов, стен, перекрытий, кровли, внутренней отделки, фасадов. | 1 раз в месяц |
|  | Контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек | 2 раза в год |
|  | Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения в местах общего пользования | 1 раз в неделю |
|  | Прочистка канализационных выпусков | 1 раз в год |
|  | Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления | По мере необходимости |
|  | Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов | По мере необходимости |
|  | Устранение засоров внутренней ливневой канализации | По мере необходимости |
|  | Осмотр устройства системы центрального отопления в подвальных помещениях | 1 раз в неделю |
|  | Гидравлические испытания системы отопления | 1 раз в год |
|  | Запуск системы отопления | 1 раз в год |
|  | Регулировка и наладка систем отопления | По мере необходимости |
|  | Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления и ГВС | По мере необходимости |
|  | Профилактика насосов малой мощности (контроль, выявление недостатков) | При подготовке к ОЗП |
|  | Ревизия задвижек/шаровых кранов | При подготовке к ОЗП |
|  | Ревизия кранов для спуска воздуха из системы | При подготовке к ОЗП |
|  | Промывка трубопроводов системы центрального отопления | При подготовке к ОЗП |
|  | Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках, установка хомутов | По мере необходимости |
|  | Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках | 1 раз в квартал |
|  | Осмотр электрощитков с очисткой от пыли | 1 раз в год |
|  | Профилактические работы в ВРУ | 1 раз в год |
|  | Обеспечение эксплуатации осветительных приборов в местах общего пользования и технических помещениях | По мере необходимости |
|  | Устранение мелких неисправностей общедомовой электросети | По мере необходимости |
|  | Ремонт и укрепление входных дверей, смена замков, ручек, щеколд, петель, пружин. | При подготовке к ОЗП |
|  | Очистка кровли от снега, сбивание сосулек (без применения машин и механизмов) | 2 раза за сезон |
|  | Очистка кровли от мусора, листьев | 1 раз в год |
|  | Подрезка кустарников и деревьев | 1 раз в год |
|  | Очистка подвальных помещений от случайного мусора | 1 раз в год |
|  | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | По мере необходимости |
|  | Проверка исправности канализационных вытяжек на кровле, очистка от кружака | По мере необходимости |
|  | Мелкий ремонт металлических конструкций контейнерной площадки (выправка, укрепление) | 1 раз в год |
|  | Открытие/закрытие продухов в проемах подвальных и чердачных помещений | 1 раз в год |
|  | Окраска ранее окрашенных урн, скамеек, ограждений придомовой территории, элементов детской площадки и малых архитектурных форм | 1 раз в год |
|  | Диспетчерское обслуживание (организация приема заявок) | круглосуточно |
|  | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | круглосуточно |
|  | Проверка состояния узлов общедомовых приборов учета на работоспособность, герметичность, наличия и целостности пломб | 1 раз в месяц |
|  | Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) | 1 раз в месяц |
|  | Контроль состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.) | 1 раз в месяц |
|  | Снятие, обработка и передача показаний приборов учета в РСО | 1 раз в месяц |
|  | Подготовка оборудования ОДПУ к отопительному сезону и ввод в работу | 1 раз в год |
|  | Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения | 1 раз в неделю |
|  | Проверка и настройка датчиков, выполнение профилактических работ на оборудовании ИТП | По мере необходимости |
|  | Подготовка оборудования ИТП к отопительному сезону и ввод в работу | 1 раз в год |
|  | Дератизация и дезинсекция | 1 раз в год |
|  | Организация сбора и утилизации ртутьсодержащих ламп | По мере необходимости |
| **3** | **Текущий ремонт** | По мере необходимости и согласно плана работ, согласованного с Советом МКД |
| **4** | **Уборка помещений общего пользования** | |
|  | Сухая уборка лестничных площадок и маршей | 5 раз в неделю |
|  | Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в неделю |
|  | Генеральная уборка: мытье окон, влажная протирка стен, дверей, подоконников, перил, почтовых ящиков, электрощитков | 2 раза в год |
|  | Влажная протирка дверей, подоконников, перил, почтовых ящиков | 1 раз в месяц |
|  | Мытье пола лифта | 5 раз в неделю |
|  | Протирка стен и дверей лифта | По мере необходимости |
| **5** | **Уборка придомовой территории** | |
|  | Зимний период |  |
|  | Очистка территории от уплотненного снега (крыльцо, площадка перед подъездом, пешеходная дорожка) | 5 раз в неделю |
|  | Подметание и сдвигание свежевыпавшего снега (крыльцо, площадка перед подъездом, пешеходная дорожка) | 1 раз в сутки во время снегопада |
|  | Обработка антигололедными реагентами (крыльцо, площадка перед подъездом, пешеходная дорожка) | по мере необходимости во время гололеда |
|  | Очистка отмостки от снега и наледи | 1 раз в год (апрель) |
|  | Уборка придомовой территории от случайного мусора | 2 раза в месяц |
|  | Уборка контейнерных площадок | 5 раз в неделю |
|  | Летний период |  |
|  | Подметание территории | 5 раз в неделю |
|  | Выкашивание газонов | 4 раза за сезон |
|  | Уборка придомовой территории от случайного мусора | 5 раз в неделю |
|  | Уборка придомовой территории от листьев, сучьев на всей площади придомовой территории (сезонная) | 1 раз в год (сентябрь, октябрь) |
|  | Уборка урн от мусора | 5 раз в неделю |
|  | Уборка контейнерных площадок | 5 раз в неделю |
| **6** | **Механизированная уборка снега**  (в пределах от подъездов дома до ближайших прилегающих межмуниципальных проездов) | По мере необходимости |
| **7** | **Содержание детской площадки** | |
|  | Уборка площадки от случайного мусора | 5 раз в неделю |
|  | Сдвигание свежевыпавшего снега в целях обеспечения эксплуатации детского игрового оборудования | 1 раз в сутки после снегопада |
| **8** | **Содержание лифтов** | |
|  | Техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт | По графику |
|  | Аварийно-диспетчерское обслуживание | Круглосуточно |
| **9** | **Обслуживание домофонов** | |
|  | Техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт | По графику |
|  | Аварийно-диспетчерское обслуживание | Круглосуточно |
| **10** | **Обслуживание автоматической пожарной сигнализации** | |
|  | Определение работоспособности оборудования и элементов систем | 1 раз в год |
|  | Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления | 1 раз в месяц |
|  | Профилактические работы (чистка дымовых извещателей, юстировка линейных извещателей и т.п.) | По мере необходимости |

Примечание: все вышеперечисленные работы выполняются в местах общего назначения и в отношении общего имущества МКД. В помещениях, принадлежащих субъекту на правах собственности, работы выполняются за счет собственников или пользователей помещений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая компания:**  **ООО Управляющая компания**  **«Комфортный дом»**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Филатова Т.С./  М.П. |  | **Собственники в лице:**  **Председателя совета дома**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |