

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом № 18

пос. Подгорный Красноярского края

«01» 09 _____ 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 № 7 по ул. Строительная 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 30 . 08 2019 г. и вступает в силу с 01.09.2019 г.

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

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, №5 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 по Договору и исполнения иных договорных обязательств.

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 № 6,7 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) в соответствии с п.5.2.8. Договора.

2.1.5. Осуществление приемки-сдачи выполненных работ, услуг в порядке, установленном 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 Размере 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, нештатных 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 актирования 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 актирования 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 должников 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. истребования 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 активируется 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 активирование 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 объеме 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 ежемесячно предоставляет на подпись председателю Совета или уполномоченному ОСС лицу акт приемки выполненных работ и оказанных услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества. В таком акте указываются перечень и объемы выполненных работ (услуг). При наличии замечаний по объему и качеству выполненных работ (услуг) Председатель Совета МКД (иное лицо, уполномоченное ОСС) подает в УО письменные обоснованные возражения, которые подлежат устранению.

Один раз в полугодие составляется акт выполненных работ (услуг) в порядке, установленном Приказом Минстроя РФ от 26.10.2015 № 761/пр. Акты о выполнении работ (услуг) 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. Гарантийные обязательства на выполнение работ по текущему ремонту

6.1. Гарантия на выполненные УО работы, оформленные в данном Договоре по основным видам работ, относящимся к текущему ремонту, составляет:

№ п/п	Виды работ	Гарантийный срок (год)
1.	<i>Общестроительные работы</i>	
1.1.	Кровли мягкие	3
1.2.	Кровли шиферные	3
1.3.	Кровли металлические	3
1.4.	Ремонт <u>вентиляционных труб</u>	1
1.5.	Ремонт <u>внутренних водостоков</u>	2
1.6.	Смена водосточных труб	2
1.7.	Ремонт фасадов	3
1.8.	Ремонт межпанельных швов	3
1.9.	Ремонт цоколей	3
1.10.	Ремонт окон деревянных	3
1.11.	Ремонт окон ПВХ	5
1.12.	Ремонт перекрытий деревянных	3
1.13.	Ремонт полов деревянных	3
1.14.	Косметический ремонт подъездов	3
1.15.	Ремонт вентиляционных каналов	1
1.16.	Ремонт перегородок деревянных	3
2	<i>Сантехнические работы</i>	
	<u>Ремонт системы отопления</u>	
2.1.	Стояки отопления	3
2.2.	Стояки отопления	3
2.3.	Розлив отопления	3
	<u>Ремонт системы горячего водоснабжения</u>	
2.4.	Стояки ГВС	3
2.5.	Стояки ГВС	3
2.6.	Розлив ГВС	3

2.7.	Полотенцесушитель	3
2.8.	Ремонт элеваторного узла	3
2.9.	Приборы учета ГВС, отопление	1
	<u>Ремонт системы холодного водоснабжения</u>	
2.10.	Стояки ХВС	3
2.11.	Стояки ХВС	3
2.12.	Розлив ХВС	3
2.13.	Установка прибора ХВС	1
2.14.	Замена водомерного узла	3
2.15.	Ремонт канализации	3
2.16.	Изоляция трубопроводов	1
3.	<i>Благоустройство</i>	
3.1.	Благоустройство (проезды) без бортовых камней	2
3.2.	Благоустройство (тротуары) без бортовых камней	2
3.3.	Благоустройство (отмостка)	2
3.4.	Благоустройство (водоотводящий лоток)	2
3.5.	Установка малых архитектурных форм	0,5
3.6.	Ремонт малых архитектурных форм	0,5
4.	<i>Электромонтажные работы</i>	
4.1.	Замена ВРУ	3
4.2.	Ремонт ВРУ	2
4.3.	Замена электропроводки МОП	1
4.4.	Замена светильников	1

6.2. Гарантийные обязательства вступают в силу с момента сдачи всех работ Собственникам по приемо-сдаточному акту (п. 5.2.7 Договора).

6.3. Если в период гарантийных обязательств обнаружатся недостатки, которые не позволят продолжить нормальное использование результата работы до их устранения, то гарантийный срок продлевается на период устранения недостатков.

6.4. При наступлении гарантийного случая устранение недостатков осуществляется УО за свой счет.

6.5. К гарантийному случаю не относятся дефекты работ возникшие по вине Собственников или третьих лиц после приемки работ: по причине использования не по назначению, нарушения условий эксплуатации, наступления обстоятельств непреодолимой силы.

7. Ответственность Сторон.

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

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

7.2.1. 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;

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

7.2.3. 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;

7.2.4. 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;

7.2.5. УО не несет ответственности, не восстанавливает и не возмещает убытки, ущерб причиненный 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);

7.2.6. 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.

7.3. 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.).

7.4. 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.

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

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

8. Особые условия.

8.1. 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» вентилей 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.

8.2. 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 устанавливаются 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.

9. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения.

9.1 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 большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников МКД, сроком на один 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.

9.2. 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.

9.3. Договор может быть досрочно расторгнут, прекращен сторонами:

9.3.1. 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;

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

9.3.3. По решению суда.

9.4. 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.

10. Заключительные положения.

10.1. 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.

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

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

10.4. 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. Строительная, д. 7, пос. Подгорный;

№2 - Перечень работ с размером платы за текущий ремонт жилого фонда на 2019-2020г. по адресу ул. Строительная, д. 7, пос. Подгорный;

№3 – Состав общего имущества МКД по адресу ул. Строительная, д. 7, пос. Подгорный;

№4 - Локальный сметный расчет № 81/19 на текущий ремонт жилого здания МКД по адресу ул. Строительная, д. 7, пос. Подгорный;

№5 - План - график работ по содержанию жилого фонда на 2019-2020 г. по адресу ул. Строительная, д. 7, пос. Подгорный;

№6 - План - график работ по текущему ремонту жилого фонда на 2019-2020 г. по адресу ул. Строительная, д. 7, пос. Подгорный.

11. 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, www.gkh-podgorny.ru.

Директор МП «ЖКХ»



Д.Ю. Петров

Собственники помещений

№ помещения	фамилия, имя, отчество собственника помещения	подпись

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

Адрес ул. СТРОИТЕЛЬНАЯ, д. 7
Управляющая организация МП ЖСКХ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ

Этажность	2	Общая площадь (квартир), м2	517,23	Площадь кровли, м2	490	Назначение объекта	Многоквартирный
Подъездов	1	Площадь нежилых помещений, м2	-	Площадь чердаков, м2	301,9	Материал стен	Кирпичные
Квартир	8	Площадь мест общего пользования, м2	45,67	Площадь подвалов, м2	15	Материал кровли	Шиферная
		Площадь придомовой территории, м2		Площадь балконов, м2	-	Год постройки	1955

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.
1. Несущие и не несущие конструкции			м2							
1.1 Фундаменты			м2						316,68	0,05
1.1.1	Осмотр конструкций	ТНВ 3.7.5	1000 м2	0,0767	2064,41	2	0,0767	0,1534	316,68	
1.2 Подвалы			м2						129,38	0,02
1.2.1	Уборка подвальных помещений	2.2.1.20	м2	15	0,74	1	15	15	11,10	
1.2.2	Раскрытие подвальных продухов	кальк.	шт	1	59,14	1	1	1	59,14	
1.2.3	Закрытие подвальных продухов	кальк.	шт	1	59,14	1	1	1	59,14	
1.3 Стены, перегородки			м2						793,94	0,13
1.3.1	Осмотр конструкций	ТНВ 3.7.2	100 м3	1,4624	271,45	2	1,4624	2,9248	793,94	
1.4 Крыши			м2						4 161,74	0,67
1.4.1	Осмотр кровель	ТНВ 3.7.1	1000 м2 кровли	0,49	1571,64	2	0,49	0,98	1 540,21	
1.4.2	Очистка кровли от снега и скалывание сосулек	2.2.4.67	м2	490	51,98	1	48	48	2 495,04	
1.4.3	Уборка чердачного помещения	2.2.1.20	м2	301,9	0,66	1	90,57	90,57	59,78	
1.4.4	Закрытие чердачных люков	кальк.	шт	1	66,72	1	1	1	66,72	
1.6 Оконные и дверные заполнения			м2						627,90	0,10
1.6.1	Осмотр столярных изделий, оконных и дверных заполнений с устранением мелких неисправностей МОП	ТНВ 3.7.2	1000 м2 площа	0,0457	6869,78	2	0,0457	0,0914	627,90	
Итого по разделу 1.1 Несущие и не несущие конструкции									6 029,64	0,97
2. Оборудование и системы инженерно-технического обеспечения			м2							
2.2 Сантехнические системы			м2							
II. Система ГВС			м2						308,00	0,05
2.2.3	Проверка исправности и работоспособности запорной арматуры ГВС (шаровых кранов) с заменой неисправной запорной арматуры	кальк	шт	4	77,00	1	4	4	308,00	
IV. Центральное отопление			м2						14 049,01	2,26
2.2.5	Проверка исправности и работоспособности запорной арматуры отопления (шаровых кранов)	кальк	шт	4	50,07	1	4	4	200,28	

№№	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.
2.2.6	Осмотр системы центрального отопления мест общего пользования здания	2.2.1.1.14	1000 м2	0,04567	6492,14	4	0,0457	0,1828	1 186,76	
2.2.7	Общий плановый осмотр сантехнических систем	2.2.1.1.15	1000 м2 подв и чердаков	0,3019	2597,02	4	0,3019	1,2076	3 136,16	
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	3,4277	1260,72	1	3,4277	3,4277	4 321,37	
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	
V. Приборы учета (ОПУ)			м2						14 459,42	2,33
2.2.17	Обслуживание приборов учета горячей воды		шт	1	614,95	12	1		7 379,42	
2.2.19	Поверка приборов учета горячей воды		шт	1	7080,00	1	1		7 080,00	
2.2.3 Электрооборудование			м2						1 745,77	0,28
2.3.1	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования в подвальных помещениях	РпоНТ 2.2.1.3.	1000 м2 подвала	0,015	5280,75	1	0,015	0,015	79,21	
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	1	0,02	0,02	118,78	
2.3.3	Замена перегоревшей эл. лампы накаливания	РпоНТ 2.2.1.3.	шт		67,62	1	1	1	67,62	
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	
2.3.7	Ревизия светильников с люминисцентными лампами	ЕНиР 23-1-18	шт	2	107,99	1	2	2	215,98	
2.3.8	Ревизия светильников с лампами накаливания	кальк	шт	8	49,57	1	8	8	396,56	
Итого по разделу 1.2. Оборудование и системы инженерно-технического обеспечения									30 562,21	4,92
3. Лестничные клетки			м2*мес	м2*мес					18 927,49	3,05
3.1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей					102				
3.3	Мытье лестничных площадок и маршей					24				
3.5	Влажная протирка стен, дверей, чердачных лестниц, почтовых ящиков, шкафов электросчетчиков и слаботочных					1				
3.6	Влажная протирка отопительных приборов и подоконников					2				
3.7	Влажная протирка перил лестниц					24				
3.8	Мытье окон, оконных решеток					1				
4. Придомовая территория			м2							
4.1	Уборка в зимнее время		м2						26 291,58	4,24
4.1.1	Очистка территории от снега	РпоНТ 2.2.1.6	м2	209	5,38	32	66	2112,00	11 362,56	
4.1.3	Посыпка территории противогололедными материалами	РпоНТ 2.2.1.4	м2	209	3,32	12	2,09	25,08	83,27	
4.1.4	Уборка отмосток	РпоНТ 2.2.1.6	м2	80	5,33	1	80	80,00	426,40	
4.1.6	Очистка площадок перед входом в подъезд от снега	РпоНТ 2.2.1.23	м2	20	7,23	48	20	960,00	6 940,80	
4.1.7	Подметание площадок перед входом в подъезд	РпоНТ 2.2.1.23	м2	20	1,34	39	20	780,00	1 043,49	
4.1.8	Уборка территории от случайного мусора	РпоНТ 2.2.1.20	м2	209	0,67	30	209	6270,00	4 200,90	
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	Механизованная уборка территории		м2			3			1 080,53	0,17
4.3	Уборка в летнее время		м2						33 680,23	5,43

№№	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.
4.3.1	Подметание территории	РпоНТ 2.2.1.19	м2	209	0,70	43	209	8987	6 290,90	
4.3.2	Уборка отмосток	РпоНТ 2.2.1.17	м2	80	19,39	1	80	80	1 551,20	
4.3.3	Уборка газонов	РпоНТ 2.2.1.20	м2	816	0,68	38	571,2	21705,6	14 759,81	
4.3.4	Уборка газонов в период осыпания листвы и таяния снега	РпоНТ 2.2.1.20	м2	816	6,19	2	571,2	1142,4	7 071,46	
4.3.5	Скашивание газонов газонокосилкой	ЕНиР 18-27	м2	816	1,06	2	571,2	1142,4	1 210,94	
4.3.7	Подметание площадок перед входом в подъезд	РпоНТ 2.2.1.23	м2	20	1,34	43	20	860	1 152,40	
4.3.8	Очистка урн от мусора	РпоНТ 2.2.1.24	шт	1	25,68	64	1	64	1 643,52	
	Итого по разделу 1.4 Придомовая территория								61 052,34	9,84
5.	Управление МКД		м2*мес	517,23	1,35				8 379,13	1,35
	Затраты на управление МКД								8 379,13	
6.	Аварийно-ремонтное обслуживание		м2*мес	517,23	2,91				18 061,67	2,91
	Обеспечение устранения аварий								18 061,67	
	ИТОГО по содержанию МКД								143 012,47	23,04

Директор МП ЖКХ

Главный экономист МП ЖКХ

Главный инженер МП ЖКХ



Д.Ю.Петров

А.А.Кобякова

Е.И.Журавлев

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

Адрес

ул. СТРОИТЕЛЬНАЯ д. 7

Управляющая организация

МП ЖКХ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА И ПЛАНОВАЯ СТОИМОСТЬ РАБОТ

№№	Наименование работ и услуг	Основания нормирования	Ед.изм.	Плановая цена за ед., руб	Принятая периодичность (раз в год)	Объем разовых работ	Объем плановых работ	Итого стоимость работ (с НДС)	Тариф (справочно), руб.
1.6	Фасады, козырьки, балконы, крыльца							40 589,81	6,54
1.6.9	Ремонт фасада	ЕНиР 8-1	м2	661,97	1	30	30	19 859,05	3,2
1.6.11	Ремонт железобетонных балконных плит	ЕНиР 20-1	шт	2990,87	1	2	2	5 981,74	0,96
1.6.16	Установка козырька над подъездом	кальк	шт	14749,02	1	1	1	14 749,02	2,38
	ИТОГО по текущему ремонту МКД							40 589,81	6,54

Директор МП ЖКХ

Д.Ю.Петров

Главный экономист МП ЖКХ

А.А.Кобякова

Главный инженер МП ЖКХ

Е.И.Журавлев



Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Ю. Петров' and other illegible signatures.

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД

1. Общие сведения о МКД

№	Наименование показателя	ед изм	кол	примечание
1	Адрес многоквартирного дома		пос. Подгорный, ул.Строительная 7	
2	Кадастровый номер дома		24:58:0801005:57	
3	Серия, тип проекта		2-х эт. Кирпичный	
4	Год ввода в эксплуатацию		1955	тех. паспорт
5	Этажность		2	тех. паспорт
6	Количество квартир		8	тех. паспорт
7	Общая площадь квартир	кв. м.	517,23	бух отчет на янв.2019
8	Год проведения кап. ремонта	год	2003	кровля
		год	2002	фасад
9	Объем строения	м. куб	3427,75	тех. Паспорт/с подвалом
11	Число лестничных клеток	шт	1	тех. паспорт
12	Площадь лестничных клеток		45,67	тех. паспорт
13	Площадь подвала	кв. м.	15	по тех пасп для уборки
14	площадь чердачного помещения	кв. м.	301,9	
15	Площадь кровли	кв. м.	490	
16	Балконов	шт.	5	тех. паспорт
17	Дверных проемов:	шт.	3	всего дверей общ им.
	входные	шт.	1	
	тамбурные	шт.	1	
	подвальные	шт.	1	
18	Оконные проемы лестн. клеток	шт.	1	
19	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		24:58:0801005:57	
2	паспорт на 4 МКД (Мира 12,14,16, Строительная 7)		5983+/-54	
3	Общая площадь (по кадастровому паспорту на 1 дом)	кв. м.	1803+/-30	
4	Застроенная площадь -1дом	кв. м.	370	
5	Придомовая территория -1дом	кв. м.	1125	
В том числе :				
Твердые покрытия				
6	Проезд дворовый- на 4 дома	кв. м.	573*	без парковок (асф. гравийн)
7	проезд на 1 дом	кв. м.	143	1/4 доля от проезда
8	Тропинки на территории/тротуары на 1дом	кв. м.	66	1/4 доля всех тропинок с покрытием
9		кв. м.	209	проезд, тропинки(п 7.8)
10	отмостка	кв. м.	80	
11	Площадки перед подъездом	кв. м.	20	
12	всего твердого покрытия:	кв. м.	309	без парковок (асф. гравийн)
Газон с парковками (асф. и гравийная) и др. площадки				
13	всего:	кв. м.	816	1/4 доля общей территории

3. Отопление, горячее и холодное водоснабжение, канализация

№ п/п	наименование	ед изм	кол	примечание
отопление				
1	Узел ввода (оборудование и арматура):	систем	1	
2	общедом. прибор учета тепловой энергии	шт.	нет	
горячее водоснабжение				
1	стояков	шт.	2	
2	общедомовой счетчик горячей воды	шт.	1	
холодное водоснабжение				
1	стояков	шт.	2	
2	общедомовой счетчик холодной воды	шт.	нет	
канализация				
1	кол. 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 Строительная 7

	Общий % износ ж/дома	47%
--	----------------------	-----

Директор МП "ЖКХ"



Д.Ю.Петров

ЛОКАЛЬНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ № 81/19

на текущий ремонт жилого здания МКД по адресу ул. Строительная д. 7 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
1.6.9	ЕНиР 8-1	Ремонт фасада	м2	30	551,64	16549,21	0,93	27,98
1.6.11	ЕНиР 20-1	Ремонт железобетонных балконных плит	шт	2	2492,39	4984,78	5,30	10,61
1.6.16	кальк	Установка козырька над подъездом	шт	1	12290,85	12290,85	12,65	12,65
Итого затраты по смете						33824,84	18,89	51,24
НДС 20%						6764,97		
ВСЕГО по смете						40589,81	18,89	51,24

Составил: инженер МП ЖКХ _____ Н.Н.Чибисова

Проверил: гл.экономист МП "ЖКХ" _____ А.А.Кобякова



№№	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 2020	апрель 2020	май 2020	июнь 2020	июль 2020	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
3. Лестничные клетки		м2*мес																
3.1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей			102			8	8	8	9	8	8	9	9	9	9	8	9
3.3	Мытье лестничных площадок и маршей			24			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.5	Влажная протирка стен, дверей, чердачных лестниц, почтовых ящиков, шкафов электросчетчиков и слаботочных устройств			1											1			
3.6	Влажная протирка отопительных приборов и подоконников			2						1					1			
3.7	Влажная протирка перил лестниц			24			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.8	Мытье окон, оконных решеток			1											1			
4. Придомовая территория		м2																
4.1 Уборка в зимнее время		м2																
4.1.1	Очистка территории от снега	м2	209	32	66	2112,00	6	6	6								6	8
4.1.3	Посыпка территории противогололедными материалами	м2	209	12	2,09	25,08	2	3	3								2	2
4.1.4	Уборка отмосток	м2	80	1	80	80,00			1									
4.1.6	Очистка площадок перед входом в подъезд от снега	м2	20	48	20	960,00	12	12										12
4.1.7	Подметание площадок перед входом в подъезд	м2	20	39	20	780,00			12	12						15		12
4.1.8	Уборка территории от случайного мусора	м2	209	30	209	6270,00	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					1	1	1									
4.3 Уборка в летнее время		м2																
4.3.1	Подметание территории	м2	209	43	209	8987					8	8	9	9	9			
4.3.2	Уборка отмосток	м2	80	1	80	80						1						
4.3.3	Уборка газонов	м2	816	38	571,2	21705,6					7	8	8	8	7			
4.3.4	Уборка газонов в период осыпания листвы и таяния снега	м2	816	2	571,2	1142,4					1				1			
4.3.5	Скашивание газонов газонокосилкой	м2	816	2	571,2	1142,4						1		1				
4.3.7	Подметание площадок перед входом в подъезд	м2	20	43	20	860					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

Главный инженер МП ЖКХ



Д.Ю.Петров

А.А.Кобякова

Е.И.Журавлев

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

Адрес ул. СТРОИТЕЛЬНАЯ д. 7
Управляющая организация МП ЖКХ

№№	Наименование работ и услуг	Ед.изм.	Принятая периодичность (раз в год)	Объем разовых работ	Объем плановых работ	январь 2020	февраль 2020	март 2020	апрель 2020	май 2020	июнь 2020	июль 2020	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1.6 Фасады, козырьки, балконы, крыльца																	
1.6.9	Ремонт фасада	м2	1	30	30						30						
1.6.11	Ремонт железобетонных балконных плит	шт	1	2	2						2						
1.6.16	Установка козырька над подъездом	шт	1	1	1											1	

Директор МП ЖКХ

Д.Ю.Петров

Главный экономист МП ЖКХ

А.А.Кобякова

Главный инженер МП ЖКХ

Е.И.Журавлев

