ДОГОВОР
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № 194-У

г. Норильск «23» 05 2019г.

Общество с ограниченной ответственностью «ЖИЛКОМСЕРВИС», именуемое в дальнейшем – «Управляющая организация», в лице **И.о. Генерального директора Сарычевой Ольги Александровны**, действующего на основании Доверенности №11 от 11.01.2019г с одной стороны, и **Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска»,** являющееся собственником муниципальных помещений расположенных по адресу: **г. Норильск, ул. Югославская, д.12,** именуемое в дальнейшем – «Собственник», в лице **И.о. Начальника Управления жилищного-коммунального хозяйства Администрации города Норильска Береговских Анатолия Владимировича**, действующего на основании Распоряжения № 73-К от 12.04.2019г., а вместе именуемые Стороны, на основании Протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме № 2/2019 от 23.05.2019 г., 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, расположенном по адресу: **г. Норильск, ул. Югославская, д.12**.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора.

1.3. 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, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 года № 491, иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Красноярского края и органов местного самоуправления г. Норильска.

Термины, используемые в договоре:

МКД - многоквартирный дом.

Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме - имущество, принадлежащее на праве общей долевой собственности собственникам помещений в многоквартирном доме.

Услуга «Управление многоквартирным домом» – деятельность, направленная на планирование, организацию, а также контроль за выполнением работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, обеспечение готовности инженерных систем в МКД для создания, поддержания благоприятных и безопасных условий проживания граждан и деятельности организаций.

Управляющая организация - юридическое лицо, выполняющее функции по управлению, организации работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, а также обеспечению готовности инженерных систем МКД для предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг, а также предоставления региональным оператором услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – ТКО).

Собственник – субъект гражданского права, право собственности которого зарегистрировано в установленном порядке на помещение в многоквартирном Доме.

Законные пользователи помещений МКД – собственники жилых помещений, наниматели жилых помещений, иные постоянно или временно зарегистрированные на законных основаниях в жилом помещении МКД граждане, а также собственники и арендаторы нежилых помещений МКД.

Полномочный представитель собственников (законных пользователей помещений) – представитель собственников помещений МКД, уполномоченный решением общего собрания на контроль исполнения Управляющей организацией ее обязательств по Договору и действующий от имени собственников помещений МКД на основании Устава органа самоуправления без оформления

СОГЛАСОВАНО

доверенности и другие лица, оформившие доверенность в простой письменной форме, на представление интересов собственника перед Управляющей организацией в рамках настоящего Договора.

Доля в праве собственности на общее имущество в многоквартирном доме (доля Собственника в доме) – доля, определяемая отношением общей площади жилых или нежилых помещений многоквартирного дома, принадлежащих Собственнику, к сумме общих площадей всех жилых и нежилых помещений в доме.

Плата по Договору Управления МКД – плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, устанавливаемая пропорционально доле занимаемой собственником общей площади помещения, и исчисляемая за 1 $м^2$ общей площади жилого или нежилого помещения.

Содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома – комплекс работ и услуг по поддержанию исправного состояния общего имущества МКД, наладке и регулировке инженерных систем и коммуникаций МКД:

- санитарное содержание мест общего пользования (уборка лестничных клеток, холлов, мусорокамер, чердаков и подвалов);
- круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание;
- сезонная эксплуатация многоквартирных домов, планово-предупредительные работы, текущий ремонт общего имущества МКД;
- техническое обслуживание коммуникаций и инженерного оборудования (в т. ч. лифтов, систем противопожарной защиты, вентиляционных каналов, расширительных баков, электроплит, относящихся к общему имуществу МКД).

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель настоящего Договора: со стороны Управляющей организации - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан и деятельности организаций, надлежащее содержание и ремонт общего имущества в МКД, обеспечению готовности инженерных систем МКД для предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг, а также предоставления региональным оператором услуги по обращению с ТКО Собственнику, членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее – нанимателю, арендатору), осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.2. Управляющая организация по заданию собственников помещений в МКД в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, расположенного по адресу: **г. Норильск, ул. Югославская, д.12**, обеспечивать готовность инженерных систем МКД для предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг, предоставления региональным оператором услуги по обращению с ТКО, а также предоставлять иные услуги Собственнику (нанимателю, арендатору) в соответствии с настоящим Договором и приложениями к данному договору, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

Капитальный ремонт МКД организуется Управляющей организацией, при наличии решения общего собрания собственников, принятого большинством (не менее двух третей голосов) от общего числа собственников помещений в МКД, а также достаточного финансирования Управляющей организации для выполнения работ капитального характера, из средств Регионального фонда капитального ремонта Красноярского края, и(или) из средств, выделяемых органами местного самоуправления и (или) краевого, а также федерального бюджета, в рамках реализации муниципальных, краевых или федеральных программ.

2.3. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД сформирован в соответствии со статьей 36 Жилищного кодекса РФ, Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 года № 491.

2.4. В состав работ по содержанию и ремонту данного МКД входят следующие работы и услуги:

а) содержание общего имущества в МКД, включающее в себя:

- диспетчерское и аварийное обслуживание;

- систему осмотров: весенний и осенний осмотр многоквартирного дома с обследованием его крыши, фасада, лестничных клеток, мусоропровода, подвала, придомовой территории, внутридомового инженерного оборудования, а также внеочередной, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- подготовку к сезонной эксплуатации: промывка и опрессовка системы отопления, в случае необходимости - системы горячего и холодного водоснабжения, регулировка и наладка систем инженерного оборудования, закрытие наружного контура мест общего пользования МКД;

- содержание мест общего пользования, в том числе подвала, чердака, подъезда и крыши;

- содержание придомовой территории;

- техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств, в том числе лифтов и приборов учета, а также технических помещений жилого дома;

б) текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, который состоит из комплекса строительных, санитарно-технических, электротехнических мероприятий по ремонту общего имущества МКД, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений жилого дома, объектов придомовой территории, направленных на устранение неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования и инженерных систем здания для поддержки эксплуатационных показателей.

2.5. С целью соблюдения условий санитарно-эпидемиологического благополучия населения санитарная уборка придомовой территории осуществляется в границах сложившегося фактического землепользования (до формирования земельного участка), с учетом требований действующего законодательства.

2.6. Границей эксплуатационной ответственности между общедомовым инженерным оборудованием и квартирным (индивидуальным) является: на системе отопления – отсекающая арматура (первый вентиль) до прибора отопления; на системах горячего и холодного водоснабжения - отсекающая арматура (первый вентиль); на системе канализации - плоскость раструба тройника; по электрооборудованию - отходящий от аппарата защиты (автоматический выключатель, УЗО, предохранитель и т.п.) провод электросети помещения; по строительным конструкциям - внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение.

2.7. С целью ведения регистрационного учета, а также для формирования платежных документов, (в случаях, когда Собственником (нанимателем) выступает физическое лицо) Собственник (наниматель) дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и положениями действующего законодательства, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с приложениями к настоящему Договору, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора, в том числе с привлечением подрядных организаций.

3.1.3. Обеспечивать готовность инженерных систем МКД для предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг.

3.1.4. Предоставлять и/или обеспечивать предоставление иных услуг, предусмотренных решением общего собрания собственников помещений в этом доме.

3.1.5. Представлять собственникам устные и письменные предложения о необходимости проведения капитального ремонта МКД либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования

СОГЛАСОВАНО

ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта МКД.

3.1.6. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по письменным запросам имеющуюся информацию и сведения, касающиеся управления МКД, содержания и ремонта общего имущества согласно данному Договору.

3.1.7. Информировать Собственника (нанимателя, арендатора) о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг при ремонтах инженерных систем МКД, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома и/или в средствах массовой информации.

3.1.8. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника (нанимателя, арендатора) о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома.

3.1.9. В случае если при проведении ремонта инженерных систем было зафиксировано предоставление коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, на основании акта произвести перерасчет платы за коммунальные услуги.

3.1.10. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества МКД за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником (нанимателем, арендатором). Недостаток и дефект считается выявленным на основании акта, составленного после того как Управляющая организация получила заявку на их устранение.

3.1.11. Информировать Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в МКД (в случае применения цен за содержание и ремонт жилого помещения, устанавливаемых органами местного самоуправления г. Норильска), путём размещения объявления в средствах массовой информации и на официальном сайте Управляющей организации, не позже даты выставления платежных документов.

3.1.12. Обеспечить выдачу Собственнику (нанимателю, арендатору) платежных документов (для физических лиц – квитанция об оплате, для юридических лиц - счет, счёт-фактура и акт об оказании услуг) не позднее 20-го числа следующего месяца (за исключением случаев, когда причины задержки не зависят от Управляющей организации). По требованию Собственника (нанимателя, арендатора) выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества МКД пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.13. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в течение 10-ти рабочих дней после обращения справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета.

3.1.14. Принимать участие в приемке индивидуальных приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и последующим внесением соответствующей информации в техническую документацию на МКД.

3.1.15. Не менее чем за три дня до начала проведения работ по ремонту общего имущества и внутри помещения Собственника (нанимателя, арендатора) согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ по ремонту общего имущества и внутри помещения, при неявке Собственника (нанимателя, арендатора), отказе или уклонении от предоставления доступа ответственность полностью ложится на Собственника (нанимателя, арендатора).

3.1.16. По требованию Собственника (нанимателя, арендатора) производить либо организовать проведение сверки платы за оказанные Управляющей организацией услуги, и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.17. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение второго квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчёт размещается на официальном сайте ООО «ЖКС» в сети Интернет по адресу: www.zhilkomservis-norilsk.ru, а также в системе ГИС ЖКХ.

3.1.18. На основании заявки Собственника (нанимателя, арендатора) направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора, либо нанесения ущерба общему имуществу в МКД или помещению(ям), либо имуществу Собственника, при наличии вины Управляющей организации.

3.1.19. Представлять в отношениях с третьими лицами интересы собственников помещений многоквартирного дома по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом. Если иное не предусмотрено решением общего собрания собственников, предоставлять физическим и юридическим лицам на возмездной основе права (возможности) использовать общее имущество собственников помещений многоквартирного дома.

3.1.20. Обращаться в суд с исками о понуждении привести общее имущество собственников многоквартирного дома в первоначальное состояние (демонтаж оборудования, конструкций, незаконно расположенных на общем имуществе собственников помещений многоквартирного дома, в том числе, самовольных строений и сооружений на земельном участке под многоквартирным домом).

3.1.21. От имени Собственников требовать от лиц, использующих общее имущество МКД в целях размещения оборудования, рекламных конструкций и т.п., (без соответствующих решений общего собрания Собственников помещений данного МКД), немедленного демонтажа данного оборудования, конструкции и т.п., устранения (возмещения) ущерба, причинённого монтажом (демонтажом) общему имуществу МКД.

3.1.22. Передать техническую документацию и иные связанные с управлением МКД документы, за 30 (тридцать) дней до окончания срока действия Договора или его расторжения вновь выбранной Управляющей организации, товариществу собственников жилья.

3.1.23. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.1.24. Рассматривать обращения и жалобы Собственника по вопросам исполнения настоящего Договора в срок не более 10 рабочих дней с момента их поступления, вести их учёт, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.25. Обеспечить Собственника информацией о телефонах диспетчерских и аварийных служб путём их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах на информационных стендах МКД.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т. ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Самостоятельно (без проведения общего собрания собственников) определять перечень и периодичность выполнения необходимых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании актов обследований многоквартирного дома и правомочных решений и заявок Собственников в течение срока действия настоящего Договора.

3.2.3. Самостоятельно (без проведения общего собрания собственников), вносить изменения в перечень состава общего имущества многоквартирного дома при установке, демонтаже либо замене оборудования: общедомовых приборов учета, телевизионных антенн, дверей с запирающим устройством и иного оборудования).

3.2.4. Требовать от Собственника (нанимателя, арендатора) внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на получение льготы по оплате жилищных (содержание и ремонт общего имущества МКД) и коммунальных услуг.

3.2.5. Начислять неустойку за несвоевременное внесение платы за содержание и ремонт общего имущества и коммунальные услуги, в размере, предусмотренном жилищным законодательством.

3.2.6. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в МКД, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственников, согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.7. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в МКД, а также иного

СОГЛАСОВАНО

имущества Собственника (нанимателем, арендатором) по согласованию с ним и за дополнительную плату.

3.2.8. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2.9. При отказе Собственника (нанимателя, арендатора, лица находящегося в помещении Собственника) получить (в т. ч. и под роспись) уведомление или/и иное письменное извещение представитель Управляющей организации вправе составить акт, о вручении данного документа, в присутствии и за подписью 2 свидетелей. После чего привести в исполнение действия, о которых сообщалось в извещении (уведомлении) в установленные законом сроки.

3.2.10. Управляющая организация вправе выполнять работы и оказывать услуги, не предусмотренные в составе перечня работ и услуг, если их проведение вызвано необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью проживающих в многоквартирном доме, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу собственников помещений. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет и в пределах средств, поступивших в оплату работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома. Информирование собственников осуществляется путем размещения уведомления на досках объявлений каждого подъезда.

3.2.11. Доходы, полученные от собственников и нанимателей за оказываемые по Договору услуги, превышающие расходы (сумма корректировки платы за услуги, минимизация затрат, ресурсосбережение, перерасчеты платежей и др.), Управляющая организация вправе направлять на проведение дополнительных работ и услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, компенсацию инвестированных Управляющей организацией в общее имущество средств, возмещение убытков по актам вандализма, а также на ликвидацию аварий.

3.2.12. Использовать безвозмездно нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу собственников, для выполнения услуг и работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества. Использование помещений может осуществляться непосредственно Управляющей организацией либо подрядными организациями, находящимися в договорных отношениях с Управляющей организацией.

3.2.13. Совершать от имени Собственника сделки, касающиеся управления общим имуществом данного многоквартирного дома (без его отчуждения) с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.14. Самостоятельно (без проведения общего собрания Собственников) заключать договоры на использование общего имущества многоквартирного дома для извлечения дополнительных доходов (сдача в аренду, размещение оборудования за плату, прочее) с последующим использованием дохода после налогообложения и возмещения затрат Управляющей организации, на нужды жилого дома: на содержание и ремонт общего имущества дома, на восстановление имущества после актов вандализма, на устранение последствий аварийных ситуаций, другие цели, не противоречащие интересам Собственника.

3.3. Собственник (наниматель, арендатор) обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт общего имущества МКД. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).

3.3.2. При неиспользовании помещения(й) в МКД сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника в его отсутствие.

3.3.3. 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, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем 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 загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не 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 в МКД;

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 в соответствии с действующим законодательством (ремонтные работы производить только в установленное действующим законодательством время);

л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в МКД.

3.3.4. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

-о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в МКД, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты;

- об изменении объёмов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы, установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств водо-, электро- и теплоснабжения, и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственникам (арендаторам) нежилых помещений).

3.3.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

Собственник, не обеспечивший допуск должностных лиц Управляющей организации и специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах тепло -, газо -, водоснабжения, канализации для устранения аварий и выполнения ремонтных работ, несет имущественную ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, нанимателями, членами их семей) за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

3.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему жилое помещение для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных потребителем исполнителю сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время.

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

3.3.8. Сообщать Управляющей организации о выявленных некорректных данных (опечатках влияющих на достоверность информации, излишне начисленных (списанных) денежных средствах) в течение 3-х месяцев со дня получения документа с некорректными данными.

3.3.9. Выполнять правила пользования помещением, установленные действующим законодательством.

3.3.10. Предоставить Управляющей организации копию технического паспорта своего помещения, копию документа устанавливающего право собственности, а также в случае передачи помещения в наем или аренду – соответствующий договор, контактные данные нанимателя или арендатора. В случае, если Собственником выступает юридическое лицо дополнительно в Управляющую организацию необходимо предоставить копии учредительных и регистрационных документов.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в случае наличия вины Управляющей организации, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.4.4. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору своего помещения в случае сдачи его в наем/аренду.

4. РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ДЛЯ СОИ В МКД, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Плата за содержание и ремонт общего имущества МКД устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в МКД, которая пропорциональна площади принадлежащего Собственнику жилого/нежилого помещения согласно ст.249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества МКД Собственниками помещений в МКД устанавливается общим собранием собственников, а в случае непринятия общим собранием такого решения размер платы устанавливается органами местного самоуправления.

4.3. Изменения стоимости отдельных видов услуг, предоставляемых специализированными организациями, в том числе при их изменении в связи с введением в действие новых нормативов и тарифов, утвержденных нормативно - правовыми актами органов государственной власти местного самоуправления, а также при существенном изменении стоимости работ и услуг сторонних организаций, цен на строительные материалы и ином необходимом увеличении затрат, с учетом которых складывается размер платы за содержание и ремонт жилья, то есть изменения базового индекса потребительских цен, Управляющая организация вправе за 30 календарных дней обратиться к собственникам жилых помещений с экономически обоснованным предложением о корректировке стоимости услуг по содержанию и ремонту общего имущества для принятия ими решения на общем собрании. В случае, если квитанции за квартплату, содержащие уведомление об увеличении тарифа, оплачены собственниками, обладающими более чем 50 процентами доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме, предложение Управляющей организации считается принятым собственниками. Совокупность вышеуказанных действий будет считаться основанием для изменения тарифа на содержание и ремонт общего имущества, начиная с месяца первой оплаты.

Индексация осуществляется Управляющей организацией исходя из изменения индекса потребительских цен за предшествующий год, рассчитанного государственными органами статистики Российской Федерации.

4.4. При изменении размера платы (тарифа) за содержание и ремонт общего имущества МКД, утверждённой Администрацией города Норильска, либо в случае принятия Собственниками помещений в МКД решения об утверждении тарифов (расценок, платы) при расчетах за услуги по

содержанию и ремонту общего имущества будет применяться новый размер платы с даты введения его в действие.

4.5. Плата за содержание и ремонт общего имущества МКД в месяц для каждого собственника (нанимателя, арендатора) определяется путем умножения размера платы (тарифа) на площадь помещения, принадлежащего собственнику, и представляет собой фиксированный платеж.

4.6. Размер платы (взносов) на проведение капитального ремонта общего имущества МКД и порядок её внесения определяется действующим законодательством РФ.

4.7. Плату за коммунальные услуги (водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение и электроснабжение) собственники (наниматели, арендаторы) вносят ресурсоснабжающим организациям, а плату за услугу по обращению с ТКО соответствующему региональному оператору.

4.8. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании МКД общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами уполномоченными на то действующим законодательством.

4.8.1. Порядок внесения платы за содержание и ремонт общего имущества МКД и коммунальные услуги:

4.8.2. Плата вносится ежемесячно до двадцать пятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем, на основании платёжных документов, представленных Управляющей организацией в сроки, установленные п. 3.1.12. настоящего Договора.

4.8.3. Платёжные документы Собственнику (нанимателю) - физическому лицу оформляются с указанием расчетного (лицевого) счёта, на который вносится плата, площади помещения, количества проживающих (зарегистрированных) граждан, объема (количества) потребленных коммунальных услуг, установленных тарифов на коммунальные услуги, размера платы (тарифа) за содержание и ремонт общего имущества МКД, объемов и стоимости иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника за предыдущие периоды, сумма подлежащая к итоговой оплате. В платежном документе указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот. В платёжный документ могут включаться суммы неустоек за несвоевременное внесение платы.

Платёжные документы для юридического лица оформляются с соблюдением норм действующего Налогового законодательства, требованиями нормативных актов о бухгалтерском учёте, в них указываются банковские реквизиты плательщика и получателя платежа, адрес и площадь помещения, объем (количества) потребленных коммунальных услуг, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы (тариф) за содержание и ремонт общего имущества МКД, объемов и стоимости иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма, подлежащая к итоговой оплате.

4.8.4. Управляющая организация в соответствии с Налоговым кодексом РФ является плательщиком налога на добавленную стоимость, поэтому все суммы подлежащие оплате Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества МКД коммунальные и иные услуги облагаются указанным налогом.

4.8.5. Собственник (наниматель, арендатор) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором (включая материальную) за полноту и своевременность внесения платы за содержание и ремонт общего имущества МКД, а также коммунальные услуги.

4.9. Неиспользование Собственником (нанимателем, арендатором) помещений, либо отказ от пользования общим имуществом МКД не является основанием для освобождения Собственника (нанимателя, арендатора) от внесения соответствующей платы.

4.10. Вручение платежных документов Собственнику осуществляется Управляющей организацией: физическим лицам - путём размещения их в почтовом ящике Собственника, юридическим лицам - почтовым отправлением, либо курьером нарочно.

Потеря, в том числе кража из почтового ящика, а, равно как и неполучение на почте (для юридических лиц), платежных документов не является уважительной причиной несвоевременной оплаты услуг Управляющей организации. При отсутствии платёжных документов Собственник (наниматель, арендатор) по своему усмотрению оплачивает услуги Управляющей организации в тех

же размерах, что и в предыдущем месяце (с последующей корректировкой после получения очередных платёжных документов за следующий месяц) либо должен получить в помещении Управляющей организации без дополнительной оплаты дубликат платёжных документов.

Управляющая организация вправе размещать на платежных документах дополнительную информацию.

4.11. В случае временного отсутствия проживающих в жилых помещениях граждан, при своевременной подаче заявления и др. соответствующих документов, перерасчет платы за коммунальные услуги производится в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.13. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги новые тарифы применяются со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта уполномоченных органов.

4.14. Собственник (наниматель, арендатор) вправе осуществлять предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом.

4.15. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора:

5.2.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путём:

- получения от Управляющей организации в сроки, предусмотренные действующим законодательством информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора в соответствии с настоящим Договором;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и\или не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника (нанимателя, арендатора) предварительным с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

5.2.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и (или) предоставления по вине Управляющей организации коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, арендатора) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу МКД;
- неправомерных действий Собственника (нанимателя, арендатора).

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных настоящим Договором.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Стороны составляется дефектная ведомость.

5.2.3 Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (нанимателя, арендатора), а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц.

5.2.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин и последствий (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, арендатора), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника (нанимателя, арендатора).

5.3. Контроль над деятельностью Управляющей организации в рамках предусмотренных законодательством полномочий осуществляют органы местного самоуправления, органы государственного надзора и контроля, а также правоохранительные органы.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

6.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чём собственники должны быть предупреждены не позднее, чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

- МКД окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;
- собственники приняли иные условия Договора управления МКД при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;
- собственники не исполняют в полном объеме свои обязательства и условия настоящего Договора.
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

б) по инициативе Собственников в случае:

- принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позднее, чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания, оформленного в соответствии с действующим законодательством.

6.1.2. По соглашению сторон.

6.1.3. В судебном порядке.

6.2. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

6.3. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя, арендатора) по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

6.4. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров, а также в порядке досудебного урегулирования, путем направления претензии. Срок рассмотрения Сторонами претензии не должен превышать 10 рабочих дней с момента её получения. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения МКД по заявлению одной из Сторон.

ДОГОВОРНЫЙ ОТДЕЛ
СОГЛАСОВАНО

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

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор заключен сроком на 5 лет и вступает в действие с момента принятия его редакции общим собранием собственников помещений.

8.2. Договор заключается не ранее даты получения управляющей организацией лицензии на данный вид деятельности.

8.3.При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

8.4. Настоящий договор считается заключенным с момента принятия соответствующего решения собственниками помещений данного МКД и приобретает публичный характер в случае если решение о его заключении на общем собрании собственников помещений МКД принято более чем 50% голосов от общего числа собственников помещений.

8.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Управляющая организация»
ООО «ЖКС»
Адрес: 663305, Россия,
Красноярский край, г. Норильск,
ул. Талнахская, д. 5
тел./факс (3919) 42-92-08; 42-92-14
E-mail: dogovor.j@mail.ru
ИНН/КПП 2457077736/245701001
Р/с. 40702810431000000928
Красноярское отделение №8646
ПАО Сбербанк г. Красноярск
К/с. 30101810800000000627
БИК 040407627
Контактный телефон:
(3919) 34-02-09
8(906) 903 42 46 (рабочий)

И.о. Генерального директора

_____ **/О.А. Сарычева/**

М.П.

«Собственник»
МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска»
Адрес: 663300, Россия,
Красноярский край, г. Норильск,
ул. Севастопольская д.7
тел/факс: (3919) 43-70-40, 43-70-41
Наименование получателя: УФК по Красноярскому краю (Финансовое управление Администрации
г. Норильска л/счет 02193000660 МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска» л/счет 03013000650)
ИНН/КПП 2457058211/245701001
р/с 40204810500000001046
Банк Отделение Красноярск г. Красноярск
БИК 040407001

И.о. Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска

_____ **/А.В. Береговских/**

М.П.

Приложение 1
к договору управления многоквартирным домом
№_____от "____" _____20__г.

ПЕРЕЧЕНЬ И СОСТАВ РАБОТ ПО РЕМОНТУ И СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ, ОБСЛУЖИВАЕМЫХ ООО "ЖКС"

№№ п/п	Виды работ	Периодичность работ	Перечень работ
	Ремонт жилищного фонда		
I.	**Жилой дом**		**Комплекс ремонтно-восстановительных работ по результатам технических осмотров**
1.1.	Ремонт металлической кровли	5 лет	Усиление элементов деревянной стропильнойсистемы, смена отдельных стропильных ног и.др., замена покрытия до 20%, , колпаки и зонты, ремонт слуховых окон и выходов , восстановление продухов, ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.
1.2.	Окраска металлической кровли	5 лет	Окраска покрытия 100%
1.3.	Ремонт мягкой кровли	5 лет	Замена рулонного покрытия , замена и ремонт решеток, ограждений, парапетных плит, ремонт стяжки - до 20% от объщего объема
1.4.	Стяжка чердачного перекрытия	10 лет	Восстановление стяжки чердачного перекрытия до 20%
1.5.	Ремонт цокольной забирки	5 лет	Перекладка отдельных участков, зашивка проф.листом и т.д. до 15 % от общего объема
1.6.	Герметизация стыков	8 лет	до 15 % от общего объема швов здания
1.7.	Ремонт деревянных конструкций	5 лет	Смена , восстановление отдельных элементов; частичная замена оконных и дверных заполнений, смена оконных и дверных приборов, остекление.
1.8.	Ремонт крылец	5 лет	Заделка выбоин, трещин ступеней лестниц и площадок, замена отдельных ступеней, частичная замена и укрепление ограждений.
1.9.	Ремонт теплоцентров :		
1.9.1.	*- общестроительный ремонт*	5 лет	Заделка отверстий, окраска стен и потолков, дверей, ремонт стяжки.
1.9.2.	*- ремонт сантехнического оборудования, водомерных узлов*	3 года	Снятие задвижек для внутреннего осмотра и ремонта. Смена запорной арматуры. Ремонт и замена насосов и электромоторов малой мощности. Ремонт или замена элеваторов, вышедших из строя, смена отдельных участков трубопроводов.
1.10.	Ремонт систем ТВСиК, включая отопление в подъездах	5 лет	Смена отдельных учасков трубопровода (до 15 % от общей протяженности трубопроводов), запорной арматуры, секций отопительных приборов, установка воздушных кранов, гидравлическое испытание, промывка и дезинфекция трубопроводов. Замена внутренних пожарных кранов, установка клапанов на фановую часть канализационных стояков в чердачном помещении.
1.11.	Теплоизоляция труб	5 лет	до 15 % от общей протяженности изолированных трубопроводов.
1.12.	Ремонт подъездов	8 лет	Восстановление штукатурки, облицовки, ремонт столярных изделий с частичной заменой, малярные работы, остекление, ремонт ступеней и площадок,лестничных ограждений.
1.13.	Ремонт почтовых ящиков	5 лет	Ремонт, замена (в том числе замков) до 15% от общего объема почтовых ящиков
1.14.	Ремонт отмосток по периметру здания	5 лет	Ремонт или восстановление просевших и разрушенных участков отмосток до 15% от общей площади
1.15.	Ремонт внутренних систем электроснабжения (за исключением внутриквартирных устройств)	5 лет	Замена неисправных участков электрической сети до 15 % от общего количества,
1.15.1.	*- замена автоматических выключателей, щитов, рубильников*	20 лет	Замена вышедших из строя автоматических выключателей, щитов, рубильников (находящихся на площадке)
1.15.2.	*- замена светильников*	15 лет	Замена светильников мест общего пользования
1.16.	Ремонт мусоропровода:	при необходимости	Ремонт загрузочного клапана, восстановление работоспособности крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств с устройством герметичного притвораили, или установка дверцы с плотным притвором к мусоростволу с запирающим устройством.
	Содержание жилищного фонда		
II.	**Технический надзор**	Осмотров в год	
II.1.	**Технические осмотры конструктивных элементов**		
2.1.1.	Кровля (ее конструкции, чердачные перекрытия и помещения)		
	- металлическая кровля	2	Проверка состояния соединений гребней и фальцев покрытий. Проверка наличия пробоин и свищей.Проверка состояния кровли в местах примыканий, установки антенн и крепления оттяжек с устранением мелких неисправностей. Проверка санитарного состояния кровли. Проверка исправности оголовков вентиляционных каналов. Укрепление оголовков вентиляционных труб.
	- мягкая кровля	2	Проверка состояния рулонного ковра (возможно расслоение ковра , растрескивание и разрушение покровного и защитного слоя)., наличие вздутия, разрывов или пробоин. Проверка состояния кровли в местах примыканий, установки антен и крепления оттяжек, прочистка внутренних водостоков.
2.1.3.	Очистка кровли от снега, скалывание сосулек	по необходимости	Очистка кровель от снега, скалывание сосулек.
2.1.2.	Деревянные конструкции (дверные и оконные проемы)	3	Проверка состояния узлов сопряжения переплетов и дверных полотен, плотности притворов оконных переплетов и дверей, заполнения фальцев. Проверка крепления и исправности оконных и дверных приборов. Укрепление дверных пружин, ручек. Навеска замков на люки и двери выхода на чердак.
2.1.4.	Фасад (цокольные забирки)	1	Проверка состояния каменных стен цокольных забирок: наличия на них трещин, расслоения рядов кладки, отклонения стен от вертикали, выпучивания и просадки участков стен, разрушения расшивки и выветривания раствора швов кладки. Отбивка штукатурки, облицовочной плитки. Укрепление флагодержателей и номерных знаков. Крепление существующего ограждения продухов.Открытие продухов на жилых домах с растепленными грунтами.
II.2.	**Технические осмотры общих коммуникаций, устройств**		
2.2.1.	Центральное отопление:		
	- в квартирах	0,75	Проверка состояния трубопроводов, отопительных приборов, регулировочной и запорной арматуры, устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления, регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, устранение воздушных пробок,временная заделка свищей и трещин на трубопроводах
	- в чердачных помещениях	12	Проверка состояния регулирующих кранов и вентилей, задвижек, запорной арматуры,распределительных баков на чердаке. Проверка состояния креплений, подвесок и прокладок-подставок для магистральных трубопроводов на чердаке, теплоизоляции, временная заделка свищей и трещин на трубопроводах, восстановление отдельных участков теплоизоляции трубопроводов
2.2.2.	Водопровод, канализация и горячее водоснабжение	0,75	Проверка исправности водоразборных кранов, смесителей, запорной арматуры санитарно-технических приборов. Смена прокладок в смесителях, набивка сальников, регулировка смывных бачков. Временная заделка свищей и трещин на трубопроводах (75% от общего кол-ва квартир)

СОГЛАСОВАНО

№№ п/п	Виды работ	Периодичность работ	Перечень работ
2.2.3.	Теплоцентры, водомерные узлы	48 (еженедельно)	Проверка работоспособности системы ТВС, насосов, при наличии мелких неисправностей их устранение. Ликвидация воздушных пробок. Подтяжка сальников задвижек (при необходимости). Проверка работоспособности трапа (прочистка и отогрев при необходимости), очистка грязевиков, промывка трубопроводов, открытие и закрытие задвижек, снятие показаний контрольно-измерительных приборов, наладка и регулировка систем.
2.2.4.	Технические подполья, шпальные клети	12	Устранение мелких неисправностей конструкций фундаментов, доукомплектовка металлическими клиньями, установка закладных деталей.
2.2.5.	Общедомовые приборы учета электроэнергии	1 раз в 10 лет	Поверка и техническое обслуживание согласно технического паспорта на оборудование, ежемесячное снятие показаний приборов
2.2.6.	Электроснабжение	4	Проверка состояния линий электрических сетей и арматуры, групповых распределительных и предохранительных щитов и переходных коробок, силовых установок. Мелкий ремонт электропроводки.
II.3.	**Лифты**		
2.3.1.	Техническое обслуживание лифтов и диспетчерских блоков	12	Согласно технического регламента обслуживания лифтов
III.	**Подготовка к сезонной эксплуатации**		
III.1.	**Ограждающих конструкций , подъездов**		
3.1.1.	Кровля (ее конструкции, чердачные перекрытия и помещения)		
	- металлическая кровля	1	Проверка состояния соединений гребней и фальцев покрытий. Проверка наличия пробоин и свищей, коррозии. Промазка фальцев и свищей.
	- мягкая кровля	1	Проверка состояния рулонного ковра (возможно расслоение ковра , растрескивание и разрушение покровного и защитного слоя)., наличие вздутия, разрывов или пробоин. Проверка состояния кровли в местах примыканий, установки антен и крепления оттяжек, внутренних водостоков
3.1.2.	Фасад (цокольные забирки)	1	Проверка состояния фасадов, окрашенных масляными или известковыми составами. Проверка состояния кирпичных стен фундаментов и фасадов зданий (наличие трещин, расслоение рядов кладки, отклонение стен от вертикали, выпучивание и просадка стен, разрушение расшивки и выветривание раствора швов кладки. Закрытие продухов на жилых домах с растепленными грунтами.
3.1.3.	Деревянные конструкции (дверные и оконные проемы)	1	Укрепление, утепление и мелкий ремонт входных дверей. Установка пружин на входных дверях. Утепление оконных проемов.
3.1.4.	Остекление мест общего пользования	при необходимости	Восстановление остекления в две нитки в местах общего пользования
3.1.5.	Внешнее благоустройство	1	Окраска ограждений крылец, детских, спортивных площадок, металлических козырьков над входом в подъезд, окраска контейнеров, урн и входных дверей.
III.2.	**Общих коммуникаций, устройств**		
3.2.1.	Центральное отопление:		
	- в квартирах	0,25	Проверка состояния трубопроводов, отопительных приборов, регулировочной и запорной арматуры, устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления, регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, устранение воздушных пробок,временная заделка свищей и трещин на трубопроводах.
	- в чердачных помещениях	1	Рихтовка магистральных трубопроводов, ремонт изоляции, ремонт креплений, подвесок и прокладок-подставок для магистральных трубопроводов на чердаке,ревизия вентилей на стояках отопления, очистка воздухосборников, вантузов.
3.2.2.	Водопровод, канализация и горячее водоснабжение	0,25	Проверка исправности водоразборных кранов, смесителей, запорной арматуры санитарно-технических приборов. Смена прокладок в смесителях, набивка сальников, регулировка смывных бачков. Временная заделка свищей и трещин на трубопроводах (25% от общего кол-ва квартир)
3.2.3.	Теплоцентры (сантехнические), водомерные узлы	1	Ревизия элеваторов, запорной арматуры, набивка сальников,очистка грязевиков, поверка контрольно-измерительных приборов, проверка работоспособности трапов, ревизия насосов в водомерных узлах, окраска трубопроводов, наличие схем, табличек.
3.2.4.	Консервация, промывка системы отопления	1	Промывка и опрессовка сетей
3.2.5.	Гидропневматическая промывка ТВС	1	Опресовка, промывка, гидравлическое испытание трубопроводов
IV.	**Аварийное обслуживание**		
4.1	Аварийно-диспетчерское обслуживание		Круглосуточное диспетчерское обслуживание. Локализация аварийных ситуаций с 17-00 до 9-00, в выходные и праздничные дни - круглосуточно, путем устранения повреждений трубопроводов, водоразборной и регулирующей арматуры систем инженерного оборудования жилого дома, засоров канализации в жилом доме, повреждений вводно-распределительных устройств, электрокабелей тел. (3919) 34-23-02, г. Норильск, ул. Павлова , дом.3.

"Управляющая компания"

И.о. Генерального директора
ООО "ЖКС"

_____ /О.А. Сарычева/

М.П.

"Собственник"

И.о. Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства
Администрации города Норильска

_____ /А.В. Береговских/

М.П.

Приложение 2
к договору управления многоквартирным домом
№_____ от "___" _____2019 г.

Перечень и состав работ по ручной санитарной очистке мест общего пользования жилищного фонда муниципального образования город Норильск

(в соответствии с "Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденными постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 г. №170)

Вид работ	Вид оборудования на лестничных клетках	
	Оборудование отсутствует	Лифт и мусоропровод (при наличии)
1	2	3
1. Уборка лестничных клеток	**Периодичность выполнения работ**	
Мытье пола кабины лифта	-	1 раз в неделю
Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	-	1 раз в месяц
Мытье окон	1 раз в год	1 раз в год
Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей, коридоров в ДГТ и общежитиях	Ежедневно (рабочие дни)	Ежедневно (рабочие дни)
Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа, коридоров в ДГТ и общежитиях	3 раза в неделю	2 раза в неделю
Влажное подметание мест перед загрузочными камерами мусоропроводов	-	Ежедневно (рабочие дни)
Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей, коридоров в ДГТ и общежитиях	1 раз в год	1 раз в год
Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа, коридоров ДГТ и общежитий	1 раз в год	1 раз в год
Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных	1 раз в год	1 раз в год
Влажная протирка подоконников, отопительных приборов, почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, чердачных лестниц, перил, оконных ограждений	1 раз в год	1 раз в год
Дератизация помещений	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Дезинсекция помещений	1 раз в квартал	1 раз в квартал

2. Уборка придомовой территории (вручную)

Вид работ	Периодичность выполнения работ
ХОЛОДНЫЙ ПЕРИОД (октябрь-май)	
Сдвигание свежевыпавшего снега (по периметру ж/дома - 2м)	В дни снегопадов
Очистка территорий от наледи /примен. (крыльца)	В период гололеда
Очистка контейнерной площадки в холодный период	ежедневно
Сметание снега со ступеней и площадок	ежедневно
ТЕПЛЫЙ ПЕРИОД (июнь-сентябрь)	
Подметание территории на 6 м от ж/дома	Ежедневно в течение июня
Уборка газонов (от случайного мусора)	1 раз в двое суток
Подметание ступеней и площадок (крыльца)	ежедневно
Уборка контейнерных площадок	ежедневно
Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
Протирка указателей номерации домов	1 раз в год

3. Обслуживание мусоропроводов и мусоросборников

Вид работ	Периодичность выполнения работ
Удаление мусора из мусоприемных камер	ежедневно
Уборка загрузочных клапанов мусопроводов	2 раза в месяц
Дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	1 раз в месяц
Дезинфекция мусоросборников, контейнеров	Летний период 1 раз в 10 дней

"Управляющая компания"
И.о. Генерального директора
ООО "ЖКС"
_____/**О.А. Сарычева/**
М.П.

"Собственник"
И.о. Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска
_____/**А.В. Береговских/**
М.П.

Приложение 3
к договору управления многоквартирным домом
№_____ от "___" _____2019 г.

Перечень и состав работ по механизированной очистке придомовой территории

(в соответствии с "Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. №170)

Перечень работ	Периодичность выполнения работ
ХОЛОДНЫЙ ПЕРИОД	
Октябрь-Ноябрь-Декабрь	
Уборка свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 20 см	В дни снегопада
Уборка уплотненного снега толщиной слоя свыше 50 см	согласно утвержденного графика
Январь-февраль-март	
Уборка свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 20 см	В дни снегопада
Уборка уплотненного снега толщиной слоя свыше 50 см	согласно утвержденного графика
Погрузка снега универсальным погрузчиком	15% выпавшего снега
Вывоз снега	15% выпавшего снега
Прием и размещение снега	15% выпавшего снега
Апрель	
Уборка свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 20 см	В дни снегопада
Уборка уплотненного снега толщиной слоя свыше 50 см	согласно утвержденного графика
Погрузка снега универсальным погрузчиком	25% выпавшего снега
Вывоз снега	25% выпавшего снега
Прием и размещение снега	25% выпавшего снега
Май	
Уборка свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 20 см	В дни снегопада
Уборка уплотненного снега толщиной слоя свыше 50 см	согласно утвержденного графика
Погрузка снега универсальным погрузчиком	30% выпавшего снега
Вывоз снега	30% выпавшего снега
Прием и размещение снега	30% выпавшего снега
Посыпка территории	при необходимости

"Управляющая организация"
И.о. Генерального директора
ООО "ЖКС"

_____/О.А. Сарычева/
М.П.

"Собственник"
И.о. Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства
Администрации города Норильска

_____/А.В. Береговских/
М.П.

ДОГОВОРНЫЙ ОТДЕЛ
СОГЛАСОВАНО

Приложение №4
к договору управления многоквартирным домом
№_____от_____2019г.

Перечень состава общего имущества МКД муниципального образования г. Норильск
ООО "ЖИЛКОМСЕРВИС", 2019 год
ул. Югославская д. 12

№ п.п.	Наименование общего имущества МКД	натуральные показатели		Характеристика конструкций		
		ед. изм.	кол-во	наименование конструкций	ед. изм.	кол-во
1. Помещения общего пользования						
1.1.	Л/К	шт	1	Межквартирные и межэтажные лестничные площадки	шт	20
					м2	62
		м2	62	лестничные марши	шт	11
				лестничные ограждения	мп	45
1.3.	Лифтовые шахты	шт	1	лифтовые шахты	шт	1
1.4.	Коридоры (площадь пола)	шт	18		шт	18
		м2	222,1		м2	222,1
1.5.	Чердаки (площадь пола_)	шт	1		шт	1
		м2	349		м2	349
1.5.	Подполья (площадь горизонт. проекции)	шт	1	сваи	шт	94
				ростверк	мп	210
				водоотводной лоток	мп	
				Теплоснабжение	мп	79
				ГВС	мп	70
				ХВС	мп	39
		м2	374	канализационные стояки	мп	20
				электроснабжение	мп	25
				изоляция	мп	20
				установленное инженерное оборудование	шт	12
				1.вент.продухи	шт	
				2.задвижка	шт	
				3.вентиль	шт	12
1.6.	Крыльца	шт	1	бетонная площадка	м2	21
				ступени	шт	27
				ограждения	мп	31,2
				козырьки	шт	
2. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции МКД						
2.1.	Цокольная забирка	м2	252	цокольная забирка	м2	252
2.2.	Стены и перегородки внутри подъездов	м2	1477	кол-во подъездов	шт	1
				стены в подъездах	м2	1477
2.3.	Стены и прегородки внутри помещений общего пользования (т\ц, эл.щитовая, колясочная, маш.пом., м\к и др.)	м2	140	площадь стен	м2	140
				площадь потолков	м2	42
				площадь отделки стен	м2	140
				площадь отделки потолков	м2	42
2.4.	Наружные стены	м2	2301	площадь стен	м2	2301
				длина межпанельных стыков	мп	1187
				балконы	шт	27
2.5.	Перекрытия	м2	3141	количество этажей	шт	9
				количество перекрытий	шт	10
				площадь перекрытий	м2	3141
2.6.	Крыши (вид крыши)	м2	374	металлическая	м2	
				мягкая	м2	374,00
				ограждения кровли	мп	83,9
				свесы	м2	41,95
					мп	83,9
2.7.	Двери	шт	19	двери (ограждающие вход в помещения общего пользования)	шт	18
					шт	1
2.8.	Окна	шт	17	окна, расположенные в помещениях	шт	17
3. Механическое, электрическое, санитрно-техническое и иное оборудование						
3.1.	Лифты, лифтовое оборудование	шт	1	пассажирские	шт	1
					м2	0,984
				грузовые	шт	0
					м2	0
				ПЭТ	шт	2
				электросети	мп	140
3.2.	Мусоропровод	шт	1	ствол	шт	1
					мп	27,42
				загрузочные карманы	шт	8
				вентканалы	мп	110

№ п.п.	Наименование общего имущества МКД	натуральные показатели		Характеристика конструкций		
		ед. изм.	кол-во	наименование конструкций	ед. изм.	кол-во
3.3.	Вентиляция	мп	110	вентканалы	шт	4
				венткороба	мп	
					шт	
3.4.	Светильники (световая точка)	шт	55	светильники в помещениях общего	шт	55
3.5.	Наружные светильники	шт	1		шт	1
3.6.	Автоматические выключатели	шт	16		шт	16
3.7.	Рубильник	шт	2		шт	2
3.8.	Эл. щиты	шт	9		шт	9
		шт			шт	
	Электросчётчики	шт	2		шт	2
3.9.	Системы дымоудаления	шт				
3.10.	Магистраль с распределительным щитком	шт	1	магистраль	мп	96
				распределительные щиты	шт	1
3.11.	Сети электроснабжения	мп	60	внутренние сети электроснабжения	мп	25
				сети электроснабжения для	мп	35
3.12.	Сети теплоснабжения	мп	1864	стояки	мп	1474
				разводка	мп	390
				отопление л/к	мп	82
				изоляция	мп	10
3.13.	Запорная арматура на сетях теплоснабжения	шт	200	задвижки	шт	11
				вентили	шт	189
				краны	шт	
3.14.	ИТП (индивидуальные тепловые пункты)	шт	1	автоматизированные	шт	0
				не автоматизированные	шт	1
3.15.	Отопительные приборы	шт	274	радиаторы	шт	
				конвекторы	шт	274
3.16.	Полотенцесушители	шт	32	полотенцесушители	шт	32
3.17.	Трубопроводы холодной воды	мп	185	стояки	мп	115
				разводка	мп	70
				изоляция	мп	
3.18.	Трубопроводы горячей воды	мп	460	стояки	мп	330
				разводка	мп	130
				изоляция	мп	18
3.19.	Запорная арматура на сетях горячей и холодной воды	шт	106	задвижки	шт	7
				вентили	шт	99
				краны	шт	
3.20.	коллективные приборы учета	шт	1		шт	1
3.21.	Сигнализация	мп			мп	
3.22.	Трубопроводы канализации	мп	155,0	диаметр 100	мп	155,0
				диаметр 50	мп	0,0
				изоляция	мп	9
3.23.	Указатели наименования улиц, номеров домов на фасаде здания	шт	1	таблички	шт	1
3.24.	Указатели с номерами подъездов и квартир	шт	1	таблички	шт	1
3.25.	иное оборудование (почтовые ящики, домофоны и др.)	шт	32	почтовые ящики	шт	32
		шт	1	домофоны	шт	1
		шт	1	телеантенны	шт	1
4. Земельный участок, входящий в состав общего имущества МКД						
4.1.	Замельный участок (по кадастровому плану)	м2	822	асфальтовое покрытие (с учетом	м2	397
				площадь здания	м2	
				грунт	м2	
				газоны	м2	
4.2.	Элементы благоустройства			ограждения (поребрики)	шт	
				площадки детские игровые	шт	
				площадки под мусорные баки	шт	
				мусоросборники	шт	

"Управляющая организация"
И.о. Генерального директора
ООО "ЖКС"

_____/О.А. Сарычева/
М.П.

"Собственник"
И.о. Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска

_____/А.В. Береговских/
М.П.