

Договор
оказания услуг на выполнение работ по содержанию общего имущества
многоквартирного дома по адресу:
Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина д. 401

г. Волжский

"01" апреля 2017 г.

Общество с ограниченной ответственностью «УК Комфортный жилой дом», именуемое в дальнейшем **«Обслуживающая организация»**, в лице генерального директора Диулина Ивана Анатольевича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и **собственники МКД 401 пр. Ленина**, именуемые в дальнейшем **«Собственник» с другой стороны**, (в дальнейшем при совместном упоминании - **Стороны**), заключили настоящий Договор оказания услуг по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, д. 401 пр. Ленина (далее – Договор) на основании протокола № 2 от 20 марта 2017 г. о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По Договору обслуживающая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) № 034-000101, выданной от «22» апреля 2015 года Инспекцией государственного жилищного надзора Волгоградской области, по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей договора МКД деятельность.

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

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Обязанности обслуживающей организации:

2.1.1. Осуществлять услуги МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации и обязательными требованиями законодательства Волгоградской области.

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

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

Оценка технического состояния МКД проводится при обязательном участии одного из лиц, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт, подписываемый обслуживающей организацией, а также лицом, указанным в абзаце 1 настоящего пункта. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у обслуживающей организации, второй – у лица, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, подписавшего акт.

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

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания и ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

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

повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

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

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

2.1.7. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с обслуживанием МКД документы. Обслуживающая организация не вправе уничтожать такие документы. Обслуживающая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.14. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного

самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по обслуживанию МКД.

2.1.15. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Ежегодный отчет обслуживающей организации о выполнении Договора размещается обслуживающей организацией на досках объявлений в каждом подъезде МКД.

В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

1) адрес МКД;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Обязанность Собственников:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.9. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

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

2.3. Обслуживающая организация имеет право:

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

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

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

2.3.4. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

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

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

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

3. Контроль и приемка выполненных работ

по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору

3.1. Контроль за выполнением обслуживающей организацией ее обязательств по настоящему договору осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их

представителями).

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

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

- о состоянии и содержании переданного общего имущества Собственников;
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений в МКД;

- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;

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

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

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;

- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

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

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

3.4. Ежемесячно акт приемки выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется обслуживающей организацией и подписывается председателем совета МКД, а в случае отсутствия совета МКД, хотя бы одним собственником жилого помещения в МКД.

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

- неправомерных действий Собственников;
- необеспечения необходимого качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников;

- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;

- причинения вреда общему имуществу Собственников.

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

- дату и время его составления;
- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников (нанимателей);

- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;

- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;

- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

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

4.1. Размер платы за содержание жилого помещения определен Приложением № 2.

4.2. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственники и лица, пользующиеся помещениями в МКД, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере, определенном п.14.ст.155 Жилищного кодекса РФ.

4.3. Обслуживающая организация обязана информировать в письменной форме Собственников и лиц, пользующихся помещениями в МКД, об изменении размера платы за жилое помещение не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платежном документе, выставляемом Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД.

4.4. Собственники и лица, пользующиеся помещениями в МКД, вносят плату за содержание жилого помещения на основании платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке установленном жилищным законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

5. Ответственность

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

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

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

5.4. В случае нарушения Собственником и лицами, пользующимися помещениями в МКД, сроков внесения платежей, установленных разделом 3 настоящего Договора, Обслуживающая организация вправе взыскать с них пени в размере, установленном действующим законодательством.

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

6. Особые условия

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на 1 год.

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

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

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Обслуживающей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечению двух месяцев со дня получения Обслуживающей организации уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

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

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

8. Заключительные положения

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

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

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

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры в МКД, второй экземпляр – у Обслуживающей организации.

9. Перечень приложений к Договору

Приложение №1. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

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

10. Юридический адрес и реквизиты

Обслуживающая организация:

Общество с ограниченной ответственностью «УК Комфортный Жилой Дом» (ООО «УК КЖД»)

Юридический адрес: 404105, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, д. 21

Почтовый адрес: 404105, Волгоградская область, г. Волжский, ул.Машиностроителей д. 29

Тел./факс: /8443/ 38-21-07

ИНН 3435118268 КПП 343501001 ОГРН 1153435001565 Банк: Южный Филиал ПАО

«Промсвязьбанк» г. Волгоград

Расчетный счет N 40702810201000009942 Кор. счет N 30101810100000000715 БИК 041806715

Аварийно-диспетчерская служба: тел. 8-937-722-33-99

Генеральный директор


_____ м.п.


/И.А. Диулин/

Реестр подписей собственников многоквартирного дома № 401 пр. Ленина, подписавших договор на оказания услуг на выполнение работ по содержанию и общего имущества многоквартирного дома № 401 пр. Ленина.

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, д.401

Перечень работ и услуг		Годовая плата (рублей)руб.	Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб. в месяц)
1	2	3	4
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов		73 133,72	3,15
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:		3 551,39	0,15
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений	2 раза в год	140,88	0,01
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:			0,00
признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов	2 раза в год	152,16	0,01
коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами	2 раза в год	152,16	0,01
при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций		3 106,19	0,13
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:		8 763,56	0,38
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений	ежемесячно	1 769,64	0,08
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения	ежемесячно	2 852,83	0,12
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями	ежемесячно	2 739,03	0,12
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей	по мере необходимости	1 402,06	0,06
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:		2 396,39	0,10
выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств	2 раза в год	366,24	0,02
выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней	2 раза в год	366,24	0,02

в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение		1 663,91	0,07
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:		3 906,74	0,17
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний	2 раза в год	366,24	0,02
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит	2 раза в год	366,24	0,02
выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила	2 раза в год	366,24	0,02
выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов	2 раза в год	366,24	0,02
выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями	2 раза в год	366,24	0,02
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия)	2 раза в год	366,24	0,02
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	по мере необходимости	1 709,30	0,07
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:		30 114,69	1,30
проверка кровли на отсутствие протечек	2 раза в год	915,12	0,04
проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	2 раза в год	366,24	0,02
выявление деформации и повреждений водоотводящих устройств и оборудования, выходов на крыши, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока	2 раза в год	366,24	0,02
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке	2 раза в год	294,94	0,01
осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий	2 раза в год	1 656,57	0,07
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	2 раза в год	1 178,76	0,05
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи	4 раз в год	1 836,77	0,08
при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	по мере необходимости	23 500,04	1,01
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:		1 934,38	0,08
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях	2 раза в год	171,56	0,01

выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами	2 раза в год	171,56	0,01
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	по мере необходимости	795,63	0,03
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:		4 137,64	0,18
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков	2 раза в год	366,24	0,02
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.)	2 раза в год	366,24	0,02
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках	2 раза в год	366,24	0,02
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	2 раза в год	366,24	0,02
контроль состояния плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы)	2 раза в год	366,24	0,02
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	по мере необходимости	2 306,44	0,10
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:		366,24	0,02
выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов	2 раз в год	366,24	0,02
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений	1 раз в 5 лет	15 471,80	0,67
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:		2 490,88	0,11
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	2 раза в год	140,88	0,01
при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	по мере необходимости	2 350,00	0,10
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме		89 283,57	3,84
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:		3 180,81	0,14
техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем	1 раз в год	926,46	0,04
проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	1 раз в год	1 041,85	0,04

устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений	по мере необходимости	1 212,50	0,05
12. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:		39 686,52	1,71
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	ежемесячно	17 185,09	0,74
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем	24 раз в год	1 313,30	0,06
контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	1 раз в год	5 552,30	0,24
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	по мере необходимости	2 628,46	0,11
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации		5 584,95	0,24
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	по мере необходимости	4 444,06	0,19
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	по мере необходимости	744,59	0,03
промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	744,59	0,03
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:		11 008,05	0,47
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления	1 раз в год	7 504,00	0,32
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки)	1 раз в год	371,61	0,02
удаление воздуха из системы отопления	по мере необходимости	2 387,85	0,10
промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	744,59	0,03
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:		3 848,19	0,17
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки	1 раз в 3 года	786,50	0,03
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	2 раза в год	1 359,47	0,06

техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации , внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей , очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	ежемесячно	820,84	0,04
контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации	2 раза в год	881,38	0,04
15. Работы по обслуживанию ОДПУ в многоквартирном доме	ежемесячно	31 560,00	1,36
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме		176 363,79	7,59
16. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:		49 089,35	2,11
сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов	подметание-5 раз в неделю до 2-х этажей, 1 раз в неделю свыше 2-х этажей, /мытьё -1 раз в месяц	45 886,80	1,97
влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	1 раз в год	313,80	0,01
мытьё окон	1 раз в год	99,76	0,00
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен этот дом	по мере необходимости	2 788,99	0,12
17. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:		16 790,11	0,72
очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	по мере необходимости	120,21	0,01
сдвигание свежевывающего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см	по мере необходимости	9 362,33	0,40
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	5 раза в неделю	5 287,73	0,23
очистка придомовой территории от наледи и льда	по мере необходимости	1 268,49	0,05
очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	5 раз в неделю	492,62	0,02
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю	258,73	0,01
18. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:		50 603,31	2,18
подметание и уборка придомовой территории	5 раз в неделю	28 939,31	1,25
очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома	5 раз в неделю	1 477,85	0,06
	по мере		

уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка	5 раз в неделю	776,20	0,03
19. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов:		42 449,82	1,83
незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров	ежедневно	42 218,20	1,82
организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов	по мере необходимости	231,62	0,01
20. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	2 раза в месяц	202,08	0,01
21. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	по мере необходимости	17 431,20	0,75
Всего		307 423,17	13,23

«Обслуживающая организация»

Генеральный директор ООО «УК КЖД»



И.А. Диулин

Реестр подписей собственников многоквартирного дома № 401 «А» пр. Ленина, подписавших договор оказания услуг на выполнение работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома