

**ДОГОВОР**  
**управления многоквартирным домом**

пос. Подгорный Красноярского края

«01» 03 2019 г.

Управляющая организация Муниципальное предприятие ЗАТО Железногорск Красноярского края «Жилищно-коммунальное хозяйство», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», «УО» в лице директора предприятия **Петрова Дмитрия Юрьевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме № 9 по ул. Боровая в пос. Подгорный (далее – «МКД», «Дом»), именуемые в дальнейшем «Собственники», вместе с УО именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее Договор») о следующем.

**1. Предмет Договора. Общие положения.**

1.1. Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений указанного многоквартирного дома (далее по тексту - ОСС) от 01.03 2019г.

Собственники поручают и оплачивают, а Управляющая организация, принимает на себя управление многоквартирным домом; - обеспечивает надлежащее содержание и ремонт его общего имущества, а также предоставление коммунальных и иных услуг собственникам, с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания в МКД и использования его нежилых помещений, не являющихся общим имуществом (далее «нежилые помещения»).

Органом управления многоквартирным домом является общее собрание собственников помещений, расположенных в данном доме.

1.2. Договором устанавливаются взаимные обязательства Управляющей организации и Собственников на принципах добросовестности, уважения мнения и учета интересов каждой стороны, а также обязательности условий Договора при решении вопросов по управлению Домом, по содержанию, ремонту его общего имущества.

1.3. Условия данного Договора установлены одинаковыми, обязательными для всех собственников помещений в МКД и управляющей организации.

1.4. Надлежащее содержание и ремонт общего имущества МКД (Приложения №1, №2, №4 к Договору управления), управление им осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Управляющая организация предоставляет услуги (выполняет работы) по содержанию и ремонту общего имущества Дома в границах эксплуатационной ответственности. Состав общего имущества определяется Собственниками помещений МКД на общем собрании при заключении Договора (Приложение № 3 к Договору управления).

1.6. Собственник муниципального имущества в МКД переуступает Управляющей организации право требования с нанимателей (арендаторов) его жилых помещений своевременной оплаты услуг и работ, предусмотренных настоящим Договором.

1.7. Собственники дают согласие Управляющей организации осуществлять обработку их персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством для исполнения договорных обязательств. При этом собственники (иные пользователи) помещений предоставляют необходимые персональные данные, в том числе сведения о праве собственности на жилое/нежилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах.

1.8. При выполнении Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Законом «О защите прав потребителей», Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, действующими Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами пользования жилыми помещениями, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, и

иными нормативно-правовыми актами (далее указанное именуется «нормативное предписание», «действующее законодательство»).

## **2. Права и обязанности сторон.**

2.1. Управляющая организация обязуется обеспечить:

2.1.1. Выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в соответствии с принятым собранием собственников Размером платы, составленным с учётом требований Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД (Постановление Правительства РФ № 290 от 03.04.2013) (Приложение № 1 к Договору управления).

2.1.2. Заключение, исполнение соответствующих Договоров с ресурсоснабжающими организациями с целью обеспечения Дома, собственников (иных пользователей) его помещений коммунальными услугами: отопления, горячего и холодного водоснабжения с соответствующими нормативными параметрами, а также водоотведения.

2.1.3. Заключение, исполнение Договоров с прочими юридическими и/или физическими лицами, в том числе на проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий и других необходимых мер по обеспечению надлежащей эксплуатации МКД.

2.1.4. Составление планов выполнения работ (оказания услуг) с учетом п.5.2.8. Договора (Приложение № 5,6 к Договору управления).

2.1.5. Осуществление приемки-сдачи выполненных работ, услуг в порядке, установленном п.5.2.7., п.5.2.8. Договора.

2.1.6. Выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МКД (соответствующее взаимодействие с ресурсоснабжающими и прочими организациями, заключение необходимых Договоров, инициирование рассмотрения общим собранием Собственников вопросов установки и эксплуатации оборудования, улучшения энергосбережения общим имуществом, производство соответствующих расчетов, распределение платежей, в порядке действующего законодательства).

2.1.7. Ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из Договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1.8. Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Выявление сверхнормативного потребления воды, использования водоотведения незарегистрированными проживающими (в случае, если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета), - принимать меры по обеспечению учёта и оплаты стоимости потреблённых коммунальных ресурсов собственниками помещений.

2.1.10. Проведение совместно с представителями собственников (Советом МКД) обследования (осмотров) технического состояния общего имущества МКД с целью планирования работ (услуг) по его содержанию, ремонту. Совместно с собственниками (Советом МКД) разработка мероприятий по устранению выявленных дефектов. При необходимости составление смет работ по устранению выявленных неисправностей. При необходимости включение работ в Размер платы.

2.1.11. Рассмотрение обращений, запросов собственников (иных пользователей) помещений в сроки, установленные нормативными актами.

2.1.12. Информирование собственников (иных пользователей) помещений МКД по вопросам изменения размера платы за жилое помещение производится не менее, чем за 30 дней до даты выставления платежного документа.

2.1.13. Начисление, сбор, обработку платежей собственников (иных пользователей) за оказание (выполнение) услуг, работ по Договору. В платёжных документах указываются

фактические показания индивидуальных и общедомовых приборов учёта горячей воды, холодной воды, тепловой энергии.

2.1.14. Обеспечение регистрационно-паспортного учета лиц, проживающих в МКД.

2.1.15. Ведение и хранение проектной, технической, а также иной документации по МКД.

2.1.16. Рассмотрение и принятие решений по предложениям Совета МКД (либо уполномоченных представителей) по вопросам содержания, ремонта общего имущества, предоставления коммунальных услуг.

2.1.17. Передачу в течение пяти дней с момента получения от инициатора проведения общего собрания собственников копий протокола и решений собственников в орган государственного жилищного надзора для хранения в течение трех лет.

2.1.18. Принятие мер по устранению недостатков качества оказанных услуг (выполненных работ).

2.1.19. Принятие неотложных мер для устранения угрозы безопасности здоровью, сохранности имущества граждан, сохранности общего имущества МКД.

2.1.20. Рассмотрение и разрешение обращений административных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, а также участие в рассмотрении судебных дел, в расследовании дел органов правопорядка по вопросам, относящимся к предмету Договора.

2.1.21. Представление в течение первого квартала ежегодного письменного отчета о выполнении Договора за предыдущий год. Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией на своем сайте, а также предоставляется председателю совета МКД, в форме и в объеме, установленном действующим законодательством.

2.1.22. Ведение отдельного учета и контроля сбора и расходования средств собственников (иных пользователей) помещений каждого МКД.

2.1.23. В целях обеспечения финансирования выполнения непредвиденных работ, не включенных в Размер платы, Управляющая организация по решению ОСС МКД формирует резерв на выполнение непредвиденных работ. Данный резерв формируется Управляющей организацией из средств поступившей платы за содержание и ремонт общего имущества. Денежные средства учитываются УО отдельно. Неиспользованная сумма резерва на выполнение непредвиденных работ отражается обособленно Управляющей организацией ежегодно в представляемом ею отчете собственникам помещений об исполнении Договора за каждый год его действия. В случае остатка этих средств на конец года они переходят на следующий период (год).

Денежные средства Резерва могут быть использованы исключительно на выполнение непредвиденных работ (работы не включённые в Размер платы или превышающие указанные объёмы в Размёре платы).

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

2.2.1. Определять конкретные дату, время, сроки, средства, способы выполнения услуг (работ) по Договору.

2.2.2. Самостоятельно привлекать третьих лиц к выполнению работ, оказанию услуг по Договору.

2.2.3. Допускать перерывы в предоставлении коммунальных услуг для проведения ремонтных и профилактических работ в установленном законом порядке.

2.2.4. Взыскивать с собственников (иных пользователей) помещений задолженность за работы, услуги по Договору и соответствующую пеню, а также принимать иные, предусмотренные законодательством и Договором меры по обеспечению исполнения этими лицами обязательств по Договору.

2.2.5. Принимать меры по обеспечению достоверного учета и полной оплате потребленных коммунальных ресурсов.

2.2.6. Требовать допуска представителей УО в жилое/нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния общедомового оборудования (сетей) и выполнения на нем необходимых ремонтных работ в согласованное время, а для ликвидации аварий, нештатных ситуаций, - безотлагательно.

2.2.7. Требовать от собственников (иных пользователей) помещений МКД устранения помех в обслуживании, ремонте общего имущества (демонтажа, устранения личного имущества, оборудования, находящегося в зоне обслуживания, ремонта и создающего помехи для обслуживания или ремонта).

2.2.8. В связи с переустройством и (или) переоборудованием жилого/нежилого помещения требовать допуска для его осмотра и требовать предоставления разрешительной документации на эти работы, а также требовать от собственников (иных пользователей) ремонтируемых помещений соблюдения прав и интересов иных собственников (иных пользователей) помещений МКД при производстве ремонтных работ.

2.2.9. Требовать от собственника (иного пользователя) помещения полного возмещения причиненного по его вине или членов его семьи и иных лиц, эксплуатирующих помещение, вреда общему имуществу, а также расходов УО по устранению этого вреда.

2.2.10. Осуществлять проверку представленных собственником (иным пользователем) помещения показаний индивидуальных приборов учета (ИПУ), а также проверку исправности ИПУ, целостности пломб; требовать соблюдения правил эксплуатации ИПУ в порядке, предусмотренном Правилами предоставления коммунальных услуг.

2.2.11. В нормативно предписанных случаях и в установленном порядке приостанавливать или ограничивать подачу коммунальных ресурсов, в том числе для предотвращения угрозы сохранности имущества в случаях отказа собственника (пользователя) помещения в допуске к общему имуществу МКД для устранения его неисправностей (в случае подтоплений и пр.).

2.2.12. Принимать меры по обеспечению интересов Собственников в отношениях с любыми органами и организациями, а также в отношениях с отдельными владельцами помещений МКД по вопросам исполнения Договора.

2.2.13. Принимать участие в общих собраниях собственников по вопросам, относящимся к Договору, оказывать содействие в их организации, а также разъяснять, обосновывать предложения по решениям вопросов исполнения Договора.

### **2.3. Собственники помещений обязуются:**

2.3.1. С момента принятия прав на использование жилого/нежилого помещения своевременно и полностью вносить плату за управление, содержание и ремонт общего имущества МКД, за потребленные коммунальные ресурсы. Неиспользование собственником помещения (равно как и не подписание Договора управления МКД) не является основанием для освобождения от оплаты предоставленных услуг, выполненных работ по Договору.

2.3.2. Соблюдать правила пользования жилыми/нежилыми помещениями, порядок перепланировки и переустройства, а также:

1/ бережно, заботливо относиться к МКД в целом, к объектам благоустройства, зеленым насаждениям, общедомовому оборудованию:

- обеспечивать сохранность, возможность их беспрепятственного обслуживания УО (не заслонять дополнительными устройствами, сооружениями; не загромождать личным транспортом подъезд, а также пешеходные проходы и иные места общего пользования; не заделывать смотровые, технические проёмы и пр.);

- не допускать несогласованных с УО действий (в том числе работ по отключению, по изменению регулировки подачи горячей, холодной воды, тепла, а также иных действий любых третьих лиц) с общедомовыми инженерными сетями, коммуникациями, оборудованием, а равно без согласования не проникать в технические помещения (подвалы, чердаки) и закрытое оборудование;

- выполнять предписания УО по содержанию общедомового оборудования, по его обслуживанию (по режиму работы служб мусороудаления, по порядку в подъезде и пр.);

2/ при обнаружении неисправностей общедомового оборудования, - сообщать о них в УО; до устранения неисправностей принимать необходимые меры по предупреждению вреда;

3/ соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования;

4/ выносить, загружать твердые бытовые отходы в мусоровоз, крупногабаритные, - в отведенные места;

5/ соблюдать правила санитарии и гигиены, не засорять канализацию: не сбрасывать в санитарный узел (унитаз) мусор и отходы, не выбрасывать с мусором материалы, требующие особой обработки: ртутные, люминесцентные лампы, а также ядовитые, резкопахнущие жидкости. Твердые коммунальные отходы (ТКО) собственников (иных пользователей) помещений, которые помещаются в места сбора ТКО, не переходят в собственность УО;

6/ не создавать повышенного шума в жилых/нежилых помещениях, а также в местах общего пользования (закон Красноярского края № 4-1193 от 04.04.2013);

7/ не допускать курения табака в местах общего пользования (Закон № 15-ФЗ от 23.02.2013);

8/ соблюдать правила пожарной безопасности, в том числе при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных электрических устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов и выполнять другие требования пожарной безопасности;

9/ обеспечить правильную, соответствующую нормативной документации эксплуатацию оборудования жилого/нежилого помещения, а при длительном неиспользовании этого помещения обеспечить его безаварийное состояние (закрывать запорную арматуру, окна, двери, отключить электроприборы и пр.);

10/ без согласования, оформления в установленном порядке не производить реконструкцию жилого/нежилого помещения: его перепланировку (включая балконы, лоджии), переустройство внутренних инженерных сетей (в том числе замену приборов отопления, а также замену регулирующей запорной арматуры), не допускать нарушения, повреждения несущих стен, либо устранение, замену иных конструктивных элементов;

11/ не устанавливать (не подключать) и не использовать:

- электробытовые машины (оборудование) мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети (для квартиры, - розеточная сеть - 3,06 кВт, суммарная - 7,48 кВт, эл.плит - 8,0 кВт), либо при несогласованном изменении электрической сети;

- бытовые приборы и оборудование, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасной эксплуатации, санитарно-гигиеническим нормативам или проектным возможностям МКД;

12/ обеспечить учет потребляемых коммунальных ресурсов (воды) приборами учета: установить, обеспечить эксплуатацию индивидуальных (для отдельного помещения) приборов учёта в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг (утв. 06.05.2011 за № 354); сообщать данные индивидуальных приборов учёта в установленном УО порядке, - 15 - 25 числа каждого месяца;

13/ не использовать теплоноситель не по прямому назначению; без согласования с УО не подключать водоразбор к системе и приборам отопления, а также не допускать без учёта слив воды;

14/ принимать исчерпывающие меры по подготовке жилого/нежилого помещения к зимней эксплуатации (по обеспечению теплового контура).

2.3.3. Не допускать выполнения в жилом/нежилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче, к загрязнению как общего имущества, так и имущества иных собственников (иных пользователей).

2.3.4. Не изменять, не заделывать устройства (смотровые окна, люки и пр.) для доступа, контроля за общим имуществом (оборудованием) Дома из жилого/нежилого помещения, а также не допускать изменений в элементах, узлах, конструкциях общего имущества МКД без согласования с УО.

2.3.5. Без согласования с УО не проникать в технические помещения МКД (чердак, подвал, узлы учета коммунальных ресурсов и пр.), не предназначенные для использования владельцами помещений МКД, кроме доступа председателя Совета, либо ответственного, назначенного решением общего собрания собственников МКД, не вмешиваться в работу (регулировку) инженерного оборудования, приборов учета и не использовать технические помещения для других целей.

2.3.6. Обеспечить в согласованное время допуск работников УО для осмотра технического и санитарного состояния и обслуживания общедомового оборудования (сетей) в зоне используемого жилого/нежилого помещения, а также для выяснения обстоятельств по жалобам соседей – собственников (иных пользователей) иных помещений. В случае аварий, нестандартных ситуаций безотлагательно допускать работников аварийных служб и иных работников УО. На случай возможной аварийной ситуации в период временного отсутствия собственников (иных пользователей) помещения заблаговременно информировать УО о лицах, имеющих доступ в жилое/нежилое помещение (контактные телефоны, адреса).

2.3.7. Извещать УО об изменении числа проживающих (в том числе временных лиц, вселившихся на срок более 5 дней), - не позднее 5 рабочих дней с даты предоставления в пользование помещения, с представлением документов – оснований для проживания (Договор найма, аренды, пользования и пр.). Собственники под личную ответственность обеспечивают исполнение нанимателями, арендаторами (пользователями) их помещений предусмотренных Договором обязанностей по надлежащей эксплуатации общего имущества МКД и жилого/нежилого помещения, соблюдения прав и интересов иных собственников (иных пользователей) помещений МКД. При выявлении сверхнормативного потребления воды, использования водоотведения незарегистрированными проживающими (в случае, если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета), - собственники возмещают соответствующий перерасход ресурсов.

2.3.8. В течение 10 дней с даты получения правоустанавливающих документов на жилое/нежилое помещение, а по требованию Управляющей организации, - незамедлительно, предоставить копию этих документов и предъявить оригинал для сверки. В случае отчуждения жилого/нежилого помещения предварительно уведомлять об этом УО и согласовывать вопрос об оплате услуг, работ по Договору на период перехода (регистрации) права собственности.

2.3.9. Безусловно выполнять требования предписаний, уведомлений УО по устранению нарушений и восстановлению надлежащего порядка в соответствии с действующим законодательством.

2.3.10. Рассмотреть в предложенный срок на Совете Дома, а по вопросам, предусмотренным жилищным законодательством, - на общем собрании собственников, инициативы - предложения УО по Договору.

#### **2.4. Собственники помещений имеют право:**

2.4.1. Осуществлять контроль за выполнением УО обязательств по Договору в порядке, установленном разделом 5 Договора.

2.4.2. Требовать надлежащего исполнения УО обязанностей по Договору.

2.4.3. Требовать активирования фактов невыполнения работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность в порядке, определенном пунктом 5.2.6 Договора.

2.4.4. Требовать от УО активирования фактов причинения вреда здоровью или имуществу собственников (иных пользователей) помещений МКД, а также его общему

имуществу, вызванного обстоятельствами, связанными с содержанием, эксплуатацией общего имущества или жилых/нежилых помещений, с предоставлением коммунальных услуг.

2.4.5. Требовать от УО возмещения убытков и вреда, причиненного здоровью или имуществу собственников (иных пользователей) помещений, либо общему имуществу МКД, вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения УО своих обязанностей по Договору.

2.4.6. Получать от УО информацию о выполнении договорных обязательств, о работах и услугах по Договору. Контролировать потребление МКД коммунальных ресурсов (их учет общедомовыми приборами учета).

2.4.7. По согласованному с УО соглашению между собственниками одного помещения, либо по решению суда о порядке его использования, перераспределять между ними оплату услуг, работ по Договору.

### **3. Порядок определения цены Договора (платы за жилое помещение и коммунальные услуги)**

3.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости услуг и работ по управлению многоквартирным домом, по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД в объеме минимального перечня, предусмотренного ПП РФ от 03.04.2013 г. №290, а также стоимости коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме и стоимости предоставляемых собственникам (иным пользователям) коммунальных услуг.

Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется на общем собрании собственников помещений в таком доме, которое проводится в порядке, установленном статьями 45 - 48 Жилищного кодекса РФ. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется с учетом предложений управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год. Размер платы должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. На работы текущего ремонта разрабатываются сметы.

При этом:

3.1.1. Если собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, такой размер платы устанавливается органом местного самоуправления;

3.1.2. Информация об изменении размера платы, доводится собственникам не позднее 30-ти дней до предъявления платежных документов, путём размещения на информационных досках в общедоступных местах МКД. Информация о Тарифе и о коммунальных услугах раскрывается также на сайте УО.

3.2. Размер оплаты коммунальных услуг в целях содержания общего имущества МКД, определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Взнос собственника на капитальный ремонт МКД, порядок формирования и использования средств фонда капитального ремонта определяется действующим законодательством.

### **4. Порядок внесения платы и иные условия расчетов**

4.1. Плата собственников (нанимателей) жилых помещений за управление, содержание и ремонт общего имущества МКД, за коммунальные услуги (далее - Плата) вносится ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за расчетным на основании платёжного документа. Платёжный документ формируется по лицевому счету помещения с учетом состава семьи собственников и выставляется собственнику не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчётным.

4.2. В платёжном документе УО указывает, в том числе, фактические показания общедомовых приборов учёта (холодной, горячей воды, тепловой энергии).

4.3. Плата собственников нежилых помещений за управление, содержание и ремонт общего имущества производится на основании счета, счета - фактуры. Непредставление письменных обоснованных возражений по оплате в течение месяца, следующего за расчетным, является принятием исполнения обязательств УО в полном объеме.

4.4. Оплата владельцами нежилых помещений потребленных в них коммунальных ресурсов производится на основании их Договоров с ресурсоснабжающими организациями. При этом собственники (иные пользователи) в течение 5 дней после заключения Договора ресурсоснабжения представляют в УО копию этого Договора, а в период с 23 по 25-е число текущего месяца сообщают данные об ежемесячных объемах коммунальных ресурсов, потребленных в нежилом помещении. Оплата коммунальных услуг на СОИ производится согласно пункта 3.2. Договора.

4.5. Неиспользование жилых/нежилых помещений не является основанием для невнесения Платы собственников (в том числе за ресурсы для содержания общего имущества).

4.6. В случае смены собственников помещения расчеты по Договору производятся с даты регистрации права собственности.

4.7. При выявлении факта неоплаты коммунальных услуг, предоставленных временно проживающим незарегистрированным лицам в отсутствие ИПУ, обязанность оплаты рассчитанного объема потребленной воды и водоотведения с применением пени возлагается на собственника, использующего помещение для незарегистрированного проживания потребителей.

4.8. Несвоевременное внесение Платы собственников (задолженность) влечет:

- начисление неустойки (пени) в установленном законодательством размере, начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты. Размер пени указывается в ежемесячном платежном документе и подлежит уплате потребителем Одновременно с оплатой услуг, работ;
- судебное взыскание задолженности с возложением обязанности по возмещению дополнительных судебных, исполнительских расходов (с коэффициентом инфляции);
- прекращение предоставления коммунальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством;
- отказ УО в предоставлении Собственникам документов, связанных с исполнением Договора и использованием жилого помещения, оказываемым услугам (справок-выписок и пр.) без указания суммы долга;
- иные меры побуждения задолжников к своевременной и полной оплате работ и услуг по Договору, в том числе при помощи услуг третьих лиц.

4.9. Собственники вправе осуществить предоплату за услуги, работы по Договору.

4.10. Условия отсрочки или рассрочки внесения платы по Договору (в том числе погашение задолженности по оплате услуг и работ) согласовываются с УО.

4.11. При выявлении фактов невыполнения, либо ненадлежащего выполнения работ (услуг) по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, а также коммунальных услуг и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производятся изменения в оплате услуг (работ) УО в порядке, определенном Договором и действующим законодательством.

## **5. Порядок осуществления контроля за выполнением обязательств УО.**

5.1. Контроль за исполнением работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, выполняемых специалистами УО, подрядными организациями осуществляется как специалистами УО, так и собственниками.

5.2. Контроль за исполнением УО Договора осуществляется Собственниками помещений в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Договором, в том числе путем:



5.2.1 участия в осмотрах общего имущества (в проверках его технического состояния), выявления дефектов, неисправностей, выработке совместно с УО мероприятий по устранению выявленных несоответствий общего имущества МКД технической документации. По результатам проведенных осмотров УО составляет акты осмотров, которые подписываются специалистами УО и председателем (либо членом) Совета МКД, а в случае отсутствия в МКД Совета – лицом, уполномоченным ОСС;

5.2.2. требования от УО оказания качественных коммунальных услуг (холодное и горячее водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение) с параметрами коммунальных ресурсов, соответствующими нормативной документацией;

5.2.3. требования от ответственных лиц УО устранения выявленных дефектов и проверки полноты и своевременности их устранения;

5.2.4 требования от УО нормативно предписанной информации об Управляющей организации, её работах и услугах;

5.2.5. проверки объемов (периодичности), а также качества оказания услуг и выполнения работ по содержанию общего имущества. При сообщении в УО о недостатках услуг (работ), обращение (жалоба, претензия) регистрируется УО, после чего проводится проверка (обследование) в следующем порядке:

5.2.5.1. с заявителями согласовывается время, место проверки (обследования). Если по истечении двух часов со времени согласованного прибытия представитель УО не прибыл, фиксация недостатков актируется комиссией собственников (не менее 2-х человек). При обращении владельца помещения в аварийно-диспетчерскую службу прибытие представителей ОДС на место вызова, проверка (обследование) и оформление акта должно быть выполнено не позднее 1 часа с момента обращения. При неявке заявителей, либо представителей ОДС результаты проверки (обследования) оформляются в одностороннем порядке.

5.2.5.2. УО в согласованный с заявителем срок устраняет выявленные недостатки; в случае невозможности устранения недостатков, либо по требованию уполномоченных представителей собственников, или при наличии ущерба собственнику(ам), нанимателю(ям) помещений, производится актирование выявленных недостатков Актом проверки оказания услуги по содержанию общего имущества многоквартирного дома. Акт составляется комиссией, в состав которой входят представители УО, заявитель(и), представители собственников (нанимателей), либо члены Совета МКД (при наличии в МКД Совета). Он должен содержать: место, дату и время его составления, описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъемку) недостатков услуг (работ) (факта некачественных (неоказанных) услуг (невыполненных работ), факта повреждений, уничтожения имущества, иного вреда, а также количество полных календарных дней неоказания услуги (невыполнения работ). В акте указывается мнение комиссии по причине нарушений; также приводятся разногласия (возражения, особые мнения) по предмету акта. В случае неявки представителя Стороны приводится подтверждение факта вызова. Акт подписывается участвующими; составляется не менее чем в 2-х экземплярах (один для представителя собственников (заинтересованного потребителя), второй для УО).

Акт о несоответствии коммунальных услуг нормативам составляется в порядке, предусмотренном Правилами предоставления коммунальных услуг.

Качество конкретной услуги (работы) по Договору определяется её соответствием нормативным требованиям, а при их отсутствии, - качество должно обеспечивать содержание общего имущества МКД в состоянии, которое создает благоприятное (комфортное) и безопасное проживание граждан, эксплуатацию помещения и сохранность их имущества. Оценка качества услуги (работы) производится, как «соответствует», либо «не соответствует» с указанием конкретных параметров;

5.2.6. требования от УО обеспечения качественного выполнения работ (оказания услуг). В случае некачественного выполнения работы (оказания услуги) председатель Совета МКД (иное лицо, уполномоченное ОСС), вправе потребовать выполнения работы (услуги) в полном

объёме в соответствии с нормативной документацией и перечнем работ, принятым собранием собственников при установлении размера платы. За качество работ, выполненных подрядным способом и принятых УО, ответственность несет последняя.

5.2.7. приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества по всем видам работ (услуг), которые производятся в следующем порядке:

- УО предоставляет акт приемки выполненных работ (услуг) кроме работ по содержанию внутридомовых мест общего пользования и придомовой территории, обслуживания приборов учёта на подпись председателю Совета или уполномоченному ОСС лицу непосредственно после выполнения работ (услуг);

- УО ежемесячно предоставляет на подпись председателю Совета или уполномоченному ОСС лицу акт приемки выполненных работ и оказанных услуг по содержанию внутридомовых мест общего пользования и придомовой территории, обслуживания приборов учёта. В таком акте указываются перечень и объёмы выполненных работ (услуг).

При наличии замечаний по объёму и качеству выполненных работ (услуг) Председатель Совета МКД (иное лицо, уполномоченное ОСС) подает в УО письменные обоснованные возражения, которые подлежат устранению. Акт оформляется в двух экземплярах.

Один раз в полугодие составляется акт выполненных работ (услуг) в порядке, установленном Приказом Минстроя РФ от 26.10.2015 № 761/пр. Акты о выполнении услуг и работ ненадлежащего качества составляются при обнаружении таких фактов.

5.2.8. рассмотрения ежегодного отчета УО об исполнении обязательств по Договору. УО предоставляет в течение первого квартала года, следующего за отчетным, письменный отчет о выполнении Договора за предыдущий год в форме и в объеме, установленном действующим законодательством. В отчет включаются работы (услуги) в соответствии с принятым собранием собственников перечнем. В случае если какие-то работы (услуги) не были выполнены, они также подлежат включению в отчет с пометкой, что работа (услуга) не выполнена. Также отображаются остатки денежных средств, образовавшихся из-за частичного неисполнения работ и услуг, а также от денежных средств, поступивших за использование или аренду общего имущества МКД. Такая работа (услуга) подлежит выполнению в следующем отчетном периоде. При невозможности ее выполнения, по согласованию с Председателем Совета МКД (иным лицом, уполномоченным ОСС), либо производятся иные работы (услуги), либо производится перерасчет размера платы, то есть возврат денежных средств собственникам (иным пользователям).

5.2.9. обращения в органы, осуществляющие контроль за состоянием и использованием жилищного фонда, за разъяснениями.

## **6. Ответственность Сторон.**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и Договором.

6.2. Вина УО определяется с учетом объективной возможности выполнения принятых обязательств, с учетом всех предпринятых мер по их исполнению, при этом:

6.2.1. Вина УО в неисполнении обязанностей отсутствует, если общему собранию собственников было предложено принять решение о выполнении необходимых действий (работ, услуг), но положительное решение ими не принято;

6.2.2. УО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за ухудшение качества, за не предоставление коммунальных услуг;

6.2.3. УО не отвечает за ущерб общему имуществу МКД, который возникает вследствие невозможности его предупреждения, а также за убытки собственников при предусмотренном законодательством приостановлении или прекращении предоставления коммунальных услуг;

6.2.4. В случае истечения нормативного срока эксплуатации инженерного оборудования - общего имущества МКД, УО несет ответственность за качество коммунальных услуг с учетом технического состояния оборудования и предпринятых мер по восстановлению его эксплуатационных характеристик. Ответственность УО за качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества определяется с учетом его эксплуатационного состояния (срока эксплуатации), с учетом принятых мер по улучшению имущества;

6.2.5. УО не несет ответственности и не возмещает убытки, ущерб общему имуществу МКД, а также имуществу Собственников (собственников (иных пользователей)) помещений МКД, если он возник:

- в результате противоправных действий (бездействия) собственников (иных пользователей) помещений, в том числе вследствие умышленного нарушения (уклонения от устранения нарушений) прав и интересов иных собственников;
- при использовании владельцами оборудования помещения, общего имущества МКД не по назначению или с нарушением действующих правил;
- в случае аварий, нештатных и т.п. ситуаций, произошедших не по вине УО (вандализм; поджог; кража; вред, полученный вследствие действий провайдеров и пр., включая факты аварийных ситуаций на арматуре, оборудовании - общем имуществе МКД, с которым собственники (иные пользователи) помещений без согласования с УО производили ремонтные или иные работы (замену);

6.2.6. при устранении угроз вреда от аварийной (нештатной) ситуации с проникновением в помещение в отсутствие его владельца ответственность УО наступает по решению суда только за ущерб, причиненный при заведомом превышении мер, необходимых для устранения угроз вреда от возникшей опасной ситуации.

6.3. При неисполнении владельцами помещений МКД обязательств по Договору, они несут ответственность за все отрицательные последствия, возникшие в результате их виновных действий (бездействия): возмещают материальный ущерб, вызванный необходимостью устранения вреда (порчи, загрязнения и пр.) общему имуществу (например, - по безотлагательной (дополнительной к установленной периодичности) уборке площадей, загрязненных в результате ремонтных работ, в результате иных действий, в том числе при оставлении на лестничных площадках, иных местах общего пользования мусора, бытовых отходов и пр.).

6.4. Собственники жилых/нежилых помещений МКД, не исполнившие обязанности по обеспечению исполнения нанимателями, арендаторами (пользователями) их помещений условий Договора по надлежащей эксплуатации общего имущества МКД, жилого/нежилого помещения и соблюдения прав и интересов соседей, несут полную ответственность за любой вред, возникший по вине лиц-пользователей помещениями.

6.5. Собственники квартир, нежилых помещений в случае несвоевременной оплаты по Договору уплачивают пени в размере, определенном действующим законодательством.

6.6. Во всех остальных случаях Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 7. Особые условия.

7.1. Границы эксплуатационной ответственности УО (общего имущества МКД) и собственников (иных пользователей) используемого помещения определяются нормативными документами (Правила, утверждённые ПП РФ № 491), а именно: на системах горячего и холодного водоснабжения - отсечная запорная арматура (первый вентиль включительно) на ответвлениях от стояков; на системе отопления - вся система отопления общедомовая, за исключением приборов отопления, запорной и регулирующей арматуры индивидуального помещения, замену или модернизацию которых владелец осуществил без уведомления УО (при этом, при наличии 2-х «отсечных» вентилях границей ответственности являются указанные вентили); на системе водоотведения - первый стык на ответвлениях в квартиры (нежилые помещения) от общедомового стояка; на системе электроснабжения - болтовое

соединение отходящих групповых линий квартиры на аппарате защиты в этажном щите, в сети электроплит - болтовое соединение отходящей линии квартиры на ответвительном сжиме распределительной сети электроплит в канале дымохода (индивидуальные приборы учёта электрической энергии, - установленный в этажном щите, а также установленный в линии потребления электроплит, не входят в состав общего имущества дома); по нежилым помещениям - техническими условиями на присоединение к электрическим сетям, выданным либо сетевой, ресурсоснабжающей организацией, либо УО; граница по строительным конструкциям (зона ответственности собственника), - в границах площади индивидуального помещения (включая оконные заполнения, входную дверь), за исключением ограждающих несущих стен, плит перекрытия и балконных плит.

7.2. Нежилые помещения в МКД, их инженерные коммуникации и оборудование эксплуатируются собственниками (владельцами) этих помещений с соблюдением условий Договора с учетом следующего: порядок получения собственниками (владельцами) нежилых помещений МКД коммунальных услуг устанавливается действующим законодательством, а особенности предоставления услуг по удалению отходов, порядок их оплаты, особенности эксплуатации соответствующего оборудования, могут уточняться отдельным соглашением с УО. При отсутствии указанного соглашения на этих лиц в полном объеме распространяются все условия Договора по обязательствам Собственников - доля обязательных расходов собственников нежилых помещений на содержание общего имущества МКД (по оплате работ, услуг УО по управлению, содержанию и ремонту, в том числе капитальному) определяется их долей в праве собственности на общее имущество.

Расходы на коммунальные услуги, водоотведение в объеме общедомовых нужд распределяются между собственниками всех помещений МКД (включая нежилые) в порядке, установленном пунктом 3.2. Договора.

## **8. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения.**

8.1. Договор утверждается решением большинства Собственников МКД, принявших участие в общем собрании при наличии кворума собрания, составляющем 50% плюс 1 голос, вступает в силу с момента подписания Собственниками, обладающими более чем 50% голосов от общего числа голосов МКД, с даты, установленной решением общего собрания, сроком на год с дальнейшим пролонгированием. По одному идентичному экземпляру Договора хранится у председателя Совета МКД и в УО. Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях при отсутствии заявления любой из Сторон (Собственников, - в виде решения общего собрания, а заявления УО, - путем письменного уведомления собственников о прекращении данного Договора в связи с окончанием срока его действия, поданным не менее чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора.

Формы Договора и Приложений к нему размещаются на сайте УО.

8.2. Изменение условий, дополнение Договора осуществляется путём проведения переговоров и согласований между сторонами. При достижении сторонами положительного решения, изменения (дополнения) в Договор утверждаются решением общего собрания в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Договор может быть досрочно расторгнут, прекращен сторонами:

8.3.1. По письменному соглашению Сторон, в том числе:

а) по обстоятельствам непреодолимой силы и иным независящим от Сторон причинам, в том числе в случае, если Дом окажется в состоянии не пригодным для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

б) в случае ликвидации УО, за исключением, если реорганизация УО в иное юридическое лицо производится с сохранением функций Управляющей организации;

8.3.2. В одностороннем порядке на основании решения общего собрания собственников, на основании части 8.2 статьи 162 ЖК РФ, если УО не выполняет условия Договора.

8.3.3. По решению суда.

8.4. Расторжение Договора, либо выбытие собственника(ков) при прекращении права собственности на отдельное помещение, обязывает собственников (пользователей) оплатить произведенные УО затраты по услугам и работам по содержанию и ремонту общего имущества МКД, по управлению домом на дату фактического прекращения управления МКД (на дату выбытия отдельных собственников), в размере, пропорциональном их праву собственности на общее имущество МКД, а также объёму потребленных коммунальных услуг.

#### **9. Заключительные положения.**

9.1. Данный Договор является обязательствами сторон по условиям взаимодействия при управлении, содержании и ремонте общего имущества МКД. Договор является единым, обязательным для Собственников всех помещений Дома и для УО.

9.2. Собственник, получивший право собственности на помещение в МКД в период действия Договора, обязан принять условия данного Договора в целом (присоединиться к нему).

9.3. Во всем, что не регламентировано Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

9.4. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения:

№1 – Перечень работ с размером платы за содержание жилого фонда на 2019-2020г. по адресу ул. Боровая, д. 9, пос. Подгорный;

№2 - Перечень работ с размером платы за текущий ремонт жилого фонда на 2019-2020 г. по адресу ул. Боровая, д. 9, пос. Подгорный;

№3 – Состав общего имущества МКД по адресу ул. Боровая, д. 9, пос. Подгорный;

№4 - Локальный сметный расчет № 12/19 на текущий ремонт жилого здания МКД по адресу ул. Боровая, д. 9, пос. Подгорный;

№5 – План-график работ по содержанию жилого фонда на 2019-2020г. по адресу ул. Боровая, д. 9, пос. Подгорный;

№6 –План-график работ по текущему ремонту жилого фонда на 2019-2020г. по адресу ул. Боровая, д. 9, пос. Подгорный.

#### **10. Подписи сторон:**

##### **Управляющая организация**

МП «ЖКХ» 662991, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, пос. Подгорный, ул. Заводская, 3

ИНН 2452018455 КПП 245201001; Красноярское отделение № 8646 ПАО Сбербанк г. Красноярск

р/счет 40702810931130100900 кор. счет 30101810800000000627 БИК 040407627

факс: (3919) 79 - 64 - 49 тел.: (3919) 79 - 72 - 94, e-mail: [gkh@inbox.ru](mailto:gkh@inbox.ru), [www.gkh-podgorny.ru](http://www.gkh-podgorny.ru).

Директор МП «ЖКХ»



*Д.Ю. Петров*

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С РАЗМЕРОМ ПЛАТЫ  
за содержание жилого фонда на 2019-2020 г.**

Адрес	ул. БОРОВАЯ, д. 9
Управляющая организация	МП ЖКХ

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ**

Этажность	2	Общая площадь (квартир), м2	515,93	Площадь кровли, м2	480,30	Назначение объекта	Многоквартирный
Подъездов	1	Площадь нежилых помещений, м2	-	Площадь чердаков, м2	302,1	Материал стен	Кирпичные
Квартир	8	Площадь мест общего пользования, м2	45,33	Площадь подвалов, м2	104	Материал кровли	Шиферная
		Площадь придомовой территории, м2	-	Площадь балконов, м2	-	Год постройки	1957

**2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА И ПЛАНОВАЯ СТОИМОСТЬ РАБОТ**

№, №	Наименование работ и услуг	Основания нормирования	Ед.изм.	Всего в доме	Плановая цена за ед., руб	Принятая периодичность (раз в год)	Объем разовых работ	Объем плановых работ	Итого стоимость работ (с НДС)	Тариф (справочно), руб.
<b>I. Несущие и не несущие конструкции</b>										
<b>1.1 Фундаменты</b>			м2						314,20	0,05
1.1.1	Осмотр конструкций	ТНВ 3.7.5	1000 м2	0,0761	2064,41	2	0,0761	0,1522	314,20	
<b>1.2 Подвалы</b>			м2						313,52	0,05
1.2.1	Уборка подвальных помещений	2.2.1.20	м2	104	0,74	1	104	104	76,96	
1.2.2	Раскрытие подвальных продухов	кальк.	шт	2	59,14	1	2	2	118,28	
1.2.3	Закрытие подвальных продухов	кальк.	шт	2	59,14	1	2	2	118,28	
<b>1.3 Стены, перегородки</b>			м2						786,99	0,13
1.3.1	Осмотр конструкций	ТНВ 3.7.2	100 м3	1,4496	271,45	2	1,4496	2,8992	786,99	
<b>1.4 Крыши</b>			м2						2 883,77	0,47
1.4.1	Осмотр кровель	ТНВ 3.7.1	1000 м2 кровли	0,4803	1571,64	2	0,4803	0,9606	1 509,72	
1.4.2	Очистка кровли, козырьков над лоджиями от снега при толщине снега до 20 см и скалывание сосулек	2.2.4.67	м2	480,3	51,98	1	24	24	1 247,52	
1.4.3	Уборка чердачного помещения	2.2.1.20	м2	302,1	0,66	1	90,63	90,63	59,82	
1.4.4	Закрытие чердачных люков	кальк.	шт	1	66,72	1	1	1	66,72	
<b>1.6 Оконные и дверные заполнения</b>			м2						622,40	0,10
1.6.1	Осмотр столярных изделий, оконных и дверных заполнений с устранением мелких неисправностей МОИ	ТНВ 3.7.2	1000 м2 площ.	0,0453	6869,78	2	0,0453	0,0906	622,40	
<b>Итого по разделу 1.1 Несущие и не несущие конструкции</b>									<b>4 920,89</b>	<b>0,80</b>
<b>2. Оборудование и системы инженерно-технического обеспечения</b>										
<b>2.2 Сантехнические системы</b>			м2							
<b>II. Система ГВС</b>			м2			1			308,00	0,05
2.2.4	Проверка исправности и работоспособности запорной арматуры ГВС (шаровых кранов) с заменой неисправной запорной арматуры	кальк	шт	4	77,00	1	4	4	308,00	
<b>IV. Центральное отопление</b>										
2.2.6	Проверка исправности и работоспособности запорной арматуры отопления (шаровых кранов)	кальк	шт	4	50,07	1	4	4	200,28	2,28

2.2.7	Осмотр системы центрального отопления мест общего пользования здания	2.2.1.1.14	1000 м2	0,04533	6492,14	4	0,0453	0,1812	1 176,38	
	Общий плановый осмотр сантехнических систем	2.2.1.1.15	1000 м2 подв и чердаков	0,3021	2597,02	4	0,3021	1,2084	3 138,24	
2.2.9	Испытание трубопроводов системы центрального отопления	2.2.2.1.38	100 м труб.	0,5	2175,58	1	0,5	0,5	1 087,79	
2.2.10	Промывка трубопроводов системы центрального отопления	ТЕРр65-23-2	1000 м3 здания	3,47428	1260,72	1	3,47428	3,47428	4 380,09	
2.2.11	Консервация системы отопления	МНВ	шт	1	161,82	1	1	1	161,82	
2.2.12	Пуск и регулировка системы отопления	2.2.2.1.39	100 м	2,6	912,13	1	2,6	2,6	2 371,54	
2.2.13	Ликвидация воздушных пробок в системе отопления в стояке	2.2.1.1.9	1 стояк	2	337,76	1	2	2	675,52	
2.2.14	Прочистка грязевиков и фильтров	МНВ	шт	1	649,21	1	1	1	649,21	
2.2.15	Прочистка дроссельной шайбы	ЕНиР 20-1-233	шт	1	258,56	1	1	1	258,56	
<b>V. Приборы учета (ОИУ)</b>			<b>м2</b>						<b>20 641,42</b>	<b>3,33</b>
2.2.17	Обслуживание приборов учета горячей воды		шт	1	614,95	12	1		7 379,42	
2.2.19	Проверка приборов учета горячей воды с заменой неисправных средств измерений		шт	1	13262,00	1	1		13 262,00	
<b>2.2.3 Электрооборудование</b>			<b>м2</b>						<b>3 246,83</b>	<b>0,52</b>
2.3.1	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования в помещениях	РпоНТ 2.2.1.3.	1000 м2 подвала	0,104	5280,75	2	0,104	0,208	1 098,40	
2.3.2	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	РпоНТ 2.2.1.3.	100 л.площ.	0,02	5939,05	2	0,02	0,04	237,56	
2.3.4	Ревизия щитов	РпоНТ 2.2.2.3.	шт	2	230,99	1	2	2	461,98	
2.3.5	Ревизия ВРУ	РпоНТ 2.2.2.3.	шт	1	405,64	1	1	1	405,64	
2.3.6	Ревизия светильников дворового освещения	кальк	шт	1	489,13	1	1	1	489,13	
2.3.7	Ревизия светильников с люминисцентными лампами	ЕНиР 23-1-18	шт	1	107,99	1	1	1	107,99	
2.3.8	Ревизия светильников с лампами накаливания	кальк	шт	9	49,57	1	9	9	446,13	
<b>Итого по разделу 1.2. Оборудование и системы инженерно-технического обеспечения</b>									<b>38 295,68</b>	<b>6,18</b>
<b>3. Лестничные клетки</b>			<b>м2*мес</b>	<b>м2*мес</b>					<b>18 879,92</b>	<b>3,05</b>
16.1.1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей					102				
16.1.3	Мытье лестничных площадок и маршей					24				
16.1.5	Влажная протирка стен, дверей, чердачных лестниц, почтовых ящиков, шкафов электросчетчиков и слаботочных					1				
16.1.6	Влажная протирка отопительных приборов и подоконников					2				
16.1.7	Влажная протирка перил лестниц					24				
16.1.8	Мытье окон, оконных решеток					1				
<b>4. Придомовая территория</b>			<b>м2</b>							
4.1	Уборка в зимнее время		м2						<b>31 110,94</b>	<b>5,03</b>
4.1.1	Очистка территории от снега	РпоНТ 2.2.1.6	м2	208	5,38	32	62,40	1996,80	10 742,78	
4.1.2	Очистка территории от уплотненного снега	РпоНТ 2.2.1.7	м2	208	21,50	19	2,08	39,52	849,68	
4.1.3	Посыпка территории противогололедными материалами	РпоНТ 2.2.1.4	м2	208	3,32	12	2,08	24,96	82,87	
4.1.4	Уборка отмосток	РпоНТ 2.2.1.6	м2	76	5,33	1	76	76,00	405,08	
4.1.5	Очистка территории от наледи и льда	РпоНТ 2.2.1.8	м2	208	37,16	4	2,08	8,32	309,17	
4.1.6	Очистка площадок перед входом в подъезд от снега	РпоНТ 2.2.1.23	м2	27	7,23	48	27	1296,00	9 370,08	
4.1.7	Подметание площадок перед входом в подъезд	РпоНТ 2.2.1.23	м2	27	1,34	39	27	1053,00	1 408,72	
4.1.8	Уборка территории от случайного мусора	РпоНТ 2.2.1.20	м2	284	0,67	30	284	8520,00	5 708,40	
4.1.9	Очистка урн от мусора	РпоНТ 2.2.1.28	шт	1	25,68	87	1	87,00	2 234,16	
4.2	Механизированная уборка территории		м2			3			<b>1 080,53</b>	<b>0,17</b>
4.3	Уборка в летнее время		м2						<b>23 393,51</b>	<b>3,78</b>
4.3.1	Подметание территории	РпоНТ 2.2.1.19	м2	208	0,70	43	208	8944	6 260,80	
4.3.2	Уборка отмосток	РпоНТ 2.2.1.17	м2	76	19,39	1	76	76	1 473,64	

4.3.3	Уборка газонов	РпоНТ 2.2.1.20	м2	1122	0,68	22	561	12342	8 392,56	
4.3.4	Уборка газонов в период осыпания листвы и таяния снега	РпоНТ 2.2.1.20	м2	1122	6,19	1	561	561	3 472,59	
4.3.5	Скашивание газонов газонокосилкой	ЕНиР 18-27	м2	1122	1,06	1	561	561	594,66	
4.3.7	Подметание площадок перед входом в подъезд	РпоНТ 2.2.1.23	м2	27	1,34	43	27	1161	1 555,74	
4.3.8	Очистка урн от мусора	РпоНТ 2.2.1.28	шт	1	25,68	64	1	64	1 643,52	
<b>Итого по разделу 1.4 Придомовая территория</b>									<b>55 584,98</b>	<b>8,98</b>
<b>5. Управление МКД</b>			<b>м2*мес</b>	<b>515,93</b>	<b>1,35</b>				<b>8 358,07</b>	<b>1,35</b>
	Затраты на управление МКД								8 358,07	
<b>6. Аварийно-ремонтное обслуживание</b>			<b>м2*мес</b>	<b>515,93</b>	<b>2,91</b>				<b>18 016,28</b>	<b>2,91</b>
	Обеспечение устранения аварий								18 016,28	
<b>ИТОГО по содержанию МКД</b>									<b>144 055,80</b>	<b>23,27</b>

Директор МП ЖКХ

Главный экономист МП ЖКХ

Начальник ПТО МП ЖКХ



Д.Ю.Петров

А.А.Кобякова

С.К.Балашова



**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С РАЗМЕРОМ ПЛАТЫ**  
за текущий ремонт жилого фонда на 2019-2020 г.

Адрес

ул. БОРОВАЯ, д. 9

Управляющая организация

МП ЖКХ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА И ПЛАНОВАЯ СТОИМОСТЬ РАБОТ**

№№	Наименование работ и услуг	Основания нормирования	Ед.изм.	Всего в доме	Плановая цена за ед., руб	Принятая периодичность (раз в год)	Объем разовых работ	Объем плановых работ	Итого стоимость работ (с НДС)	Тариф (справочно), руб.
<b>1.4 Крыши</b>			м2						<b>3 494,12</b>	<b>0,56</b>
1.4.1	Ремонт кровли с замной шифера	2.2.4.46	м2		453,78	1	7,7	7,7	3 494,12	0,56
<b>1.6 Фасады, козырьки, балконы, крыльца</b>									<b>2 302,94</b>	<b>0,37</b>
1.6.9	Ремонт фасада	ЕНиР 20-1	м2		1151,47	1	2	2	2 302,94	0,37
	<b>ИТОГО по текущему ремонту МКД</b>								<b>5 797,06</b>	<b>0,93</b>

Директор МП ЖКХ

Главный экономист МП ЖКХ

Начальник ПТО МП ЖКХ



Д.Ю.Петров

А.А.Кобякова

С.К.Балашова

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД**

Боровая 9

**1. Общие сведения о МКД**

№	Наименование показателя	ед изм	кол	примечание
1	Адрес многоквартирного дома	пос. Подгорный, ул.Боровая 9		
2	Кадастровый номер дома	24:58:08010047:7		
3	Серия, тип проекта		2-х эт. Кирпичный	
4	Год ввода в эксплуатацию		1957	тех. паспорт
5	Этажность		2	тех. паспорт
6	Количество квартир		8	тех. паспорт
7	Общая площадь квартир	кв.м.	515,93	бух. отчет на янв.2019
	в том числе найм	кв.м.	нет	
8	Год проведения кап. ремонта	год	2007	кровля
		год	2004	фасад
9	Объем строения	м. куб	3474,28	тех. Паспорт/с подвалом
10	Высота в расчете объема строения	м	6,68	тех. паспорт
11	Число лестничных клеток	шт	1	тех. паспорт
12	Уборочная площадь лестничных клеток	кв.м.	49,86	тех. паспорт
13	Площадь лестничных клеток		45,33	тех. паспорт
14	Площадь подвала	кв.м.	104	по тех пасп
15	площадь чердачного помещения	кв.м.	302,1	
16	Площадь кровли	кв.м.	480,3	
17	Балконов	шт.	5	тех. паспорт
18	Дверных проемов:	шт.	3	всего дверей общ.им.
	входные	шт.	1	
	тамбурные	шт.	1	
	подвальные	шт.	1	
19	Оконные проемы лестн. клеток	шт.	1	
20	Краткая характеристика конструкций ж/д:			
	фундамент		ж/бетон/монолит	(тех.пасп.)
	стены		кирпичн.	(тех.пасп.)
	балконы	шт	ж/бетон	
	перекрытия		ж/бетон/дерев	

**2. Придомовая территория**

1	№ кадастрового паспорта		24:58:08010047:7	
2	Общая площадь (по кадастровому паспорту)	кв.м.	1803+/-30	
3	Застроенная площадь	кв.м.	370	
4	Придомовая территория	кв.м.	1433	
5	В том числе :			
	<b>Твердые покрытия</b>			
6	Проезд дворовый	кв.м.	208	асфальт
7	Парковка	кв.м.		
8	Отмостка	кв.м.	76	
9	Крыльца	кв.м.		
10	Площадки перед подъездом	кв.м.	27	асфальт
11	Тротуар / тропинки	кв.м.		
	всего твердого покрытия:		311	
	<b>Газон с гравийными и др. площадками</b>			
12	всего:	кв.м.	1122	

**3. Отопление, горячее и холодное водоснабжение, канализация**

№ п/п	наименование	ед изм	кол	примечание
	<b>отопление</b>			

1	отопит приборы (на лестничной площ)	шт.	2	
2	Узел ввода (оборудование и арматура):	систем	1	
3	кран шаровый	шт.	4	
<b>горячее водоснабжение</b>				
1	стояков	шт.	2	
2	общедомовой счетчик горячей воды	шт.	1	
<b>холодное водоснабжение</b>				
1	стояков	шт.	2	
2	общедомовой счетчик хол. воды	шт.	нет	
<b>канализация</b>				
1	стояков	шт.	2	

**4. Электрика**

№ п/п	наименование	ед изм	кол	примечание
1	щитов	шт.	2	
2	ВРУ	шт.	1	

**5. Физический износ ж/д Боровая 9**

Общий % износ ж/дома	48%
----------------------	-----

Директор МП «ЖКХ»



Д.Ю.Петров

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МП ЖКХ  
 Д.Ю.Петров



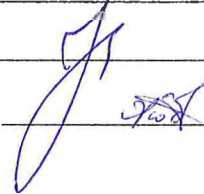
**ЛОКАЛЬНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ № 12/19**  
 на текущий ремонт жилого здания МКД по адресу ул. Боровая д. 9 пос.Подгорный

№ пп	Обоснование	Наименование	Ед. изм.	Кол.	Стоимость единицы, руб.	Общая стоимость, руб.	Т/з на ед.	Т/з Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.4.1	2.2.4.46	Ремонт кровли с заменой шифера	м2	7,7	378,15	2911,77	0,56	4,31
1.6.9	ЕНиР 20-1	Ремонт фасада	м2	2	959,56	1919,12	2,04	4,07
Итого затраты по смете						4830,88	2,60	8,38
НДС 20%						966,18		
ВСЕГО по смете						5797,06	2,60	8,38



Составил: инженер МП ЖКХ \_\_\_\_\_ Н.Н.Чибисова

Проверил: гл.экономист МП "ЖКХ" \_\_\_\_\_ А.А.Кобякова



**ПЛАН - ГРАФИК РАБОТ**  
по содержанию жилого фонда на 2019-2020 г.

Адрес \_\_\_\_\_ ул. **БОРОВАЯ**, д. 9  
Управляющая организация \_\_\_\_\_ **МП ЖКХ**

№№	Наименование работ и услуг	Ед.изм.	Всего в доме	Принятая периодичность (раз в год)	Объем разовых работ	Объем плановых работ	январь 2020	февраль 2020	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
<b>I. Несущие и несущие конструкции</b>																		
<b>I.1 Фундаменты</b>																		
1.1.1	Осмотр конструкций	1000 м2	0,0761	2	0,0761	0,1522				0,0761				0,0761				
<b>I.2 Подвалы</b>																		
1.2.1	Уборка подвальных помещений	м2	104	1	104	104					104,00							
1.2.2	Раскрытие подвальных продухов	шт	2	1	2	2					2							
1.2.3	Закрытие подвальных продухов	шт	2	1	2	2										2		
<b>I.3 Стены, перегородки</b>																		
1.3.1	Осмотр конструкций	100 м3	1,4496	2	1,4496	2,8992				1,4496				1,4496				
<b>I.4 Крыши</b>																		
1.4.1	Осмотр кровель	1000 м2 кровли	0,4803	2	0,4803	0,9606				0,4803				0,4803				
1.4.2	Очистка кровли, козырьков над лоджиями от снега при толщине снега до 20 см и скалывание сосулек	м2	480,3	1	24	24			24									
1.4.3	Уборка чердачного помещения	м2	302,1	1	90,63	90,63					90,6							
1.4.4	Закрытие чердачных люков	шт	1	1	1	1										1		
<b>I.6 Оконные и дверные заполнения</b>																		
1.6.1	Осмотр столярных изделий, оконных и дверных заполнений с устранением мелких неисправностей МОИ	1000 м2 площа	0,0453	2	0,0453	0,0906				0,0453				0,0453				
<b>II. Оборудование и системы инженерно-технического обеспечения</b>																		
<b>2.2 Сантехнические системы</b>																		
<b>III. Система ГВС</b>																		
2.2.4	Проверка исправности и работоспособности запорной арматуры ГВС (шаровых кранов) с заменой неисправной запорной арматуры	шт	4	1	4	4					4							
<b>IV. Центральное отопление</b>																		
2.2.6	Проверка исправности и работоспособности запорной арматуры отопления (шаровых кранов)	шт	4	1	4	4					4							
2.2.7	Осмотр системы центрального отопления мест общего пользования здания	1000 м2	0,04533	4	0,0453	0,1812			0,0453273			0,0453273		0,0453273				0,0453273
	Общий плановый осмотр сантехнических систем	1000 м2 подв и чердаков	0,3021	4	0,3021	1,2084			0,3021			0,3021		0,3021				0,3021
2.2.9	Испытание трубопроводов системы центрального отопления	100 м труб.	0,5	1	0,5	0,5						0,5						
2.2.10	Промывка трубопроводов системы центрального отопления	1000 м3 здания	3,47428	1	3,47428	3,47428						3,4743						
2.2.11	Консервация системы отопления	шт	1	1	1	1					1							
2.2.12	Пуск и регулировка системы отопления	100 м	2,6	1	2,6	2,6										2,6		
2.2.13	Ликвидация воздушных пробок в системе отопления в стояке	1 стояк	2	1	2	2										2		
2.2.14	Прочистка грязевиков и фильтров	шт	1	1	1	1							1					
2.2.15	Прочистка дроссельной шайбы	шт	1	1	1	1							1					
<b>V. Приборы учета (ОПУ)</b>																		
2.2.17	Обслуживание приборов учета горячей воды	шт	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2.19	Поверка приборов учета горячей воды с заменой неисправных средств измерений	шт	1	1	1	1			1									
<b>2.2.3 Электрооборудование</b>																		
2.3.1	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования в помещениях	1000 м2 подвала	0,104	2	0,104	0,208				0,104				0,104				
2.3.2	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 л площ	0,02	2	0,02	0,04				0,02				0,020				
2.3.4	Ревизия щитов	шт	2	1	2	2					2							
2.3.5	Ревизия ВРУ	шт	1	1	1	1					1							
2.3.6	Ревизия светильников дворового освещения	шт	1	1	1	1					1							
2.3.7	Ревизия светильников с люминесцентными лампами	шт	1	1	1	1					1							
2.3.8	Ревизия светильников с лампами накаливания	шт	9	1	9	9					9							

3. Лестничные клетки																								
16.1.1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей			102				9	8	8	9	8	8	9	9	8	10	8	8					
16.1.3	Мытье лестничных площадок и маршей			24				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
16.1.5	Влажная протирка стен, дверей, чердачных лестниц, почтовых ящиков, шкафов электросчетчиков и слаботочных устройств			1												1								
16.1.6	Влажная протирка отопительных приборов и подоконников			2								1				1								
16.1.7	Влажная протирка перил лестниц			24				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
16.1.8	Мытье окон, оконных решеток			1												1								
4. Придомовая территория																								
4.1	Уборка в зимнее время																							
4.1.1	Очистка территории от снега	м2	208	32	62,40	1996,80		6	6	6									6	8				
4.1.2	Очистка территории от уплотненного снега	м2	208	19	2,08	39,52		4	4	3										4	4			
4.1.3	Посыпка территории противогололедными материалами	м2	208	12	2,08	24,96		2	3	3											2	2		
4.1.4	Уборка отмосток	м2	76	1	76	76,00				1														
4.1.5	Очистка территории от наледи и льда	м2	208	4	2,08	8,32			2	2														
4.1.6	Очистка площадок перед входом в подъезд от снега	м2	27	48	27	1296,00		12	12												12	12		
4.1.7	Подметание площадок перед входом в подъезд	м2	27	39	27	1053,00					12	12									15			
4.1.8	Уборка территории от случайного мусора	м2	284	30	284	8520,00		4	4	4	5										5	4	4	
4.1.9	Очистка урн от мусора	шт	1	87	1	87,00		11	12	12	13											13	13	13
4.2	Механизированная уборка территории	м2		3				1	1	1														
4.3	Уборка в летнее время	м2																						
4.3.1	Подметание территории	м2	208	43	208	8944					8	8		9	9	9								
4.3.2	Уборка отмосток	м2	76	1	76	76								1										
4.3.3	Уборка газонов	м2	1122	22	561	12342					5	4		4	5	4								
4.3.4	Уборка газонов в период осыпания листвы и таяния снега	м2	1122	1	561	561																1		
4.3.5	Скашивание газонов газонокосилкой	м2	1122	1	561	561								1										
4.3.7	Подметание площадок перед входом в подъезд	м2	27	43	27	1161					8	8		9	9	9								
4.3.8	Очистка урн от мусора	шт	1	64	1	64								12	12	14	13	13						

Директор МП ЖКХ

Главный экономист МП ЖКХ

Начальник ПТО МП ЖКХ



Д.Ю.Петров

А.А.Кобякова

С.К.Балашова

**ПЛАН - ГРАФИК РАБОТ**  
по текущему ремонту жилого фонда на 2019-2020 г.

Адрес ул. БОРОВАЯ, д. 9  
Управляющая организация МП ЖКХ

№№	Наименование работ и услуг	Ед.изм.	Принятая периодичность (раз в год)	Объем разовых работ	Объем плановых работ	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
<b>1.4</b>	<b>Крыши</b>																
1.4.1	Ремонт кровли с заменой шифера	м2	1	7,7	7,7						7,7						
<b>1.6</b>	<b>Фасады, козырьки, балконы, крыльца</b>																
1.6.9	Ремонт фасада	м2	1	2	2						2						
	<b>ИТОГО по текущему ремонту МКД</b>																

Директор МП ЖКХ

Главный экономист МП ЖКХ

Начальник ПТО МП ЖКХ

Д.Ю.Петров

А.А.Кобякова

С.К.Балашова

