

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № 10

ЗАО Александровск

«16» декабря 2021г.

Общество с ограниченной ответственностью «Сайда», именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице директора Снаговской Веры Владимировны действующего на основании Устава, с одной стороны и Администрация муниципального образования городской округ ЗАО Александровск Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Собственник» в лице Главы ЗАО Александровск Мазитова Ильяса Аюповича, действующего на основании Устава ЗАО Александровск на основании решения Совета депутатов ЗАО Александровск от 02.11.2021 года № 68 далее вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее – Договор), о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее по тексту - МКД), указанного в протоколе № 10 от «16» декабря 2021 г и хранящегося у Управляющей организации по адресу: Мурманская область, г. Снежногорск, ул.Мира, д.5/4

1.2. Условия Договора определены общим собранием Собственников помещений в МКД и являются одинаковыми для всех Собственников помещений в МКД.

1.3. Общее собрание собственников помещений в МКД является высшим органом управления данного МКД. Между общими собраниями Собственников управление МКД осуществляет Управляющая организация в порядке и на условиях, установленных общим собранием.

1.4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления ЗАО Александровск.

2. Предмет договора

2.1 Предметом настоящего договора является управление многоквартирным домом, расположенным по адресу: Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Октябрьская, д. 13.

Договор заключен в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан в МКД, обеспечения сохранности, управления, надлежащего содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также обеспечения собственника и членов его семьи (нанимателя и членов его семьи, проживающих в муниципальных помещениях на основании договора найма, арендаторов, пользующихся нежилыми

муниципальными помещениями на основании договора аренды, а также иных законных пользователей муниципальных помещений) жилищными и коммунальными услугами.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника и на основании решения ежегодного собрания собственников помещений в МКД, в соответствии с приложениями к настоящему договору, указанными в п. 13, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с Приложением № 4 к настоящему договору, предоставлять коммунальные услуги Собственнику помещений, осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления МКД.

Вопросы капитального ремонта МКД регулируются отдельным договором.

2.3. Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, определяется Правилами содержания общего имущества в МКД, его состояние указаны в Приложении 3 к настоящему Договору.

2.4. Характеристика МКД на момент заключения Договора, приведена в Приложении 2 к настоящему Договору.

2.5. Перечень и качество коммунальных услуг, предоставляемых Заказчику, определяется Правилами предоставления коммунальных услуг и приведен в Приложении 4 к настоящему Договору.

2.6. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставляемых Собственнику, определяется на ежегодном собрании собственников помещений МКД, приложение № 5.

2.7. Акт балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности, Приложение № 1.

3. Обязанности сторон

3.1. Обязанности Сторон:

3.1.1. Содержать общее имущество в МКД в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, а также санитарных и эксплуатационных норм, правил пожарной безопасности.

3.1.2. Создавать и обеспечивать благоприятные и безопасные условия для проживания граждан в жилых помещениях и деятельности организаций, находящихся в нежилых помещениях МКД.

3.2. Обязанности Собственника (иных законных пользователей муниципального жилого (нежилого) фонда):

3.2.1. Использовать помещения, находящиеся в его собственности (найма, аренде и ином законном пользовании муниципального жилого (нежилого) фонда), а также общее имущество в МКД в соответствии с их назначением.

3.2.2. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в МКД соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество.

3.2.3. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги. Возмещать Управляющей организации расходы, связанные с исполнением Договора.

3.2.4. При временном отсутствии сообщить Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям при отсутствии более 24 часов.

3.2.5. Извещать Управляющую организацию в течение 3 дней об изменении числа проживающих в помещении лиц, в том числе о временно проживающих.

3.2.6. Извещать Управляющую организацию в течение десяти дней о смене Собственника или об изменении формы собственности на помещение в МКД и предоставлять Управляющей организации оригиналы и копии документов, подтверждающие право собственности на помещения в МКД.

3.2.7. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации и представителей, обслуживающих (на основании заключённых с Управляющей организацией договоров) организаций в принадлежащее (занимаемое) помещение для осмотра технического состояния помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.2.8. Незамедлительно сообщать в Управляющую организацию об обнаружении неисправности сетей, оборудования, приборов учета, снижении параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушению комфортности проживания, создающих угрозу жизни, здоровью и имуществу граждан.

3.2.9. За свой счет производить текущий ремонт принадлежащего (занимаемого) помещения, а также ремонт общего имущества в случае его повреждения по своей вине.

При производстве ремонтных или иных работ в помещении, находящимся в его собственности (найма, аренде и ином законном пользовании муниципальных жилых (нежилых) помещений), возместить Управляющей компании дополнительные расходы на обслуживание и ремонт лифтов, уборку мест общего пользования, вывоз мусора и пр., в случае, когда деятельность по проведению ремонта, вызвала поломку лифта, его сильное загрязнение, скопление мусора в местах общего пользования или иной ущерб местам общего пользования.

3.2.10. Своевременно, не позднее 25 числа текущего месяца, самостоятельно осуществлять снятие показаний квартирных (индивидуальных) приборов учета и предоставлять их Управляющей организации. Обеспечить допуск представителей Управляющей или обслуживающей организации для снятия контрольных показаний, указанных приборов учёта, в помещение, находящемся в его собственности (найма, аренде и ином законном пользовании муниципального жилого (нежилого) фонда).

При выходе из строя индивидуальных приборов учета немедленно сообщить об этом Управляющей организации и сделать отметку в платежном документе.

3.2.11. Соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины

мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети (2 кВт), дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение собственника (нанимателя, арендатора и иного законного пользователя муниципальных жилых (нежилых) помещений) и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления и приборов отопления на бытовые нужды;

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке.

е) не перекрывать, не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре общего имущества МКД. Не перекрывать, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Многоквартирного дома;

з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы,

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения

м) не устанавливать перегородки, дверные проёмы, стеллажи и т.п. в местах общего пользования.

3.2.12. При проведении Собственником (нанимателем, арендатором и иным законным пользователем муниципальных жилых (нежилых) помещений) работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 7 настоящего Договора.

3.2.13. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в МКД.

3.2.14. Не допускать переоборудование системы теплоснабжения, если разрешения на указанные работы не оформлены в соответствии с действующим законодательством.

3.2.15. Не заключать аналогичные договоры с другими лицами, а также воздерживаться от осуществления самостоятельной деятельности, аналогичной той, которая составляет предмет Договора, при условии добросовестного выполнения Управляющей организации своих обязательств. При наличии объективных причин отказаться от услуг Управляющей организации, письменно уведомив её об этом за 60 (шестьдесят) дней до предполагаемого срока.

3.2.16. Нести иные обязательства в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Обязанности Управляющей организации:

3.3.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника, в соответствии с целями, указанными в настоящем Договоре, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, и иных правовых норм.

3.3.2. Предоставлять коммунальные услуги надлежащего качества в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ:

- 1) заключать от имени Собственника договоры с организациями – поставщиками жилищных и коммунальных услуг;
- 2) контролировать и требовать исполнения договорных обязательств поставщиками жилищных и коммунальных услуг;
- 3) устанавливать и фиксировать факт неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиками жилищных и коммунальных услуг договорных обязательств, участвовать в составлении соответствующих актов.

3.3.3. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в соответствии с Правилами содержания общего имущества МКД, утвержденными постановлением Правительства РФ:

- 1) проводить выбор исполнителей (подрядных, в т.ч. специализированных организаций) для выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества и заключать с ними от имени и за счет Собственника договоры, либо обеспечивать выполнение работ и оказание услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества самостоятельно;
- 2) контролировать и требовать исполнения договорных обязательств подрядными организациями;
- 3) утверждать акты выполненных работ и услуг в соответствии с заключенными с подрядчиками договорами;
- 4) устанавливать и фиксировать факт неисполнения или ненадлежащего исполнения подрядчиком договорных обязательств, участвовать в составлении соответствующих актов;
- 5) ежегодно готовить и представлять на собраниях собственников помещений МКД предложения о проведении текущего и капитального ремонта МКД;
- 6) организовать подготовку МКД к сезонной эксплуатации;
- 7) обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское (аварийное) обслуживание МКД;
- 8) принимать меры к обязательному предварительному письменному уведомлению Собственника (нанимателя, арендатора и иного законного пользователя помещения) о проведении технических осмотров состояния внутридомового оборудования или несущих конструкций дома, расположенных внутри помещений, их ремонта или замены, согласовывать сроки проведения указанных работ;
- 9) организовать проведение в установленные сроки технические осмотры МКД и корректировать данные, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

3.3.4. Представлять интересы Собственника, связанные с содержанием общего имущества МКД в государственных органах и других организациях.

3.3.5. Обеспечивать надлежащее использование объектов, входящих в состав общего имущества МКД.

3.3.6. Обеспечивать Собственника информацией об организациях (название, контактные телефоны, телефоны аварийных служб), осуществляющих обслуживание и ремонт общего имущества, поставляющих коммунальные и иные услуги.

3.3.7. Размещать в средствах массовой информации, в местах общего пользования сведения о размере задолженности по оплате жилищно-коммунальных и иных услуг по жилым и нежилым помещениям МКД и информацию, связанную с использованием обязательств управляющей организацией по Договору.

3.3.8. Вести и хранить предоставленную Управляющей организации техническую документацию на МКД, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора.

3.3.9. Производить начисление, сбор, перерасчет платежей за жилищные, коммунальные и иные услуги в порядке и сроки, установленные законодательством, представляя к оплате Собственнику (нанимателю, арендатору или иному законному пользователю помещения) счет в срок до 05 числа месяца, следующего за расчетным, самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц и контролировать исполнение им договорных обязательств.

3.3.10. Перечислять организациям ЖКХ, в порядке и сроки, установленные заключенными договорами, принятые у Собственника (нанимателя, арендатора и иного законного пользователя помещения) денежные средства за предоставленные указанными организациями услуги.

3.3.11. Информировать Собственника (нанимателя, арендатора и иного законного пользователя помещения) об изменении размеров установленных платежей, стоимости предоставляемых жилищных или коммунальных услуг не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых платежи будут вноситься в ином размере.

3.3.12. Безвозмездно выдавать Собственникам (нанимателям, арендаторам и иным законным пользователям помещения) расшифровки лицевых счетов и иные справки и документы.

3.3.13. Рассматривать обращения Собственника (нанимателя, арендатора и иного законного пользователя помещения) и принимать соответствующие меры в установленные действующим законом РФ сроки.

3.3.14. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора в течение последнего квартала текущего года на годовом собрании собственников помещений МКД.

3.3.15. Исполнять обязательства, предусмотренные Договором в порядке, предусмотренном законодательством и в пределах предоставленных полномочий и фактически поступивших денежных средства за предоставленные услуги.

3.3.16. В случае наличия в МКД стационарно установленного грузоподъемного механизма – пассажирского лифта, Управляющая организация осуществляет полномочия эксплуатирующей организации (владельца лифта). В том числе, страхует опасный производственный объект в соответствии с действующим законодательством.

4. Права сторон

4.1. Собственник имеет право:

4.1.1. Пользоваться общим имуществом в МКД, своевременно получать качественные жилищные и коммунальные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

4.1.2. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги в связи с некачественным или несвоевременным предоставлением таких услуг в порядке, установленном законодательством.

4.1.3. В установленном порядке требовать возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации.

4.1.4. Получать информацию об организациях – поставщиках жилищно-коммунальных и иных услуг.

4.1.5. Знакомиться с договорами, заключенными управляющей организацией на предоставление жилищных и коммунальных услуг, в целях реализации настоящего договора.

4.1.6. Получать ежегодный отчет о выполнении условий Договора в соответствии с п. 3.3.15. настоящего договора.

4.1.7. Сообщать Управляющей организации об имеющихся возражениях по представленному отчету в течение 10 дней после его представления. В случае если в указанный срок возражения не будут представлены, условия договора считаются выполненными.

4.1.8. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

4.1.9. Вносить предложения об изменении состава работ по текущему ремонту и обслуживанию многоквартирного дома в течение текущего года и выносить данное предложение на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме.

4.1.10. Обращаться с жалобами на действия (бездействия) Управляющей организации в государственные органы, осуществляющие контроль за сохранностью жилищного фонда или иные органы, а также в суд за защитой своих прав и интересов.

4.1.11. Вносить предложения о рассмотрении вопросов об изменении Договора или его расторжении на общем собрании собственников в порядке, установленном законодательством.

4.1.12. Поручать вносить платежи по Договору нанимателю (арендатору и иному законному пользователю помещений).

4.1.13. Производить переустройство и перепланировку жилых (нежилых) помещений, в порядке установленным действующим законодательством.

4.1.14. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещение в МКД, предусмотренные законодательством.

4.2. Управляющая организация имеет право:

4.2.1. Заключать договоры с третьими лицами на выполнение работ, оказание услуг в целях исполнения обязанностей, предусмотренных Договором.

4.2.2. В установленном законодательством порядке требовать возмещения убытков, понесенных ею в результате нарушения Собственником обязательств по Договору.

4.2.3. Требовать у Собственника возмещения затрат на ремонт поврежденного по его вине общего имущества в МКД.

4.2.4. В установленном законодательством порядке требовать возмещения затрат за пустующие жилые (нежилые) помещения принадлежащих Собственнику на праве собственности.

4.2.5. Вносить предложения общему собранию собственников помещений о размере платы за содержание и ремонт помещения в МКД.

4.2.6. Требовать от Собственника (нанимателя, арендатора и иного законного пользователя помещения) своевременного и полного внесения платы за предоставленные услуги, работы. В случае образования долга у Собственника (нанимателя, арендатора и иного законного пользователя помещения) перед Управляющей организацией, поступившие от Собственника (нанимателя, арендатора и иного законного пользователя помещения) денежные средства направлять в первую очередь в уплату этого долга.

4.2.7. Принимать меры по взысканию задолженности по платежам за жилищно-коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

4.2.8. Осуществлять целевые сборы, в том числе на капитальный ремонт общего имущества МКД, в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в МКД.

4.2.9. Оказывать услуги и выполнять работы по дополнительным соглашениям за дополнительную плату.

4.2.10. В случае непредставления Собственником (нанимателем, арендатором и иным законным пользователем помещения) в установленные настоящим договором сроки, показаний индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, производить расчет размера оплаты указанных услуг с использованием утвержденных нормативов, с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления показаний индивидуальных приборов учета коммунальных услуг.

4.2.11. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником (нанимателем, арендатором и иным законным пользователем помещения) или некорректных показаний приборов учета, производить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета или утвержденных нормативов соответственно.

4.2.12. Проводить проверку работы установленных индивидуальных приборов учета коммунальных услуг и сохранности пломб.

4.2.13. Осуществлять контроль выполнения работ подрядными организациями, осуществляющих предоставление услуг по содержанию общего имущества и коммунальных услуг, и их соответствия настоящему договору.

4.2.14. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством и настоящим Договором.

5.2. Собственник (наниматель, арендатор и иной законный пользователь помещения) несет ответственность:

5.2.1. За ущерб, причиненный Управляющей организации в результате противоправных действий или бездействия в период действия Договора.

5.3. Управляющая организация несет ответственность:

5.3.1. За ущерб, причиненный Собственнику в результате ее действий или бездействия, в размере причиненного ущерба;

5.3.2. По обязательствам, возникшим только в период действия Договора, и в пределах утвержденного общим собранием собственников помещений перечня работ, независимо от источника финансирования;

5.3.3. По сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями;

5.3.4. За организацию предоставляемых услуг требованиям нормативных правовых актов.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны не несут ответственность по своим обязательствам, если невыполнение Договора явилось следствием непреодолимой силы, возникшей после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера.

6.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют более двух месяцев, любая из сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору без истребования от другой стороны возмещения возможных убытков.

6.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана немедленно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

7. Порядок расчетов

7.1. Цена договора определяется как сумма платы за помещение, коммунальные услуги и дополнительные услуги.

7.2. Плата за помещение и коммунальные услуги для собственника (нанимателя, арендатора и иного законного пользователя муниципального жилого (нежилого) фонда) помещения в МКД включает:

- плату за содержание и ремонт помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество;

- плату за коммунальные услуги, включающую в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление (теплоснабжение).

7.3. Ежемесячная плата за содержание и ремонт помещения (ежемесячная плата за содержание 1 м² занимаемого помещения) ежегодно утверждается на собрании собственников помещений МКД.

7.4. Содержание и текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с условиями Договора обеспечивается денежными средствами, вносимыми Собственником (нанимателями, арендаторами и иными законными пользователями помещений МКД) в счет платы за помещение. В случае неполной оплаты Собственником (нанимателями, арендаторами и иными законными пользователями помещений МКД) услуг по содержанию и ремонту помещения, и как следствие невозможность осуществления Управляющей организации надлежащего содержания и ремонта общего имущества МКД, перечень работ подлежит корректировке, исходя из фактического сбора платы за содержание и ремонт помещения. Откорректированный перечень работ утверждается собранием собственников помещений МКД.

7.5. Управляющая организация уведомляет Собственника, путем размещения информации в СМИ или на щите информации в каждом подъезде, о корректировке суммы платы за помещение не менее чем за 30 дней до даты предъявления платежного документа.

7.6. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учёта, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами местного самоуправления в порядке, установленном Правительством РФ и рассчитываются по тарифам, установленным уполномоченными органами Мурманской области в порядке, установленным федеральным законом.

7.7. Собственник (наниматель, арендатор и иной законный пользователь муниципального жилого (нежилого) фонда) вносит плату за помещение и коммунальные услуги на счет Управляющей организации, или на счёт организации являющейся на основании договора с Управляющей организацией исполнителем услуг по начислению и сбору платы за помещение и коммунальные услуги, в соответствии с реквизитами, указанными в платежном документе.

Оплата производится не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее 5-го месяца, следующего за расчетным месяцем.

7.8. При предоставлении жилищно-коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за жилищно-коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

7.9. Затраты, связанные с выполнением Управляющей организацией непредусмотренных договором работ (оказанием услуг), в том числе, когда необходимость выполнения таких работ (оказания услуг) вызвана объективными причинами, аварийными ситуациями, стихийными бедствиями, произошедшими не по вине Управляющей организации, возмещаются Собственником дополнительно.

7.10. Очередность погашения требований по денежным обязательствам за предоставленные жилищные и коммунальные услуги осуществляются на основании статьи 319 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.11. Не использование Собственником помещений не является основанием невнесения платы за помещение и коммунальные услуги.

7.12. При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством РФ.

7.13. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату.

8. Контроль за деятельностью управляющей организации

8.1. Контроль Собственника за деятельностью Управляющей организации включает в себя ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора. Указанный отчет выполняется Управляющей организацией на ежегодном собрании собственников помещений МКД проводимом в конце текущего года.

8.2. Выявленные недостатки фиксируются в письменном виде (актом) в присутствии уполномоченных представителей Управляющей организации.

Недостатки, указанные в акте, а также предложения Собственников по устранению этих недостатков рассматриваются Управляющей организацией в течение 10 календарных дней с момента получения акта.

Управляющая организация в течение 10 календарных дней с момента получения акта вправе организовать обсуждение недостатков и предложений по их устранению на общем собрании Собственников с участием своего представителя.

8.3. Управляющая организация обязуется предоставлять информацию по запросу органов, осуществляющих государственный контроль над использованием и сохранностью жилья, его соответствия установленным требованиям (Жилищная инспекция, госпожнадзор, Ростехнадзор и др.).

9. Организация общего собрания

9.1. Решение об организации ежегодного очередного общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома принимается любым из собственников помещения МКД.

9.2. Собственники помещений многоквартирного дома предупреждаются о проведении очередного общего собрания извещением, которое будет доставлено каждому собственнику в почтовый ящик, либо размещением информации на доске объявлений расположенной в каждом подъезде МКД.

9.3. Внеочередное общее собрание собственников помещений МКД может проводиться по инициативе любого Собственника помещения МКД, либо Управляющей организации.

9.4. Собственники помещений предупреждаются о проведении внеочередного общего собрания извещением, которое будет доставлено каждому собственнику в почтовый ящик, либо помещением информации на доске объявлений. Расходы на организацию внеочередного общего собрания несет инициатор его созыва.

10. Разрешение споров

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в Договоре, будут разрешаться путем переговоров.

10.2. При не урегулировании спорных вопросов путем переговоров споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Срок действия и порядок изменения и расторжения договора

11.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с « **01** » января 2022 г.

11.2. Договор заключен сроком на 3 года.

11.3. В случае если за один месяц до окончания действия настоящего Договора ни от одной сторон не поступит предложение о его расторжении или изменении условий, Договор считается пролонгированным на срок, указанный в п. 11.2. на тех же условиях.

11.4. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

11.5. Настоящий Договор может быть расторгнут:

В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, пожизненной ренты и пр.), путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;

- принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей заявления о расторжении настоящего Договора и копии протокола решения общего собрания одним из собственников помещений в многоквартирном доме уполномоченным общим собранием;

б) по инициативе Управляющей организации, либо при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

в) По соглашению Сторон.

г) В судебном порядке в соответствии с нормами гражданского законодательства.

д) В случае ликвидации Управляющей организации.

11.6. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

11.7. В случае расторжения договора, Управляющая организация за тридцать дней до прекращения Договора обязана передать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации (ТСЖ или иному специализированному потребительскому кооперативу), либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства обязательными для применения.

12.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются Приложения 1, 2, 3, 4, 5.

13. Приложения:

13.1. 1. Акт балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон. 2. Характеристика МКД. 3. Акт технического состояния МКД, общие сведения о МКД. 4. Перечень и качество коммунальных услуг, предоставляемых Собственнику. 5. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

14. Почтовые адреса и подписи сторон.

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью «Сайда»

Юридический адрес: 184682, Мурманская область, г.

Снежногорск, ул. Валентина Бирюкова, дом 25 офис

Почтовый адрес: 184682, Мурманская область, г.

Снежногорск, улица Мира, дом 5/4;

Тел./факс 8 (815-30) 6-00-48;

Email: saidazato@yandex.ru

ИНН: 511 200 75 96;

КПП: 511 201 001;

ОГРН: 105 510 006 29 18;

ОКПО: 76977619

ОКВЭД: 68.32.1, 68.32.2

ОКТМО: 47 737 000

Банковские реквизиты:

р/с: 40702810641140170194

Банк: Мурманское отделение №8627 ПАО Сбербанк
Мурманск

к/с: 30101810300000000615

БИК: 044705615;

Директор ООО «Сайда»

Снаговская В.В.

Собственник:

**Администрация муниципального
образования городской округ ЗАТО
Александровск Мурманской области**

Юридический адрес: 184682, Мурманская область, г.

Снежногорск, улица Флотская, дом 9

Почтовый адрес: 184682, Мурманская область, г.

Снежногорск, улица Флотская, дом 9

Тел./факс 8 (815-30) 6-00-53;

Email: adm@zato-a.ru

ИНН: 511 203 2360

КПП : 511 201 001

ОГРН: 110 510 500 00 10

ОКПО: 88035727

Банковские реквизиты:

р/с: 03231643477370004900

Банк: Отделение Мурманска Банка
России/УФК по Мурманской области г.
Мурманск

к/с: 40102810745370000041

БИК: 014705901

Глава ЗАТО Александровск

Мазитов И.А.

Акт

Разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон.

ООО «Сайда», именуемое в дальнейшем Управляющей организацией, в лице директора Снаговской Веры Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и собственник помещения МКД расположенного по адресу: г.Снежногорск, ул. Октябрьская, д. 13, кв.(пом.) № Муниципальные именуемый в дальнейшем Собственник помещения, в лице Главы ЗАТО Александровск Мазитова Ильяса Аюповича оформили и подписали настоящий акт, определяющий границы балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон, для внутридомовых инженерных сетей.

Границей балансовой принадлежности признается граница раздела собственности. Она в свою очередь определяет границу эксплуатационной ответственности, и указывает на то, кто несёт бремя содержания инженерных систем.

Для систем холодного и горячего водоснабжения:

- на балансе Управляющей организации находятся стояки холодного и горячего водоснабжения и ответвления на них до первого отключающего устройства.
- на балансе собственника помещения, находятся ответвления от стояков после первого отключающего устройства, местная разводка холодного и горячего водоснабжения и всё оборудование, подключённое к ней в занимаемом помещении.

Для систем отопления:

- Управляющая организация отвечает за стояки системы отопления, отключающие устройства на ответвлениях от стояков и за запорно-регулирующую арматуру на внутриквартирной разводке.
- Ответственность собственников начинается внутри их жилья, они отвечают за отопительные приборы и за ответвления от стояков системы отопления после запорно-регулирующей арматуры.

Для систем водоотведения:

- Управляющая организация отвечает за стояк канализации и расположенный на нём раструб фасонного изделия (тройник, крестовина, отвод).
- Ответственность собственников начинается внутри их жилья, они отвечают за ответвления от фасонного изделия (тройник, крестовина, отвод), местная разводка водоотведения и всё оборудование, подключённое к ней в занимаемом помещении.

Для систем электроснабжения:

- Управляющая организация отвечает за стояки электроснабжения, расположенные на площадке подъезда МКД в межэтажных щитах, до места присоединения отходящего провода квартирной электропроводки к пробке индивидуального прибора учета (ИПУ) электроэнергии, автоматическому выключателю, УЗО.
- Собственники помещения отвечают за сети от места присоединения отходящего провода квартирной электропроводки к пробке индивидуального прибора учета (ИПУ) электроэнергии, автоматическому выключателю, УЗО. За состояние ИПУ, в т.ч. пломб, отвечает собственник помещения, к которому ИПУ относится.

Управляющая организация
ООО «Сайда»

Директор _____ /В. В. Снаговская /



Собственник:

Глава ЗАТО
Александровск _____ /И. А. Мазитов/



Характеристика МКД

(Перечень общего имущества МКД)

Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома ул. Октябрьская д. 13
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
3. Серия, тип постройки
4. Год постройки **1986г.**
5. Степень износа по данным государственного технического учета
6. Степень фактического износа
7. Год последнего капитального ремонта – не производился
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу **нет**
9. Количество этажей **9**
10. Наличие подвала **есть**
11. Наличие цокольного этажа **нет**
12. Наличие мансарды **нет**
13. Наличие мезонина **нет**
14. Количество квартир **142**
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в МКД непригодными для проживания **нет**
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) **нет**
17. Строительный объем **28039 куб. м.**
18. Площадь: **6658,6 кв. м.**
в том числе:
 - а) жилых помещений (общая площадь квартир) **6547,4 кв. м**
 - б) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **111,2 кв. м**
 - в) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **942,6 кв. м.**
19. Количество лестниц **4 шт.**
20. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) **609,8 кв. м.**
21. Уборочная площадь общих коридоров **388,2 кв. м.**

Управляющая организация
ООО «Сайда»

Директор _____ В. В. Снаговская /



Собственник:

Глава ЗАТО
Александровск _____ И. А. Мазитов/



Акт технического состояния МКД ул. Октябрьская д. 13

Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ж/б блоки	Удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	крупнопанельные	удовлетворительное
3. Перегородки	Кирпичные, тамбурные	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	железобетонное железобетонное железобетонное	удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное
5. Крыша – 1135 м2	совмещенная, рулонная, мягкая	удовлетворительное
6. Полы	Цементная стяжка, плитка	удовлетворительное
7. Проемы, окна подъездные - 72 шт	двойные, створные	удовлетворительное,
двери подъездные - металлические – 4 шт.	Металлические	удовлетворительное
Двери входа в подвал – 4 шт.	Металлические	Удовлетворительное, текущий ремонт
Двери выхода на кровлю- 4 шт.	Металлические	Удовлетворительное, текущий ремонт
Двери в мусорокамеру деревянные обиты оцинкованным железом – 4 шт	Деревянные	Удовлетворительное
Двери тамбурные – 4 шт.	Деревянные, двухстворчатые	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя	клеевая окраска потолков, масляная окраска стен	Удовлетворительное
наружная	фактурные стеновые панели	необходимо выполнение герметизации межпанельных швов по заявлениям
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:		
телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция	проводка скрытая проводка скрытая нет имеется имеется естественная	Текущий ремонт по заявкам жителей
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
Электроснабжение, до первой распределительной коробки первой розетки в квартире Эл. щитов – 36 шт. Общий счетчик – 2 шт. эл. щитовая – 1 шт. Холодное водоснабжение, до первого вентиля в квартире – стояков 24 шт. Горячее водоснабжение, до первого вентиля в квартире – стояков 24 шт	проводка скрытая трубы полипропиленовые трубы полипропиленовые	Удовлетворительное, текущий ремонт Удовлетворительное Удовлетворительное
Водоотведение до первого тройника в квартире – стояков 24 шт.	трубы чугунные	Удовлетворительное, текущий ремонт

Отопление (от внешних котельных) 2 тепловых пункта, оборудованы узлом учета разводка стальная, радиаторов – 468 шт.	центральное	Удовлетворительное, текущий ремонт
11. Крыльца – 4 шт	Цементная стяжка	Удовлетворительное. текущий ремонт
12. лестничные марши	ж/б. конструкции	Удовлетворительное, текущий ремонт
13. почтовые ящики – 142 шт.	Металлические	Удовлетворительное (новые)

Управляющая организация
ООО «Сайда»

Директор _____ / В. В. Снаговская /

М.П.



Собственник:

Глава ЗАТО
Александровск _____ / И.А. Мазитов /



Перечень работ, выполняемый при текущем ремонте систем электроснабжения.

Текущий ремонт внутридомовых систем инженерного оборудования заключается в проведении планово-предупредительных работ с целью предотвращения его преждевременного износа, а также работ по устранению мелких повреждений, возникающих в процессе эксплуатации.

К текущему ремонту внутридомовых систем по электротехническим устройствам относятся следующие работы:

- замена не исправных участков электрической сети здания, исключая электрические сети не относящиеся к общему имуществу МКД;
- замена предохранителей, автоматических выключателей, пакетных переключателей, вводно-распределительных устройств, щитов;
- замена и ремонт коллективных (общедомовых) приборы учёта;
- ведение базы на все приборы учёта, согласно прилагаемого перечня, в указанной базе отражается № прибора, показания за прошедший месяц, показания текущего месяца на отчётную дату, дата поверки, дата очередной поверки;
- снятие показаний приборов учёта на 25 число каждого месяца и предоставление указанных показаний управляющей организации не позднее 28 числа текущего месяца;
- контроль сроков поверки, правильности показаний приборов учёта и при необходимости замена и (или) организация поверки приборов учёта (по согласованию с управляющей организацией).

Перечень работ, выполняемый при техническом обслуживании систем электроснабжения.

- обходы, осмотры, планирование работ по текущему ремонту систем электроснабжения;
- замена перегоревших электроламп освещения в местах общего пользования;
- укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки;
- прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах;
- ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитов и распределительных шкафов;
- снятие показаний домовых, групповых электросчётчиков;
- проверка заземления электрооборудования;
- замеры сопротивления изоляции трубопроводов;
- проверка заземления оборудования.

Основание: методические рекомендации по определению потребности в трудовых и материальных затратах по содержанию и текущему ремонту внутридомовых систем, департамент жилищно - коммунального хозяйства. Отраслевая система технического обслуживания и ремонта электрооборудования и сетей (ОСТОРЭС). Методическое пособие по содержанию и ремонту жилищного фонда МДК 2-04.2004.

Техническое обслуживание (содержание) систем горячего, холодного водоснабжения и водоотведения.

1. Работы по контролю состояния, по поддержанию в исправности, работоспособности, по наладке и регулированию систем ХВС, ГВС, полотенцесушителей и канализации общего имущества МКД, входящих в плату за содержание жилья.

При плановых осмотрах внутридомовых систем, проводимых один раз в месяц по графику, согласованному управляющей организацией и подрядной организацией, а также при проведении внеплановых осмотров, вызванных необходимостью по вызову нанимателей, собственников жилья и арендаторов помещений производятся следующие работы:

1) подвалы, чердаки, антресоли:

- осмотр состояния, временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах, стояках, розливах ХВС, ГВС, канализационного лежака;
- смена прокладок и набивка сальников в вентилях и задвижках ХВС, ГВС;
- уплотнение сгонов;
- осмотр состояния крепления канализационного лежака, розлива ХВС, ГВС;
- прочистка канализационного лежака и выпусков в колодец;
- изоляция трубопроводов в подвалах (частичная восстановление изоляции до 1 п.м.);
- определение объёмов работ по текущему ремонту стояков, розлива ХВС, ГВС, канализационного лежака, необходимого для поддержания их в рабочем состоянии;
- регулировка, наладка, вентиляция стояков полотенцесушителей;
- определения объёмов работ по капитальному ремонту стояков, розлива ХВС, ГВС, канализационного лежака, необходимого для их безаварийной работы.

2) квартиры, арендуемые помещения

- уплотнение сгонов стоков;
- осмотр состояния крепления стояков ХВС, ГВС, канализации, с устройством дополнительного крепления при необходимости;
- осмотр состояния стояков ХВС, ГВС, канализации;
- осмотр состояния санитарно-технических приборов, их крепления;
- крепление санитарно-технических приборов;
- осмотр состояния внутриквартирной разводки ХВС, ГВС;
- выдача рекомендаций нанимателям, собственникам жилья и арендаторам помещений по устранению замечаний, выявленных в ходе осмотра;
- выдача письменных заключений о техническом состоянии сантехприборов и оборудования.

3) коллективные (общедомовые) приборы учёта ХВС и ГВС:

- весь необходимый перечень работ из п. 1 и 2;
- ведение базы на все приборы учёта, согласно прилагаемого перечня, в указанной базе отражается № прибора, показания за прошедший месяц, показания текущего месяца на отчётную дату, дата поверки, дата очередной поверки;
- снятие показаний приборов учёта на 25 число каждого месяца и предоставление указанных показаний Заказчику не позднее 28 числа текущего месяца;
- контроль сроков поверки, правильности показаний приборов учёта и при необходимости замена и (или) организация поверки приборов учёта (по согласованию с управляющей организацией).

Текущий ремонт систем горячего, холодного водоснабжения и водоотведения общего имущества МКД.

- уплотнение соединений требующее замены части сборки;
- замена трубопровода;
- утепление внутридомовых сетей восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов;
- укрепление трубопроводов в т.ч. с изготовлением фундаментов и опор;
- смена отдельных участков трубопроводов, арматуры, фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий;
- ремонт водозапорной, водоразборной арматуры;
- прочистка канализации, трубопроводов горячего и холодного водоснабжения;
- устранение течей трубопроводов, требующих отключения системы.

Примечание:

- 1) все рекомендации данные в ходе осмотра квартир, арендуемых помещений в письменном виде предъявляются нанимателям, собственникам жилья или арендаторам помещений для подписи и хранятся в подрядной организации в Деле по данному помещению;*
- 2) Обобщенные данные осмотров по дому предоставляются в управляющую организацию;*
- 3) Работы по техническому обслуживанию, связанные с обеспечением бесперебойной работой систем ХВС, ГВС, канализации производятся регулярно согласно утверждённых графиков обходов;*
- 4) технический осмотр подвалов, антресолей, чердаков проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц;*
- 5) работы по текущему ремонту производятся по мере поступления заявок от потребителей, управляющей организации и по мере необходимости, для обеспечения бесперебойной подачи коммунальных ресурсов потребителям.*

Работы по содержанию общего имущества жилых многоквартирных зданий входящие в плату за содержание жилья (стены и фасады, крыши и ливневые системы, чердаки, подъезды, подвалы, фундамент, технические помещения).

При проведении общих плановых осмотров общего имущества жилых многоквартирных зданий, 1 раз в месяц. При проведении ежедневных обходов на предмет открытых дверей подвалов, подъездов. А также при проведении частичных внеплановых осмотров по заявкам нанимателей, собственников жилья, арендаторов помещений и Заказчика производятся следующие работы:

- 1) кровля
 - уборка мусора, сосулек, наледи и снега с кровель домов и козырьков подъездов;
 - прочистка внутренних водостоков с крыш;
 - прочистка приёмной воронки ливневого стока;
 - прочистка выпуска ливневого стока;
 - проверка исправности оголовков вентиляционных каналов;
 - определения объёмов работ по текущему ремонту кровель, необходимого для поддержания их в рабочем состоянии, исключающего протечки;

- определения объемов работ по капитальному ремонту кровель;
- закрытие дверей выхода на кровлю на замки;

2) подъезд

- пристройка, подгонка оконных и дверных заполнений;
- укрепление козырьков, ограждений и перил крылец, лестничных клеток;
- укрепление, установка недостающих ручек, шпингалетов на окнах и входных дверях;
- укрепление, установка и регулировка пружин на входных дверях помещений общего пользования;
- мелкий ремонт и закрепление почтовых ящиков;
- утепление, устранение неплотностей оконных и дверных проёмов в подъездах;
- регулировка, укрепление мусороприёмных клапанов;
- укрепление, установка филёнок в дверных блоках входов в подъезды;
- замена, установка новых облицовочных реек на дверных блоках входов в подъезды;
- укрепление фурнитуры оконных и дверных заполнений;
- замена петель, навеска оконных и дверных заполнений;
- мелкий ремонт оконных и дверных заполнений;
- заделка выбоин в полах подъезда;
- ремонт лестничных маршей, в т.ч. входов в подъезды;
- регулировка дверных доводчиков;
- смазка дверных петель;
- рихтовка, окраска металлических дверных полотен;
- определения объемов работ по текущему ремонту подъездов, необходимого для поддержания их в рабочем состоянии;
- определения объемов работ по капитальному ремонту подъездов;

3) фасады

- отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен, фасадов;
- разборка разрушенной кирпичной кладки;
- определения объемов работ по текущему ремонту фасадов и отмосток, необходимого для поддержания их в рабочем состоянии;

- определения объемов работ по капитальному ремонту фасадов и отмосток;

4) подвалы

- закрытие на замки и ремонт подвальных дверей;
- очистка подвалов (по дополнительным заявкам управляющей организации).

5) квартиры

- прочистка вентиляционных каналов;
- выдача рекомендаций нанимателям, собственникам жилья и арендаторам помещений на выполнение текущего ремонта за свой счет.

Текущий ремонт общего имущества жилых зданий.

1. Перечень работ по текущему ремонту жилых и нежилых зданий, входящих в плату за ремонт жилья (текущий ремонт).

Фундаменты:

- заделка и расшивка швов, трещин, восстановление облицовки фундаментов стен и др.;
- устранение местных деформаций путем восстановления, усиления, стяжки и др.;
- восстановление поврежденных участков гидроизоляции фундаментов;
- усиление фундаментов под оборудование (вентиляционное, насосное и др.);
- ремонт вентиляционных продухов;
- ремонт отмостки отдельными местами
- восстановление прямиков, входов в подвалы.

Стены и фасады:

- заделка трещин, расшивка швов, смена отдельных участков кирпичных стен до 5 этажа включительно при возможности подъезда автовышки;
- герметизация стыков элементов полносборных зданий, заделка выбоин и трещин на поверхности блоков и панелей;
- заделка отверстий, гнезд, борозд;
- утепление промерзающих участков стен в отдельных помещениях;
- замена сливов на оконных проемах;
- восстановление отдельных участков штукатурки и облицовки;

Перекрытия:

- заделка швов в стыках сборных железобетонных перекрытий;
- заделка выбоин и трещин в железобетонных конструкциях.

Кровли:

- ремонт отдельных участков кровель, выполненных из различных материалов, по соответствующей технологии;
- замена участков парапетных решеток, пожарных лестниц, стремянок;
- восстановление и устройство новых переходов на чердак через трубы отопления вентиляционных коробов;
- восстановление и ремонт вентиляционных оголовков;
- ремонт гидроизоляции и восстановление утепляющего слоя чердачного покрытия;
- ремонт выходов на крыши;

Оконные и дверные заполнения:

- смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений;
- ремонт металлических дверей входов в подвалы и выходов на кровлю;
- замена дверных доводчиков и окраска дверных полотен;

Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей:

- заделка выбоин, трещин ступеней лестниц и площадок;
- частичная замена и укрепление металлических перил;
- заделка выбоин и трещин бетонных и железобетонных балконных плит, крылец и зонтов;
- восстановление гидроизоляции в сопряжениях балконных плит, крылец, зонтов;
- замена балконных решеток;
- восстановление или замена отдельных элементов крылец;
- замена пожарных люков балконных плит.

Полы:

- замена отдельных участков полов в местах, относящихся к общему имуществу дома. Внутренняя отделка:

- восстановление штукатурки стен и потолков отдельными местами, облицовка

стен и полов керамической и другой плиткой, отдельными местами в местах общего пользования;

- все виды малярных и стекольных работ во вспомогательных помещениях (лестничных клетках, подвалах, чердаках);
- ремонт мусороприёмных стволов, клапанов.

Вентиляция:

- смена отдельных участков и устранение неплотностей вентиляционных коробов, шахт.

Работы по контролю состояния, по поддержанию работоспособности, по наладке и регулированию систем теплоснабжения, полотенцесушителей, тепловых пунктов жилых зданий, входящих в плату за содержание жилья:

При плановых осмотрах внутридомовых систем, проводимых один раз в месяц, осмотр тепловых пунктов по графику, согласованному управляющей организацией и подрядной организацией, а также при проведении внеплановых осмотров, вызванных необходимостью по заявке управляющей организации, нанимателей, собственников жилья и арендаторов помещений производятся следующие работы:

1) подвалы, чердаки, антресоли, тепловые пункты:

- осмотр состояния, временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах, стояках, розливах системы теплоснабжения;
- смена прокладок и набивка сальников в вентилях и задвижках;
- уплотнение сгонов;
- анализ показаний приборов учёта, наладка системы при необходимости;
- регулировка системы теплоснабжения при необходимости;
- промывка и опрессовка системы, один раз в год с составлением акта;
- осмотр состояния крепления трубопроводов и оборудования;
- изоляция трубопроводов в подвалах (частичная восстановление изоляции до 1 п.м.);
- определения объёмов работ по текущему ремонту систем теплоснабжения и оборудования, необходимого для поддержания их в рабочем состоянии;
- регулировка, наладка, вентиляция системы теплоснабжения;
- определения объёмов работ по капитальному ремонту системы теплоснабжения и оборудования, необходимого для их безаварийной работы;
- снятие показаний приборов учёта на 25 число каждого месяца и предоставление указанных показаний Заказчику не позднее 28 числа текущего месяца;
- контроль сроков поверки, правильности показаний приборов учёта и при необходимости замена и (или) организация

поверки приборов учёта (по согласованию с Заказчиком);

- выдача письменных заключений о техническом состоянии системы теплоснабжения и тепловых пунктов.

2) квартиры, арендуемые помещения

- уплотнение сгонов;
- промывка приборов отопления;
- осмотр состояния крепления стояков, приборов отопления, с устройством дополнительного крепления при

необходимости;

- осмотр состояния стояков теплоснабжения и полотенцесушителей;
- осмотр состояния внутриквартирной разводки;
- выдача рекомендаций нанимателям, собственникам жилья и арендаторам помещений по устранению замечаний,

выявленных в ходе осмотра;

- выдача письменных заключений о техническом состоянии системы теплоснабжения и оборудования.

Примечание: все перечисленные работы выполняются во время плановых и внеплановых обходов МКД, а так же по заявкам управляющей организации, собственников, арендаторов и нанимателей помещений МКД.

Перечень работ по содержанию и текущему ремонту лифтов (при их наличии в МКД)

- в соответствии с правилами устройства безопасной эксплуатации лифтов ПУБЭЛ 10-558-03, ТО-1 ТО-2, ТО-3;
- проверка двухсторонней переговорной связи из машинного помещения;
- аварийно-диспетчерская служба;
- проверка освещения, замена лампочек;
- проверка точности остановки и работы лифта по вызовам;
- проверка точности остановок и работы лифта по приказам;
- проверка купе кабины;
- проверка автоматических замков дверей шахты и кабины лифта;
- очистка приямков;
- проверка машинного помещения;
- мелкий ремонт, не требующий замены агрегатов и узлов.
- проверка двухсторонней переговорной связи из машинного отделения.

Перечень работ по текущему ремонту систем теплоснабжения, полотенцесушителей, тепловых пунктов жилых зданий, входящих в плату за содержание жилья жилых зданий:

- уплотнение соединений, требующее замены части сборки;
- утепление внутридомовых сетей, восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов;
- укрепление трубопроводов в т.ч. с изготовлением фундаментов и опор;
- смена отдельных участков трубопроводов, арматуры, фасонных частей, оборудования тепловых пунктов;
- замена водозапорной, водоразборной арматуры;
- устранение течей трубопроводов, требующих отключения системы.

Примечание:

1) все рекомендации данные в ходе осмотра квартир, арендуемых помещений в письменном виде предъявляются нанимателям, собственникам жилья или арендаторам помещений для подписи и хранятся у подрядной организации в Деле по данному помещению;

2) Обобщенные данные осмотров по дому предоставляются в управляющую организацию;

3) Работы по техническому обслуживанию, связанные с обеспечением бесперебойной работой систем теплоснабжения и тепловых пунктов производятся регулярно согласно утверждённых графиков обходов;

4) технический осмотр подвалов, антресолей, чердаков проводится, тепловых пунктов по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц;

5) работы по текущему ремонту производятся по мере поступления заявок от потребителей и по мере необходимости, для обеспечения бесперебойной подачи коммунальных ресурсов потребителям.

перечень работ по санитарному содержанию подъездов и придомовых территорий

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества, в том числе:	
1.1.	<u>Влажное подметание:</u>	
	лестничных площадок и маршей ниже 3-го этажа	5 раз в неделю
	лестничных площадок и маршей выше 3-го этажа	2 раза в неделю
1.2.	<u>Влажная протирка:</u>	

	стен, дверей	1 раз в год
	подоконников, отопительных приборов, лестничных ограждений, перил, чердачных лестниц, почтовых ящиков, дверей электрощитов	1 раз в квартал
1. 3.	<u>Уборка лифтов (при наличии)</u>	
	влажное подметание пола кабины лифта с предварительным увлажнением	ежедневно
	мытьё пола кабины лифта с периодической сменой воды и моющего раствора	10 дней в месяц
	мытьё потолков, стен, зеркал и дверей кабины лифта с периодической сменой воды и моющего раствора	4 раза в месяц
	мытьё дверей лифта с входной стороны	1 раз в месяц
1. 4.	<u>Помывка подъездов</u>	
	мытьё окон	1 раз в год в соответствии с графиком
	мытьё лестничных площадок и маршей всех этажей	1 раз в год в соответствии с графиком
	обметание пыли с потолка	1 раз в год в соответствии с графиком
1. 5.	<u>Обслуживание мусоропроводов (при наличии)</u>	
	уборка мусоропроводов, мусорных камер	ежедневно
	чистка и дезинфекция загрузочных клапанов мусоропроводов	1 раз в неделю
	дезинфекция мусорных контейнеров	1 раз в месяц
	устранение засоров	по мере необходимости
	влажное подметание мест перед загрузочными камерами (дезинфекция)	ежедневно
1. 6.	<u>Осмотр подвальных окон, выходов на кровлю, входов в подвал</u>	
	Осмотр на предмет закрытых подвальных окон, выходов на кровлю и входов в подвал. В случае открытых подвальных окон <u>немедленное</u> их закрытие. В случае открытых входов в подвал и выходов на кровлю, <u>немедленное</u> уведомление своего руководителя, который в свою очередь <u>незамедлительно</u> передает информацию в инженерную службу Заказчика	ежедневно
1. 7.	<u>Обслуживание контейнерных площадок</u>	
	Вынос крупногабаритного мусора из подъездов и придомовых территорий со складированием на контейнерной площадке	по мере необходимости
	Уборка, дезинфекция контейнерных площадок	ежедневно и каждый раз сразу после вывоза мусора
	Очистка, дезинфекция контейнеров ТБО	1 раз в месяц
	Очистка, окраска контейнеров ТБО	1 раз в год
2.	Работы по санитарному содержанию земельного участка, на котором расположен МКД	
2. 1.	<u>Уборка в зимний период:</u>	
	наполнение ёмкости смесью песка с хлоридами, транспортировка ёмкости к месту посыпки на расстоянии 100м. Подвоз песка с хлоридами.	ежедневно
	посыпка придомовой территории песком и смесью песка с хлоридами	ежедневно
	сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см движком в валы и кучи согласно схемы ручной уборки	в дни обильного снегопада
	очистка территории от уплотненного снега скребком, сгребание в валы или кучи непосредственно у входа в подъезды	ежедневно
	скалывание наледи толщиной до 2 см, сгребание скола в валы согласно схемы ручной уборки	по мере необходимости
	перекидывание снега и скола на газоны и свободные участки территории с последующим равномерным разбрасыванием согласно схемы ручной уборки	2 раза в неделю

	сметание снега со ступеней и площадок, тротуаров при толщине покрова до 2 см. , сбрасывание снега в сторону на расстоянии до 3-х метров согласно схемы ручной и механизированной оборок	по мере необходимости
	вывоз снега с придомовой территории	по мере необходимости
	очистка от снега канализационных колодцев, гидрантов, входов в подвалы на придомовой территории	по мере необходимости
2.	<u>Уборка в тёплый период</u>	
2.	подметание и уборка придомовой территории, транспортировка мусора в установленное место	5 раз в неделю
	уборка мусора, листьев и сучьев с газонов, транспортировка мусора в установленное место	5 раз в неделю
	уборка мусора с отмосток, транспортировка мусора в установленное место на расстоянии до 100м	2 раза в неделю
	подметание метлой ступеней и площадок перед входом в подъезд, территории в дни выпадения обильных осадков	ежедневно
	очистка урн от мусора, транспортировка мусора в установленное место, промывка урн	3 раза в неделю
	очистка от мха и травы отмосток бордюров и лестниц	по мере необходимости (мере прорастания)

Управляющая организация
ООО «Сайда»

Директор _____ / В. В. Снаговская /

М.П. «Сайда»

Собственник:

Глава ЗАТО
Александровск _____ / И.А. Мазитов /

М.П.

