

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № 08/0123-у

г. Ульяновск

«13» января 2023 г.

Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Ивановка, ул. Школьная дом 1, именуемые в дальнейшем Собственники, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «НАШ СОЮЗ», именуемое в дальнейшем Управляющая организация, в лице Генерального директора Лазаревой Алёны Олеговны, 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 целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, в течение указанного в настоящем договоре срока за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Ивановка, ул. Школьная, дом 1, 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), а также 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 и содержанию Общего имущества указан в Приложении № 2 к настоящему договору.
- 1.4. Порядок и условия организации работ по ремонту Общего имущества указан в Приложении № 3 к настоящему договору.

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 и коммунальных ресурсов, используемых в целях содержания общего имущества, в соответствии правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, действующим на территории РФ.
 - 2.1.3. Осуществлять начисление и сбор платежей Собственников за содержание жилого и нежилого помещения.
 - 2.1.4. Производить плановые и внеплановые технические осмотры Общего имущества. По результатам технических осмотров формировать перечень, размер и порядок финансирования работ по ремонту Общего имущества и предоставлять их Собственникам или их представителю для утверждения в порядке и сроки, установленные настоящим договором.
 - 2.1.5. Обеспечивать организацию работ по ремонту Общего имущества в порядке, установленном Приложением № 3 к настоящему договору.

2.1.6. Обеспечить своевременную подготовку инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества, к эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний периоды.

2.1.7. Обеспечить хранение и ведение технической и прочей документации в отношении многоквартирного дома, на период действия договора.

2.1.8. Вести реестр Собственников помещений в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

2.1.10. 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, Общему имуществу или имуществу третьих лиц в случае аварии на лифте на весь срок эксплуатации.

2.1.11. Устанавливать и актировать факты не предоставления или некачественного предоставления услуг, выполнения работ по договору управления, 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.

2.1.12. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Собственники обязаны:

2.2.1. Своевременно и в полном объеме вносить плату за оказанные услуги и выполненные работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества (далее - плату за содержание жилого помещения).

2.2.2. Обеспечить установку и работоспособность индивидуальных приборов учета 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 (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 создавать
е) не совершать
ж) выполнять
протокол
2.2

д) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;
е) не совершать действий, приводящих (могущих привести) к порче Общего имущества;
ж) 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. При принятии решения о проведении работ по капитальному ремонту внутри помещений Собственников, а также инженерного оборудования, находящегося в них и предназначенных для предоставления коммунальных услуг, 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 или их представитель 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 установленном порядке решения по вопросам определения/изменения перечня услуг и работ, а также размера платы за содержание жилого помещения.

2.2.11. Соблюдать и выполнять требования законодательства и Инструкции о мерах пожарной безопасности (Приложение №7).

2.2.12. В порядке, установленном настоящим договором, осуществлять приемку работ/услуг, выполняемых/оказываемых Управляющей организацией, согласование смет и подписание актов выполненных работ, в том числе по ремонту Общего имущества.

2.2.13. Своевременно оплачивать услуги по содержанию общего имущества МКД, включая потребленные энергоресурсы на содержание МКД (электроэнергию, водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение) в соответствии с показаниями общедомовых приборов учёта.

2.2.14. 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 и Пользователей внесения платы за жилое помещение, а также производить начисление и взыскание пени за несвоевременное внесение платежей, предусмотренных настоящим договором.

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

3.1.4. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственникам в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

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

3.1.6. Своими силами осуществлять мероприятия, направленные на устранение и предупреждение причин, влекущих нарушение Собственниками требований законодательства и Инструкции о мерах пожарной безопасности (Приложение №7), а также требовать от Собственников возмещения

расходов, возникших в связи с проведением Управляющей организацией указанных мероприятий.

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

3.1.8. Производить обработку персональных данных Собственников и Пользователей. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения настоящего Договора, нормами действующего законодательства, и установлены в Приложении № 6 к настоящему Договору.

3.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.2. Собственники имеют право:

3.2.1. Осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организацией, требовать от Управляющей организации выполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим договором.

3.2.2. При выявлении недостатков в работе Управляющей организации по предоставлению 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 Собственников в порядке, установленном действующим законодательством и Приложением № 5 к настоящему договору.

3.2.3. 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 № 5 к настоящему Договору.

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

3.2.5. Предлагать Управляющей организации вносить изменения в перечень оказываемых услуг и выполняемых работ по содержанию и ремонту Общего имущества.

4. Порядок определения цены договора.

4.1. Цена настоящего договора определяется ежемесячно исходя из:

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

4.2. Стоимость работ/услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества, определяется ежемесячно, исходя из планово-договорной стоимости соответствующих работ/услуг с учетом изменения такой стоимости при некачественном оказании услуг.

4.3. Стоимость работ по текущему ремонту Общего имущества, определяется за каждый расчетный период исходя из стоимости фактически выполненных работ по текущему ремонту Общего имущества.

4.4. Планово-договорная стоимость работ/услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества на период первого года действия настоящего Договора определена

в Приложении №4 к настоящему Договору. На каждый последующий год планово-договорная стоимость работ/услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества индексируется на официальный уровень инфляции, публикуемый на сайте: <http://уровень-инфляции.рф>. Период определения уровня инфляции устанавливается за 12 месяцев до даты направления Собственникам предложения о перечне работ/услуг по содержанию Общего имущества и размере платы за содержание жилого помещения, которое направляется Собственникам или представителю Собственников не позднее, чем за 60 дней до планируемых изменений.

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

4.6. Стоимость услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту Общего имущества, формирующих цену договора управления, может изменяться в связи с несвоевременным или некачественным предоставлением услуг/выполнением работ соразмерно изменению платы за жилое помещение.

5. Порядок определения размера платы за жилое помещение и порядок ее внесения.

5.1. Порядок определения размера платы за жилое помещение.

5.1.1. Платой за жилое помещение является плата за содержание жилого помещения, включающая в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

5.1.2. Размер платы за жилое помещение определен в Приложении №4 к настоящему Договору в одинаковой величине для собственников жилых и нежилых помещений в расчете на 1 кв. метр общей площади.

5.1.3. Размер платы за жилое помещение в части работ по текущему ремонту Общего имущества определяется в расчете на 1 кв. метр общей площади. Для Собственников помещений: исходя из размера платы за текущий ремонт, утвержденного (или утвержденного ранее) на общем собрании собственников помещений. В случае отсутствия решения об утверждении размера такой платы, размер платы устанавливается на минимальном уровне, установленном управляющей организацией.

5.1.4. Изменение размера платы за жилое помещение в части работ/услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества производится не чаще одного раза в год в порядке, предусмотренном в пункте 4.4. настоящего Договора. Размер платы за жилое помещение в части работ по текущему ремонту Общего имущества изменяется по решению общего собрания собственников помещений.

5.1.5. В случае изменения перечня выполняемых работ/оказываемых услуг по содержанию и ремонту Общего имущества и необходимости в связи с этим изменения размера платы за жилое помещение, новый перечень работ/услуг по содержанию Общего имущества и размер платы за жилое помещение утверждается решением общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме с учетом предложений Управляющей организации. Управляющая организация предоставляет Собственникам предложение о перечне работ/услуг по содержанию Общего имущества и размере платы за содержание жилого помещения не позднее, чем за 60 дней до планируемых изменений. В случае, если Собственники на общем собрании не приняли решение (не исполнили свою обязанность по проведению общего собрания либо такое собрание признано не состоявшимся) об установлении размера платы за содержание жилого помещения, такой размер устанавливается органом власти, уполномоченным на установление размера такой платы.

5.1.6. Размер платы за жилое помещение в части коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества, определяется в одинаковой величине для

собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

5.1.8. Размер платы за жилое помещение может пересчитываться в связи с непредставлением или некачественным предоставлением Управляющей организацией услуг по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Порядок внесения платы за жилое или нежилое помещение.

5.2.1. Внесение платы за жилое или нежилое помещение осуществляется Собственниками и/или Пользователями помещений в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов, на основании расчетных документов (счетов-извещений) за каждый расчетный период, форма и содержание которых определены в соответствии с требованиями законодательства. Собственникам помещений – юридическим лицам к расчетным документам дополнительно предоставляются документы, установленные для расчетов с юридическими лицами.

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

5.2.3. Срок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги – до 25 числа месяца, следующего за расчетным.

5.2.4. 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 пени, установленных настоящим договором;
- 3) Оплата жилого или не жилого помещения, пропорционально остатку задолженности по каждой услуге;
- 4) Оплата прочих услуг (работ).

5.2.5. В случае поступления авансовых платежей за жилое или нежилое помещение, авансовый платеж распределяется пропорционально начислению по каждой услуге (работе) на дату авансового платежа.

5.2.6. 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.

6. Ответственность сторон.

6.1. Управляющая организация несет ответственность за качество предоставления услуг/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 письменных обращений сторон Договора. Официальные обращения могут быть направлены Сторонами друг другу нарочно, с использованием почтовой связи, с использованием электронной почты, а также любым другим способом, позволяющим подтвердить получение письма другой стороной.

7.2. Стороны обязаны ответить на официальные обращения в 15-дневный срок с момента получения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

7.3. Допускаются ответы на обращения и проведение официальных согласительных совещаний по настоящему договору.

7.4. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, споры разрешаются судом.

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

8.1. Контроль за деятельностью Управляющей организацией по настоящему договору осуществляется 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.

8.2. Собственники через своего представителя осуществляют приемку услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества, выполненных работ по ремонту Общего имущества путем подписания акта об оказанных услугах (выполненных работах) в следующем порядке:

а) Управляющая организация ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за расчетным, направляет представителю Собственников акт об оказанных услугах по управлению

многоквартирным домом и содержанию Общего имущества, выполненных работах по ремонту Общего имущества за расчетный период;

б) Представитель Собственников в 10-дневный срок с момента получения подписывает акт об оказании услуг (выполнении работ) и возвращает в Управляющую организацию;

в) В случае не подписания актов оказанных услуг (выполненных работ) и не предоставления обоснованных замечаний к оказанным услугам (выполненным работам) в установленный срок (10 дней), услуги (работы) считаются оказанными (выполненными) и принятыми датой, указанной в акте.

8.3. В случае отсутствия выбранного представителя Собственников многоквартирного дома, Управляющая организация имеет право подписывать акт об оказанных услугах по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества, выполненных работах по ремонту Общего имущества за расчетный период с любым из Собственников.

8.4. Управляющая организация в срок не позднее 60 дней после окончания календарного года представляет Собственникам ежегодный отчет о выполнении условий настоящего договора.

8.5. В случае не предоставления или некачественного предоставления услуг по договору управления, а также причинении ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу и имуществу третьих лиц, стороны взаимодействуют в порядке, установленном в Приложении № 5 к настоящему Договору.

9. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора.

9.1. Настоящий договор заключается на срок 3 (три) года с даты внесения Агентством государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области изменений в перечень многоквартирных домов, в отношении которых Управляющая организация осуществляет деятельность по управлению. При отсутствии решения одной из Сторон о прекращении договора управления не менее чем за 60 дней до окончания срока его действия, договор считается пролонгированным на тот же срок и тех же условиях.

9.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по решению Собственников помещений в порядке, установленном действующим законодательством РФ в срок, не ранее чем через 90 дней с даты принятия решения Собственниками помещений.

9.3. Досрочное расторжение Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации возможно в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также в случае, если Собственниками совершаются действия или принимаются такие решения, которые являются неприемлемыми для Управляющей организации, и препятствуют или не позволяют обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание Общего имущества, а именно:

- утверждается перечень работ/услуг по содержанию и ремонту Общего имущества и размер платы за жилое помещение, не соответствующие предложению управляющей организации и не согласованные с ней;

- принимаются решения в отношении использования общего имущества, угрожающие безопасности проживания граждан.

Досрочное расторжение договора по инициативе Управляющей организации возможно не ранее чем через 90 дней с момента уведомления Сторонами друг друга.

9.4. При расторжении договора по любым основаниям, а также в связи с истечением срока его действия, если имеется разница между суммами, начисленными Собственникам по текущему ремонту и фактическими расходами Управляющей организации, Стороны обязаны согласовать порядок погашения образовавшейся разницы на дату расторжения договора. В случае, если стороны не согласовали порядок погашения разницы, Управляющая организация имеет право провести корректировку начислений Собственникам и сбор платежей, в размере указанной разницы.

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 3-х экземпляров по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.3. Договор от имени собственников помещений подписывается председателем совета многоквартирного дома на основании наделения его полномочиями на общем собрании собственников помещений.

10.4. К настоящему договору прилагаются:

Приложение №1 - Состав Общего имущества многоквартирного дома.

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

Приложение №3 - Порядок и условия организации работ по текущему ремонту Общего имущества.

Приложение №4 - Стоимость оказываемых услуг и выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту Общего имущества.

Приложение №5 - 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 №6 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения настоящего Договора.

Приложение №7 – Инструкция о мерах пожарной безопасности.

11. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

11.1. Управляющая организация:

ООО «НАШ СОЮЗ»

Адрес: 432048, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, д.16, оф.306

ОГРН 1217300011840

ИНН 7321015795

р/с 40702810729280006378

ФИЛИАЛ "НИЖЕГОРОДСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"

БИК 042202824

к/с 30101810200000000824 в ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ

тел.: 8(8422) 22 71 07; e-mail: nashsous@yandex.ru

Генеральный директор



А.О. Лазарева

11.2.

Квартира № 5 Председатель МКД Михайлин Владимир Александрович
Многоквартирного дома № 1 по ул.Школьная, с. Ивановка, Ульяновского района, Ульяновской области, на основании протокола №1
общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме от «15» января 2023г.

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к договору № 08/0123-у от 13 января 2023г.

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.

Общие сведения о многоквартирном доме

1 Адрес многоквартирного дома: Ульяновская область, Ульяновский район, с.Ивановка, ул.Школьная дом 1

2 Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 73:19:1000000

3 Серия, тип постройки Индивидуальный

4 Год постройки 1968г.

5 Количество этажей 02

6 Количество подъездов _____

7 Количество квартир _____

8 Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: 0

9 Площадь, м2: 786 м2

а) жилых помещений (общая площадь квартир) 659,22 м2

б) нежилых помещений (общая площадь) 0

в) помещений общего пользования 0

10 Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к договору № 08/0123-у от 13 января 2023г.

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

1. Услуги по управлению многоквартирным домом (услуги по содержанию общего имущества без привлечения сторонних организаций).

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1.1	Организация хранения и ведения технической документации.	В течение срока действия договора.
1.2	Ведение реестра собственников Собственников и Пользователей телей жилых и нежилых помещений	В течение срока действия договора.
1.3	Разработка технологий, методов и технических решений по содержанию Общего имущества многоквартирного дома, составление перечня требуемых работ, услуг.	В течение срока действия договора.
1.4	Разработка, заключение и ведение договоров на оказание услуг по содержанию Общего имущества многоквартирного дома с подрядными организациями.	В течение срока действия договора.
1.5	Осуществление контроля за оказанием услуг по содержанию Общего имущества многоквартирного дома.	Ежедневно
1.6	Согласование, заключение и ведение договоров с ресурсоснабжающими организациями	В течение срока действия договора.
1.7	Назначение лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок и электроустановок.	В течение срока действия договора.
1.8	Обеспечение и осуществление контроля за качеством предоставляемых коммунальных услуг	Ежемесячно
1.9	Принятие мер по учету и рациональному использованию водных и энергетических ресурсов.	В течение срока действия договора.
1.10	Организация выполнения технических условий предоставления коммунальных ресурсов в соответствии с требованиями энергоснабжающих организаций	В течение срока действия договора.
1.11	Организация работ по ремонту, в том числе разработка и заключение договоров с подрядными организациями.	По графику, установленному для проведения ремонтных работ
1.12	Обеспечение взаимодействия с государственными органами контроля, надзора, органами местного самоуправления по вопросам содержания многоквартирного дома, подготовка ответов на их запросы.	В сроки, установленные действующим законодательством
1.13	Подготовка расчета стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества.	В сроки, установленные договором управления
1.14	Подготовка актов выполненных работ, услуг, отчетов Управляющей организации.	В сроки, установленные договором управления
1.15	Консолидация финансовых средств и осуществление расчетов с подрядчиками за оказанные услуги, выполненные работы в соответствии с заключенными договорами.	В сроки, установленные договорами подряда и оказания услуг
1.16	Разработка предложений по эффективному использованию Общего имущества.	В течение срока действия договора.

2. Услуги по содержанию Общего имущества (с привлечением сторонних организаций)

2.1. Услуги по техническим осмотрам Общего имущества

№ п/п	Вид работ	Услуг Сроки, периодичность выполнения	Примечание
1	Организация текущих осмотров: Общие осмотры - осмотр всего Общего имущества многоквартирного дома и обеспечивающие надлежащее содержание Частичные осмотры – осмотр отдельных элементов общего имущества в том числе в зависимости от материалов изготовления элементов общего имущества	Проводятся в сроки, рекомендуемые в технической документации на многоквартирный дом и обеспечивающие надлежащее содержание общего имущества	
2	Организация сезонных технических осмотров Общего имущества Плановые весенние осмотры Проводятся в целях выявления произошедших в течение зимнего периода повреждений общего имущества. Плановые осенние осмотры проводятся в целях проверки готовности	Март-май (после таяния снега или окончания отопительного периода) Сентябрь-ноябрь (до наступления	При этом уточняются объемы работ по текущему ремонту

	многоквартирного дома к эксплуатации в отопительный период	отопительного периода)	
3	Организация внеочередных (неплановых) осмотров	В течение одних суток после произошедших аварий, опасного природного процесса или явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия по обращениям Собственников	
4	Организация технических осмотров, проверок при выявлении фактов оказания коммунальных услуг ненадлежащего качества	Постоянно в течении срока действия дог	В соответствии с требованием действующего законодательства
5	Подготовка перечня работ по ремонту Общего имущества многоквартирных домов	До 15 мая каждого года.	
6	Организация технических осмотров при выполнении работ по текущему ремонту, контроль за выполнением работ по ремонту Общего имущества.	ежемесячно	
7	Организация работ по подготовке многоквартирного дома к сезонным условиям эксплуатации, контроль за их выполнением.	К зиме – июль-сентябрь К лету – апрель-май	
8	Подготовка технической документации по готовности многоквартирного дома к сезонной эксплуатации: - паспорта готовности дома к эксплуатации в зимних условиях; - акт на исправность автоматики безопасности и контрольно-измерительных приборов инженерного оборудования здания; - акт технического состояния и исправности работы противопожарного оборудования; - акт о готовности уборочной техники и инвентаря; - 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	
9	Создание и ведение базы данных по техническому состоянию Общего имущества многоквартирного дома, в том числе по ремонтам. Ведение журнала осмотров Общего имущества.	Постоянно	
10	Организация технических осмотров общего имущества при проведении проверок органами государственного контроля.	При проведении проверок	
11	Организация работы с ГИС ЖКХ		
12	Подготовка ответов на заявления собственников		

2.2. Услуги по диспетчерскому обслуживанию. К услугам по диспетчерскому обслуживанию относятся услуги по приему, регистрации и контролю выполнения в установленные сроки, заявок Собственников/Пользователей по вопросам, связанным с предоставлением коммунальных услуг, содержанием общего имущества в многоквартирном доме, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем и исполнении иных обязательств Управляющей организации, предусмотренных настоящим договором. Заявки принимаются при непосредственном обращении в диспетчерскую службу, в том числе посредством телефонной связи. При поступлении заявки диспетчерская служба выясняет причины, характер обращения и принимает оперативные решения о взаимодействии с аварийно-ремонтными службами. Сведения о заявках, сроки и результат выполнения заявок фиксируются в журнале учета заявок или автоматизированной системе учета заявок. Диспетчерская служба осуществляет оперативный контроль сроков и качества исполнения поступивших заявок с использованием инструментов фото-фиксации, оперативных и периодических опросов собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме. График работы диспетчерской службы Управляющей организации в пределах действия настоящего договора: круглосуточно. Заявки принимаются по телефону: 8(8422) 22-71-07.

Регламентные сроки оказания услуг диспетчерской службы Управляющей организации:

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Ответ на телефонный звонок Собственника/Пользователя	в течение не более 5 минут
2	Прием и регистрация заявок в специальном журнале или автоматизированной системе учета заявок, в том числе по обращениям, связанным с предоставлением коммунальных услуги и услуг по содержанию Общего имущества ненадлежащего качества действия договора	постоянно в течение срока
3	Информирование Собственника/Пользователя о сроках исполнения заявки	В момент приема заявки, но не более 30 мин с момента регистрации заявки
4	Выяснение причин и направление исполнителей услуг, в том числе аварийно-ремонтных и специализированных служб для производства работ	немедленно после поступления заявки
5	Оперативное руководство и контроль за выполнением заявок, в том числе работ по устранению аварий и неисправностей	В регламентные сроки выполнения работ
6	Выполнение функции по распоряжению штаба ГО и ЧС Республики Крым	в случае необходимости
7	Информирование ОМС муниципального образования в случае аварийных повреждений ВДИС о характере повреждений и планируемых сроках их устранения	в установленные законодательством сроки

2.3. 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 в почтовые ящики	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	Осуществление расчета пеней за несвоевременную оплату ЖКУ собственниками помещений многоквартирных домов	Постоянно
9	Выдача справок собственникам помещений многоквартирных домов по наличию или отсутствию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг	Постоянно
10	Осуществление аналитического учета операций, связанных с оплатой	Постоянно

2.4. 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

2.5. Работы (услуги) по содержанию строительных конструкций (мелкий ремонт).

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
-------	-----------	---------------------------------

1	Демонтаж металлического листа с продуха в подвале (до 2 шт)	Выполняется по заявкам Собственников и в результате проведенного планового и непланового технического осмотра. Материалы для выполнения работ приобретаются за счет средств текущего ремонта.
2	Заделка отверстия в м/стволе	
3	Заделка отверстия в полу и потолке после замены канализации	
4	Заделка отверстия в стене (до 0,5м2)	
5	Закрашивание надписей (до 5м2, на высоте до 2м)	
6	Закрепление доски объявления б/у	
7	Закрепление досок на лавочке	
8	Закрепление металлического листа на парапете (до 2шт)	
9	Закрепление пандуса	
10	Закрепление секции почтовых ящиков	
11	Закрутка болтов, саморезов на окнах, дверях, лавочках, качелях	
12	Закрытие оконных створок (не подлежащих ремонту)	
13	Замена дверки на почтовом ящике	
14	Замена дверного заполнения до 0,4м2 (до 2 шт)	
15	Замена колеса м/контейнера (без сварки)	
16	Замена керамической плитки на мастике (до 0,25м2)	
17	Замена оконного заполнения S до 0,4м2 (до 2 шт)	
18	Заполнение дверных стыков монтажной пеной (до 5мп)	
19	Заполнение стыка окна монтажной пеной (до 5мп)	
20	Малый ремонт двери	
21	Малый ремонт качелей (без сварки)	
22	Надписи по трафарету мелкие, средние	
23	Нумерация почтовых ящиков	
24	Регулировка доводчика	
25	Регулировка оконных и дверных коробок	
26	Ремонт цементного пола местами (до 0,5м2)	
27	Рихтовка дверок почтовых ящиков	
28	Рихтовка шибера (без сварки)	
29	Смазка дверных петель	
30	Смазка навесного замка	
31	Срезка арматуры	
32	Установка/замена дверных пружин	
33	Установка/замена личинки замка (без вскрытия)	
34	Установка/замена навесного замка (без вскрытия)	
35	Установка/замена накладного замка (без вскрытия)	
36	Установка/замена проушин	
37	Установка/замена ручки-скобки	
38	Установка/замена шпингалета	
39	Установка маячков (на высоте до 2м)	
40	Окраска малых архитектурных форм	

2.6. Услуги по уборке мест общего пользования и земельного участка в составе Общего имущества:

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
Уборка земельного участка в составе Общего имущества		
ХОЛОДНЫЙ ПЕРИОД (с 01 ноября по 31 марта)		
1	Механизированная уборка снега с привлечением спец. Техники	Дороги – в течении 3-х рабочих смен
2	Посыпка придомовой территорий (тротуаров) песком или смесью песка с хлоридами	В дни гололеда 1 раз в сутки
3	Обход и уборка техэтажа	1 раз в квартал
4	Обход и уборка техподполья	1 раз в квартал
5	Уборка снега с крышек канализационных и пожарных колодцев	1 раз в неделю
6	Погрузка мусора	По необходимости
Содержание и уход за элементами озеленения на земельном участке в составе Общего имущества		
1	УХОД ЗА ГАЗОНОМ	
2	Покос газона	2 раза в год
3	Сгребание скошенной травы	2 раза в год

2.7. 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 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 электрощитовой.

2.7.1. Аварийно-ремонтное обслуживание ВДИС

К работам (услугам) по аварийному обслуживанию ВДИС относится выполнение работ (оказание услуг) по устранению неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу МКД, по заявкам от Собственников/Пользователей помещений в диспетчерскую службу Управляющей организации в часы работы аварийной службы, а также принятие оперативных мер по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения.

Работа аварийной службы Управляющей организации осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ, направленными на обеспечение тишины и покоя граждан.

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 может включать в себя:

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 на трубопроводах, относящихся к Общему имуществу;
- 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	Сроки, периодичность выполнения
1	локализация аварийных повреждений	не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки
2	ликвидация засоров ВДИС водоотведения	в течение двух часов с момента регистрации заявки
3	ликвидация засоров мусоропроводов внутри многоквартирных домов	в течение 2 часов с момента регистрации заявки, но не ранее 8 часов и не позднее 23 часов при круглосуточном приеме заявок
4	подача коммунальных услуг при аварийных повреждениях ВДИС	в срок, не нарушающий установленную законодательством продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг
5	устранение аварийных повреждений ВДИС	в срок не более 3 суток с даты аварийного повреждения
6	Выполнение заявок об устранении мелких неисправностей и поврежд	в соответствии с согласованными с Собственником/ Пользователем, направившим заявку, сроком и перечнем необходимых работ и услуг
7	Информирование Собственника/Пользователя о планируемой дате и времени начала исполнения заявки, причинах необходимости предоставления доступа в помещение, а также о фамилии, имени, отчестве (при наличии) сотрудника (сотрудников) аварийной службы, который будет осуществлять исполнение заявки	в случае если исполнение заявки требует доступа сотрудника аварийной службы в помещение Собственника/Пользователя

2.7.2 Содержание санитарно-технического 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, задушек, вытяжных труб, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.**

Состав услуг по содержанию санитарно-технического 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 санитарно-технического оборудования в скрытых от постоянного наблюдения помещениях (чердаки, подвалы, ИТП, насосные станции и т.д.)	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 (насосы, запорная и регулирующая арматура, оборудование КИПиА)	1 раз в неделю	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки.
3	Восстановление работоспособности (ремонт) оборудования и запорно-регулирующей арматуры систем отопления, ГВС и ХВС: - устранение течей запорной и регулирующей арматуры; - устранение течей резьбовых соединений трубопроводов, сборок стояков и т.д.; - замена сальников; - устранение свищей на трубопроводах - 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 (применение сварочных работ и т.п.)	по мере выявления	
5	Мелкий ремонт трубопроводов канализации: - конопатка и подчеканка раструбов, - устранение контруклонов и мешков горизонтальных участков трубопроводов канализации (в подвалах и чердаках), - восстановление креплений трубопроводов канализации, - устранение течей раструбных соединений канализации, - замена уплотняющих прокладок на ревизиях канализации, - 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 (по графику)	
11	Профилактическая прочистка лежаков внутридомовой канализационной сети	1 раз в год (по графику)	
12	Устранение засоров стояков и горизонтальных участков («лежаков») 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	Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период: - консервация системы центрального отопления; - переключение на летний режим ГВС; - проверка и устранение причин неисправностей ливневой канализации; - реконсервация и ремонт поливочной системы.	апрель-май	
16	Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период:		

	<ul style="list-style-type: none"> - гидро-пневмопромывка системы отопления - обмен теплоносителя; - ремонт и ревизия сантехнического оборудования на ИТП, распределительных и элеваторных узлах, транзитных трубопроводах и стояках - проведение гидравлического испытания теплового пункта; - ревизия вводных и подпорных шайб; - консервация поливочной системы на зимний период 	май-сентябрь	
17	<p>Текущий ремонт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реконструкция системы ХПВ, ГВС, отопления, ИТП; - ремонт отдельных участков узлов трубопроводов систем отопления, ГВС, ХПВ, ИТП; - ремонт отдельных участков хозяйственной и ливневой канализации и т.д. 	По мере необходимости	По отдельному договору

2.7.3 Содержание электрического оборудования.

№ п/п	Наименование услуг	Периодичность оказания услуг и сроки их выполнения	
		В рамках плановых работ	По заявкам жильцов
Техническое содержание ВДЭО			
1	Осмотр электрощитовой <i>(без отключения оборудования)</i> – 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 (с 1 по 5 число каждого месяца)	
2	Техническое обслуживание электрощитовой <i>(с полным отключением электроснабжения)</i> – 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 <i>(с частичным отключением электроснабжения)</i> – 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 (пакетных переключателей, автоматических выключателей, УЗО) в этажных электрощитках (материал предоставляет собственник) .	по мере выявления в течение ½ рабочей смены	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки
6	Осмотр светильников общедомовых помещений (лестничные клетки, поэтажные коридоры, лифтовые холлы, у мусоросбросов и т.п.), 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 сторевавших 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 (фотореле, часовые механизмы).	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 (только в случае окончания межповерочного интервала), отладка работы счетчика после поверки.	По необходимости	
11	Электроизмерительные работы: - Проверка цепи между заземлителями и заземляемыми элементами. - Проверка цепи фаза-ноль в эл. установках до 1000В. с системой TN. - Измерение сопротивления изоляции. - Измерение сопротивления заземляющих устройств (ЗУ).	1 раз в три года 1 раз в три года 1 раз в три года 1 раз в шесть лет	
12	Обходы и осмотры трасс наружных сетей электроснабжения (кабельные линии 0,4кВ) в пределах эксплуатационной ответственности с Сетевой организацией.	4 раза в год.	
13	Подача заявки в оперативно-диспетчерскую службу на восстановление запирающих устройств групповых эл. щитков и распределительных шкафов.	По мере выявления	

Проведение электроизмерительных работ

№ 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-ноль 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.1,2,т.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.1,2,т.36;т.16.38;ПТЭЭП пр.3 п.26.1

2.7.4 Эксплуатация общедомовых приборов учета, содержание ИТП, систем автоматики, насосных станций

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
Общедомовые приборы учета теплоэнергии, массы ХОВ, ХПВ		
1.1	Общие положения 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	Теплосчетчик: -осмотр приборов учета, проверка достоверности показаний теплосчетчика; -снятие архива за отчетный период (с23 по 25 число каждого месяца) и передача их в теплоснабжающую организацию до 28 числа текущего месяца; -анализ статистических отклонений в показаниях на основе архива; -проверка общесистемных настроенных параметров.	2 раза в месяц 1 раз в месяц 2 раза в месяц 2 раза в год
1.3	Преобразователи расхода, давления: -проверка правильности показаний преобразователей; -проверка питания первичных преобразователей.	2 раза в месяц 2 раза в месяц
1.4	Преобразователи температуры: -проверка правильности показаний преобразователя; -проверка положения преобразователя в термогильзе; -проверка и заполнение термогильзы маслом (при необходимости); -проверка уплотнителя и замена (при необходимости)	2 раза в месяц 2 раза в месяц по необходимости по необходимости
1.5	Перечень работ, обязательных для всех типов приборов: -внешний осмотр;	2 раза в месяц

	<ul style="list-style-type: none"> -проверка пломб и отсутствие внешних повреждений; -проверка разъемных соединений и состояния контактов; -проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений; -удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов; -протирка индикаторных окон; -зачистка контактов, протяжка разъемных электрических соединений. 	<p>2 раза в месяц 1 раз в месяц 2 раза в год</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>2 раза в месяц 2 раза в год</p>
1.6	Работы общеорганизационного характера: -организация взаимодействия со специальными службами энергоснабжающих организаций, контролирующих эксплуатацию приборов; -перевод и сдача в коммерческий учет приборов учета при переходе на летний, зимний режим теплоснабжения;	
2	Повысительные насосные станции холодного (горячего) водоснабжения, дренажные насосы	
2.1	Общие положения Регламентные работы по профилактическому обслуживанию повысительной насосной станции, дренажных насосов проводятся с целью: <ul style="list-style-type: none"> -поддержания оборудования в технически исправном состоянии; -обеспечения нормативного режима систем холодного и горячего водоснабжения потребителей; -организация эффективного потребления водных ресурсов. 	
2.2	Контролеры: <ul style="list-style-type: none"> -проверка общесистемных настроечных параметров; -проверка питания контролера; -проверка связей между исполнительными блоками; 	<p>2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц</p>
2.3	Преобразователи давления: <ul style="list-style-type: none"> -проверка правильности показаний преобразователя; -проверка питания преобразователя; 	<p>2 раза в месяц 2 раза в месяц</p>
2.4	Насосы: <ul style="list-style-type: none"> -проверка качества силовых контактов; -проверка вибрации; тренировка насосов. 	Все 1 раз в месяц
2.5	Перечень работ, обязательных для всех типов приборов: <ul style="list-style-type: none"> -внешний осмотр; -проверка разъемных соединений и состояния контактов; -проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений; -удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов; -протирка индикаторных окон; -зачистка контактов, протяжка разъемных электрических соединений. 	<p>2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц</p> <p>2 раза в месяц</p> <p>2 раза в месяц 2 раза в год</p>
3	Общедомовые приборы учета электроэнергии	
3.1	-снятие показаний счетчиков за отчетный период и передача в Управляющую организацию до 25 числа текущего месяца;	Все 1 раз в месяц
3.2	-проверка общесистемных настроечных параметров для электронных счетчиков; -проверка достоверности показаний электросчетчика; -демонтаж/монтаж счетчика на госпроверку (только в случае окончания межповерочного интервала), отладка работы после поверки.	По необходимости

Порядок и условия организации работ по ремонту Общего имущества

1. Текущий ремонт Общего имущества – работы по предупреждению преждевременного износа, поддержанию эксплуатационных показателей и работоспособности, устранению повреждений и неисправностей Общего имущества или его отдельных элементов.

Текущий ремонт включает в себя:

- *плановый ремонт* - ремонтные работы, не носящие аварийный характер, выполняемые в запланированные сроки, имеющие плановый объем и стоимость, требующие предварительной подготовки

- *аварийно-восстановительный ремонт* – ремонтные работы:

а) необходимые для устранения аварийных ситуаций, угрожающих причинением вреда жизни и здоровью граждан, а так же причинением ущерба имуществу Собственников, Общему имуществу дома и имуществу третьих лиц;

б) необходимые для устранения причин, ведущих к возникновению угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан.

Аварийно-восстановительные работы не требуют предварительной подготовки; выполняются в нормативные сроки, установленные договором, их стоимость определяется по факту выполнения.

- *ремонтные работы по подготовке к сезонной эксплуатации* (ремонтные работы, необходимые для обязательного исполнения для подготовки многоквартирного дома к осенне-зимней и весенне-летней эксплуатации, выполняются в нормативные сроки, стоимость определяется по факту выполнения).

2. Перечень плановых работ по текущему ремонту определяется исходя из технического состояния многоквартирного дома, на основании актов технического осмотра Общего имущества. Перечень работ должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) выполнения работ по ремонту Общего имущества.

Перечень плановых работ по текущему ремонту Общего имущества, размер платы за текущий утверждается на общем собрании Собственников на основании предложения Управляющей организацией.

В целях обеспечения равномерного и полного финансирования выполнения работ по подготовке Общего имущества к сезонной эксплуатации и аварийно-восстановительных работ, не указанных в Перечне работ, и которые на момент заключения Договора невозможно было предвидеть или в течение действия Договора предотвратить, в утверждаемых объемах финансирования формируется резерв на указанные работы в размере, не менее 0,96 руб. на 1 м² общей площади помещений в многоквартирном доме (при ежемесячном внесении).

3. Управляющая организация обеспечивает выполнение работ по ремонту Общего имущества путем заключения договоров со специализированными подрядными организациями.

4. В 5-дневный срок с момента окончания работ Управляющая организация направляет представителю Собственников акты выполненных работ. Представитель Собственников в 10-дневный срок с момента получения подписывает акт выполненных работ. При наличии замечаний к выполненным работам Представитель Собственников предоставляет их в письменном виде, которые Управляющая организация устраняет в 10-дневный срок и снова предъявляет. В случае неподписания актов выполненных работ и непредоставления обоснованных замечаний к выполненным работам в установленный срок (10 дней) работы считаются выполненными и

принятыми датой, указанной в акте, стоимость выполненных работ отражается в отчете Управляющей организации. На выполненные плановые работы по ремонту Общего имущества устанавливается гарантийный срок 1 год.

5. Организация аварийно-восстановительных работ, а также ремонтных работ по подготовке к сезонной эксплуатации осуществляется Управляющей организацией на основании актов, обосновывающих необходимость проведения аварийно-восстановительных, а также ремонтных работ по подготовке к сезонной эксплуатации. Аварийно-восстановительные работы и работы по подготовке к сезонной эксплуатации выполняются в нормативные сроки, установленные договором. Стоимость выполненных работ определяется в соответствии с правилами ценообразования и действующим законодательством.

Управляющая организация уведомляет представителя Собственников о выполнении данных работ в 10-дневный срок после их выполнения и направляет акт выполненных работ. Представитель Собственников в 10-дневный срок с момента получения подписывает акт выполненных работ. При наличии замечаний к выполненным работам представитель Собственников предоставляет их в письменном виде в 10-дневный срок с момента уведомления. Замечания должны быть устранены Управляющей организацией в 10-дневный срок, а результат предъявлен вновь. В случае неподписания актов выполненных работ и непредоставления обоснованных замечаний к выполненным работам в установленный срок (10 дней) работы считаются выполненными и принятыми датой, указанной в акте. Стоимость аварийно-восстановительных, непредвиденных работ и работ по подготовке к сезонной эксплуатации отражается в отчете. Неиспользованный по итогам года резерв на проведение аварийно-восстановительных работ, а также ремонтных работ по подготовке к сезонной эксплуатации возвращается Собственникам или аккумулируется в резервы текущего ремонта на следующий год.

6. Работы по капитальному ремонту Общего имущества проводятся по процедуре, установленной действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к договору № 08/0123-у от 13 января 2023г.

Перечень работ и услуг, входящих в размер платы за содержание и текущий ремонт МКД расположенного по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, с.Ивановка, ул.Школьная

	Виды работ (услуг)	Периодичность выполнения работ (услуг)	Размер ежемесячной платы за 1 кв.м. общей площади помещений
1	Обеспечение устранения аварий в МКД		2,80
	1.1 Аварийно-диспетчерское обслуживание	круглосуточно	2,80
2	Работы по содержанию и ремонту конструктивных элементов (несущих и несущих конструкций) МКД		0,58
	2.1 Мероприятия по содержанию конструктивных элементов МКД	при подготовке здания к ОЗП	0,50
	2.2 Весенний/осенний осмотр, составление документов		0,08
3	Работы по содержанию и ремонту оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества МКД		5,51
	3.1 Техническое обслуживание системы отопления	ежедневно	2,14
	3.2 Техническое обслуживание систем водоснабжения и водоотведения	ежедневно	1,18
	3.3 Техническое обслуживание системы электроснабжения	ежедневно	0,58
	3.4 Обслуживание общедомовых приборов учета	ежемесячно	0,60
	3.5 Проведение электроизмерений	по графику	0,80
4	Работы по содержанию и ремонту систем дымоудаления и вентиляции		0,70
	4.1 Осмотр ДВК	по графику	0,70
5	Проведение дератизации и дезинфекции помещений, входящих в состав общего имущества МКД		0,15
	5.1 Дератизация и дезинсекция мест общего пользования	По заявкам, при необходимости	0,15
6	Работы по содержанию придомовой территории		1,00
	6.1 Уборка, подметание и сбор мусора с придомовой территории, ручная очистка тротуаров от снега	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	0,00
	6.2 Механизированная очистка придомовой территории от снега	При необходимости, при снегопаде	1,00
	Работы по управлению МКД		4,86
	7.1 Услуги по начислению и сбору платежей населения, рег учета граждан	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	1,46
	7.2 Плата за управление многоквартирным домом	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	3,40
8	Работы по содержанию и ремонту систем внутридомового газового оборудования		0,20
	8.1 Работы по содержанию систем ВДГО	1 раз в год	0,20
	итого содержание МКД		15,80
	Уборка лестничных клеток (сухая и влажная)	по графику (1 влаж/1 сух) в неделю	0,00
	Текущий и непредвиденный ремонт	При необходимости и по решению собственников дома	5,00
	Плата председателю совета МКД	по решению собственников дома	2,00
	ИТОГО		22,80

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к договору № 08/0123-у от 13 января 2023г.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к договору № 08/0123-у от 3 января 2023г.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к договору № 08/0123-у от 13 января 2023г.

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 (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 строительно-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 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 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. Складировать твердые бытовые отходы или крупногабаритный мусор под окнами жилых домов и около подъездов;

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 128 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 Управляющей организации.

5. Ответственность.

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