

ДОГОВОР № 000012
на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома

«08» 12 2018 г.

г. Обнинск

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Качество Жизни», именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице директора Лапина Александра Владимировича, действующего на основании Устава, с одной Стороны, и
Председатель Совета МКД по адресу: Калужская область, г. Обнинск, ул. Поленова, д.12 Цыганкова _____, с другой Стороны, заключили настоящий Договор на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома на следующих условиях:

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Договор заключен на основании действующего законодательства Российской Федерации, решения общего собрания собственников жилого дома.
1.2. Условия настоящего Договора определены общим собранием собственников жилого дома и являются одинаковыми для всех собственников помещений.
1.3. Собственники помещений (собственники) – собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и участники долевой собственности на общее имущество в таком доме, а так же законные пользователи жилых помещений, на которых настоящим договором или действующим законодательством возложены обязанности по оплате услуг Управляющей компании.

2. Предмет Договора

2.1. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в **Приложении №1** к Договору.

2.2. Характеристика многоквартирного дома на момент заключения Договора:

- а) адрес многоквартирного дома - **Калужская область, город Обнинск, улица Поленова, дом 12,**
- б) номер технического заключения технической инвентаризации – **б/н от 20.04.2018г.;**
- в) серия, тип постройки - **индивидуальный проект, капитальный;**
- г) год постройки - **2018;**
- д) этажность – **11 (в т.ч. 1 подземный);**
- е) количество квартир - **216;**
- ж) площадь технического этажа - **1254,6 кв. м.**
- з) общая площадь квартир без учета летних – **10663,5 кв. м;**
- и) площадь технического подполья - **1287,1 кв. м;**
- к) площадь мест общего пользования - **2248,5 кв. м.**
- л) степень износа по данным государственного технического учета - **0 %.**

- 2.3. Собственник поручает, а Управляющая компания принимает на себя обязательства по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома, а именно:
- 2.3.1. Выбор обслуживающих, ресурсоснабжающих и прочих организаций, а также заключение с ними договоров от имени и за счет Собственников;
 - 2.3.2. Представление интересов Собственников в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах;
 - 2.3.3. Выполнение работ и оказание услуг по содержанию, а в случае принятия собственниками решения и по текущему ремонту, самостоятельно в полном объеме либо путем привлечения третьих лиц;
 - 2.3.4. Приемка работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам;
 - 2.3.5. Начисление, сбор и перерасчет платежей потребителей за содержание и прочие услуги, с правом передачи этих полномочий по договору третьим лицам;
 - 2.3.6. Установление и фиксирование факта неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, участие в составлении соответствующих актов;
 - 2.3.7. Установление фактов причинения вреда имуществу потребителей;
 - 2.3.8. Организация аварийно-технического обслуживания самостоятельно, либо путем заключения соответствующих договоров с третьими лицами;
 - 2.3.9. Проверка технического состояния общего имущества дома;
 - 2.3.10. Подготовка экономических расчетов по планируемым работам и (или) услугам, касающимся содержания, текущего и капитального ремонтов, модернизации и реконструкции общего имущества дома;
 - 2.3.11. Принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном

законодательством РФ;

2.3.12. Хранение копий правоустанавливающих документов на помещения, а также документов, являющихся основанием для проживания граждан в помещении;

2.3.13. Прием и рассмотрение обращений, жалоб Собственников на действие (бездействие) обслуживающих и прочих организаций;

2.3.14. Выдача Собственникам справок и иных документов в пределах своих полномочий;

2.3.15. Ведение бухгалтерской, статистической и иной документации;

2.3.16. Перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества определен в Приложении №1 к данному Договору в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда;

2.3.17. Размер платы за содержание и прочие услуги Управляющей компании определен в Приложении № 2 к данному Договору.

2.3.18. Управляющая компания обязуется на основании протокола (распоряжения) совета дома заключать договора с организациями на предоставление услуг (выполнение работ) в том числе связанных с охраной придомовой территории.

2.3.19. Предоставление коммунальных услуг Собственникам и законным пользователям помещений в многоквартирном доме.

2.3. Собственники обязуются оплачивать услуги Управляющей компании в порядке, установленном настоящим Договором.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая компания обязуется:

3.1.1. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством;

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов организовать проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством с утверждением смет на работы у председателя совета дома;

3.1.3. Представлять интересы Собственника(ов) по предмету Договора во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней;

3.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом. По требованию Собственника знакомить его с условиями совершенных Управляющей компанией сделок в рамках исполнения Договора;

3.1.5. Проводить текущие, внеочередные и сезонные осмотры общего имущества МКД. Результаты осмотров оформлять в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства от 13.08.2006 № 491.

3.1.6. Разрабатывать планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяются в соответствии с **Приложением №1** к настоящему Договору. Иные решения по проведению данных работ и услуг могут быть приняты на общем собрании Собственников и по согласованию с Управляющей компанией;

3.1.7. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление многоквартирного дома;

3.1.8. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственников многоквартирного дома и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки;

3.1.9. Организовать и вести личный прием собственников и пользователей помещений по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом, не реже одного раза в месяц. Прием осуществляется по месту нахождения офиса управляющей организации, указанного в настоящем Договоре, в установленные часы приема.

График приема граждан и юридических лиц руководителем и иными представителями управляющей организации размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в помещениях общего пользования и/или лифтах МКД, а также на официальном сайте управляющей организации в сети интернет.

Запись на прием осуществляется по телефону или электронной почте управляющей организации. Прием без предварительной записи ведется после приема собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, записанных на прием.

3.1.10. Уведомлять Собственников об изменении порядка и условий содержания и текущего ремонта многоквартирного дома в рамках Договора путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома в срок не позднее, чем за месяц до наступления перечисленных выше событий;

3.1.11. Производить начисление и сбор установленных в **п. 4.1.** Договора платежей;

3.1.12. Рассматривать все претензии Собственников, связанные с исполнением заключенных Управляющей компанией Договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации;

3.1.13. Управляющая организация представляет собственникам помещений Отчет о выполнении условий Договора ежегодно в течение I квартала текущего года путем его размещения на официальном сайте управляющей организации в сети интернет. При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников, направленных в адрес управляющей организации в течение 15 дней с момента представления Отчета, Отчет считается утвержденным без претензий и возражений.

3.2. Управляющая компания вправе:

Договор на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома

- 3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;
- 3.2.1. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб;
- 3.2.2. Взыскивать с Собственников в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора, а также уплаты неустоек (штрафов, пеней).
- 3.2.3. Управляющая компания имеет право на использование персональных данных собственников и нанимателей: При формировании платежного документа специализированной организацией или информационно-расчетным центром, с которыми у УО заключен договор;
- Размещении информации о размере платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в системе как самой УО, так иной организацией, с которой у УО заключен договор;
- Ведении досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности собственников и иных потребителей за услуги и работы, оказываемые и выполняемые по договору, а также для взыскания задолженности с собственников и потребителей. Предусмотрите согласие собственников на передачу персональных данных третьим лицам, осуществляющим взыскание задолженности за оказываемые УО услуги в судебном порядке.
- 3.3. Собственники обязуются:
- 3.3.1. Передать Управляющей компании полномочия по управлению многоквартирным домом, предусмотренные п.2.1. настоящего Договора;
- 3.3.2. Своевременно в установленные сроки и порядке оплачивать предоставленные по Договору услуги. Возмещать Управляющей компании расходы, связанные с исполнением Договора. Данные расходы включаются в выставляемый Управляющей компанией счет на оплату услуг;
- 3.3.3. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей компанией не установленных Договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника, либо в связи с нарушением Собственником условий настоящего Договора, указанные работы проводятся за счет Собственника;
- 3.3.4. Предоставить право Управляющей компании представлять интересы Собственника по предмету Договора (в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей Договора и не нарушающих имущественных интересов Собственников) во всех организациях;
- 3.3.5. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования;
- 3.3.6. Своевременно предоставлять Управляющей компании сведения:
- о количестве граждан, проживающих в помещении(ях) совместно с Собственником. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из численности проживающих.
 - о смене Собственника. Сообщить Управляющей компании Ф.И.О. нового Собственника и дату вступления нового Собственника в свои права. Предоставить Управляющей компании копию Договора купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену собственника или владельца;
- 3.3.7. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей компании, а также организаций, осуществляющих жилищно-коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотра приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий с участием представителя Управляющей компании;
- 3.3.8. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей компанией. А также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей компанией;
- 3.3.9. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей компанией;
- 3.3.10. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей компанией;
- 3.3.11. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета;
- 3.3.12. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями Договора;
- 3.3.13. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла;
- 3.3.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, региональных и местных органов власти применительно к данному Договору;
- 3.3.15. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику помещения сообщать в письменной форме об этом Управляющей компании и строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными актами.
- 3.4. Собственник имеет право:
- 3.4.1. Знакомится с условиями сделок, совершенных Управляющей компанией в рамках исполнения Договора;

- 3.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей компании с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления;
- 3.4.3. Требовать в установленном порядке от Управляющей компании перерасчета платежей за услуги по Договору, за исключением услуг по управлению, в связи с несоответствием услуг перечню, составу и периодичности работ (услуг);
- 3.4.4. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4. Цена и порядок расчетов

- 4.1. Собственник производит оплату в рамках Договора за следующие услуги:
- содержание общего имущества многоквартирного дома;
 - возмещение расходов по обеспечению горячего водоснабжения и отопления, а так же лифтового хозяйства;
 - возмещение расходов по страхованию и освидетельствованию лифтового хозяйства;
 - оплата иных дополнительных услуг (охрана придомовой территории, текущий ремонт и тд.) оказываемых Управляющей компанией по решению совета дома и/или Собственников.
- 4.2. Плата за услуги Управляющей компании в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с действующим перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанных в **Приложении № 1**.
- 4.3. Размер платы за жилое помещение определяется на общем собрании собственников помещений в таком доме. Размер платы определяется с учетом предложений управляющей организации и устанавливается сроком на один год. Размер платы должен быть соразмерным утвержденному перечню, объемам и качеству услуг и работ, позволяющим осуществлять надлежащее содержание общего имущества МКД.
- 4.4. Размер платы за услуги Управляющей компании определен в **Приложении №2** к данному Договору, который устанавливается по тарифам, одинаковым для всех собственников жилых и нежилых помещений.
- 4.5. В случае принятия Собственниками решения о снижении тарифов на содержание жилья часть работ подлежит исключению из Приложения № 1 по решению Собственников или по выбору управляющей компании в одностороннем порядке по согласованию с собственниками.
- 4.6. В случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за жилое помещение на следующий год, то управляющая организация осуществляет расчеты за предоставляемые услуги по ценам, установленным уполномоченным органом для внесения платы за жилое помещение для собственников помещений в МКД, не установивших размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.
- 4.7. Собственники вносят плату за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании выставляемых платежных документов, представляемых не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5. Ответственности сторон

- 5.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении, предусмотренных настоящим Договором обязательств, Управляющая компания несет ответственность в объеме предоставленных полномочий и принятых на себя обязательств по настоящему договору.
- 5.2. Собственник не несет ответственности по обязательствам Управляющей компании.
- 5.3. Управляющая компания не отвечает по обязательствам Собственника, в том числе по оплате им обязательных платежей: плате за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества.

6. Срок действия и расторжение Договора

- 6.1. Управляющая организация обязана приступить к управлению многоквартирным домом с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом и действует в течение трех лет
- 6.2. Настоящий Договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок, если ни одна из Сторон за месяц до окончания срока действия не заявит о его расторжении.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

7. Особые условия

- 7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.
- 7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

8. Реквизиты сторон

ООО УК «Качество жизни»

Юр. адрес: 249030, Калужская область, г. Обнинск, ул. Славского, д.2
Факт. адрес: 249007, Калужская область, г. Обнинск, ул. Поленова, д.10
ИНН 4003036147, КПП 400301001
ОГРН 1154025000755
Р/счет 40702810922240000484 в Отделении № 8608
ОАО «Сбербанка России» г. Калуга
К/счет 30101810100000000612
БИК 042908612
Тел. 8/48439/ 7-96-70
e-mail: info@uk-kachestvozhizni.ru

Председатель Совета МКД

Фамилия Визанкова

Директор



Лапин А.В.

[Handwritten signature]

ООО УК «Качество жизни»

Председатель Совета МКД

[Handwritten signature]

Приложение № 1
к Договору № _____ на управление, содержание и ремонт
многоквартирного дома
от « 08 » _____ 2018г.

Перечень работ и услуг по содержанию многоквартирного дома

Наименование (виды) работ и услуг	Периодичность выполнения работ
1. Расходы на содержание аппарата управления:	
Создание благоприятных и безопасных условий проживания граждан	Постоянно
Обеспечение надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме	Постоянно
Решение вопросов пользования общим имуществом	Постоянно
Ведение бухгалтерской и иной документации	Постоянно
Прием, хранение технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года №491, в порядке установленном Правилами, а также их актуализация и восстановление (при необходимости)	Постоянно
Заключение договоров, сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных	Постоянно
Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме	Постоянно
Организация рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом	Постоянно
Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных минимальным перечнем услуг и работ	Постоянно
Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом	Постоянно
Коммунальные услуги	Постоянно
2. Расходы на ведение расчетов с жителями (квитанции, платежи):	
Банковские услуги	Постоянно
Услуги Областного Информационного Расчетного Центра Калужской области	Постоянно
3. Текущий ремонт - отсутствует.	
4. Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилого здания:	
Влажное подметание лестничных площадок и маршей до 3 этажа	5 раз в неделю
Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 3 этажа	2 раза в неделю
Мытье пола лестничных клеток выше 3 этажа	2 раза в месяц
Мытье пола лестничных клеток ниже 3 этажа	5 раз в неделю
Влажное подметание помещений общего пользования выше 3 этажа	1 раз в неделю
Влажное подметание и мытье пола кабины лифта	5 раз в неделю
Влажная протирка стен, дверей в помещениях общего пользования, плафонов и потолков кабины лифта	2 раза в месяц
Влажная протирка стен, дверей тамбурных, плафонов на лестничных клетках, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, обметание пыли с потолков	2 раз в месяц
Влажная протирка подоконников, отопительных приборов, почтовых ящиков	1 раз в неделю
Влажная протирка входных дверей входной группы	5 раз в неделю
Мытье окон	2 раза в год

Договор на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома

Дезинфекция и дератизация	1 раз в год
5. Техническое обслуживание внутридомовых водопроводных, канализационных, тепловых и вентиляционных систем:	
Подготовка к весенне-летнему сезону	1 раз в год
Подготовка к осенне-зимнему сезону (ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления)	1 раз в год
Проверка исправности канализационных вытяжек	1 раз в год
Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры	2 раза в год
Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	1 раз в год
Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	2 раза в год
Техническое обслуживание системы вентиляции, определение работоспособности оборудования	1 раз в год
Проверка исправности канализационных вытяжек	1 раз в год
Прочистка канализационного лежака	1 раз в год
Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов, относящихся к общему имуществу МКД	2 раза в год
6. Содержание электрических сетей:	
Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, укрепление электропроводки	4 раза в год
Контроль состояния и восстановление исправности элементов водопровода, канализации и горячего водоснабжения	2 раза в год
Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	2 раза в год
Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистки клемм и соединений в распределительных шкафах, наладка электрооборудования	2 раза в год
Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, укрепление электропроводки	4 раза в год
	По мере необходимости
7. Организация сбора и вывоза ТКО	
8. Уборка придомовой территории:	
Подметание земельного участка в летний период	1 раз в сутки
Уборка мусора с газона	1 раз в двое суток
Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
Уборка мусора на контейнерных площадках	1 раз в сутки
Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раз в сутки
Сдвигка и подметание снега при снегопаде	раз в 2 часа во время снегопада
Посыпка территории противогололедными составами	1 раз в двое суток
Уборка отмостков	1 раз в неделю
Уборка приямков	1 раз в месяц
Очистка детских и спортивной площадок и элементов благоустройства	1 раз в неделю
Ликвидация наледи	1 раз в двое суток
9. Механизированная уборка прилегающей территории:	
Полив и мойка проезжей части и тротуаров	По мере необходимости
Сбор снега и очищение от наледи проезжей части и стоянки автомашин, складирование снега в специальных местах, а также погрузка снега и вывоз с территории.	По мере необходимости
10. Уход за газонами и зелеными насаждениями:	
Полив газонов	По мере необходимости
Стрижка газонов	2 раза в месяц
Подрезка деревьев и кустов	2 раза в год
Подкормка растений и газонов	2 раза в год
Покраска деревьев	1 раз в год

11. Выполнения контроля по надлежащему содержанию фасада и стен многоквартирного дома, крыш, лестниц и иных услуг. А так же выполнение иных работ, по надлежащему содержанию общего имущества дома, предусмотренных действующим законодательством:	
Проверка технического состояния видимых частей конструкций	Постоянно
Выявление несанкционированного изменения конструктивного решения, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств	Постоянно
Обслуживание системы видеонаблюдения	Постоянно
Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод, дренажной систем и дворовой канализации	По мере необходимости
Снятие показаний ИПУ и ОДПУ	1 раз в месяц
Техническое обслуживание приборов учета	1 раза в месяц

Схемы разграничения границ эксплуатационной ответственности между Управляющей компанией и Собственником помещения

Граница ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между общим имуществом в многоквартирном жилом доме и личным имуществом - помещением Собственника является:

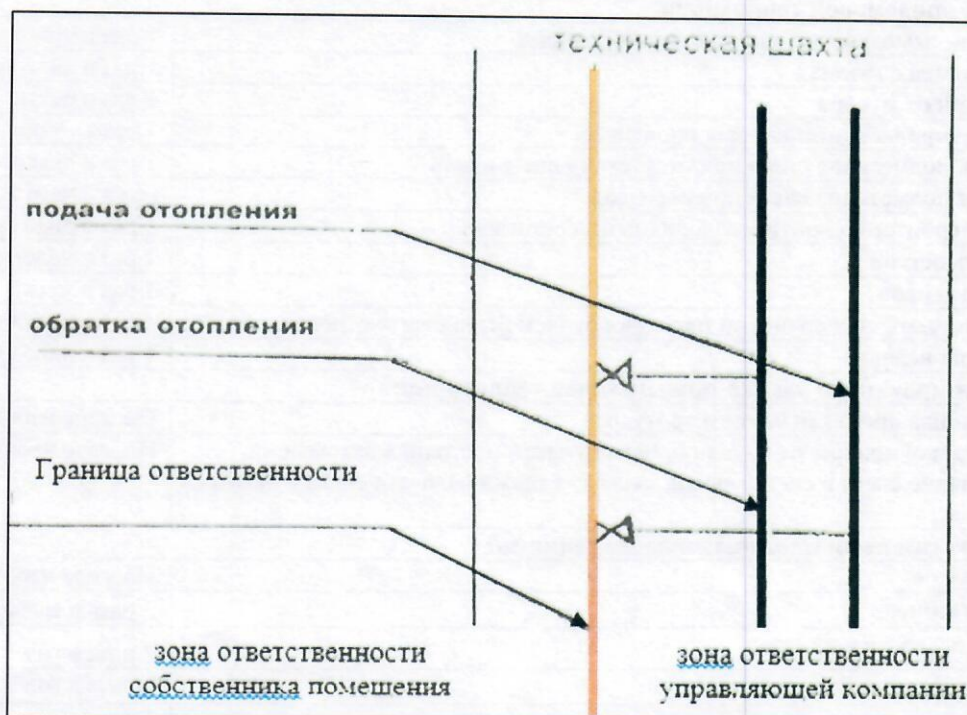
- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);
- на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках;
- на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);
- на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу.

Примечание:

Граница ответственности между Собственником и Управляющей компанией обозначена красной линией на схеме.

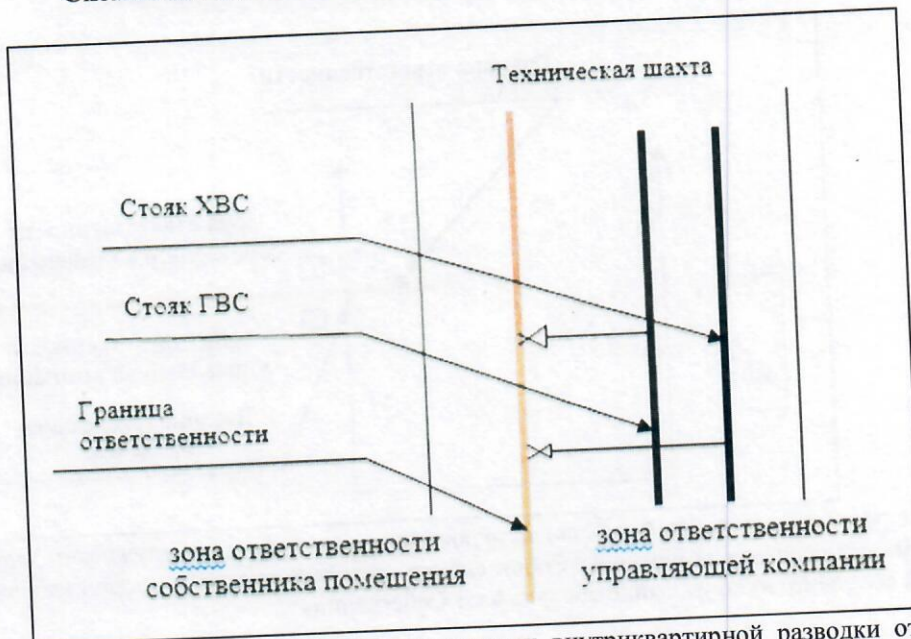
Схемы раздела границ эксплуатационной ответственности

Схема №1. Система отопления



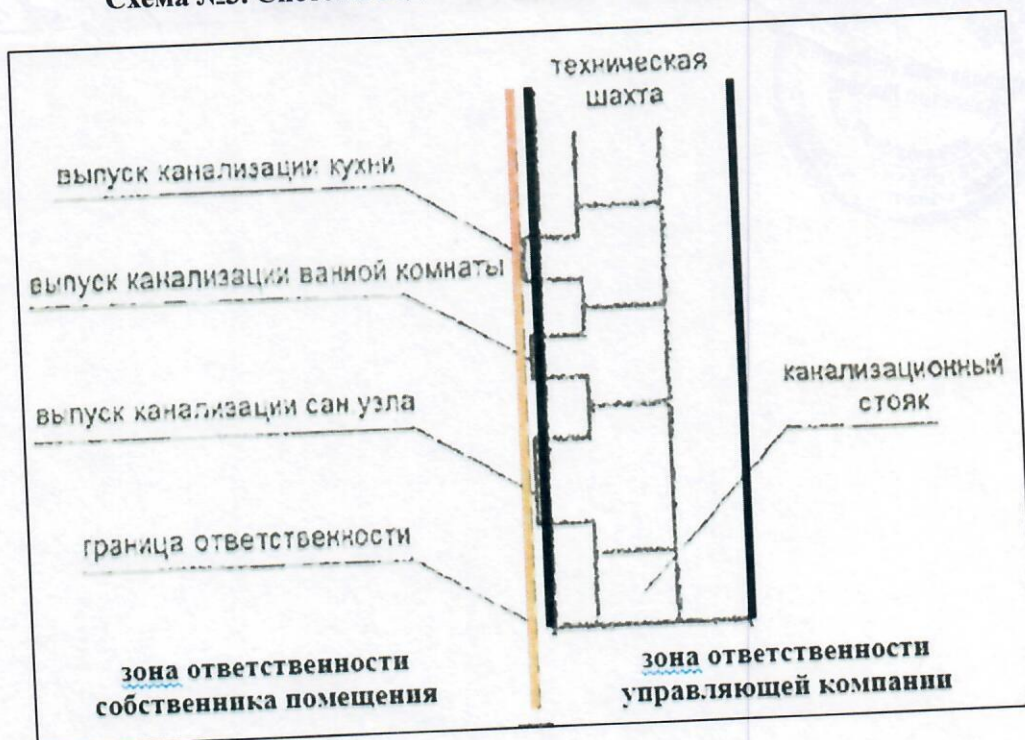
Первые точки присоединения подводящих и отводящих трубопроводов системы отопления. Подводящие и отводящие трубопроводы до точек присоединения обслуживает Управляющая компания, остающаяся часть - Собственник.

Схема №2. Системы холодного и горячего водоснабжения



Первые запорно - регулировочные краны на отводах внутриквартирной разводки от транзитного стояка горячего и холодного водоснабжения. Транзитный стояк обслуживание Управляющая компания, систему после точки разделения от первого вентиля на стояке – Собственник.

Схема №3. Система водоотведения хозяйственно-бытовых отходов



Точка присоединения отводящего трубопровода системы водоотведения к тройнику транзитного стояка общедомовой системы водоотведения. Сам стояк обслуживает Управляющая компания, тройник и остающаяся часть - Собственник.

Схема №4. Система электроснабжения



Стояковую разводку (общий кабель) и точки крепления провода обслуживает Управляющая компания. От точек крепления отходящих к помещению Собственника фазового, нулевого и заземляющего проводов от вводного выключателя и всё электрооборудование обслуживает Собственник.

Директор ООО УК «Качество жизни»



Лапин А.В.

Председатель совета МКД