

# ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

№ \_\_\_\_\_

г.о. Тольятти

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Собственники жилых и нежилых помещений многоквартирного дома** по адресу: г. *Тольятти, ул. Ворошилова, д.5*, именуемые в дальнейшем **Собственники**, с одной стороны, и

**Акционерное общество Управляющая компания «Жилстройэксплуатация»**, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в лице генерального директора Данилова Романа Сергеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора.

1.1. Управляющая организация по заданию Собственников в течение указанного в настоящем договоре срока за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: *г. Тольятти, ул. Ворошилова, д.5*, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам (далее по тексту договора – Пользователям), осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.2. Состав Общего имущества многоквартирного дома (далее – Общее имущество), в отношении которого осуществляется управление по настоящему договору, указан в Приложении №1.

1.3. Перечень оказываемых услуг и выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества указан в Приложении № 2 к настоящему договору.

1.4. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией по настоящему договору: *электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение.*

1.5. Настоящий договор заключен на основании решения Собственников от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех Собственников.

## 2. Обязанности сторон.

### 2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и перечнем, указанным в Приложении №2 к настоящему договору.

2.1.2. Обеспечить, путем заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями, предоставление Собственникам и Пользователям помещений коммунальных услуг надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Производить плановые и внеочередные неплановые технические осмотры Общего имущества, по результатам технических осмотров формировать перечень работ по ремонту Общего имущества и организовать их выполнение.

2.1.4. Вести прием показаний индивидуальных приборов учета, осуществлять начисление и сбор платежей Собственников за оказываемые услуги и выполняемые работы по настоящему договору. Не позднее 10 числа месяца следующего за расчетным производить выставление расчетных документов для оплаты услуг и работ по настоящему договору.

2.1.5. Обеспечить хранение и ведение технической и прочей документации, передаваемой Собственниками на период действия договора.

2.1.6. Вести ведомость учета Собственников жилых и нежилых помещений, обеспечить регистрацию и снятие граждан с регистрационного учета по месту жительства и пребывания.

2.1.7. Обеспечить организацию круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания по заявкам Собственников (Пользователей), в том числе устранение в нормативные сроки аварийных ситуаций.

2.1.8. Обеспечивать содержание опасных производственных объектов (лифтов) в исправном состоянии и их безопасную эксплуатацию путем организации надлежащего обслуживания и ремонта. Осуществлять страхование риска гражданско-правовой ответственности за причинение вреда жизни, здоровью граждан, Общему имуществу или имуществу третьих лиц в случае аварии на лифте на весь срок эксплуатации.

2.1.9. Информировать Собственников об аварийных изменениях технического состояния Общего имущества в многоквартирном доме.

2.1.10. Не менее чем за 10 рабочих дней извещать Собственников о плановых отключениях горячего и холодного водоснабжения, центрального отопления, электроэнергии, в случае аварии - в течение суток.

2.1.11. Информировать Собственников об изменении размера платы за коммунальные услуги, в том числе путем размещения на обороте счетов-извещений, не менее чем за 30 дней до даты представления расчетных документов, на основании которых будут вноситься указанные платежи в ином размере.

2.1.12. Предоставлять Собственникам по их запросам информацию о размере платы за содержание и

ремонт Общего имущества, объеме и перечне оказываемых услуг/выполняемых работ, тарифах на предоставляемые коммунальные услуги, а также иную информацию, раскрытие которой в соответствии с законодательством РФ является обязательным.

2.1.13. Принимать меры по обеспечению своевременной оплаты Собственниками платежей за оказанные услуги по настоящему договору.

2.1.14. Устанавливать и активировать факты непредоставления или некачественного оказания услуг/выполнения работ по настоящему договору, а также факты причинения ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц, производить перерасчет платежей Собственников в порядке, установленном в Приложении № 5 настоящего договора.

2.1.15. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

## **2.2. Собственники обязаны:**

2.2.1. Своевременно оплачивать услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества, а также потребленные коммунальные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2.2. Обеспечить наличие индивидуальных приборов учета энергоресурсов в своих помещениях, за счет собственных средств своевременно производить их техническое обслуживание, поверку, ремонт и замену в соответствии с требованиями технических условий эксплуатации.

2.2.3. Обеспечить допуск в занимаемые помещения сотрудников Управляющей организации с целью контроля и проверки достоверности показаний индивидуальных приборов учета, осмотра технического состояния помещения, инженерного оборудования, находящегося в нем, осмотра помещения и Общего имущества на соответствие проектной документации и для выполнения необходимых профилактических, ремонтных работ в согласованное сторонами время, а для ликвидации аварии – незамедлительно в любое время.

2.2.4. Своевременно сообщать о возникших неисправностях Общего имущества и авариях на инженерных сетях в диспетчерскую службу Управляющей организации по телефону: (8482) 53-28-64, (круглосуточно).

2.2.5. Бережно относиться к Общему имуществу, не нарушать права других собственников помещений, использовать помещение в соответствии с его целевым назначением, соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей многоквартирного дома, относящихся к общему имуществу.

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

в) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (отбор воды)

г) не загромождать (не ограждать) подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре в помещении.

д) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

е) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и бытовые отходы.

ж) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

з) не совершать действий, приводящих (могущих привести) к порче Общего имущества;

и) выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические и противопожарные требования.

2.2.6. Своевременно в течение 5-ти дней извещать Управляющую организацию об изменении числа Пользователей помещений, а также о временном отсутствии Пользователей помещений и фактах неиспользования помещений; о контактных лицах, уполномоченных решать вопросы организации доступа в помещение в случае возникновения аварийных ситуаций.

2.2.7. Осуществлять за свой счет содержание и ремонт принадлежащих им помещений и находящегося внутри него инженерного оборудования, не относящегося к Общему имуществу.

2.2.8. Уведомить Управляющую организацию о проведении работ, связанных с переустройством и перепланировкой помещений до начала работ;

2.2.9. В случае сдачи в аренду (наем) помещений в многоквартирном доме Собственники обязаны сообщить в Управляющую организацию сведения об арендаторах (нанимателях) помещений, количестве Пользователей помещений, целевом использовании помещений, а также информацию о лице, которое обязано оплачивать услуги по настоящему договору в соответствии с условиями договора аренды.

2.2.10. Принимать в установленные сроки решения по вопросам определения перечня услуг и работ, а также размера платы за содержание и ремонт Общего имущества.

2.2.11. Соблюдать и выполнять требования законодательства и Инструкции о мерах пожарной безопасности (Приложение №6).

2.2.12. В порядке, установленном настоящим договором, осуществлять приемку работ/услуг, выполняемых/оказываемых Управляющей организацией, согласование смет и подписание актов

выполненных работ.

2.2.13. По приглашению Управляющей организации принимать участие в комиссиях: по обследованию Общего имущества; в случае непредоставления или некачественного предоставления услуг по договору управления; в случае причинении ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц.

2.2.14. При принятии решений о передаче отдельных объектов Общего имущества в пользование третьим лицам проинформировать Управляющую организацию о порядке оплаты коммунальных услуг.

2.2.15. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

### **3. Права сторон.**

#### **3.1. Управляющая организация имеет право:**

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

3.1.2. Требовать от Собственников внесения платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт Общего имущества и предоставленные коммунальные услуги.

3.1.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственникам жилых помещений в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.1.4. Производить начисление и взыскание пени с Собственников за несвоевременное внесение платы в соответствии с условиями настоящего договора.

3.1.5. Заключать договоры со специализированными организациями на осуществление функций по начислению и учету операций по расчетам с Собственниками, осуществлению функций по приему платежей Собственников и взысканию задолженности с Собственников.

3.1.6. Размещать информацию и рекламу на обороте расчетных документов.

3.1.7. Производить обработку персональных данных Собственников и иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством.

3.1.8. Осуществлять права исполнителя коммунальных услуг, предусмотренные действующим законодательством.

3.1.9. Своими силами осуществлять мероприятия, направленные на устранение и предупреждение причин, влекущих нарушение Собственниками требований законодательства и Инструкции о мерах пожарной безопасности, а также требовать возмещения расходов, возникших в связи с проведением Управляющей организацией мероприятий, направленных на предупреждение или устранение причин, влекущих нарушение Собственниками требований законодательства и Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.10. Созывать по своей инициативе общие собрания Собственников, в том числе и по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

#### **3.2. Собственники имеют право:**

3.2.1. Требовать от Управляющей организации выполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим договором.

3.2.2. С 23 по 25 число каждого расчетного месяца снимать и до 30 числа каждого расчетного месяца передавать в Управляющую организацию показания индивидуальных приборов учета воды, электроэнергии:

- в письменной форме по адресу: г. Тольятти, б-р Рябиновый, д.6;

- по телефону: (8482) 31-95-334; 397-097 – в рабочее время;

- через электронный сайт Управляющей организации в Интернете: <http://кабинет-жкх.рф>

3.2.3. При выявлении недостатков в работе Управляющей организации по предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества, установленных настоящим Договором, требовать от Управляющей организации:

а) устранения недостатков в результате невыполнения Управляющей организацией своих обязанностей;

б) проведения перерасчета платежей в порядке, установленном действующим законодательством и Приложением №4 к настоящему договору.

3.2.4. При причинении ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц вследствие аварий в инженерных сетях, требовать от Управляющей организации составления акта в порядке, установленном в Приложении №4 к настоящему Договору.

3.2.5. Требовать в установленном порядке возмещения ущерба, причиненного по вине Управляющей организации.

3.2.6. Предлагать Управляющей организации вносить изменения в перечень предоставляемых коммунальных услуг, а также оказываемых услуг и выполняемых работ по содержанию и ремонту Общего имущества.

3.2.7. Осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организацией в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.

3.3.8. Принимать участие в комиссиях: по обследованию Общего имущества; в случае непредоставления или некачественного предоставления услуг по настоящему договору; в случае причинении ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц.

3.3.9. Требовать от Управляющей организации своевременного предоставления актов выполненных работ, оказанных услуг по настоящему договору, отчетов о его исполнении, а также предоставлять к ним, в случае необходимости, обоснованные замечания в установленные настоящим договором сроки.

#### **4. Порядок определения цены договора.**

4.1. Цена настоящего договора определяется в размере стоимости фактически выполненных работ и оказанных услуг в течение срока действия настоящего договора, а именно:

- работ и услуг по управлению многоквартирным домом,
- работ и услуг по содержанию и ремонту Общего имущества;
- коммунальных ресурсов (холодная и горячая вода, электрическая энергия, отведение сточных вод), потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;
- коммунальных услуг.

4.2. Стоимость работ (услуг) по управлению многоквартирным домом, а также работ (услуг) по содержанию и ремонту Общего имущества (далее – работ (услуг) по содержанию и ремонту Общего имущества), определяется ежемесячно, исходя из планово-договорной стоимости соответствующих работ (услуг) с учетом изменения такой стоимости при некачественном оказании услуг. Стоимость работ (услуг) по содержанию и ремонту Общего имущества, с момента начала их оказания и до начала нового финансового года определена в Приложении №3 к настоящему Договору. Период финансового года устанавливается с 01 июля текущего календарного года (или с даты начала действия договора) по 30 июня следующего календарного года.

4.3. На каждый последующий финансовый год планово-договорная стоимость работ (услуг) по содержанию и ремонту Общего имущества устанавливается в следующем порядке:

а) В случае отсутствия необходимости внесения изменений в перечень и стоимость оказываемых (работ) услуг, стоимость услуг по содержанию не меняется.

б) В случае необходимости внесения изменений в перечень и стоимость оказываемых услуг, Управляющая организация не позднее 60-дневного срока до даты начала нового финансового года направляет Собственникам предложение по перечню и стоимости работ (услуг) по содержанию и ремонту Общего имущества.

в) Собственники, не позднее первого расчетного месяца нового финансового года согласовывают с Управляющей организацией новый перечень и стоимость оказываемых работ (услуг) по содержанию и ремонту Общего имущества.

г) В случае, если в установленный срок не принято решение о перечне и стоимости работ (услуг) по содержанию и ремонту Общего имущества:

- перечень работ (услуг) по содержанию и ремонту Общего имущества остается неизменным;
- стоимость работ (услуг) по содержанию и ремонту Общего имущества устанавливается в размере стоимости этих услуг за предыдущий финансовый год, скорректированном в пределах официального индекса инфляции за предыдущий финансовый год (публикуется на сайте: <http://уровень-инфляции.рф>), но не выше стоимости, определенной из расчета размера платы за содержание жилого помещения, устанавливаемого органом местного самоуправления.

4.4. Стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Стоимость коммунальных услуг складывается из стоимости услуг, установленных п. 1.5. настоящего договора, и определяется в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством РФ.

4.6. Стоимость услуг по содержанию и ремонту Общего имущества, а также стоимость коммунальных услуг, формирующих цену договора управления, может изменяться в связи с порядком пересчета такой стоимости, установленным действующим законодательством РФ.

#### **5. Порядок определения размера платы по Договору и порядок ее внесения.**

**5.1. Порядок определения размера платы за услуги по содержанию и ремонту Общего имущества, а также платы за предоставленные коммунальные услуги.**

5.1.1 Расчетный период за оказанные услуги, выполненные работы по настоящему Договору устанавливается 1 (один) месяц.

5.1.2. Размер платы за работы (услуги) по содержанию и ремонту Общего имущества для каждого Собственника определяется исходя из планово-договорной стоимости работ (услуг) за расчетный период пропорционально доле принадлежащего ему помещения в праве собственности Собственников таких помещений на Общее имущество. Доля в праве собственности на Общее имущество определяется исходя из общей площади принадлежащего Собственнику помещения в многоквартирном доме.

Размер платы за работы (услуги) по содержанию и ремонту Общего имущества определяется с учетом

предложений Управляющей организации на общем собрании собственников помещений на срок не менее, чем 1 финансовый год.

Изменение размера платы за работы (услуги) по содержанию Общего имущества на следующий финансовый год осуществляется в соответствии с п. 4.3 настоящего договора.

5.1.3. Размер платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.1.4. Размер платы за коммунальные услуги для Собственников определяется в порядке, установленном действующим законодательством, по тарифам, установленным для ресурсоснабжающих организаций.

5.1.5. По решению Собственников допускается иной порядок установления размера платы за услуги/работы для отдельных категорий собственников помещений.

5.1.6. Размер платы за работы (услуги) по содержанию и ремонту Общего имущества и коммунальные услуги может пересчитываться в связи с непредоставлением или некачественным предоставлением Управляющей организацией услуг по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **5.2. Порядок внесения платы за услуги по содержанию и ремонту Общего имущества и платы за коммунальные услуги.**

5.2.1. Внесение платы за работы (услуги) по содержанию и ремонту Общего имущества и платы за коммунальные услуги осуществляется Собственниками помещений в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов, на основании расчетных документов (счетов-извещений), предъявляемых Собственникам и Пользователям. Собственникам – юридическим лицам к расчетным документам дополнительно предоставляются документы, установленные для расчетов с юридическими лицами.

5.2.2. Форма и содержание расчетных документов для Собственников определяются Управляющей организацией с учетом требований действующего законодательства РФ.

5.2.3. Расчетные документы предоставляются Собственникам не позднее 10 числа месяца следующего за расчетным. Собственникам (Пользователям) – юридическим лицам платежные документы предоставляются не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным.

5.2.4. Срок внесения ежемесячных платежей по настоящему Договору устанавливается: **до 25 числа месяца, следующего за расчетным периодом.**

5.2.5. При оплате услуг по настоящему договору устанавливается следующая очередность и порядок погашения обязательств Собственника:

- 1) Оплата обязательств по решению суда в пользу Управляющей организации;
- 2) Оплата пеней, установленных п. 6.6. настоящего договора;
- 3) Оплата за коммунальные услуги и услуги по содержанию и ремонту Общего имущества, пропорционально остатку задолженности по каждой услуге;
- 4) Оплата за прочие услуги (работы).

5.2.6. В случае поступления авансовых платежей за услуги по содержанию и ремонту Общего имущества и коммунальные услуги, авансовый платеж распределяется пропорционально начислению по каждой услуге (работе) на дату авансового платежа.

5.2.7. В случае привлечения Управляющей организацией специализированных организаций для приема платежей по настоящему договору (Банки, Платежные агенты), отношения по расчетам между Управляющей организацией и Собственниками регулируются действующим законодательством.

## **5.3. Порядок внесения изменений в перечень и стоимость работ, услуг по содержанию и ремонту Общего имущества.**

5.3.1. Изменение перечня услуг по содержанию Общего имущества производится в порядке, установленном п. 4.3. настоящего Договора, действующим жилищным и гражданским законодательством РФ и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору. Со стороны Собственников дополнительное соглашение подписывает лицо, уполномоченное на то Собственниками в установленном порядке.

## **6. Ответственность сторон.**

6.1. Управляющая организация несет ответственность за качество оказания услуг/выполнения работ по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

6.2. Стороны несут ответственность за причинение ущерба Общему имуществу, друг другу, а также третьим лицам в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Договору.

6.3. Стороны не несут ответственность за нарушения обязательств по исполнению настоящего Договора, если докажут, что они произошли не по их вине.

6.4. Управляющая организация несет гражданско-правовую ответственность за причинение вреда жизни, здоровью, Общему имуществу или имуществу третьих лиц в случае аварии на опасном производственном объекте в течение всего срока действия настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Управляющая организация не несет ответственности за обеспечение безопасных условий проживания граждан, в случае, если Собственники не определили (не заказали) Управляющей организации для этого необходимый перечень работ, услуг содержанию и ремонту Общего имущества.

6.6. За несвоевременную оплату услуг по настоящему договору Собственники выплачивают Управляющей организации пени в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Собственники, которые своевременно вносят плату по настоящему договору, не несут ответственность за несвоевременную оплату указанных платежей другими Собственниками.

6.8. Иную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. Порядок проведения переговоров и разрешения споров сторон.**

7.1. Разрешение споров при согласовании и исполнении настоящего договора возможно: путем устных переговоров сторон и/или путем осуществления официальной переписки. Официальные письма могут быть направлены Сторонами друг другу любым способом, позволяющим подтвердить получение письма другой стороной. В случае отправки электронного письма дата, зафиксированная на сайте почтового сервера, является датой официального получения корреспонденции.

7.3. Стороны обязаны ответить на официальные письма в 30-дневный срок с момента получения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором.

7.4. Допускаются ответы на письма и проведение официальных переговоров по настоящему договору в устной форме с занесением достигнутых договоренностей в протокол.

7.5. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, споры разрешаются в судебном порядке – Автозаводским районным судом г. Тольятти.

## **8. Порядок осуществления контроля и приемки выполненных работ, услуг по договору.**

8.1. Контроль за деятельностью Управляющей организацией по настоящему договору осуществляют Собственники.

8.2. Собственники контролируют текущую деятельность Управляющей организации путем:

- подачи заявок в диспетчерскую службу;
- письменных заявлений и обращений в Управляющую организацию;
- участия в плановых и внеочередных неплановых технических осмотрах Общего имущества;
- участия в приемке работ, услуг по настоящему договору;
- рассмотрения отчетов Управляющей организации об исполнении настоящего договора;
- составления актов о нарушении условий настоящего договора.

8.3. Собственники - физические лица осуществляют приемку оказанных услуг и выполненных работ по настоящему договору путем принятия отчета управляющей организации на общем собрании собственников помещений.

8.4. Собственники - юридические лица осуществляют приемку оказанных услуг, выполненных работ путем подписания отдельных актов об оказанных услугах (выполненных работах) в 10-дневный срок с момента получения. В случае неподписания актов оказанных услуг (выполненных работ) и непредоставления обоснованных замечаний к оказанным услугам (выполненным работам) в установленный срок, услуги (работы) считаются оказанными (выполненными) и принятыми датой, указанной в акте.

8.5. Управляющая организация в срок не позднее 90 дней по окончании календарного года представляет Собственникам ежегодный отчет о выполнении условий настоящего договора. В отчете указываются:

- сведения о выполненных работах по ремонту Общего имущества, начислению платы и фактических платежах Собственников по настоящему договору;
- сведения об оказанных коммунальных услугах, начислению платы и фактических платежах Собственников по настоящему договору;
- сведения о задолженности Собственников по оплате услуг, оказанных Управляющей организацией.
- сведения, предусмотренные действующим законодательством о раскрытии информации управляющими организациями.

## **9. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора.**

9.1. Настоящий договор заключается с 19 декабря 2017 года на срок 1 (один) год. В части финансовых обязательств Собственников договор действует до полного исполнения обязательств по оплате оказанных услуг/выполненных работ.

9.2. Управляющая организация приступает к выполнению работ/оказанию услуг по настоящему договору с **19 декабря 2017 года**.

9.3. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении договора управления не менее чем за 60

дней до окончания срока его действия, договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

9.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору, оформляются дополнительными соглашениями, подписанными уполномоченными представителями сторон.

9.5. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон.

9.6. Досрочное расторжение в одностороннем порядке настоящего договора по инициативе Собственников возможно по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, при условии возмещения Управляющей организации фактически понесенных расходов.

9.7. Досрочное расторжение Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации возможно в случае, если Собственниками приняты такие условия договора управления многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации, и не позволяют в дальнейшем обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание Общего имущества, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.8. Досрочное расторжение договора, независимо от оснований, производится по решению Собственников не ранее чем через 60 дней с момента уведомления Сторонами друг друга.

## **10. Прочие условия.**

10.1. Все Приложения к настоящему договору, а также дополнительные соглашения, оформляемые в порядке, установленном настоящим Договором, и приложения к ним, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. Настоящий договор составлен в количестве 2-х экземпляров по одному экземпляру для каждой из Сторон. Экземпляр договора для стороны Собственников хранится в порядке, установленном Общим собранием.

10.3. Настоящий договор, дополнительные соглашения и иные документы, относящиеся к договору, могут подписываться Управляющей организацией с использованием факсимильного воспроизведения подписи лица, уполномоченного подписывать настоящий договор.

10.4. Условия настоящего договора распространяются на Собственников, приобретающих на правах собственности помещения в многоквартирном доме после вступления в силу настоящего договора, с даты возникновения соответствующего права, а также прекращает свое действие в отношении Собственников, утративших права собственности на помещения при условии проведения с ними окончательных взаиморасчетов.

10.5. К настоящему договору прилагаются:

*Приложение №1 - Состав Общего имущества многоквартирного дома.*

*Приложение №2 - Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества.*

*Приложение №3 - Стоимость оказываемых услуг и выполняемых работ по содержанию и ремонту Общего имущества многоквартирного дома.*

*Приложение №4 - Порядок взаимодействия Сторон при непредоставлении или некачественном предоставлении услуг/работ по договору управления, а также причинении ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц*

*Приложение №5 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения настоящего Договора.*

*Приложение №6 – Инструкция о мерах пожарной безопасности.*

## **11. Адреса, реквизиты и подписи сторон.**

### **11.1. Управляющая организация:**

#### **АО УК «Жилстройэксплуатация»**

Юридический адрес: 445056, Самарская область, г. Тольятти, ул. 40 лет Победы д. 43 кв. 129

Почтовый адрес: 445047, Самарская область, г. Тольятти, бульвар Рябиновый, 6

ОГРН 1056320183490, ИНН 6321153000, КПП 632401001,

р/с 40702810254400024518 в Поволжском Банке ПАО Сбербанк г. Самара

К/сч 30101810200000000607 БИК 043601607

тел. (8482) 53-27-00 , факс (8482) 31-21-31, e-mail: uk-zhilexp@mail.ru

**Генеральный директор**

**Р.С. Данилов**













## Состав Общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление.

Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями настоящего Договора обязательства по надлежащему содержанию Общего имущества, границы которого определяются в соответствии с нормами действующего законодательства.

**Внешние границы** Общего имущества определяются:

- по придомовой территории – по границам земельного участка, входящего в состав Общего имущества;
- по сетям тепло-, водоснабжения, - внешняя граница стены МКД.
- по сетям водоотведения - первый колодец на наружных сетях.

- по сетям электроснабжения - контакты присоединения вводных кабельных линий от ТП к неподвижным контактам или рубильникам в электрощитовой.

**Внутренние границы** Общего имущества определяются по границе помещений и сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений, принадлежащих собственникам:

- по внутридомовым инженерным системам холодного и горячего водоснабжения – в месте нахождения первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков;

- по внутридомовой инженерной системе водоотведения - в месте нахождения первых стыковых соединений на ответвлениях от стояков;

- по внутридомовой системе электроснабжения - до индивидуальных приборов учета электрической энергии, а в случае их отсутствия – до первых квартирных автоматических выключателей;

- по помещениям общего пользования – в месте нахождения жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности граждан или юридических лиц.

### Состав общего имущества:

| Элементы жилого здания  | Тип, марка, характеристика                        | Ед. изм.             | Количество |
|---|---|----------------------|------------|
| <b>1. Характеристики помещений</b>                                  |   |                      |            |
| - количество жилых помещений (квартир)                              |   | <i>шт.</i>           | 249        |
| - общая площадь жилых помещений                                     |   | <i>м<sup>2</sup></i> | 11902,5    |
| - количество нежилых помещений (квартир)                            |   | <i>шт.</i>           | нет        |
| - этажность   |   | <i>шт.</i>           | 10         |
| <b>2. Кровля</b>  |   |                      |            |
| - кровельное покрытие   | <i>техноэласт</i>                                 | <i>м<sup>2</sup></i> | 1916,1     |
| - примыкания (к парапету, м/помещениям, в/шахтам, ливневкам)        | <i>техноэласт</i>                                 | <i>м<sup>2</sup></i> | 427,48     |
| - парапетный камень   | <i>бетон</i>                                      | <i>п.м.</i>          | 293,98     |
| - ограждения парапета   |   | <i>п.м.</i>          |            |
| - квартирные козырьки   | <i>ж/б</i>  | <i>шт.</i>           | 28         |
| - водоприемные воронки  | <i>чугун</i>                                      | <i>шт.</i>           | 10         |
| - металлоконструкции  |   | <i>шт.</i>           | 5          |
| - дефлекторы  |   | <i>шт.</i>           | 5          |
| - крепления антенн и прочих технических устройств                   |   | <i>шт.</i>           | 16         |
| - запорные устройства на входных дверях                             | <i>врезной замок</i>                              | <i>шт.</i>           | 3          |
| - выходы на кровлю  |   | <i>шт.</i>           | 5          |
| <b>3. Чердачное помещение</b>                                       |   |                      |            |
| - площадь чердачного помещения (техэтажа)                           |   | <i>м<sup>2</sup></i> | 1302,5     |
| - запорные устройства на входных дверях                             | <i>навесной замок</i>                             | <i>шт.</i>           | 5          |
| - двери м/у подъездами  |   | <i>шт.</i>           | 4          |
| - внутренние стены  | <i>ж/бетонные</i>                                 |                      |            |
| - плиты перекрытий  | <i>сборные ж/бетонные<br/>многослойные панели</i> |                      |            |
| - входные двери   |   | <i>шт.</i>           | 5          |
| - освещение   | <i>лампа накаливания</i>                          | <i>шт.</i>           | 25         |
| <b>4. Система вентиляции</b>  |   |                      |            |
| - защитные решетки (от птиц) на вентиляционных шахтах               | <i>пластмассовая решетка</i>                      | <i>шт.</i>           | 5          |
| - защитные решетки на оголовках вент. блоков                        |   | <i>шт.</i>           | нет        |
| - вентиляционные шахты  |   | <i>шт.</i>           | 5          |
| - вентиляционные каналы   |   | <i>шт.</i>           |            |
| - оголовки вент. блоков   | <i>бетонные</i>                                   | <i>шт.</i>           |            |
| - металлоконструкции вентиляционных шахт (поддоны, сливы, козырьки) | <i>металлические</i>                              | <i>шт.</i>           | 5          |
| <b>5. Входы в подъезд и 1-е этажи</b>                               |   |                      |            |
| - входы в подъезд   |   | <i>шт.</i>           | 5          |
| - площадь подходов к подъезду                                       | <i>асфальт</i>                                    | <i>м<sup>2</sup></i> | 121,1      |
| - убираемая площадь 1-х этажей                                      |   | <i>м<sup>2</sup></i> |            |

|   |                     |                |      |
|---|---------------------|----------------|------|
| - информационные вывески о телефонах и контактах УК     |                     | шт             | нет  |
| - информационные вывески о нумерации квартир в подъезде |                     | шт             | 5    |
| - доски объявлений на входе                             |                     | шт.            | нет  |
| - доски объявлений в подъезде                           | пластиковая         | шт.            | 5    |
| - съезды для колясок внутри подъезда                    | бетонные            | шт.            | 5    |
| - поручни на входе в случае необходимости               |                     | шт.            | нет  |
| - козырьки над входной дверью                           | ж/б, рулонная кр.   | м <sup>2</sup> | 90   |
| - входные двери   | металлические       | шт.            | 5    |
| - входные ступени                                       | ж/бетонные          | шт.            | 5    |
| - освещение над входной дверью                          | гусаки, лампа накл. | шт.            | 10   |
| - тамбурных дверей                                      | деревянные          | шт.            | 10   |
| - стены   |                     | м <sup>2</sup> |      |
| - потолки 1-го этажа                                    |                     | м <sup>2</sup> |      |
| - полы на 1-м этаже                                     |                     | м <sup>2</sup> |      |
| - ограждения лестничных маршей на входе                 | металл. с ПВХ       | п/м            | 7,5  |
| - освещение 1-го этажа                                  | антиванд. св-к      | шт.            | 5    |
| - почтовые ящики  | металлические       | м <sup>2</sup> | 11,5 |

### 6. Подъезды со 2 по последний этаж

|   |                              |                |        |
|---|------------------------------|----------------|--------|
| - подъезды                              |                              | шт.            | 5      |
| - убираемая площадь                     |                              | м <sup>2</sup> | 2216,5 |
| - решетки в предмашинных помещениях     | металлическая                | шт.            | 5      |
| - фурнитура на окнах                    |                              | шт.            |        |
| - запорные устройства на этажных щитках | накладные, навесные          | шт.            | 60     |
| - стены                                 |                              | м <sup>2</sup> |        |
| - потолки                               |                              | м <sup>2</sup> |        |
| - полы                                  |                              | м <sup>2</sup> |        |
| - ограждений лестничных маршей          | металл. с ПВХ                | п/м            | 287,5  |
| - освещение                             |                              | шт.            |        |
| - окна                                  | дерев. с тройным остеклением | м <sup>2</sup> | 886,2  |
| - подоконники                           | деревянные                   | м <sup>2</sup> | 93,6   |
| - ствол мусоропровода                   | а/бетонный                   | п/м            | 125    |
| - загрузочные клапаны                   | металлический                | шт.            | 30     |
| - трубы ливнестока                      | металлическая                | п/м            |        |
| - система отопления                     | стальные трубы               |                |        |
| - приборы отопления                     | конвектор                    | шт.            | 14     |
| - электрощитки                          |                              | шт.            | 100    |

### 7. Мусорокамеры и оборудование

|   |                |                |      |
|---|----------------|----------------|------|
| - количество мусорокамер                |                | шт.            | 5    |
| - убираемая площадь                     |                | м <sup>2</sup> | 5,5  |
| - запорные устройства на входных дверях | навесной замок | шт.            | 5    |
| - контейнеры                            | металлический  | шт.            | 5    |
| - бункер, шиббер                        | металлический  | шт.            | 5    |
| - трап                                  | чугунный       | шт.            | 5    |
| - водоснабжение                         |                |                |      |
| - отопление                             |                |                |      |
| - освещение                             | лампа накал.   | шт.            | 5    |
| - стены                                 | керам. плитка  | м <sup>2</sup> | 42,5 |
| - потолки                               | в/э краска     | м <sup>2</sup> | 4,5  |
| - пол                                   | керам. плитка  | м <sup>2</sup> | 5,5  |
| - входные двери                         |                | шт.            | 5    |
| - подходы (спуски для контейнеров)      |                | шт.            | 5    |

### 8. Фундаменты и подвалы

|  |  |                |        |
|--|--|----------------|--------|
| - площадь техподполья                            |  | м <sup>2</sup> | 1344,3 |
| - запорные устройства и входных дверей в подвалы | навесные замки                           | шт.            | 5      |
| - освещение                                      | лампа накал.                             | шт.            | 25     |
| - отмостка                                       | бетонная                                 | м <sup>2</sup> | 414,8  |
| - подвальные продухи                             | забиты металл.                           | шт.            | 54     |
| - входы в подвал                                 | металлическая                            | шт.            | 9      |
| - стены и плиты перекрытий                       | сборные ж/бетонные многопустотные панели |                |        |
| - приямки  |  | шт.            | 12     |

### 9. Наружные стены

|                         |                              |                |   |
|-------------------------|------------------------------|----------------|---|
| - адресное хозяйство    | металл. табличка             | шт.            | 1 |
| - железобетонные панели | кирпичные, ж/бетонные панели | м <sup>2</sup> |   |
| - кирпичная кладка      |                              | м <sup>2</sup> |   |
| - цоколь                |                              | м <sup>2</sup> |   |

### 10. Придомовая территория

|            |         |                |     |
|------------|---------|----------------|-----|
| - тротуары | асфальт | м <sup>2</sup> | 843 |
|------------|---------|----------------|-----|

|  |                              |                |        |
|--|------------------------------|----------------|--------|
| - дороги   | асфальт                      | м <sup>2</sup> | 1427   |
| - ливневые колодцы   |                              | шт.            | 2      |
| - карманы и арки   | асфальт                      | м <sup>2</sup> | 462,4  |
| - бордюрный камень   | бетон                        | м <sup>2</sup> |        |
| - подходы к подъездам  | асфальт                      | м <sup>2</sup> | 121,1  |
| - газоны   |                              | м <sup>2</sup> | 6347,3 |
| - ограждения   | металлическое                | п/м            | 154    |
| - покрытия детских площадок  |                              | м <sup>2</sup> | 1953   |
| - оборудование детских площадок (МАФ)  |                              | шт.            | 5      |
| - лавочки  | деревянная                   | шт.            | 13     |
| - урны   | металлические                | шт.            | 8      |
| - деревья  |                              | шт.            | 49     |
| - кустарники   |                              | шт.            | 93     |
| - Лифты  | ПП-0411К                     | шт.            | 5      |
| - Убираемая площадь лифтов   |                              | м <sup>2</sup> | 5,5    |
| - двери и запорные устройства в машинное и предмашинное помещение            | навесной замок               | шт.            | 10     |
| - освещение машинного и предмашинного помещения                              |                              | шт.            | 10     |
| - диэлектрические коврики в машинном помещении                               |                              | шт.            | 5      |
| - огнетушители   |                              | шт.            | 5      |
| - машинное помещение   |                              | м <sup>2</sup> | 65,9   |
| - привод лебедки   |                              | шт.            | 5      |
| - электрооборудование  |                              | комп.          | 1      |
| - канатоведущий шкив (КВШ)   |                              | шт.            | 5      |
| - канаты лифта   |                              |                | 25     |
| - кабина лифта   |                              | шт.            | 5      |
| - полы кабины лифта  | металлические                | м <sup>2</sup> | 5,5    |
| - освещение кабины лифта   |                              | шт.            | 5      |
| <b>12. ВДЭО</b>  |                              |                |        |
| - электрощитовые   |                              | шт.            | 3      |
| - двери и запорные устройства в эл. щитовую                                  | деревянная, обита оцинковкой | шт.            | 1      |
| - освещение в эл. щитовой.   | лампа накаливания            | шт.            | 1      |
| - диэлектрические коврики в эл. щитовой                                      |                              | шт.            | 6      |
| - огнетушитель   |                              | шт.            | 3      |
| - аптечка на дом в первой эл. щитовой  |                              | шт.            | 1      |
| - ЗИП (вставки плавкие)  |                              | шт.            | 9      |
| - помещение электрощитовой   |                              | м <sup>2</sup> | 23,8   |
| - оборудование электрощитовой  |                              |                |        |
| - поэтажные щитки и оборудование в них                                       |                              | шт.            | 100    |
| - освещение мест общего пользования  |                              | м <sup>2</sup> |        |
| - автоматические системы управления освещением (фотореле, часовые механизмы) | 2РВМ                         | шт.            | 3      |
| - розетки, выключатели в МОП   |                              | шт.            | 25     |
| - электрические сети, автоматы   |                              | шт.            | 807    |
| <b>13. Общедомовые приборы учета электроэнергии</b>                          |                              |                |        |
| <b>Электронные общедомовые приборы учета электроэнергии</b>                  |                              |                |        |
| - жилые помещения (население)  | ЦЭ6822                       | шт.            | 3      |
| - общие на группу нежилых помещений  |                              |                |        |
| - общедомовые нужды (лифты, освещение, АВР)                                  | ЦЭ6803В<br>СЕ 303R33543-jAZ  | шт.<br>шт.     | 6<br>3 |
| <b>14. Индивидуальный тепловой пункт</b>                                     |                              |                |        |
| - количество ИТП   |                              | шт.            | 1      |
| - помещение ИТП  |                              | м <sup>2</sup> | 20     |
| - запорные устройства, двери, замки  |                              | шт.            | 1      |
| - освещение  |                              | шт.            | 1      |
| - трубопровод  |                              | п.м.           |        |
| - изоляция трубопровода  |                              | п.м.           |        |
| - грязевики и отстойники   |                              | шт.            | 2      |
| - манометры  |                              | шт.            | 10     |
| - термометры   |                              | шт.            | 7      |
| - система защиты от гидроудара   |                              | шт.            | 1      |
| - прямки   |                              | шт.            | 1      |
| - дренажные насосы   |                              | шт.            | 1      |
| - запорная арматура  |                              | шт.            |        |
| - регулировочная арматура  |                              | шт.            | 1      |
| <b>15. Оборудование КИПиА</b>  |                              |                |        |
| <b>Электронные общедомовые приборы учета теплоэнергии и воды (ОПУ)</b>       |                              |                |        |
| - количество ОПУ   |                              | шт.            |        |
| - тепловычислитель   | ВТД-У                        | шт.            | 1      |
| - преобразователи расхода (расходомеры)                                      | ВЭПС                         | шт.            | 5      |
| - преобразователи давления   | МИДА                         | шт.            | 5      |

|   |                     |              |          |
|---|---------------------|--------------|----------|
| - преобразователи температуры                                     | <i>КТПТ-01</i>      | <i>компл</i> | <i>2</i> |
| <b>Системы автоматического регулирования подачи теплоносителя</b> |                     |              |          |
| - количество систем автоматики                                    |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - контроллеры   | <i>ECL(Danfoss)</i> | <i>шт.</i>   | <i>1</i> |
| - клапаны запорно-регулирующие                                    | <i>Danfoss</i>      | <i>шт.</i>   | <i>2</i> |
| - преобразователи температур                                      | <i>Danfoss</i>      | <i>шт.</i>   | <i>4</i> |
| <b>Насосы и насосные станции</b>                                  |                     |              |          |
| - насосные станции ХПВ  |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - насосы система отопления  | <i>Grundfoss</i>    | <i>шт.</i>   | <i>2</i> |
| - насосы система ГВС  | <i>Grundfoss</i>    | <i>шт.</i>   | <i>2</i> |
| - насосы система ХПВ  | <i>Grundfoss</i>    | <i>шт.</i>   | <i>3</i> |
| <b>Дренажные насосы</b>   | <i>ГНОМ</i>         | <i>шт.</i>   | <i>1</i> |
| <b>16. Внутридомовая Система ХПВ</b>                              |                     |              |          |
| - фильтры грубой очистки  |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - вводы ХПВ   |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - вводные задвижки  |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - запорная арматура на стояках и секциях                          |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - трубопровод   |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - регулировочная арматура   |                     | <i>шт.</i>   |          |
| <b>17. Внутридомовая Система ГВС</b>                              |                     |              |          |
| - трубопровод   |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - изоляция трубопровода   |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - регулировочная арматура   |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - фильтры   |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - запорная арматура на стояках и секциях                          |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - регулировочная арматура   |                     |              |          |
| <b>18. Внутридомовая Система Отопления</b>                        |                     |              |          |
| - трубопровод   |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - радиаторы в местах общего пользования                           |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - изоляция трубопроводов  |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - регулировочная арматура   |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - запорная арматура на стояках и секциях                          |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - узлы распределения  |                     | <i>шт.</i>   |          |
| <b>19. Внутридомовая Система канализации</b>                      |                     |              |          |
| - стояки ХБ канализации   |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - лежаки ХБ канализации   |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - выпуски ХБ канализации  |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - фановая канализации   |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - прочистки   |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - система внутреннего водоотвода с крыш зданий                    |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - ливневая канализация  |                     | <i>п/м</i>   |          |
| <b>20. Внутридомовая система слаботочных коммуникаций</b>         |                     |              |          |
| - слаботочные щитки   |                     | <i>шт.</i>   |          |
| - запирающих устройств на слаботочных щитках                      | <i>накладные</i>    | <i>шт.</i>   |          |
| - внутренние сети телефонизации                                   |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - внутренние сети радиодификации                                  |                     | <i>п/м</i>   |          |
| - внутренние телевизионные сети                                   |                     | <i>п/м</i>   |          |



## Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества

### 1. Услуги по управлению

| № п/п | Вид услуг   | Сроки, периодичность выполнения                            |
|-------|---|--|
| 1.1   | Организация хранения и ведения технической документации.  | В течение срока действия договора                          |
| 1.2   | Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в МКД.   |  |
| 1.3   | Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта Общего имущества  |  |
| 1.4   | Организация оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества и предоставление коммунальных услуг.   |  |
| 1.5   | Назначение лиц, ответственных за организацию эксплуатации лифтов.   |  |
| 1.6   | Осуществление обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.  |  |
| 1.7   | Назначение лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок и электроустановок.   |  |
| 1.8   | Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.   |  |
| 1.9   | Подготовка актов выполненных работ, услуг управляющей организации, предоставление отчетов об исполнении договора управления   | В сроки, установленные договором                           |
| 1.10  | Раскрытие информации о деятельности по управлению МКД в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления МКД.   | В сроки, установленные действующим законодательством.      |
| 1.11  | Рассмотрение письменных обращений (заявлений, требований, претензий) Собственников, в том числе по вопросам предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.   | В 30-дневный срок с момента обращения.                     |
| 1.12  | Страхование деятельности управляющей организации.   | Ежегодно   |
| 1.13  | Разработка технологий, методов и технических решений по содержанию Общего имущества многоквартирного дома, составление перечня требуемых работ, услуг.  | В течение срока действия договора                          |
| 1.14  | Разработка и ведение договоров на оказание услуг по содержанию Общего имущества многоквартирного дома с подрядными организациями.   | В течение срока действия договора                          |
| 1.15  | Осуществление контроля за оказанием услуг по содержанию Общего имущества многоквартирного дома.   | Ежедневно  |
| 1.16  | Согласование и ведение договоров с ресурсоснабжающими организациями.  | В течение срока действия договора                          |
| 1.17  | Обеспечение и осуществление контроля за качеством предоставляемых коммунальных услуг  | Ежемесячно   |
| 1.18  | Разработка предложений и мероприятий по принятию мер по рациональному использованию водных и энергетических ресурсов.   | В течение срока действия договора                          |
| 1.19  | Организация выполнения технических условий предоставления коммунальных ресурсов в соответствии с требованиями энергоснабжающих организаций.   | В течение срока действия договора                          |
| 1.20  | Прием и регистрация заявок Собственников, выяснение их причин и характера. Оперативное решение возникших вопросов и организация выполнения заявок собственников, пользователей помещений.   | Круглосуточно  |
| 1.21  | Организация работ по ремонту, в том числе разработка и заключение договоров с подрядными организациями.   | По графику, установленному для проведения ремонтных работ  |
| 1.22  | Прием граждан (собственников, пользователей помещений) по техническим вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг, причинения ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц, рассмотрение устных жалоб. | По графику, в часы приема                                  |
| 1.23  | Осуществление письменных уведомлений Собственников помещений по вопросам управления многоквартирным домом.  | В сроки, установленные договором                           |
| 1.24  | Подготовка ответов на обращения (заявлений, требований, претензий) Собственников.   | В 30-дневный срок с момента обращения.                     |
| 1.25  | Подготовка технических данных для корректировки размера оплаты жилищно-коммунальных услуг в случае отклонения их качества по обращениям Собственников.  | В 30-дневный срок с момента обращения.                     |
| 1.26  | Подготовка расчета стоимости услуг и работ содержанию и ремонту Общего имущества.   | В сроки, установленные договором                           |
| 1.27  | Предоставление помещений для хранения технической документации.   | В сроки, установленные договорами подряда и оказания услуг |

### 2. Услуги по организации учета собственников помещений, регистрационного учета по месту жительства и пребывания (паспортное обслуживание).

| № п/п | Вид услуг  | Сроки, периодичность выполнения   |
|-------|--|---|
| 1     | Прием, подготовка документов граждан по осуществлению регистрационных действий по месту жительства и пребывания.   | По установленному графику по записи.  |
| 2     | Передача документов в органы регистрационного учета, выдача документов на руки гражданину после осуществления регистрационных действий по месту жительства и пребывания.                   | По установленному графику, в течении 2-х недель с момента подачи документов в управляющую организацию |
| 3     | Ведение базы данных Собственников и Пользователей жилых и нежилых помещений.   | В течение срока действия договора   |
| 4     | Выдача справок обратившимся за ними гражданам (о месте проживания, составе семьи), выписок из домоводной книги и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями. | В течении 3-х рабочих дней со дня обращения граждан.  |

### 3. Услуги по диспетчерскому обслуживанию.

К услугам по диспетчерскому обслуживанию относятся услуги по осуществлению повседневного (текущего) контроля за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома, регистрации и выполнения заявок Собственников/Пользователей об устранении неисправностей и поврежденных внутридомовых инженерных систем, а также услуги по приему оперативных мер по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения.

График работы диспетчерской службы Управляющей организации в пределах действия настоящего договора: **круглосуточно.**

Заявки принимаются от Собственников и Пользователей помещений по телефону: **53-28-64.**

Функции диспетчерской службы Управляющей организации:

- осуществляет прием и регистрацию заявок на аварийно-ремонтные работы и устранение неисправностей в специальном журнале по установленной форме;
- направляет бригады рабочих (или рабочего) к месту аварии для производства работ;
- обеспечивает оперативное руководство и контроль за выполнением работ по устранению аварий и неисправностей;
- выполняет в случае необходимости функций по распоряжению штаба ГО и ЧС г. Тольятти.
- обеспечивает прием, регистрацию, анализ и обработку заявок Собственников по обращениям, связанным с предоставлением коммунальных услуги и услуг по содержанию Общего имущества ненадлежащего качества.

### 4. Услуги по организации расчетов

| № п/п | Вид услуг   | Сроки, периодичность выполнения |
|-------|---|---------------------------------|
| 1     | Расчет ежемесячного размера платы за жилищно-коммунальные услуги по каждому Собственнику.   | Ежемесячно                      |
| 2     | Оформление счетов-квитанций на оплату жилищно-коммунальных услуг Собственникам - физическим лицам.  | Ежемесячно                      |
| 3     | Оформление расчетных документов на оплату жилищно-коммунальных услуг Собственникам - юридическим лицам.                                   | Ежемесячно                      |
| 4     | Доставка расчетных документов Собственникам.  | Ежемесячно                      |
| 5     | Прием физических и юридических лиц по вопросам начисления жилищно-коммунальных услуг.   | В часы приема                   |
| 6     | Проведение перерасчетов платежей за жилищно-коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.     | В течении 30-ти дней            |
| 7     | Работа с Собственниками по согласованию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.   | Постоянно                       |
| 8     | Прием и обработка показаний ИПУ   | Постоянно                       |
| 9     | Подготовка отчетов о потреблении собственниками коммунальных ресурсов для ресурсоснабжающих организаций                                   | Постоянно                       |
| 10    | Осуществление расчета пеней за несвоевременную оплату ЖКУ собственниками помещений многоквартирных домов                                  | Постоянно                       |
| 11    | Выдача справок собственникам помещений многоквартирных домов по наличию или отсутствию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг | Постоянно                       |
| 12    | Осуществление аналитического учета операций, связанных с оплатой ЖКУ  | Постоянно                       |

### 5. Услуги платежных агентов по приему платежей Собственников

| № п/п | Вид услуг   | Сроки, периодичность выполнения                                      |
|-------|---|--|
| 1     | Прием платежей Собственников за жилищно-коммунальные услуги, в том числе с привлечением банков и платежных агентов. | Постоянно  |
| 2     | Аналитическая обработка информации о поступлении платы за жилищно-коммунальные услуги по каждому Собственнику.      | Постоянно  |
| 3     | Проведение сверки расчетов по плате жилищно-коммунальных услуг по обращениям Собственников.                         | не позднее 3х рабочих дней после обращения в Управляющую организацию |
| 4.    | Организация ведения базы данных по начислению и оплате жилищно-коммунальных услуг Собственниками.                   | Постоянно  |

### 6. Услуги по истребованию задолженности

| № п/п | Вид услуг  | Сроки, периодичность выполнения |
|-------|--|---------------------------------|
| 1     | Взаимодействие с лицами, имеющими задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг <b>более 1-го и 2-х месяцев:</b><br>- Составление реестров лиц, имеющих задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг более 1-го и 2-х месяцев<br>- Проведение мероприятий по каждому лицу, включённому в этот реестр: <b>автодозвон, переговоры (лично, по телефону), ведение и архивирование документации установленной формы;</b>   | ежемесячно                      |
| 2     | Взаимодействие с лицами, имеющими неурегулированную задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг <b>более 3 месяцев:</b><br><b>1) Составление аналитических ведомостей:</b><br>- реестр лиц, имеющих неурегулированную задолженность по оплате коммунальных платежей более 3 месяцев;<br>- реестр для направления уведомлений о наличии задолженности;<br>- реестр для направления извещений об ограничении предоставления коммунальной услуги;<br>- реестр для оформления заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги.<br><b>2) Проведение мероприятий по каждому лицу, включённому в эти аналитические ведомости:</b><br>- переговоры (лично, по телефону);<br>- составление и выдача заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги;<br>- заключение соглашений об урегулировании задолженности; | ежемесячно                      |

|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа комиссии по урегулированию задолженности;</li> <li>- ведение и архивирование документации установленной формы.</li> </ul> <p><b>3) Проведение мероприятий по ограничению предоставления коммунальной услуги (электроэнергии, горячего водоснабжения, водоотведения):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение и выполнение заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги <u>(не урегулирована)</u>;</li> <li>- проведение проверки на предмет «самоподключения» и повторное ограничение предоставления коммунальной услуги;</li> <li>- проведение проверки для установления факта «проживания/не проживания» собственника помещения.</li> </ul>   |            |
| 3 | <p>Работы с лицами, заключившими соглашения по урегулированию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг:</p> <p><b>1) Составление аналитических ведомостей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестр лиц, заключивших соглашения по урегулированию задолженности по оплате коммунальных платежей;</li> <li>- реестр лиц, не выполняющих условия этих соглашений для направления извещений об ограничении предоставления коммунальной услуги;</li> <li>- реестр лиц, не выполняющих условия этих соглашений для оформления заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги</li> </ul> <p><b>2) Проведение мероприятий по каждому лицу, включённому в эти аналитические ведомости:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (переговоры (лично, по телефону));</li> <li>- составление и выдача заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги;</li> <li>- перезаключение соглашений об урегулировании задолженности;</li> <li>- работа комиссии по урегулированию задолженности;</li> <li>- ведение и архивирование документации установленной формы)</li> </ul> <p><b>3) Проведение мероприятий по ограничению предоставления коммунальной услуги (электроэнергии, горячего водоснабжения, водоотведения):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение и выполнение заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги <u>(соглашения)</u>;</li> <li>- проведение проверки на предмет «самоподключения» и повторное ограничение предоставления коммунальной услуги;</li> <li>- проведение проверки для установления факта «проживания/не проживания» собственника помещения</li> </ul>  | ежемесячно |
| 4 | <p>Проведение мероприятий <u>по судебному взысканию задолженности</u>:</p> <p><b>1) Составление и ведение аналитических ведомостей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестр лиц, переданных для судебного взыскания задолженности;</li> <li>- реестр учета исполнения заданий по судебным решениям в отношении этих лиц;</li> <li>- реестр учёта исполнительных листов по судебным решениям не переданных в ФССП;</li> <li>- реестр учёта исполнительных листов по судебным решениям переданных в ФССП;</li> <li>- реестр учета лиц, погасивших задолженность по коммунальным платежам.</li> </ul> <p><b>2) Проведение мероприятий по досудебному взысканию в отношении каждого физического и юридического лица, включённых в эти аналитические ведомости:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и подготовка необходимых документов;</li> <li>- переговоры (лично, по телефону);</li> <li>- составление и направление претензий и писем;</li> <li>- заключение соглашений о досудебном урегулировании задолженности;</li> <li>- контроль исполнения условий заключённых соглашений о досудебном урегулировании задолженности;</li> <li>- ведение и архивирование документации установленной формы.</li> </ul> <p><b>3) Проведение мероприятий по судебному взысканию в отношении каждого физического и юридического лица, включённых в эти аналитические ведомости :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и подготовка необходимых документов;</li> <li>- переговоры (лично, по телефону);</li> <li>- составление и направление претензий и писем;</li> <li>- составление и предъявление в суд исковых заявлений;</li> <li>- участие в судебных процессах;</li> <li>- ведение и архивирование документации установленной формы.</li> </ul> <p><b>4) Проведение мероприятий по сопровождению исполнительного производства в отношении каждого физического и юридического лица, в отношении которых исполнительные листы переданы в ФССП.</b></p> | ежемесячно |

## 7. Работы (услуги) по техническому осмотру Общего имущества, индивидуальных приборов учета (ИПУ) и ремонт Общего имущества.

| № п/п                                 | Вид работ, услуг   | Сроки, периодичность выполнения  | Примечание  |
|---------------------------------------|--|--|---|
| <b>Услуги по техническому осмотру</b> |  |  |   |
| 1.                                    | <p>Организация плановых технических осмотров Общего имущества</p> <p><b>Плановые весенние осмотры</b></p> <p><b>Плановые осенние осмотры</b></p> | <p>Март-апрель</p> <p>Сентябрь-ноябрь</p>  | Цель осмотров - выявление неисправностей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования здания и выработка мер по их устранению |
| 2.                                    | Организация внеочередных <b>неплановых</b> осмотров.   | В 3-дневный срок после аварий, явлений стихийного характера, неисправностей инженерного оборудования по обращениям Собственников |   |
| 3.                                    | Организация технических осмотров, проверок при выявлении фактов оказания коммунальных услуг ненадлежащего качества                               | Постоянно в течении срока действия договора.   | В соответствии с требованием действующего законодательства  |
| 4.                                    | По результатам технических осмотров подготовка перечня работ по ремонту Общего имущества многоквартирных домов.                                  | До 15 мая каждого года.  |   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 5.  | Организация технических осмотров при выполнении работ по текущему ремонту, контроль за выполнением работ по ремонту Общего имущества.  | ежемесячно   |  |
| 6.  | Организация работ по подготовке многоквартирного дома к сезонным условиям эксплуатации, контроль за их выполнением.  | К зиме – июнь-сентябрь<br>К лету – апрель-май  |  |
| 7.  | Подготовка технической документации по готовности многоквартирного дома к сезонной эксплуатации:<br>- паспорта готовности дома к эксплуатации в зимних условиях;<br>- акт на исправность автоматики безопасности и контрольно-измерительных приборов инженерного оборудования здания;<br>- акт технического состояния и исправности работы противопожарного оборудования;<br>- акт о готовности уборочной техники и инвентаря;<br>- акты промывки и испытаний на прочность и плотность оборудования и внутренних систем теплоснабжения, трубопроводов наружных тепловых сетей, относящихся к общему имуществу. | К зиме – 15 сентября   |  |
| 8.  | Создание и ведение базы данных по техническому состоянию Общего имущества многоквартирного дома, в том числе по ремонтам.  | Постоянно  |  |
| 9.  | Организация технических осмотров общего имущества при проведении проверок органами государственного контроля.  | При проведении проверок  |  |
| <b>Услуги по техническому осмотру ИПУ</b> |  |  |  |
| 1   | Технический осмотр индивидуальных приборов учета воды  | Плановый - 1 раз в год,<br>неплановый – по заявке или необходимости  |  |
| 2   | Технический осмотр индивидуальных приборов учета электроэнергии  | Плановый – 2 раза в год,<br>неплановый – по заявке или по необходимости  |  |
| <b>Работы по ремонту Общего имущества</b> |  |  |  |
|   | В соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 3 апреля 2013 года N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения"   | Выполняется по заявкам Собственников и/или Пользователей и в результате проведенного планового и непланового технического осмотра. |  |

## 8. Услуги по охране объекта

| № п/п | Вид услуг   | Сроки, периодичность выполнения                                      |
|-------|---|--|
| 1     | Защита жизни и здоровья граждан на территории, относящейся к Общему имуществу многоквартирного дома                                   | По заявкам - круглосуточно   |
| 2     | Охрана Общего имущества многоквартирного дома   | По заявкам - круглосуточно<br>Путем патрулирования – 2 раза в неделю |
| 3.    | Обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий  | По заявкам в часы проведения мероприятий                             |
| 4.    | Консультирование и подготовка рекомендаций Собственникам/Пользователям по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств | В рабочие часы управляющей компании                                  |

**Телефон диспетчерской службы охраны: 55-77-44 (круглосуточно)**

## 9. Услуги по уборке мест общего пользования и земельного участка в составе Общего имущества, в том числе:

| № п/п  | Вид услуг  | Периодичность (сроки) выполнения                     |
|--|--|--|
| <b>Уборка и санитарно-гигиеническая очистка лестничных клеток и мусоропроводов</b> |  |  |
| 1  | Влажное подметание пола лестничных площадок                                    | 5 раз в неделю                                       |
| 2  | Мытье пола всех лестничных площадок  | 2 раза в месяц                                       |
| 3  | Мытье пола лестничных площадок 1 этажа   | 3 раза в неделю                                      |
| 4  | Мытье окон   | 2 раза в год   |
| 5  | Мытье стен   | 2 раза в год   |
| 6  | Обметание паутины, пыли с потолков   | 1 раз в неделю                                       |
| 7  | Влажная протирка подоконников  | 1 раз в неделю                                       |
| 8  | Уборка и протирка почтовых ящиков  | 1 раз в неделю                                       |
| 9  | Влажная протирка входных дверей  | 1 раз в неделю                                       |
| 10   | Влажная протирка и очистка конвекторов и батарей в МОП                         | 1 раз в неделю                                       |
| 11   | Подметание пола кабины лифта   | 5 раз в неделю                                       |
| 12   | Мытье пола кабины лифта  | 5 раз в неделю                                       |
| 13   | Мытье стен лифта   | 2 раза в месяц                                       |
| 14   | Профилактический осмотр мусоропровода  | 5 раз в неделю                                       |
| 15   | Влажная уборка мусорокамеры  | 5 раз в неделю                                       |
| 16   | Уборка загрузочных клапанов с дезинфекцией                                     | 2 раза в неделю                                      |
| 17   | Очистка и дезинфекция (в летнее время) контейнеров                             | 1 раз в неделю                                       |
| 18   | Устранение засора мусоропровода  | В течение рабочей смены с момента поступления заявки |
| <b>Уборка земельного участка в составе Общего имущества</b>                        |  |  |
| <b>А) ТЕПЛЫЙ ПЕРИОД (с 01 апреля по 30 октября)</b>                                |  |  |
| 1  | Подметание придомовой территории, уборка от мусора (тротуары, дороги, подходы) | 5 раз в неделю                                       |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 2   | Подметание дворовой территории (внутренние дорожки, детские площадки, отмостки и т.д.)                   | 3 раза в неделю   |
| 3   | Уборка мягких покрытий (газоны)  | 3 раза в неделю   |
| 4   | Уборка техподполья   | 1 раз в квартал   |
| 5   | Уборка техэтажа, кровли  | 1 раз в квартал   |
| 6   | Уборка козырьков   | 1 раз в неделю  |
| 7   | Уборка урн от мусора   | 5 раз в неделю  |
| 8   | Промывка урн   | 1 раз в месяц   |
| 9   | Погрузка мусора, листвы, сухостоя, скошенной травы и т.д.  | По необходимости  |
| <b>Б) ХОЛОДНЫЙ ПЕРИОД (с 01 ноября по 31 марта)</b>   |  |   |
| 11  | Подметание свежевыпавшего снега до 2 см (тротуары, дороги)   | В течение 1 рабочей смены   |
| 12  | Очистка придомовой территории (тротуары, дороги) от свежевыпавшего снега толщиной от 2 до 10 см в ручную | <b>Тротуары</b> – в течение 1 рабочей смены<br><b>Отмостки</b> – в течение 3-х рабочих смен<br>При продолжительности снегопада свыше 1 дня сроки уборки придомовой территории увеличиваются на время продолжительности снегопада. |
| 13  | Механизированная уборка снега с привлечением спец. техники   | <b>Дороги</b> – в течении 3-х рабочих смен  |
| 14  | Посыпка придомовой территории (тротуаров) песком или смесью песка с хлоридами                            | В дни гололеда 1 раз в сутки  |
| 15  | Обход и уборка техэтажа  | 1 раз в квартал   |
| 16  | Обход и уборка техподполья   | 1 раз в квартал   |
| 17  | Уборка снега с крышек канализационных и пожарных колодцев  | 1 раз в неделю  |
| 18  | Уборка козырьков   | 1 раз в месяц   |
| 19  | Уборка газонов от крупного мусора  | 2 раза в неделю   |
| <b>Содержание и уход за элементами озеленения на земельном участке в составе Общего имущества</b> |  |   |
| 1.  | <b>УХОД ЗА ДЕРЕВЬЯМИ</b>   |   |
| 1.1.  | Окапывание деревьев  | 2 раза в год  |
| 1.2.  | Поливка деревьев   | Для деревьев младше 7 лет - 5 раз (ежемесячно май-август)   |
| 1.3.  | Обрезка деревьев (высотой до 2-х метров)   | 2 раза в год  |
| 2.  | <b>УХОД ЗА КУСТАРНИКОМ</b>   |   |
| 2.1.  | Окапывание кустарника  | 2 раза в год  |
| 2.2.  | Поливка кустарника   | По мере необходимости, но не чаще 1 раза в неделю   |
| 2.3.  | Стрижка кустарника   | 5 раз в год   |
| 3.  | <b>УХОД ЗА ГАЗОНОМ</b>   |   |
| 3.1.  | Покос газона   | 5 раз в год   |
| 3.2.  | Сгребание скошенной травы  | 5 раз в год   |
| 3.3.  | Поливка газонов  | По мере необходимости, но не чаще 1 раза в неделю   |
| <b>Санитарно-гигиеническая очистка МОП (дератизация, дезинсекция)</b>                             |  |   |
| 1   | Дератизация техподполья и мусорокамер  | По договору со специализированной организацией 2 раза в год по графику.   |
| 2   | Дезинсекция техподполья и мусорокамер  |   |

## 10. Услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (ТБО).

| № п/п | Вид услуг                                      | Периодичность (сроки) выполнения |
|-------|--|----------------------------------|
| 1.    | Сбор, погрузка, вывоз ТБО                      | 5 раз в неделю                   |
| 2.    | Сбор, погрузка, вывоз крупногабаритного мусора | 2 раза в неделю                  |

## 11. Услуги по техническому содержанию внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования.

В состав внутридомовых инженерных систем (ВДИС), обслуживаемых по настоящему договору включается **электрическое и санитарно-техническое оборудование**, относящееся к общему имуществу МКД, а именно:

- **внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения**, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

- **внутридомовая инженерная система водоотведения**, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

- **внутридомовая система отопления**, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

- **внутридомовая система электроснабжения**, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования,

сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Внешней границей сетей тепло-, водоснабжения, входящих в состав общего имущества, является внешняя граница стены МКД.

Внешней границей сетей водоотведения, входящих в состав общего имущества, является первый колодец на наружных сетях.

Внешней границей сетей электроснабжения, входящих в состав общего имущества, являются контакты присоединения вводных кабельных линий от ТП к неподвижным контактам или рубильникам в электро-щитовой.

### 11.1. Услуги по аварийному обслуживанию ВДИС

К работам (услугам) по аварийному обслуживанию ВДИС относится выполнение работ (оказание услуг) по устранению аварийных ситуаций и неисправностей **электрического и санитарно-технического оборудования**, относящегося к общему имуществу МКД, по заявкам от Собственников/Пользователей помещений в диспетчерскую службу Управляющей организации в часы работы аварийной службы.

График работы аварийной службы в пределах действия настоящего договора: **круглосуточно.**

#### К аварийным ситуациям относятся:

- повреждения трубопроводов, систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к затоплению, нарушению функционирования систем инженерного оборудования и повреждению помещений;

- выходы из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем;

- засоры канализации в жилых и вспомогательных помещениях, приводящие к затоплению помещений;

- поступление воды в жилые и вспомогательные помещения (затопления);

- выход из строя оборудования ВРУ, повреждения электрокабелей, отключение электроэнергии в квартире, здании, подъезде.

#### Перечень работ (услуг) по аварийному обслуживанию ВДИС включает:

##### а) водопровод и канализация:

- отключение аварийного участка трубопровода;

- принятие мер по ликвидации аварийной ситуации на трубопроводах, относящихся к Общему имуществу;

- ликвидация засора канализации на сетях, относящихся к Общему имуществу;

##### б) центральное отопление, горячее водоснабжение:

- отключение аварийного трубопровода;

- принятие мер по ликвидации аварийной ситуации и ликвидация неисправностей на сетях, относящихся к Общему имуществу, препятствующих нормальному теплоснабжению и горячему водоснабжению;

##### в) электроснабжение:

- восстановление аварийного электроснабжения на дом;

- восстановление аварийного электроснабжения на квартиру в случае кражи счетчиков, автоматов, а также выхода их из строя;

- восстановление аварийного освещения в местах общего пользования, отсутствие которого угрожает безопасности проживания;

- ликвидация неисправностей на сетях, относящихся к Общему имуществу, препятствующих нормальному электроснабжению.

### Сроки устранения аварийных ситуаций:

| № п/п | Вид услуг   | Нормативный срок исполнения   |
|-------|---|-------------------------------|
| 1     | Прибытие специалистов аварийной службы по обслуживанию ВДИС на место аварии.                              | 30 - 50 мин.                  |
| 2     | Локализация аварийной ситуации (аварийное отключение холодного, горячего водоснабжения, электроснабжения) | немедленно с момента прибытия |

### 11.2 Услуги по техническому содержанию внутридомового сантехнического оборудования.

В состав внутридомового сантехнического оборудования, обслуживаемого по настоящему договору, включается сантехническое оборудование, относящееся к общему имуществу МКД, а именно:

- **внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения**, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

- **внутридомовая инженерная система водоотведения**, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

- **внутридомовая система отопления**, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

**Состав услуг по техническому содержанию внутридомового сантехнического оборудования и трубопроводов:**

| № п/п | Вид услуг  | Периодичность оказания услуг и сроки их выполнения |  |
|-------|--|--|--|
|       |  | В рамках плановых работ                            | По заявкам жильцов   |
| 1     | Визуальный осмотр разводящих трубопроводов и внутридомового сантехнического оборудования в скрытых от постоянного наблюдения помещениях ( <i>чердаки, подвалы, ИТП, насосные станции и т.д.</i> )  | 1 раз в месяц                                      | В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки.                               |
| 2     | Детальный осмотр наиболее ответственных участков трубопроводов систем отопления, ГВС, ХВС и канализации ( <i>насосы, запорная и регулирующая арматура, оборудование КИПиА</i> )  | 1 раз в неделю                                     | В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки.                               |
| 3     | <b>Восстановление работоспособности (ремонт) оборудования и запорно-регулирующей арматуры систем отопления, ГВС и ХВС:</b><br>- устранение течей запорной и регулирующей арматуры;<br>- устранение течей резьбовых соединений трубопроводов, сборок стояков и т.д.;<br>- замена сальников;<br>- устранение свищей на трубопроводах<br>- удаление подтёков на трубопроводах и резьбовых соединениях.  | по мере выявления в течение 1 рабочей смены        | В течение рабочей смены после получения заявки, в период пуска тепла – в течение 3-х дней. |
| 4     | Замена запорно-регулирующей арматуры систем отопления, ГВС и ХВС, если работы по замене не требуют привлечения дополнительных ресурсов ( <i>применение сварочных работ и т.п.</i> )  | по мере выявления                                  |  |
| 5     | <b>Мелкий ремонт трубопроводов канализации:</b><br>- конопатка и подчеканка раструбов,<br>- устранение контруклонов и мешков горизонтальных участков трубопроводов канализации ( <i>в подвалах и чердаках</i> ),<br>- восстановление креплений трубопроводов канализации,<br>- устранение течей раструбных соединений канализации,<br>- замена уплотняющих прокладок на ревизиях канализации,<br>- удаление и подтёков на трубопроводах и раструбах канализации. | по мере выявления в течение 1 рабочей смены        |  |
| 6     | Удаление воздуха из системы отопления  | по мере выявления в течение 1 рабочей смены        |  |
| 7     | Регулировка, наладка систем отопления, горячего и холодного водоснабжения по обеспечению предоставления коммунальных услуг надлежащего качества  | Ежедневно, в рабочие дни                           | В течение рабочей смены после получения заявки, в период пуска тепла – в течение 3-х дней. |
| 8     | Восстановление теплоизоляции на открытых участках трубопроводов системы отопления (до 1п.м.)   | по мере выявления                                  |  |
| 9     | Восстановление гидроизоляции на открытых участках трубопроводов систем отопления, ГВС, ХВС и канализации (до 1п.м.)  | по мере выявления                                  |  |
| 10    | Профилактическая прочистка вертикальных стояков внутридомовой канализационной сети D=50мм  | 1 раз в год ( <i>по графику</i> )                  |  |
| 11    | Профилактическая прочистка лежаков внутридомовой канализационной сети  | 1 раз в год ( <i>по графику</i> )                  |  |
| 12    | Устранение засоров стояков и горизонтальных участков ( <i>«лежаков»</i> ) внутридомовых сетей канализации  | по мере выявления незамедлительно                  |  |
| 13    | Откачка воды и канализационных стоков, осушение и проветривание подвальных помещений   | по мере необходимости                              |  |
| 14    | Санитарное содержание подвальных помещений   | постоянно  |  |
| 15    | <b>Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период:</b><br>- консервация системы центрального отопления;<br>- переключение на летний режим ГВС;<br>- проверка и устранение причин неисправностей ливневой канализации;<br>- реконсервация и ремонт поливочной системы.   | апрель-май   |  |
| 16    | <b>Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период:</b><br>- гидро-пневмопромывка системы отопления<br>- обмен теплоносителя;<br>- ремонт и ревизия сантехнического оборудования на ИТП, распределительных и элеваторных узлах, транзитных трубопроводах и стояках<br>- проведение гидравлического испытания теплового пункта;<br>- ревизия вводных и подпорных шайб;<br>- консервация поливочной системы на зимний период;                                     | май-сентябрь                                       |  |
| 17    | <b>Текущий ремонт:</b><br>- реконструкция системы ХПВ, ГВС, отопления, ИТП;<br>- ремонт отдельных участков узлов трубопроводов систем отопления, ГВС, ХПВ, ИТП;<br>- ремонт отдельных участков хозфекальной и ливневой канализации и т.д.  | По мере необходимости                              | По отдельному договору   |

### 11.3 Услуги по техническому содержанию внутридомового электрооборудования и электроизмерительные услуги.

| № п/п  | Наименование услуг   | Периодичность оказания услуг и сроки их выполнения |   |
|--|--|--|---|
|  |  | В рамках плановых работ                            | По заявкам жильцов  |
| <b>Техническое содержание ВДЭО</b>           |  |  |   |
| 1  | Осмотр электрощитовой ( <u>без отключения оборудования</u> ) – проверка состояния контактов, изоляции электрических сетей, исправности рубильников, автоматических выключателей, магнитных пускателей и другой коммутационной аппаратуры, состояния помещения, исправности средств защиты и пожаротушения, исправности дверей, окон, запирающих устройств.   | 1 раз в месяц<br>(с 1 по 5 число каждого месяца)   |   |
| 2  | Техническое обслуживание электрощитовой ( <u>с полным отключением электроснабжения</u> ) – осмотр вводных и вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, подтяжка контактных соединений и проверка надежности заземляющих контактов и соединений, устранение мелких неисправностей, чистка оборудования от пыли и грязи, смазка движущихся элементов электрооборудования. | 1 раз в 2 года по графику.                         |   |
| 3  | Замена вышедших из строя предохранителей, однополюсных автоматических выключателей в вводно-распределительных устройствах (в эл. щитовых).   | по мере выявления незамедлительно                  | В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки.              |
| 4  | Техническое обслуживание этажных щитков и внутридомовых электрических сетей ( <u>с частичным отключением электроснабжения</u> ) – осмотр силовой части этажных щитков с установленной в них аппаратурой защиты, контроля и управления, подтяжка контактных соединений и проверка надежности заземляющих контактов и соединений, устранение мелких неисправностей.  | 1 раз в год по графику.                            | В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки               |
| 5  | Замена неисправных вводных защитных устройств на квартиру ( <u>пакетных переключателей, автоматических выключателей, УЗО</u> ) в этажных электрощитках ( <u>материал предоставляет собственник</u> ).  | по мере выявления в течение ½ рабочей смены        | В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки               |
| 6  | Осмотр светильников общедомовых помещений ( <u>лестничные клетки, поэтажные коридоры, лифтовые холлы, у мусоросбросов и т.п.</u> ), осмотр электрической сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги, очистка светильников от пыли и грязи.  | 1 раз в год по графику.                            | В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки               |
| 7  | Замена сгоревших ламп и стартеров, укрепление плафонов и ослабленных участков электропроводки.   | По мере выявления в течение рабочей смены          |   |
| 8  | Осмотр и регулировка автоматических систем управления рабочим освещением ( <u>фотореле, часовые механизмы</u> ).   | Не реже 4 раз в год.                               |   |
| 9  | Снятие показаний счетчика за отчетный период до 25 числа текущего месяца.  | 1 раз в месяц                                      |   |
| 10   | Проверка общесистемных настроечных параметров для электронных счетчиков. Проверка достоверности показаний электросчетчика. Демонтаж/монтаж счетчика на госповерку ( <u>только в случае окончания межповерочного интервала</u> ), отладка работы счетчика после поверки.  | По необходимости                                   |   |
| <b>Проведение электроизмерительных работ</b> |  |  |   |
| № п/п  | Элементы (виды) измерений  | Кол-во измерений в год                             | Основание   |
| 1  | Проверка цепи между заземлителями и заземляемыми элементами.   | 1 раз в три года                                   | ПУЭ п.1.7.139,1.8.39; ПТЭЭП пр.3. п.26.1,28.5                             |
| 2  | Проверка цепи фаза-нуль в эл. установках до 1000В с системой TN  | 1 раз в три года                                   | ПУЭ п.1.7.139,1.8.39; ПТЭЭП пр.3 п.26.1,28.5, требования ТФ Ростехнадзора |
| 3  | Измерение сопротивления изоляции   | 1 раз в три года                                   | ПУЭ 1.8.39 п.1,2т.36;т.16.38; ПТЭЭ пр.3 п.26.1                            |
| 4  | Измерение сопротивления заземляющих устройств (ЗУ)   | 1 раз в шесть лет                                  | ПУЭ 1.8.39 п. 1,2т.36;т.16.38; ПТЭЭП пр.3 п.26.1                          |

### 11.4 Услуги по эксплуатации общедомовых приборов учета, содержание ИТП, систем автоматики, насосных станций.

| № п/п  | Вид услуг   | Периодичность работ и сроки их выполнения                             |
|--|---|---|
| <b>1. Общедомовые приборы учета теплоэнергии, массы ХОВ, ХПВ</b> |   |   |
| 1.1  | <b>Общие положения</b><br>Регламентные работы по профилактическому обслуживанию приборов узла учета на тепловых пунктах проводятся с целью поддержания оборудования в технически исправном состоянии и обеспечения достоверности учета потребляемого тепла и теплоносителя  |   |
| 1.2  | <b>Теплосчетчик:</b><br>-осмотр приборов учета, проверка достоверности показаний теплосчетчика;<br>-снятие архива за отчетный период (с23 по 25 число каждого месяца) и передача их в теплоснабжающую организацию до 28 числа текущего месяца;<br>-анализ статистических отклонений в показаниях на основе архива;<br>-проверка общесистемных настроенных параметров. | 2 раза в месяц<br>1 раз в месяц<br><br>2 раза в месяц<br>2 раза в год |
| 1.3  | <b>Преобразователи расхода, давления:</b><br>-проверка правильности показаний преобразователей;<br>-проверка питания первичных преобразователей.  | 2 раза в месяц<br>2 раза в месяц                                      |
| 1.4  | <b>Преобразователи температуры:</b>   |   |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | -проверка правильности показаний преобразователя;<br>-проверка положения преобразователя в термогильзе;<br>-проверка и заполнение термогильзы маслом (при необходимости);<br>-проверка уплотнителя и замена (при необходимости)   | 2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br>по необходимости<br>по необходимости   |
| 1.5   | <b>Перечень работ, обязательных для всех типов приборов:</b><br>-внешний осмотр;<br>-проверка пломб и отсутствие внешних повреждений;<br>-проверка разъемных соединений и состояния контактов;<br>-проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений;<br>-удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов;<br>-протирка индикаторных окон;<br>-зачистка контактов, протяжка разъемных электрических соединений.                   | 2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br>1 раз в месяц<br>2 раза в год<br><br>1 раз в месяц<br>2 раза в месяц<br>2 раза в год |
| 1.6   | <b>Работы общеорганизационного характера:</b><br>-организация взаимодействия со специальными службами энергоснабжающих организаций, контролирующей эксплуатацию приборов;<br>-перевод и сдача в коммерческий учет приборов учета при переходе на летний, зимний режим тепловодоснабжения;   |  |
| <b>2. Системы автоматического регулирования температуры теплоносителя</b>                     |   |  |
| 2.1   | <b>Общие положения</b><br>Регламентные работы по профилактическому обслуживанию автоматизированной системы регулирования параметров теплоносителя проводятся с целью:<br>-поддержания оборудования в технически исправном состоянии;<br>-обеспечения нормативного температурного режима систем отопления и горячего водоснабжения в ИТП заказчика, в пределах поступающих параметров от энергоснабжающей организации;<br>-организация эффективного потребления энергетических и вводных ресурсов. |  |
| 2.2   | <b>Контролеры:</b><br>-проверка общесистемных настроечных параметров;<br>-проверка питания контролера;<br>-проверка связей между исполнительными блоками;<br>-ревизия и тренировка запорно-регулирующих клапанов (КЗР0);<br>-проверка правильности выполнения команд управления исполнительными механизмами.  | 2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br>1 раз в месяц<br>1 раз в месяц<br>1 раз в месяц                                      |
| 2.3   | <b>Преобразователи температуры:</b><br>-проверка правильности показаний преобразователя;<br>-проверка положения преобразователя в термогильзе;<br>-проверка и заполнение термогильзы маслом<br>-проверка уплотнителя и замена   | 2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br>по необходимости<br>по необходимости   |
| 2.4   | <b>Насосы:</b><br>-проверка качества силовых контактов;<br>-проверка вибрации;<br>тренировка насосов.   | Все 1 раз в месяц  |
| 2.5   | <b>Перечень работ, обязательных для всех типов приборов:</b><br>-внешний осмотр;<br>-проверка разъемных соединений и состояния контактов;<br>-проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений;<br>-удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов;<br>-протирка индикаторных окон;<br>-зачистка контактов, протяжка разъемных электрических соединений.  | 2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br><br>2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br>2 раза в год               |
| <b>3. Повысительные насосные станции холодного (горячего) водоснабжения, дренажные насосы</b> |   |  |
| 3.1   | <b>Общие положения</b><br>Регламентные работы по профилактическому обслуживанию повысительной насосной станции, дренажных насосов проводятся с целью:<br>-поддержания оборудования в технически исправном состоянии;<br>-обеспечения нормативного режима систем холодного и горячего водоснабжения потребителей;<br>-организация эффективного потребления водных ресурсов.  |  |
| 3.2   | <b>Контролеры:</b><br>-проверка общесистемных настроечных параметров;<br>-проверка питания контролера;<br>-проверка связей между исполнительными блоками;   | 2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br>2 раза в месяц   |
| 3.3   | <b>Преобразователи давления:</b><br>-проверка правильности показаний преобразователя;<br>-проверка питания преобразователя;   | 2 раза в месяц<br>2 раза в месяц   |
| 3.4   | <b>Насосы:</b><br>-проверка качества силовых контактов;<br>-проверка вибрации;<br>тренировка насосов.   | Все 1 раз в месяц  |
| 3.5   | <b>Перечень работ, обязательных для всех типов приборов:</b><br>-внешний осмотр;<br>-проверка разъемных соединений и состояния контактов;<br>-проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений;<br>-удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов;<br>-протирка индикаторных окон;<br>-зачистка контактов, протяжка разъемных электрических соединений.  | 2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br><br>2 раза в месяц<br>2 раза в месяц<br>2 раза в год               |
| <b>4. Общедомовые приборы учета электроэнергии</b>  |   |  |
| 4.1.  | -снятие показаний счетчиков за отчетный период и передача в Управляющую   | Все 1 раз в месяц  |

|      |  |                  |
|------|--|------------------|
|      | организацию до 25 числа текущего месяца;   |                  |
| 4.2. | -проверка общесистемных настроечных параметров для электронных счетчиков;<br>-проверка достоверности показаний электросчетчика;<br>-демонтаж/монтаж счетчика на госпроверку (только в случае окончания межповерочного интервала), отладка работы после проверки. | По необходимости |

## 11.5. Услуги по содержанию систем ограниченного доступа (СОД) и автоматически запирающихся устройств (АЗУ) дверей подъезда (домофон)

| № п/п | Наименование услуг  | Периодичность услуг и сроки их выполнения |   |
|-------|---|---|---|
|       |   | В рамках ППР                              | По заявкам жильцов  |
| 1     | 2   | 3   | 4   |
| 1.    | <b>Блок вызова АЗУ:</b><br>- Проверка световой и звуковой индикации на блоке вызова (БВД). Каждое нажатие на кнопки должно сопровождаться звуковым сигналом.<br>- Проверка наличие дуплексной связи между трубкой (ТАП) и блоком вызова (БВД), путем набора номера трех подключенных квартир (верхнюю, среднюю, нижнюю) При необходимости отрегулировать громкость связи. При возбуждении усилителей (свист), отбалансировать БВД.<br>- Проверка работы кнопок разблокирования эл.магнитного замка (ЭМЗ) на трубке ТАП. Замок должен разблокироваться, блок вызова — выдать тональный сигнал.<br>- Проведение протирки кнопок, очистки гнезда считывания ключа и решетки микрофона. | 1 раз в месяц                             | По договоренности с жильцом, но не позднее 1 суток с момента поступления заявки |
| 2.    | <b>Кнопка отключения эл.магнитного замка на выходе из подъезда.</b><br>- Проверка срабатывания, устранение имеющиеся неисправности.<br>- Проверка световой индикации кнопки, при необходимости восстановить   | 1 раз в месяц                             |   |
| 3.    | <b>Электромагнитный замок (ЭМЗ)</b><br>- Осмотр замкового устройства.<br>- Проведение протяжки крепления замка.<br>- Проверка выдержки времени разблокирования эл.магнитного замка, при необходимости — отрегулировать выдержку, согласно технических характеристик, установленных заводом- изготовителем.<br>- Проверка свободного хода и совпадения рабочей плоскости пластины с плоскостью ЭМЗ, при необходимости — скорректировать.   | 1 раз в месяц                             |   |
| 4.    | <b>Дверной доводчик.</b><br>- Замена доводчика производится по факту выхода его из строя.<br>- Проверка работоспособности, при необходимости отрегулировать.<br>- Консультирование Заказчика по вопросам эксплуатации домофона.   | 1 раз в месяц                             | В течение 2-х суток   |
| 5.    | <b>Входные двери</b><br>- Проверка легкости хода (скорость закрытия) рабочей створки, при необходимости смазка петель.<br>- Проверка плотности прилегания створок двери, при наличии зазоров, перекосов и деформации исправить при наличии технической возможности.<br>- Проверка исправности и надежности шпингалетных запоров нерабочей створки, её отпираания и запираания<br>- Выполнение протяжки крепления защитных кожухов двери.<br>- Подготовка к осенним условиям эксплуатации  | 1 раз в месяц                             | В течение 2-х суток   |
| 6.    | <b>Кабель и проводка</b><br>- Проведение осмотра и протяжки крепления проводов, на блоке (БВД), эл.магнитном замке (ЭМЗ), блоке коммутации (БК) и блоке питания (БП).<br>- Проверка надежности крепления соединительного кабеля на дверях.<br>- Устранение обрывов квартирной и стояковой проводки (в случаях не связанных с хищением и вредительством)<br>- Устранение неисправностей, связанных с изменением полярности провода   | 4 раза в год                              | По договоренности с жильцом, но не позднее 1 суток с момента поступления заявки |

## 12. Услуги по содержанию лифтов

### 12.1. Техническое обслуживание и ремонт лифтов, систем диспетчеризации.

| № п/п   | Вид работ (объект обслуживания)   | Периодичность (сроки) проведения             |
|---|---|--|
| <b>1. Аварийно-диспетчерское обслуживание</b> |   |  |
| 1.1.  | Мониторинг состояния и неисправностей лифтов с использованием системы диспетчеризации.  | Круглосуточно                                |
| 1.2.  | Двухсторонняя переговорная связь с кабиной.   | Круглосуточно, незамедлительно               |
| 1.3.  | Освобождение пассажиров из кабины лифта.  | В течение 30 мин. с момента получения заявки |
| 1.4.  | Устранение неисправностей и простоев лифта, не связанных с проведением капитального ремонта и восстановительных работ по результатам вандализма (хулиганских действий). | В течение 24 час. с момента остановки        |
| 1.5.  | Устранение неисправностей диспетчерского оборудования.  | В течении 3-х часов                          |
| <b>2. Техническое обслуживание лифтов</b>     |   |  |

| 2.1. Периодические осмотры                                 |   |   |
|--|---|---|
| 2.1.   | Периодические осмотры   | Согласно требованиям нормативных документов             |
| <b>2.2. ТО-2</b>   |   |   |
| 2.2.1  | Канатоведущий шкив (КВШ)  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.2  | Крыша кабины и каркас   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.3  | Подвижный пол кабины  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.4  | Пост приказа в кабине лифта   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.5  | Кабина лифта  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.6  | Привод дверей кабины  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.7  | Противовес  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.8  | Направляющая кабины или противовеса   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.9  | Тормозное устройство  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.10   | Подвеска противовеса  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.11   | Каркас противовеса  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.12   | Ловители  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.13   | Двери шахты лифта   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.14   | Подвеска кабины   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.15   | Устройство слабины подъемных канатов (СПК)  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.16   | Башмаки кабины  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.17   | Канаты тяговые или ограничителя скорости  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.18   | Датчики селекции или точной остановки   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.19   | Вызывные аппараты, табло этажные  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.20   | Осмотр прямка   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.21   | Натяжное устройство   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.22   | Электроаппараты, установленные в прямке   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.23   | Проверка работы лифта   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.24   | Электродвигатель главного привода   | 1 раз в месяц   |
| 2.2.25   | Шкаф управления лифтом  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.26   | Трансформаторы  | 1 раз в месяц   |
| 2.2.27   | Электроаппараты на крыше кабины (КЛ, СПК, ДУСК, ДТО, ВК и др.)                          | 1 раз в месяц   |
| 2.2.28   | Этажные переключатели   | 1 раз в месяц   |
| <b>2.3. ТО-3</b>   |   |   |
| 2.3.1  | Полумуфта моторная  | 1 раз в 3 месяца  |
| 2.3.2  | Электромагнит тормозного устройства   | 1 раз в 3 месяца  |
| 2.3.3  | Тормозной барабан   | 1 раз в 3 месяца  |
| 2.3.4  | Вводный рубильник   | 1 раз в 3 месяца  |
| <b>2.4. ТО-6</b>   |   |   |
| 2.4.1  | Электропроводка в клеммной коробке кабины   | 1 раз в 6 месяцев                                       |
| 2.4.2  | Ограничитель скорости (ОС)  | 1 раз в 6 месяцев                                       |
| 2.4.3  | Проверка исправности работы ограничителя скорости (ОС)                                  | 1 раз в 6 месяцев                                       |
| 2.4.4  | Электропроводка в машинном помещении  | 1 раз в 6 месяцев                                       |
| 2.4.5  | Буферное устройство   | 1 раз в 6 месяцев                                       |
| <b>2.5. ТО-12</b>  |   |   |
| 2.5.1  | Подвесной кабель  | 1 раз в год   |
| 2.5.2  | Электропроводка в машинном помещении  | 1 раз в год   |
| 2.5.3  | Электропроводка в шахте лифта   | 1 раз в год   |
| 2.5.4  | Редуктор главного привода   | 1 раз в год   |
| 2.5.5  | Отводные блоки  | 1 раз в год   |
| 2.5.6  | Электропроводка в клеммной коробке шахты  | 1 раз в год   |
| <b>3. Ремонт в рамках технического обслуживания лифтов</b> |   |   |
| 3.1  | Замена блок-контакта дверей шахты   | В сроки, исключающие простой лифта свыше 1 рабочего дня |
| 3.2  | Замена ролика замка двери шахты   |   |
| 3.3  | Проверка и подтяжка крепления всех деталей, установленных на верхней балке дверей шахты |   |
| 3.4  | Замена замка в сборе  |   |
| 3.5  | Замена капронового ролика на каретке верхней балки                                      |   |
| 3.6  | Замена контрролика каретки  |   |
| 3.7  | Выправка каркаса кабины от перекосов и изгибов  |   |
| 3.8  | Замена башмака кабины   |   |
| 3.9  | Замена вкладыша башмака   |   |
| 3.10   | Замена контакта слабины подъемных канатов (СПК)   |   |
| 3.11   | Замена рычага механизма ловителей   |   |
| 3.12   | Замена плафона люка кабины  |   |
| 3.13   | Замена башмаков створки дверей кабины   |   |
| 3.14   | Замена резины притвора створок двери кабины   |   |
| 3.15   | Замена отводки дверей кабины  |   |
| 3.16   | Замена упора каретки двери кабины   |   |
| 3.17   | Замена линейки дверей кабины  |   |
| 3.18   | Замена каретки створки двери кабины   |   |
| 3.19   | Замена каната связи створок дверей кабины   |   |
| 3.20   | Замена ролика (эксцентрика) каретки дверей кабины                                       |   |
| 3.21   | Замена возвратной пружины створок двери кабины при ЕТО и ТО                             |   |
| 3.22   | Замена блок-контакта открывания и закрывания дверей                                     |   |
| 3.23   | Замена водила привода дверей кабины   |   |
| 3.24   | Замена микропереключателя   |   |
| 3.25   | Замена ремня привода дверей при ЕТО и ТО  |   |
| 3.26   | Замена блок-контакта контроля притвора створок дверей кабины                            |   |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 3.27  | Замена башмака (ползуна) противовеса   |   |  |
| 3.28  | Промывка, прочистка противовеса  |   |  |
| 3.29  | Замена выключателя натяжного устройства  |   |  |
| 3.30  | Замена контактора (магнитного пускателя)   |   |  |
| 3.31  | Замена реле времени  |   |  |
| 3.32  | Замена автоматического выключателя на станции управления   |   |  |
| 3.33  | Замена переключателя режима работ на панели управления   |   |  |
| 3.34  | Замена проходных конденсаторов на вводном устройстве   |   |  |
| 3.35  | Замена индуктивного датчика типа ИКВ или контактного типа ДПЭ  |   |  |
| 3.36  | Ремонт датчика точной остановки (ДТО)  |   |  |
| 3.37  | Замена этажного переключателя  |   |  |
| 3.38  | Регулировка автоматического замка  |   |  |
| 3.39  | Замена конечного выключателя   |   |  |
| 3.40  | Замена каната связи качалок с конечным выключателем  |   |  |
| 3.41  | Ремонт приказного аппарата   |   |  |
| 3.42  | Ремонт подпольного блок-контакта   |   |  |
| 3.43  | Ремонт вызывного аппарата  |   |  |
| <b>4. Техническое обслуживание систем диспетчеризации</b> |  |   |  |
|   |  | <b>В рамках плановых работ</b>  | <b>В случае аварии</b>   |
| 1   | <b>ПЭВМ:</b><br>- тестирование ПЭВМ, проверка правильности работы программного обеспечения;<br>- внешний осмотр удаление пыли и грязи с поверхностей;<br>- проверка целостности соединительных и питающих кабелей;<br>- проверка правильности работы программного обеспечения;<br>- разборка ПЭВМ, устройства ЦПРУ и другого оборудования, очистка от пыли, протирка контактов, осмотр печатных плат и разъемов;<br>- проверка параметров настройки программного обеспечения и их корректировка при необходимости с занесением в объектовые паспорта;<br>- просмотр и анализ протоколов работы комплекса; - просмотр и анализ протоколов работы комплекса;<br>- проверка состояния и работы блока бесперебойного питания ПЭВМ;<br>- проверка достоверности передачи диагностической информации с устройств УДЛ на диспетчерский пульт;<br>- проверка заполнения жесткого диска и его дефрагментация;<br>- установка новых версий программного обеспечения; | 8 раз в год<br>8 раз в год<br>8 раз в год<br>8 раз в год<br>3 раза в год<br><br>3 раза в год<br><br>3 раза в год<br>3 раза в год<br><br>3 раза в год<br>1 раз в год | В течении 3-х часов с момента возникновения аварийной ситуации |
| 2   | <b>ЦПРУ:</b><br>- проверка состояния радиостанции и СПК;<br>- внешний осмотр удаление пыли и грязи с поверхностей;<br>- проверка целостности соединительных и питающих кабелей;<br>- проверка функционирования голосовой связи;<br>- выявление неисправностей диспетчерского оборудования и их устранение при необходимости;<br>- проверка качества голосовой связи с диспетчерским пультом с кабины лифта и машинного помещения;  | 8 раз в год<br>8 раз в год<br>8 раз в год<br>8 раз в год<br>3 раза в год<br><br>3 раза в год  |  |
| 3   | <b>Оборудование на объекте (ПРУК, УДЛ, КП, линейное оборудование):</b><br>- внешний осмотр удаление пыли и грязи с поверхностей;<br>- проверка целостности соединительных и питающих кабелей;<br>- проверка функционирования голосовой связи;<br>- проверка срабатывания и внешний осмотр датчика сигнализации ИО-102;<br>- выявление неисправностей объектового оборудования и их устранение;<br>- проверка качества голосовой связи с диспетчерским пультом с кабины лифта и машинного помещения;<br>- осмотр и контроль технического состояния соединительных кабелей лифтовой диспетчерской связи и сигнализации (в МП);<br>- осмотр кабеля по трассе, мест выхода кабеля в помещение, проверки наличия защиты от механических повреждений и наличия заземления;   | 8 раз в год<br>8 раз в год<br>8 раз в год<br>8 раз в год<br>3 раза в год<br>3 раза в год<br><br>1 раз в год<br><br>1 раз в год                                      |  |

**12.2. Проведение оценки соответствия лифтов в форме периодического технического освидетельствования** - осуществляется на основании отдельного договора, заключаемого управляющей организацией со специализированной организацией.

**12.3. Проведение электроизмерительных работ на лифтах для периодического технического освидетельствования** - осуществляется на основании отдельного договора, заключаемого управляющей организацией со специализированной организацией.

**Перечень и стоимость оказываемых услуг и выполняемых работ по содержанию и ремонту  
Общего имущества многоквартирного дома по адресу:  
г. Тольятти, ул. Ворошилова, дом 5**

Общая площадь жилых и нежилых помещений многоквартирного дома:

11 920,50 кв.м.

| Планово-договорная стоимость  |   | В месяц, руб. |            | На период с 19.12.2017 по 19.12.2018, руб.                   |                |
|---|---|---------------|------------|--|----------------|
|   |   | Всего         | в т.ч. НДС | Всего  | в т.ч. НДС     |
| 1.  | Услуги (работы) по управлению многоквартирным домом   | 3 337,74      | 476,82     | 40 052,88  | 5 721,84       |
| 2.  | Услуги (работы) по содержанию и ремонту Общего имущества  | 263 269,04    | нет        | 3 159 228,42   | нет            |
| <b>Размер платы за содержание и ремонт</b>                              |   |               |            | <b>Из расчета ежемесячного внесения равными долями, руб.</b> |                |
|   |   |               |            | на 1 м <sup>2</sup>  | на 1 помещение |
| 1   | Услуги (работы) по управлению многоквартирным домом   |               |            | 0,28   |                |
| <b>Услуги (работы) по содержанию и ремонту Общего имущества, в т.ч.</b> |   |               |            | <b>21,27</b>   |                |
| 2   | Услуги по паспортному обслуживанию  |               |            | 0,28   |                |
| 3   | Услуги по диспетчерскому обслуживанию   |               |            | 0,39   |                |
| 4   | Услуги по организации расчетов  |               |            | 0,64   |                |
| 5   | Услуги платежных агентов по приему платежей   |               |            | 0,32   |                |
| 6   | Услуги по истребованию задолженности  |               |            | 2,52   |                |
| 7   | Услуги по тех. осмотру Общего имущества, ИПУ и ремонт ОИ, в т.ч.:   |               |            |  |                |
|   | - техосмотр ОИ и ИПУ  |               |            | 0,52   |                |
|   | - ремонт ОИ   |               |            | 2,00   |                |
| 8   | Услуги по охране объекта  |               |            | 0,22   |                |
| 9   | Услуги по уборке МОП и земельного участка в составе Общего имущества, в т.ч.                                  |               |            |  |                |
|   | - уборка и сан.-гигиеническая очистка лестничных клеток и мусоропроводов                                      |               |            | 4,13   |                |
|   | - уборка земельного участка в составе Общего имущества  |               |            | 2,86   |                |
|   | - содержание и уход за элементами озеленения на земельном участке в составе Общего имущества                  |               |            | 0,37   |                |
|   | - сан.-гигиеническая очистка МОП (дератизация, дезинсекция)   |               |            | 0,07   |                |
| 10  | Услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов, в т.ч.  |               |            |  |                |
|   | - сбор, вывоз ТБО   |               |            | 1,01   |                |
|   | - утилизация  |               |            | 0,84   |                |
| 11  | Услуги по техническому содержанию внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования, в т.ч.                |               |            |  |                |
|   | - аварийное обслуживание ВДИС   |               |            |  |                |
|   | - содержание санитарно-технического оборудования  |               |            | 0,91   |                |
|   | - содержание внутридомового электрического оборудования и электроизмерительные услуги                         |               |            | 2,23   |                |
|   | - эксплуатация общедомовых приборов учета, содержание ИПП, систем автоматики, насосных станций.               |               |            | 1,00   |                |
|   | - содержание системы ограниченного доступа (СОД) и автоматически запирающихся устройств (АЗУ) дверей подъезда |               |            |  | 40,00          |
| 12  | Услуги по содержанию лифтов, в том числе  |               |            |  |                |
|   | - ТО и ремонт лифтов, систем диспетчеризации  |               |            | 1,93   |                |
|   | - тех.освидетельствование лифтов  |               |            | 0,02   |                |
|   | - электроизмерения лифтов   |               |            | 0,05   |                |
| <b>ВСЕГО "Содержание"</b>   |   |               |            | <b>21,55</b>   |                |

## **Порядок взаимодействия Сторон при непредоставлении или некачественном предоставлении услуг/работ по договору управления, а также причинении ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц.**

1. В случае некачественного предоставления коммунальных услуг и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества производится снижение размера платы за указанные работы, услуги в следующем порядке:

1.1. Собственники составляют письменное обращение об этом, которое принимается в диспетчерской службе или приемной Управляющей организации и регистрируется в специальном журнале.

1.2. С целью проверки обращения и принятия мер по указанному адресу Управляющая организация направляет специалистов в течение 24 часов с момента получения обращения или в сроки, согласованные с Собственником.

1.3. По результатам комиссионного обследования представители Управляющей организации в присутствии Собственника составляют акт, в котором указывается параметры коммунальных услуг и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества, имеющие отклонения от нормативных, а также начальное время некачественного предоставления услуг. К актам могут прикладываться свидетельские показания, видео и фотоматериалы, протоколы измерений, показания спец. приборов и другие доказательства, подтверждающие достоверность фактов, изложенных в акте. Присутствие Собственника или его доверенного лица при составлении первичного акта обязательно.

1.4. После устранения факта непредоставления или некачественного предоставления коммунальных услуг и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества, специалистами Управляющей организации в присутствии Собственника или его законного представителя составляется акт о приведении в соответствие нормативному уровню качества коммунальных услуг или услуг по содержанию, в котором указывается дата и время приведения в норму. Для составления акта Собственник обязан обеспечить доступ специалистов Управляющей организации в жилое помещение в течении 24 часов с момента уведомления. При отсутствии Собственника, в случае непредоставления Собственником доступа в жилое помещение или необоснованного отказа собственника от подписания акта, акт составляется на основе прилагаемых свидетельских показаний, видео и фотоматериалов, протоколов измерений, показания спец. приборов и других доказательств, подтверждающих достоверность данных, и является юридическим документом.

1.5. Снижение оплаты коммунальных услуг и услуг по содержанию Общего имущества производится по заявлению Собственника. Перерасчет производится пропорционально количеству дней (часов) некачественного или непредоставления коммунальных услуг и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества на основании данных, изложенных в актах. Размер снижения платы за услуги по договору управления определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. В случае причинения ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц, Стороны взаимодействуют в следующем порядке:

2.1. По инициативе одной из сторон, Управляющая организация в 2-дневный срок производит обследование по факту события, при котором произошло причинение ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц с составлением акта обследования. В акте указывается дата, время произошедшего события, детально описывается видимый ущерб, прикладываются фото-видео-материалы.

2.2. В 30-дневный срок после составления акта обследования, комиссия из специалистов, обладающих соответствующей квалификацией, определяет техническую причину произошедшего события и составляет заключение.

2.3. Заключение комиссии предоставляется пострадавшей стороне.

## **Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора**

### **1. Цели обработки персональных данных граждан:**

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении Собственников и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору,
- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,
- приемом таких 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 со взысканием задолженности с потребителей,

### **2. Операторы по обработке персональных данных**

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации

### **3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации**

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации. В случае получения указанного обращения Управляющая организация обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

### **4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:**

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 5) паспортные данные собственников помещений
- 6) количество проживающих в помещении

### **5. Перечень действий с персональными данными:**

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями
- 4) передача данных контролирующим органам...
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и Договором.

### **6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:**

- с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,

### **7. Срок хранения персональных данных определяется:**

- сроком действия Договора плюс срок исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договор.

### **8. Дополнительные условия**

В случае принятия собственниками помещений решения о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, Управляющая организация вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения, для целей их обработки, указанных в п.1 настоящего Приложения, способами, указанными в п.6 настоящего Приложения.

## **Инструкция о мерах пожарной безопасности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии Федеральным законом от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491, направлена на своевременное предупреждение ситуаций, при которых возможно возникновение возгораний, пожаров и иных чрезвычайных ситуаций и устанавливает Собственникам помещений в многоквартирном доме по адресу: *г. Тольятти, ул. Ворошилова, д. 5* (далее – МКД), требования к первичным мерам пожарной безопасности.

1.2. Настоящая инструкция является обязательной для соблюдения и исполнения всеми собственниками жилых и нежилых помещений МКД, нанимателями помещений МКД, лицами, выполняющими строительные-ремонтные работы в помещениях и на территории МКД, а также любыми иными лицами, находящимися в помещениях и на территории МКД.

### **2. Требования к содержанию территории, помещений и оборудования**

2.1. К многоквартирному дому должен быть обеспечен свободный подъезд.

2.2. Коридоры, тамбуры, проходы к средствам тушения, электрическим приборам, путям эвакуации, переходным балконам, незадымляемым лестничным клеткам должны быть свободными.

2.3. Двери эвакуационных выходов должны свободно открываться в направлении выхода из помещения.

#### **2.4. Запрещается:**

2.4.1. Хранить в помещениях огнеопасные (горючие) или легковоспламеняющиеся вещества и жидкости;

2.4.2. Производить электрогазосварочные и другие огневые работы;

2.4.3. Оставлять без присмотра включенные нагревательные электроприборы;

2.4.4. Снимать предусмотренные проектом двери лифтовых холлов, лестничных клеток, входящие в противоподымную защиту здания;

2.4.5. Устанавливать дополнительные, не предусмотренные проектом двери на путях эвакуации, на лестничных клетках, тамбурах.

2.4.6. Демонтировать пожарные извещатели (датчики), установленные в жилых и нежилых помещениях;

2.4.7. Курить в местах общего пользования (подъезды, лестничные площадки);

2.4.8. Бросать окурки в мусоропровод и с балкона;

2.4.9. Загромождать хламом или строительным материалом лоджии, балконы, эвакуационные выходы и подходы к эвакуационным выходам;

2.4.10. Оставлять велосипеды и коляски на лестничных клетках, на выходах из лифтов и подъездов;

2.4.11. Использовать пиротехнику в закрытых помещениях при проведении праздничных мероприятий;

2.4.12. Склаживать твердые бытовые отходы или крупногабаритный мусор под окнами жилых домов и около подъездов;

2.4.12. Пользоваться лифтами при пожаре.

### **3. Требования к электроустановкам, электропроводкам и освещению**

3.1. Электроустановки должны монтироваться и эксплуатироваться в соответствии с Правилами устройства электроустановок (ПУЭ) и Правилами техники безопасности (ПТБ).

3.2. Устройство и эксплуатация электросетей - времянок не допускается.

#### **3.3. При эксплуатации электросетей запрещается:**

3.3.1. Использовать проводами с поврежденной изоляцией;

3.3.2. Применять для защиты электросетей вместо автоматов защиты или калиброванных плавких предохранителей – жучки.

3.3.3. Пользоваться поврежденными розетками, выключателями, переносками и рубильниками.

3.3.4. Оставлять без присмотра, включенные в сеть, электронагревательные приборы.

3.4. Во всех помещениях по окончании работ все электроустановки и электроприборы должны быть обесточены, за исключением дежурного освещения.

### **4. Порядок действий при пожаре.**

4.1. В случае возникновения пожара или признаков горения необходимо:

- немедленно сообщить об этом в пожарную охрану по телефону: 01, с мобильного телефона 112 и назвать адрес объекта, место возникновения пожара, свою фамилию;

- по возможности принять меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей;

- сообщить о происшествии в диспетчерскую АО УК «Жилстройэксплуатация» по телефону: 53-28-64, 55-77-44;

### **5. Ответственность.**

**5.1 Ответственность за обеспечение мер пожарной безопасности в жилых помещениях несут собственники помещений.**