

Договор № 19

управления многоквартирным домом по адресу:

Челябинская область, г. Южноуральск, ул. Спортивная, д. 36

г. Южноуральск

“ 01 ” октября 2015 г.

Собственники жилых помещений, именуемые в дальнейшем **Собственники**, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Жилсоюз», в лице директора Ильиной Людмилы Семеновны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании ст. 162 Жилищного кодекса РФ, решения Общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома от «30» сентября 2015 г.

1.2. Общее собрание Собственников помещений в многоквартирном доме является высшим органом управления многоквартирным домом.

1.3. Стороны при исполнении настоящего Договора руководствуются его условиями, а также нормами Гражданского и Жилищного кодексов Российской Федерации (далее – ГК и ЖК РФ), и прочими нормативно-правовыми актами, принятыми государственными органами и органами местного самоуправления на основании и во исполнение ГК и ЖК РФ.

1.4. Состав Общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (далее - **Общее имущество, ОИ**) приведен в **приложении № 1** к настоящему Договору.

1.5. Настоящий Договор действует с «01» октября 2015 г. по «30» сентября 2020 г.

Если за месяц до истечения срока действия Договора ни одна из сторон письменно не заявила о его расторжении, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

1.6. Перечень и периодичность работ, услуг по управлению, содержанию, и ремонту Общего имущества в многоквартирном доме приведены в **приложениях № 2,3,4**, к настоящему Договору.

Определенный в договоре перечень работ (услуг) может быть изменен по соглашению Сторон. Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2013 г., № 290.

1.7. В соответствии с п.2 п.3 ст. 162 ЖК РФ, Сторонами по настоящему договору устанавливается следующий порядок изменения перечня работ, услуг:

1.7.1. Уполномоченное лицо от Собственников направляет в письменном виде в адрес Управляющей организации предложение о проведении конкретных видов работ (оказания услуг), необходимых для надлежащего исполнения обязанностей по управлению, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества Собственников помещений в МКД.

1.7.2. Управляющая организация обязуется принять решение (заявку) и составить предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и примерных сроков окончания работ, указанных в решении (заявке). Управляющая организация направляет Собственникам на утверждение указанные предложения в письменном виде после составления в течение 10 рабочих дней со дня получения решения (заявки).

1.7.3. По результатам осмотра элементов общего имущества МКД, оценки состояния общего имущества МКД и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов Собственников Управляющая организация готовит предложения по изменению Перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых услуг и работ и направляет их уполномоченному лицу Собственников.

1.7.4. В течение 30 рабочих дней Собственники на общем собрании Собственников рассматривают предложения Управляющей организации и утверждают их либо направляют в адрес Управляющей организации возражения по стоимости работ и (или) порядок (график) выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке.

1.7.5. В случае получения от Собственников возражения по стоимости работ и (или) порядка (графика) выполнения работ, Управляющая организация разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 5 рабочих дней на повторное утверждение.

1.7.6. Одновременно с принятием решения о внесении изменений в Перечень работ и услуг Собственники на общем собрании принимают решение порядке оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД за счет изменения размера платы за содержание и ремонт помещения, при этом в соответствии с требованиями части 7 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации размер платы за содержание и ремонт помещения может быть изменен не чаще одного раза в год, или за счет средств резервного фонда.

1.8. Размер платы за услуги, работы по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества в многоквартирном доме и порядок ее определения приведены в **приложении № 5**.

1.9. На основании принятого собственниками помещений решения о сохранении порядка предоставления коммунальных услуг и расчетов за коммунальные услуги (холодная вода, электрическая энергия,

тепловая энергия, газ, отведение сточных вод), договоры, заключенные с ресурсоснабжающими организациями до вступления в силу Федерального закона от 29.06.2015 г., № 176-ФЗ, действуют до истечения срока их действия или до отказа одной из сторон от исполнения договора.

2. Предмет Договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственников, в течении срока действия договора, за плату, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: Челябинская область, г. Южноуральск, ул. Спортивная, дом № 36, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Собственники обязуются оплачивать работы (услуги) Управляющей организации в порядке, размере и сроки, определенные настоящим Договором.

3. Обязанности сторон:

3.1. Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны:

3.1.1. Оплачивать выполненные работы (оказанные услуги) в порядке, сроки, размере определенные настоящим договором.

3.1.2. Сообщать Управляющей организации телефоны, почтовые адреса лиц, обеспечивающих доступ в жилые помещения, в целях своевременной ликвидации аварийных ситуаций.

3.1.3. Представлять Управляющей организации сведения о нанимателях, арендаторах помещений в многоквартирном доме, в срок не позднее трех рабочих дней с начала пользования ими помещениями.

3.1.4. Выбрать орган управления многоквартирным домом – Совет многоквартирного дома (далее по тексту Совет), в том числе председателя Совета. Полномочия Совета удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.

3.1.5. Уведомлять Управляющую организацию о проведении работ, связанных с переустройством и перепланировкой помещений до начала таких работ, в соответствии с Законодательством РФ.

3.1.6. Представлять Управляющей организации сведения об отчуждении помещения: фамилию, имя, отчество нового Собственника, договор купли-продажи жилого (нежилого) помещения, и прочие документы подтверждающие смену Собственника.

Уведомлять новых Собственников помещения о необходимости ознакомиться с условиями настоящего Договора и подписать его в течение трех рабочих дней, со дня получения права собственности на помещение.

3.1.7. Оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов по отдельному соглашению с Управляющей организацией или специализированной организацией.

3.1.8. Выполнять предусмотренные Законодательством РФ санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и другие эксплуатационные требования.

3.1.9. Обеспечивать беспрепятственный доступ в жилые помещения представителям Управляющей организации, представителям других организаций, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, в целях ликвидации аварийных ситуаций, проведения осмотра и ремонта Общего имущества в многоквартирном доме, расположенного в жилых помещениях.

3.1.10. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией. А также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей организацией.

3.1.11. Не производить слив воды из системы отопления.

3.1.12. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

3.1.13. Соблюдать личную безопасность в осенний, зимний, весенний периоды года при угрозе спада ледяных «сосулек» и снега с крыш и выступающих конструкций домов.

3.1.14. Обеспечить стоянку автомобилей на территории многоквартирного дома, не ближе 10 метров от стены многоквартирного дома.

3.1.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, региональных и местных органов власти применительно к данному Договору.

3.1.16. Для исполнения обязательств по настоящему договору, предоставлять Управляющей организации персональные данные на собственников жилых помещений: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начисления платежей, с предоставлением копии правоустанавливающих документов на жилые помещения (с оригиналом для сверки).

3.1.17. Заключить самостоятельно договор на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями.

3.2. Управляющая организация обязана:

3.2.1. Оказывать услуги, выполнять работы по управлению, содержанию, и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, согласно перечня и периодичности работ (услуг) приведенных в приложениях № 2,3,4 к настоящему Договору.

Согласно пп.2 п.1 ст. 154 ЖК РФ в обязательный платеж за управление, содержание и ремонт жилого помещения включается плата за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту только общего имущества в многоквартирном доме. Иные работы могут проводиться по отдельному Соглашению Сторон.

3.2.2. Размещать информацию, связанную с исполнением Сторонами обязательств по настоящему договору, путем размещения письменных объявлений в местах расположения почтовых ящиков.

3.2.3. Участвовать во всех проверках и обследованиях многоквартирного дома с составлением актов.

3.2.4. Представлять отчеты и подписывать акты об оказанных услугах, выполненных работах в порядке, установленном пунктами 7.3, 7.4, 7.5 настоящего Договора.

4. Права сторон

4.1. Собственники имеют право:

4.1.1. В случае неотложной необходимости обращаться в Управляющую организацию с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом водоснабжения, отопления.

4.1.2. Заказать, на основании решения общего собрания собственников, выполнение работ, оказание услуг по ремонту, содержанию ОИ, сверх предусмотренной настоящим договором платы.

4.1.3. Произвести оплату аванса стоимости работ, услуг по настоящему договору в размере, указанном в счете-извещении.

4.2. Управляющая организация имеет право:

4.2.1. Требовать от пользователей помещений соблюдения последними правил пользования помещениями, а также норм ЖК РФ и иных правовых актов, устанавливающих права и обязанности пользователей помещений.

4.2.2. При нарушении Собственниками сроков внесения платы по настоящему Договору, предъявлять к оплате указанным лицам пени, в размере и в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ.

4.2.3. Выполнять работы (оказывать услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц.

4.2.4. Взыскивать с Собственника, в установленном Законодательством РФ порядке, задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

4.2.5. Временно приостанавливать (ограничивать) предоставление коммунальных услуг без предварительного уведомления Собственников, нанимателей, пользователей помещениями в многоквартирном доме, в случаях возникновения или угрозы возникновения стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, аварий на сетях, посредством которых осуществляется водо-, тепло-, электро-, газоснабжение, водоотведение, для локализации и устранения указанных ситуаций.

5. Плата по договору, порядок расчетов.

Порядок определения платы по договору.

5.1. Порядок определения платы по настоящему договору и ее размер указаны в Приложении № 5.

5.2. Счета-извещения на оплату услуг, работ по настоящему договору представляются плательщикам, не позднее седьмого числа текущего месяца за предыдущий месяц.

5.3. Срок внесения ежемесячных платежей по настоящему Договору устанавливается до 17 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6. Ответственность сторон

6.1. Ответственность управляющей организацией:

6.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Управляющая организация несет ответственность в порядке, установленном действующим Законодательством РФ.

6.1.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по его вине или не по вине его работников.

6.1.3. Управляющая организация не несет ответственности за качество оказываемых услуг, выполненных работ по настоящему договору, если снижение их качества произошло вследствие истечения нормативного срока эксплуатации ОИ, что признано Сторонами, либо установлено государственными контролирующими органами (ГСЭН, государственная жилищная инспекция, специальными органами).

6.2. Ответственность Собственников:

6.2.1. В случае неисполнения Собственниками обязанностей по решению вопросов проведения текущего ремонта, и (или) неисполнения Собственниками обязанностей по оплате таких работ, что повлекло за собой ограничение в предоставлении жилищных услуг в доме, Собственники несут перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, пользователями, нанимателями помещений, имуществу которых причинен вред) имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.2.2. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения, не внесения платы за жилищные услуги

Собственники обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными Законодательством РФ.

6.2.3. В случаях неудовлетворительного содержания Собственниками, пользователями, нанимателями помещений инженерных систем в жилых помещениях, отсутствия Собственников пользователей, нанимателей помещений во время проведения сезонных работ (при условии предупреждения их Управляющей организацией), что повлекло за собой залив жилых, нежилых помещений, Собственники, пользователи, наниматели помещений несут перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, пользователями, нанимателями помещений) имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.2.4. В случае несоблюдения Собственниками, пользователями, нанимателями помещений правил пожарной безопасности, правил пользования электрическими, газовыми и другими приборами, что повлекло за собой причинение вреда здоровью, имуществу третьим лицам (другим Собственникам, пользователям, нанимателям помещений), Собственники несут имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.2.5. Собственники, пользователи, наниматели помещений несут имущественную ответственность за состояние Общего имущества многоквартирного дома. В случае совершения актов вандализма в отношении Общего имущества (при наличии протокола подписанного представителями Управляющей организации, правоохранительных органов и представителями Собственников многоквартирного дома) ликвидация последствий вандализма производится за счет Собственников пользователей, нанимателей по отдельному Соглашению сторон.

6.2.6. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственников лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за предоставляемые услуги, Управляющая организация после соответствующей проверки, составляет акт.

7. Порядок осуществления контроля, сдачи, приемки выполненных работ, оказанных услуг.

7.1. Государственный контроль за содержанием Общего имущества осуществляется федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов РФ в пределах их компетенции в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Контроль со стороны Собственников помещений многоквартирного дома за исполнением Управляющей организацией обязанностей по настоящему Договору, осуществляется Советом, полномочия которого удостоверены доверенностью, выданной в письменной форме большинством Собственников.

Совет дома обязан осуществлять приемку выполненных по настоящему договору работ (оказанных услуг) в порядке и сроки, определенные в п.7.3 настоящего договора.

7.3. Сдача, приемка выполненных по настоящему договору работ (оказанных услуг) (далее *сдача-приемка*) осуществляется Сторонами в следующем порядке:

- **по управлению и содержанию ОИ:** сдача-приемка осуществляется по окончании каждого отчетного квартала, по акту о приемке выполненных работ (оказанных услуг), который со стороны Собственников подписывает председатель Совета (в его отсутствие член Совета), со стороны Управляющей организации ее уполномоченный представитель;
- **по ремонту ОИ в местах общего пользования:** сдача-приемка приемка осуществляется в день выполнения работ, на основании акта о приемке выполненных работ (формы КС-2), который со стороны Собственников подписывает председатель Совета (в его отсутствие член Совета), со стороны Управляющей организации ее уполномоченный представитель;
- **по ремонту ОИ, расположенного в жилом помещении:** приемка осуществляется в день выполнения работ, на основании акта о приемке выполненных работ (формы КС-2), который со стороны Собственников подписывает председатель Совета (в его отсутствие член Совета) или собственник жилого помещения, в котором проводились работы, со стороны Управляющей организации ее уполномоченный представитель.

7.4. Фактом выполнения работ (оказания услуг) по настоящему договору, являются акты о приемке выполненных работ, подписанные Сторонами в порядке, определенные в пункте 7.3. настоящего договора (далее - *акт*).

В случае, когда представители Собственников, на которых возложены обязанности по приемке выполненных работ (оказанных) услуг по настоящему договору, уклоняются или отказываются от подписания акта), без предоставления письменного мотивированного отказа от его подписания, работы считаются выполненными Управляющей организацией, в акте делается отметка об отказе (уклонении) от его подписания, акт подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке, работы считаются выполненными.

Мотивированный отказ от подписания акта, оформляется представителями Совета дома в письменном виде и предоставляется в адрес Управляющей организации, не позднее трех рабочих дней, с даты выполнения работ (оказания услуг) по настоящему договору.

Мотивированным считается отказ от приемки выполненных работ в случае некачественного выполнения работ.

В случае получения письменного мотивированного отказа от приемки выполненных работ,

Управляющая организация, в течение трех рабочих дней, с момента его получения, исправляет указанные Советом дома недостатки в выполненной работе, и акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг) подписывается Сторонами, в день их устранения.

7.5. Управляющая организация, в течение 1 квартала года следующего за отчетным, представляет Совету отчет о выполнении условий настоящего Договора за прошедший год.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего Договора, должны быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам. В случае, если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются посредством заключения дополнительных Соглашений.

9.2. Собственники вправе потребовать от Управляющей организации досрочного расторжения настоящего Договора при существенном нарушении Договора со стороны Управляющей организации. Под существенными нарушениями Договора в указанных целях признаются следующие случаи:

- если Управляющая организация не приступил к оказанию услуг, выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в срок более 1 месяца с даты, указанной в п.1.5. настоящего Договора;

- если Управляющая организация не представил совету акты выполненных работ в сроки и порядке, определенные настоящим договором.

9.3. Досрочное расторжение настоящего Договора по инициативе Управляющей организации допускается при существенном нарушении Договора со стороны Собственников и пользователей помещений. При этом существенным признается нарушение Собственниками и пользователями помещений обязанностей по оплате Управляющей организации выполненных им работ, услуг, если такая неоплата привела к общей сумме задолженности перед Управляющей организацией на сумму более 30% от цены Договора управления за 6 месяцев, и Управляющая организация предприняла все возможные действия к взысканию такой задолженности.

9.4. При расторжении настоящего Договора по основаниям в нем предусмотренным, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по настоящему Договору.

10. Порядок подписания настоящего Договора

10.1. Настоящий Договор подписывается Управляющей организацией и Собственниками после утверждения его условий Общим собранием Собственников. Протокол такого собрания хранится в порядке, установленном Общим собранием Собственников, и подлежит представлению Управляющей организации.

10.2. Настоящий Договор составлен в количестве 2х экземпляров по одному экземпляру для каждой из Сторон. Экземпляр Договора для Стороны Собственников хранится в порядке, установленном Общим собранием.

11. Прочие условия.

11.1. Собственник помещения дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, для ведения начислений платежей, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют Управляющей организации следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на жилые помещения, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начисления платежей.

11.2. Все приложения к настоящему Договору, а также дополнительные Соглашения, оформляемые в порядке, установленном настоящим Договором и приложения к ним являются неотъемлемой частью настоящего Договора и действуют в период, указанный в них или установленный настоящим Договором.

11.3. Условия настоящего Договора распространяются на Собственников, приобретающих права владения на помещения в многоквартирном доме после вступления в силу настоящего Договора, с даты приобретения соответствующего права вне зависимости от срока и исполнения условий подписания ими Договора.

11.4. Собственник муниципального имущества переуступает Управляющей организации право требования исполнения обязательств лицами, пользующимися помещениями Собственника (нанимателями), в части своевременной оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества.

11.5. К настоящему Договору прилагаются:

Приложение № 1 Состав Общего имущества многоквартирного дома.

Приложение № 2 Перечень и периодичность услуг (работ) по управлению содержанием, общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 3 Перечень и периодичность выполнения работ по уборке придомовой территории многоквартирного дома.

Приложение № 4 Перечень и периодичность выполнения услуг (работ) аварийно-диспетчерской Службы.

Приложение № 5 Порядок определения размера платы за услуги, работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

12. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон:

«Управляющая организация»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЖИЛСОЮЗ»

Адрес: 457040, г. Южноуральск, ул. Мира д.30, а/я 19, тел. (35134)4-20-23 ИНН7424026502, КПП742401001, ОГРН1087424001411 Р.счет 40702810390470000811 в ОАО «Челябинвестбанк» г. Челябинск, к. счет 30101810000000000779 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, БИК 047501779

Директор ООО «Жилсоюз» _____ Л.С. Ильина



_____ октября 2015г.

«Собственники помещений»

От имени собственников помещений выступает Совет многоквартирного дома, действующий на основании доверенности от « 01 » _____ октября 2015г. № 19 :

№ кв.	подпись	расшифровка подписи	паспортные данные
10	<i>Колосов</i>	Колосов А 7509 604859	ОУФ.МС РФ по Челябинской обл. от 05.07.2010г.
23	<i>Аман</i>	Аманов И. 7502 976826	ОУФ.МС РФ от 19.07.2002г.
48	<i>Минин</i>	Минин А. 7505 945272	ОУФ.МС РФ от 21.08.2007г.
66	<i>Куркина</i>	Куркина А. 7509 603710	ОУФ.МС РФ от 18.11.2009г.

Состав общего имущества многоквартирного дома



№ п/п	Наименование имущества	Ед. изм.	Кол-во
1	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме (далее – помещения общего пользования), в том числе:		
1.1	межквартирные лестничные площадки, лестницы	м ²	272,6
1.2	чердак	м ²	882,4
1.3	подвал	м ²	882,4
1.4	теплопункт и установленное в нем оборудование:		
1.4.1	задвижки (краны шаровые)	ед.	12
1.4.2	элеватор	шт.	1
1.4.3	вентили	ед.	8
1.4.4	терморегулятор	шт.	1
1.4.5	дверь в теплоузле металлическая	шт.	1
1.4.6	манометры	ед.	6
1.4.7	термометры	ед.	6
1.4.8	пластинчатый водоподогреватель	шт.	1
1.4.9	циркуляционные насосы	шт.	1
1.4.10	фильтр	шт.	3
1.4.11	обратный клапан	шт.	1
2	Крыша с водосточной системой	м ²	1033
3	Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, в том числе:		
3.1	фундамент	м ³	592,4
3.2	несущие стены		**
3.3	плиты перекрытий	м ²	4412,0
3.4	балконные плиты	шт.	54
4	Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого или нежилого помещения, в том числе:		
4.1	окна помещений общего пользования (ПВХ)	шт.	16
4.2	двери помещений общего пользования	шт.	4
4.3	перила	м	116,8
5	Козырьки над входами в подъезд бетонные	шт.	4
6	Крыльца бетонные	шт.	4
7	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого или нежилого помещения, в том числе:		
7.1	система трубопроводов (включая стояки, регулирующую запорную арматуру, другое):		
7.1.1	холодного водоснабжения	м	407,0
7.1.2	горячего водоснабжения	м	407,0
7.1.3	водоотведения	м	300,0
7.1.4	отопления	м	1693,0
7.2	система электрических сетей, включая:		
7.2.1	вводно-распределительные устройства	шт.	1
7.2.2	этажные щитки и шкафы	шт.	20
7.2.3	осветительные установки помещений общего пользования	шт.	20
7.2.4	осветительные уличные установки	шт.	
7.2.5	эл. проводка (кабель) от внешней границы до индивидуальных приборов учёта	м	1260,0
7.3	общедомовые приборы учёта в т. ч.:		
7.3.1	холодной воды	шт.	1
7.3.2	тепловой энергии	шт.	1
7.3.3	горячей воды	шт.	1

8	Земельный участок с находящимися на них деревьями, кустарниками, газонами, цветниками (границы установлены по кадастровому плану)	м ²	4491
9	Объекты предназначенные для благоустройства многоквартирного дома		
9.1	детская площадка и установленные на ней:		
9.1.2	шведская стенка	шт.	4
9.1.3	ограждения	м	111,6
9.1.4	качели	шт.	2
9.1.5	горки	шт.	1
9.1.6	песочницы	шт.	1
9.1.7	скамейки	шт.	1
9.1.8	турники	шт.	1
9.2	хозяйственная площадка и установленные на ней:		
9.2.1	стойки для белья и прочих хозяйственных нужд	шт.	1
9.3	площадка для сбора бытового мусора и установленные на ней:		
9.3.1	контейнера для сбора бытового мусора	шт.	6
9.4	подъездная площадка и установленные на ней:		
9.4.1	урны	шт.	3
9.4.2	ограждения газонов	м	126,6
9.4.3	скамейки	шт.	8

Директор ООО «Жилсоюз»

 / Л.С. Ильина /

От Совета многоквартирного дома:

 /  /

Перечень и периодичность выполнения работ по управлению, содержанию (включая заявочный ремонт) общего имущества многоквартирного дома.


Наименование услуг, работ	Периодичность (сроки) услуг, работ
Содержание аварийно - диспетчерской службы (АДС):	
1. Содержание АДС.	круглосуточно
2. Выполнение работ в местах общего пользования и квартирах в неурочное время, выходные, праздничные дни:	
2.1. Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах отопления, водоснабжения путем накладки хомутов.	по заявке граждан
2.2. Устранение течи смесителей без снятия их с места, путем набивки сальников, смены прокладок.	по заявке граждан
2.3. Уплотнение сгонов.	по заявке граждан
2.4. Очистка канализационных сетей (стояков в местах общего пользования и квартирах, лежаков в местах общего пользования).	по заявке граждан
2.5. Регулировка смывного бачка, без смены устройств.	по заявке граждан
2.6. Отключение, подключение системы отопления, водоснабжения для ликвидации аварийных ситуаций.	работа, сопутствующая устранению аварийной ситуации
Содержание придомовой территории:	
<i>Осенне - зимний период (октябрь - март):</i>	
1. Уборка вручную свежевыпавшего снега с пешеходных дорожек, площадок перед крыльцом.	12 раз за зимний период
2. Посыпание вручную песком пешеходных дорожек, площадок перед крыльцом.	6 раз за зимний период
3. Очистка вручную от наледи площадок перед крыльцом.	6 раз за зимний период
4. Очистка от уплотненного снега площадок перед крыльцом.	6 раз за зимний период
5. Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки
6. Механизированная уборка свежевыпавшего снега с внутриквартальных дорог.	12 раз за зимний период
7. Доставка песка транспортом для посыпки пешеходных дорожек во время гололеда.	1 раз в сезон
<i>Весенне - летний период (апрель - сентябрь):</i>	
1. Подметание вручную территории пешеходных дорожек, площадок перед крыльцом.	2 раза в месяц
2. Подметание вручную территории детских, спортивных и хозяйственных площадок.	1 раз в месяц
3. Сбор мусора в мешки.	1 раз в сутки
4. Уборка газонов (от листьев, сучьев, мусора).	2 раза в месяц
5. Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки
6. Погрузка мусора вручную на транспорт.	1 раз в неделю
7. Вывоз транспортом мусора с придомовой территории.	1 раз в неделю
8. Стрижка кустарников.	1 раз за сезон
9. Выкашивание травы вручную.	1 раз за сезон
10. Вырезка поросли деревьев, кустов в наземной части.	1 раз за сезон
Содержание инженерных сетей:	
1. Осмотр системы отопления:	
1.1. Внутриквартирные устройства (проверка состояния трубопроводов, приборов регулировочной и запорной арматуры).	1 раз в год
2. Осмотр систем отопления, ХВС, ГВС.	

2.1. Устройства в чердачных и подвальных помещениях (проверка состояния регулирующих кранов, вентилей, задвижек, запорной арматуры, расширительных баков на чердаке. Проверка состояния креплений, подвесок и прокладок - подставок для магистральных трубопроводов, наличие теплоизоляции).	1 раз в месяц
3. Осмотр внутриквартирных систем горячего и холодного водоснабжения, канализации (проверка исправности запорной и регулировочной арматуры; проверка состояния трубопроводов, при необходимости проведения работ по установке хомутов и бандажей).	1 раз в год
4. Регулировка системы отопления после ее включения.	1 раз в год
5. Замер параметров теплоносителей в тепловом узле.	1 раз в месяц
6. Устранение мелких неисправностей после осмотров систем, выполнение заявочного ремонта:	
6.1. Временная заделка свищей, трещин на внутреннем трубопроводе, стояках.	1 раз в год
6.2. Смена кран-буксы (без ее стоимости), без снятия смесителя с места	1 раз в год
6.3. Уплотнение сгонов.	1 раз в год
6.4. Регулировка смывного бачка без смены устройств.	1 раз в год
6.5. Очистка канализационной сети (стояков в квартирах, лежаков и стояков в местах общего пользования).	1 раз в год
6.6. Подчеканка канализационных труб (стояков в квартирах, лежаков и стояков в местах общего пользования).	1 раз в год
Техническое обслуживание общедомовых приборов узлов учета потребления энергоресурсов	
<i>1. Техническое обслуживание общедомовых приборов узлов учета потребления тепловой энергии, горячей воды:</i>	
<i>1.1. Периодический осмотр:</i>	
1.1.1. Внешний осмотр приборов на предмет: - отсутствия внешних повреждений; - целостности и надежности соединений; - наличия и целостности пломбировки.	3 раза в месяц
1.1.2. Проверка условий эксплуатации приборов на объекте на предмет: - отсутствия подтекания через неплотности во фланцевых соединениях первичных преобразователей; - отсутствия попадания воды на приборы сверху и затопления подвальных помещений; - отсутствия возможности попадания посторонних лиц в помещения, где установлены приборы; - соблюдения технологических параметров.	
1.1.3. Проверка работоспособности приборов.	
1.1.4. Снятие показаний приборов, запись результатов, их анализ и распечатка, для предоставления отчета собственникам помещений МКД и поставщикам ресурсов.	
1.1.5. Выдача рекомендаций собственникам помещений по эксплуатации приборов.	
<i>1.2. Профилактическое обслуживание:</i>	
1.2.1. Протирка от пыли.	1 раз в 6 месяцев
1.2.2. Проверка наличия масла в защитных гильзах термопреобразователей и его доливка до восполнения потерь от высыхания.	при необходимости
1.2.3. Проверка работоспособности закрытием до отказа с последующим открытием регулирующих органов задвижек и вентилей;	1 раз в 6 месяцев
1.2.4. Проведение промывки проточной части расходомеров;	при необходимости
1.2.5. Очистка фильтров от отложений, песка и окалина с разборкой и ревизией.	1 раз в 3 месяца
1.2.6. Запуск воды с общих вентилей к приборам.	
1.2.7. Проверка работы счетного механизма водосчетчика.	
<i>2. Техническое обслуживание общедомовых приборов узлов учета потребления холодной воды</i>	
<i>2.1. Периодический осмотр:</i>	
2.1.1. Внешний осмотр приборов на предмет: - отсутствия внешних повреждений; - целостности и надежности соединений; - наличия и целостности пломбировки.	1 раз в месяц
2.1.2. Проверка работоспособности приборов.	

2.1.3.Снятие показаний приборов, запись результатов, их анализ и распечатка, для предоставления отчета собственникам помещений МКД и поставщикам ресурсов	
2.1.4.Выдача рекомендаций собственникам помещений по эксплуатации приборов.	
2.2.Профилактическое обслуживание:	
2.2.1.Протирка от пыли.	
2.2.2.Проверка работоспособности закрытием до отказа с последующим открытием задвижек и вентилей;	1 раз в 6 месяцев
2.2.3.Проведение промывки проточной части расходомеров;	При необходимости
2.2.4.Очистка фильтров от отложений, песка и окалины с разборкой и ревизией.	1 раз в 3 месяца
Содержание строительных конструкций:	
1. Осмотр элементов и конструкций зданий, элементов благоустройства на придомовой территории, относящихся к общему имуществу дома в целях выявления неисправностей, для последующего составления планов их ремонта.	1 раз в год
2. Осмотр вентиляционных каналов в целях наличия тяги.	1 раз в год
3. Ремонт дверных полотен (прирезка, подгонка по размеру, смена петель).	1 раз в год
Содержание электрических сетей:	
1. Осмотр внутридомовых электрических сетей и электрооборудования на лестничных клетках до ввода в квартиру.	1 раз в год
2. Замена перегоревшей электролампы	8 ламп в год на 1 подъезд
3. Ремонт выключателей на лестничных клетках без их смены.	1 раз в 3 года
4. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов в местах общего пользования.	1 раз в 3 года
Прочие услуги:	
1. Оказание услуг обращения с твердыми коммунальными отходами, с привлечением специализированных организаций.	Ежедневно
2.Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового газового оборудования, относящегося к общему имуществу в МКД ,с привлечением специализированной организации.	Один раз в три года
Услуги по управлению многоквартирным домом:	
1. Хранение технических паспортов многоквартирных домов, при их наличии.	в течение периода выполнения услуг
2. Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту МКД с подрядными организациями.	ежегодно
3. Осуществление контроля за выполнением работ подрядными организациями.	в течение срока выполнения услуг
4. Приемка работ, услуг выполненных (оказанных) подрядными организациями.	по мере готовности работ к сдаче
5. Начисление и сбор платы за жилищные услуги.	ежемесячно
6. Формирование и рассылка собственникам помещений счетов-извещений на оплату жилищных услуг с информацией.	один раз в месяц
7. Учет собранных денежных средств за услуги подрядных организаций.	один раз в месяц
8. Перечисление денежных средств подрядным организациям.	в сроки, определенные договорами с подрядными организациями
9. Осуществление перерасчета платы за жилищные услуги в зависимости от фактического объема их потребления , наличия перерыва в их предоставлении.	один раз в месяц
10. Проведение работы с собственниками жилых помещений по погашению ими задолженности по оплате за услуги, работы по настоящему договору (при условии оплаты собственниками судебных издержек).	ежемесячно
11. Проведение текущей сверки расчетов с собственниками и нанимателями помещений за оказанные жилищные услуги.	по обращению
12. Прием граждан по вопросам пользования помещениями в МКД и общим имуществом МКД, по вопросам изменения состава проживающих.	по утвержденному графику
13. Регистрация и контроль обращений граждан.	ежедневно
14. Подготовка и доставка письменных уведомлений собственникам и пользователям помещений об изменении условий договора.	в порядке, установленном Договором управления

15. Выдача справок гражданам о финансовом состоянии их лицевого счета.	по утвержденному графику
16. Проведение работ по планированию ремонтов общего имущества МКД.	ежемесячно
17. Подготовка рекомендаций по проведению ремонтов общего имущества МКД.	один раз в год
18. Составление сметной документации на проведение ремонтов общего имущества МКД.	ежемесячно
19. Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах за прошедший год	I квартал года, следующего за отчетным
20. Подготовка соглашений о дополнении и изменении договора.	один раз в год
21. Доведение условий настоящего договора до собственников, вновь приобретающих права владения на помещения в МКД и лиц, имеющих намерение стать таковыми, разъяснение указанным лицам отдельных условий договора.	по обращению указанных лиц
22. Предоставление в Администрацию ЮГО, запрашиваемых данных, связанных с управлением МКД.	в сроки, установленные Администрацией ЮГО
23. Привлечение собственников МКД к управлению МКД.	по мере необходимости
24. Сдача представителям совета (собственникам) выполненных работ, оказанных услуг по содержанию общего имущества дома.	один раз в квартал (полугодие)
25. Сдача представителям совета (собственникам) выполненных работ, оказанных услуг по ремонту общего имущества дома.	ежемесячно
26. Услуги паспортного стола.	по утвержденному графику
27. Заключение договора с Управлением социальной защиты населения по расчету компенсации расходов на оплату жилищных услуг, отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством РФ.	один раз в год.
28. Выполнение расчета компенсации расходов на оплату жилищных услуг, отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством РФ.	ежемесячно
29. Сдача в Управление социальной защиты населения выполненных документов по компенсации расходов на оплату жилищных услуг, отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством РФ.	ежемесячно
30. Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением компенсации расходов на оплату жилищных услуг, отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством РФ.	по утвержденному графику
31. Внесение изменений в информационно-аналитическую систему «Мониторинг жилищного фонда Челябинской области (БАРС WEB жилищного фонда)	до 15 числа месяца, в течение которого произошли изменения сведений, внесенных в программу.
32. Раскрытие на официальном сайте в сети Интернет Администрации Южноуральского городского округа, информационных стендах, информации, определенную Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 г., № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».	ежегодно.
33. Раскрытие информации на официальном сайте в сети Интернет «Реформа ЖКХ в соответствии со Стандартом, утвержденным приказом Минстроя России от 22.12.2014 г. № 882/пр «об утверждении форм раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».	ежегодно.
34. Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением компенсации расходов на оплату жилищных услуг, отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством РФ.	по утвержденному графику

Директор ООО «Жилсоюз»

 / Л.С. Ильина /

От Совета многоквартирного дома:



**Порядок
определения размера платы за услуги, работы по содержанию, управлению и
ремонту общего имущества многоквартирного дома.**

1. Плата за услуги, работы по договору определяется в следующем порядке:
 - по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, согласно перечня работ, утвержденного общим собранием собственников, в размере суммарной стоимости работ, определенной в соответствии с действующими расценками на ремонтно-строительные работы, в расчете на один квадратный метр площади помещений, находящихся в собственности (найма) граждан, в месяц. Размер платы на ремонт ОИ многоквартирного дома утверждается общим собранием собственников не менее чем на год. При необходимости выполнить дополнительные (не включенные в расчет платы на год) работы, собственники принимают решение на общем собрании о проведении дополнительных работ и размере платы на их проведение.
 - по содержанию, управлению общим имуществом многоквартирного дома, согласно перечня и периодичности работ, услуг, указанных в Приложениях № 2,3,4, к настоящему договору, их суммарной стоимости в расчете на один квадратный метр площади помещений, находящихся в собственности (найма) граждан, равными долями на каждый месяц года. Размер платы на содержание общего имущества многоквартирного дома утверждается общим собранием собственников не менее чем на год. При принятии собственниками на общем собрании решения об увеличении перечня или (и) периодичности работ и услуг, плата за содержание общего имущества многоквартирного дома пересчитывается в соответствии с утвержденным собственниками перечнем и периодичностью работ, услуг.
2. Размер платы за содержание, управление и ремонт общего имущества многоквартирного дома в соответствии с Решением собственников помещений составляет:
 - за услуги, работы по содержанию, управлению общим имуществом многоквартирного дома: с 01 октября 2015 г. по 31.12.2015г. в размере 6,22 руб./м² общей площади жилых помещений в месяц, в том числе техническое обслуживание общедомовых приборов учета ХВС, ГВС, тепловой энергии.
 - с 01 января 2016 г. по 31.12.2018г. на срок действия договора или письменного соглашения об изменении размера платы, в размере 6,47 руб./м² общей площади жилых помещений в месяц, в том числе техническое обслуживание общедомовых приборов учета ХВС, ГВС, тепловой энергии, а также плата в размере 0,25 руб./м² общей площади помещений для вознаграждения председателя совета МКД.Плата за содержание общего имущества многоквартирного дома, без учета платы для вознаграждения, один раз в год подлежит индексации в соответствии с установленным на текущий год индексом инфляции.
 - за работы по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома: с 01 октября 2015г. по 31.12.2015г. в размере 4,52 руб./м² общей площади помещений в месяц.
 - с 01 января 2016г. на срок действия договора или нового решения собственников в размере 4,27 руб./м² общей площади помещений в месяц.
3. Плата за работы по очистке канализационной сети, засор которой произошел по вине собственников многоквартирного дома, сбросивших в систему посторонние предметы (бытовой мусор, овощи и др.) составляет 1000 рублей за одну очистку. Начисление платы за выполненные работы по очистке канализационной сети производится в счетах-извещениях на оплату жилищных услуг, по отдельной строке, в размере пропорциональном доле собственника в праве общей собственности на общее имущество в МКД. Основанием для начисления собственникам платы за очистку канализационной сети является акт, удостоверяющий факт произошедшего засора канализационной сети, подписанный представителями Исполнителя, представителя совета многоквартирного дома, а в случае необоснованного отказа от подписи представителем совета, акт подписывается представителем Администрации Южноуральского городского округа.
4. Плата за работы по вывозу твердых бытовых отходов, согласно договорной цены на момент заключения договора, составляет: 1,00 руб./м² общей площади помещений в месяц.
5. Плата за работы по захоронению твердых бытовых отходов на городском полигоне, согласно Постановления Единого тарифного органа Челябинской области, на момент заключения договора, составляет: 0,33 руб./м² общей площади помещений в месяц.
6. Плата за работы по техническому обслуживанию внутридомового газового оборудования, согласно договорной цены, на момент заключения договора, составляет: 0,07 руб./м² общей площади помещений в месяц.
7. Плата за работы (услуги) вносится Собственниками ежемесячно, на основании счета – извещения, доставляемого Управляющей организацией в почтовые ящики собственников (нанимателей).
8. С 01 апреля 2016 г., в плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, газ, отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами, в том числе включает в себя плату за данные коммунальные услуги, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме.

Директор ООО «Жилсоюз»

 / Л.С. Ильина /

От Совета многоквартирного дома:

