

ДОГОВОР №8/2012
управления многоквартирным домом

Ленинградская область
г. Кировск

01 апреля 2012 год

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания Гарант Сервис», ОГРН № 1107847299724, ИНН 7801528589, именуемое в дальнейшем **"Управляющая организация"**, в лице генерального директора **Ярош Марины Валентиновны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и именуемое в дальнейшем **"Собственник"** муниципальное образование Кировское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области, от имени которого выступает администрация муниципального образования Кировское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области, ОГРН 1054700325855, ИНН 4706023857, в лице главы администрации **Кольцова Алексея Васильевича**, действующего на основании Устава, являющегося собственником жилых помещений (квартир) муниципального жилого фонда, общей площадью (без учета лоджий и балконов) 779,20 кв.м., многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: 187342, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, д.28, именуемого далее **"Дом"**, на основании Областного закона Ленинградской области от 07.02.2007 года № 10-оз «Об утверждении перечней имущества, передаваемого от муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области в муниципальную собственность муниципального образования Кировское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области» и Акта приёма-передачи муниципального имущества муниципального унитарного предприятия «Кировскгоржилкомхоз», передаваемого от муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области в муниципальную собственность муниципального образования Кировское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области по состоянию на 30 сентября 2006 года, утвержденного главой администрации МО Кировское городское поселение 27.03.2007 года, именуемые также в дальнейшем **Стороны**, заключили настоящий договор управления указанным многоквартирным домом (далее - **Договор**) о нижеследующем.

1 ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДОГОВОРА

1.1 Договор заключен в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, на основании решения общего собрания собственников помещений Дома по вопросу о выборе способа управления Домом, протокол от "01" апреля 2012г., (копия прилагается);

1.2 Договор является типовым (одинаковым) для всех собственников помещений в Доме.

1.3. Во избежание ущемления прав Сторон по причине неоднозначного и расширительного толкования отдельных статей Договора, Стороны договорились применять к своим отношениям в рамках Договора только явно (прямо или ссылочно) указанные в тексте Договора нормы и правила. При этом Стороны в рамках Договора, безусловно, руководствуются Конституцией РФ, Гражданским и Жилищным кодексами РФ.

1.4. При определении условий в тексте Договора имеются ссылки на перечисленные ниже в этом пункте подзаконные нормативные акты, перечень которых в соответствии с п.1.3 может быть скорректирован только путем подписания Сторонами соответствующего дополнительного соглашения к Договору по решению общего собрания собственников помещений Дома.

[1] – "Правила пользования жилыми помещениями",

утвержденные 21 января 2006 г. постановлением Правительства РФ № 25.

[2] – "Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме",

утвержденные 13 августа 2006 г. постановлением Правительства РФ № 491.

[3] – "Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденные 13 августа 2006 г. постановлением Правительства РФ № 491.

[4] – "Правила предоставления коммунальных услуг гражданам", утвержденные 23 мая 2006 г. постановлением Правительства РФ № 307.

[5] – «Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда», утвержденные 27 сентября 2003 г. постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170.

[6] – «Правила регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации», утвержденные 17.06.1995 г. постановлением Правительства РФ № 713.

[7] – «Правила установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг», утвержденные 23.05.2006 г. постановлением Правительства РФ № 306.

1.5 Условия Договора могут быть изменены только по взаимному согласию Сторон при наличии соответствующего решения правомочного собрания собственников помещений Дома.

2 ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЪЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

Управление многоквартирным домом – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

Услуга "Управление" – деятельность, включающая планирование работ и ресурсов, заключение договоров и контроль выполнения работ в целях обеспечения содержания и ремонта общего имущества Дома, а также предоставления коммунальных услуг в рамках Договора.

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

Наниматель – субъект гражданского права, проживающий в жилом помещении на основании договора социального найма, договора найма либо иного договора, заключенного в установленном порядке.

Собственник муниципального жилищного фонда – Администрация МО Кировского городского поселения, права и обязанности которой как Собственника имущества определены Жилищным Кодексом Российской Федерации.

Наймодатель – собственник муниципального жилищного фонда, либо уполномоченное собственником лицо.

Представитель Наймодателя – Управляющая компания, уполномоченная на совершение в интересах Наймодателя действий, предусмотренных соглашением и нотариально удостоверенной доверенностью.

Законно проживающие в жилом помещении граждане – собственник жилого помещения, наниматель жилого помещения, иные постоянно или временно зарегистрированные в соответствии с [6] и на законных основаниях в жилом помещении граждане.

Законные пользователи помещений Дома – законно проживающие в жилых помещениях Дома граждане, а также собственники и арендаторы нежилых помещений Дома.

Общее имущество Дома – часть имущественного комплекса Дома, предназначенная для обслуживания более одного жилого и / или нежилого помещения в Доме определяемая согласно [2].

Доля в праве собственности на общее имущество Дома (доля Собственника в Доме) – определяемая отношением общей площади жилых и нежилых помещений Дома, принадлежащих Собственнику, к сумме общих площадей всех жилых и нежилых помещений в Доме. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника комнаты в коммунальной квартире, находящейся в данном доме, пропорциональна сумме размеров общей площади указанной комнаты и определенной в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире этого собственника площади помещений, составляющих общее имущества в данной квартире.

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

Коммунальные услуги – холодное и горячее водоснабжение, отопление, водоотведение (канализация), газоснабжение, электроснабжение.

Содержание общего имущества Дома – комплекс работ и услуг согласно [2] и [5] по контролю за состоянием общего имущества Дома, поддержанию этого имущества в надлежащем (работоспособном) состоянии, наладке и регулировке инженерных систем Дома, в части общего имущества Дома, согласно Приложению 1.

Изменение состава общего имущества Дома, указанного в Приложении 1 возможно только на основании решения общего собрания собственников помещений в Доме. В данном решении также должны быть указаны: источник финансирования, в том числе, и на покрытие затрат необходимых для обслуживания вышеуказанного дополнительного общего имущества, необходимое изменение платы за содержания жилья, а также в случае привлечения инвестиций сроки окупаемости и источник возврата инвестиций, в том числе и за счёт снижения расходов на оплату потребляемых энергоресурсов.

Текущий ремонт общего имущества Дома – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации частей общего имущества Дома с целью поддержания в эксплуатационно-пригодном состоянии элементов, оборудования, инженерных систем Дома.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1 Цели Договора:

3.1.1 Обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в Доме.

3.1.2 Находящее содержание общего имущества Дома.

3.1.3 Предоставление коммунальных услуг законным пользователям помещений Дома надлежащего качества.

3.2 Управляющая организация в соответствии с условиями Договора обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Дома, в т.ч. обеспечивать управление Домом в пределах денежных средств собираемых с собственников, арендаторов и нанимателей Дома, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Домом деятельность.

Оплата коммунальных услуг осуществляется по прямым договорам между собственниками и нанимателями и ресурсоснабжающими организациями. Обязанность по оплате за коммунальные услуги возникает у Собственников и нанимателей перед ресурсоснабжающими организациями.

Не допускается в целях обеспечения соответствия объёма работ собранным денежным средствам невыполнение требований Приложения 4, раздела 2 Приложения 3, а

~~иных~~ работ прямо или косвенно влияющих на обеспечение собственников помещений и арендаторов коммунальными услугами, а именно: отоплением, питьевым водоснабжением, водоотведением.

3.3 Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном Договором.

3.4 Состав общего имущества Дома, в отношении которого осуществляется управление, ~~указан~~ в Приложении № 1 к Договору.

3.5 Перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества Дома, которые безвозмездной (по отношению к указанной в разделе 5 Договора) оплате Управляющая организация выполняет и оказывает в рамках Договора, определены в Приложениях № 2, 3, 4 к Договору.

3.6 Периодичность выполнения Управляющей организацией отдельных работ по Договору определяется в Приложении № 3 к Договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ДОГОВОРА

4.1 В соответствии с п.1.3 Договора, объем прав и обязанностей Сторон по Договору прямо и однозначно устанавливается в тексте настоящего Договора по взаимному согласию Сторон, а также определяется [2], [4], [5].

4.2 Управляющая организация обязуется:

4.2.1 Осуществлять управление общим имуществом Дома в соответствии с целями, ~~указанными~~ в пункте 3.1, и другими условиями Договора.

4.2.2 Самостоятельно или с привлечением третьих лиц (имеющих необходимые ~~квалификацию~~, навыки, сертификаты, лицензии и / или иные разрешительные документы) ~~организовывать~~ проведение работ и оказание услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома, а также предоставление коммунальных услуг в сроки, установленные условиями Договора и действующими нормативными документами. **4.2.3** ~~Безвозмездно~~ (по отношению к указанной в разделе 5) оплаты, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества Дома, указанного в ~~Приложении~~ 1 в объеме и с периодичностью, указанными в тексте Договора и в ~~Приложениях~~ № 2, 3, 4 к Договору.

4.2.4 Выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества ~~Домов~~ не вошедшие в перечень Приложение № 2 к Договору в случае их заказа ~~Собственником~~ (Собственниками), по официально утвержденным приказом по Управляющей организации и публично опубликованным ценам.

4.2.5 Обеспечивать предоставление законным пользователям помещений Дома коммунальных услуг установленного действующими нормативами качества и в ~~установленном~~ объеме; безопасных для жизни и здоровья потребителей; не причиняющих вреда имуществу указанных пользователей помещений Дома; соответствующих ~~требованиям~~ Правил [4] с учетом требований п. 3.2 настоящего договора.

4.2.6 Нести все риски и полную ответственность по договорам Управляющей организации с любыми третьими лицами (в том числе ресурсоснабжающими и ~~иными~~ организациями), заключенным для исполнения обязательств Управляющей организации перед Собственником по Договору.

4.2.7 Регулярно информировать собственников помещений Дома обо всех ~~вопросах~~ с ведома или по инициативе или с участием Управляющей организации дополнительных потребителей к электросети Дома. При этом должна быть предоставлена возможность ознакомиться с

соответствующей разрешительной документацией на указанные подключения и сети.

4.2.8. Не менее чем за сутки до начала работ информировать собственников, нанимателей и арендаторов о предстоящих ремонтных работах, об отключении, испытании, изменении режима работы инженерного оборудования в Доме, путём размещения соответствующей информации на досках объявлений, во всех подъездах дома.

При выполнении аварийных работ указанное должно быть обеспечено информирование более чем в течение одних суток с момента начала работ по устранению соответствующей аварийной ситуации.

4.2.9. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору с момента вступления в силу вступившего Договора согласно п.9.1.

4.2.10. В порядке, установленном Жилищным Кодексом РФ, принимать плату от собственников помещений Дома за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества Дома, с учетом законодательно установленных для отдельных категорий законных пользователей помещений Дома пониженных (соответственно с установленными в Договоре) ставок оплат этих услуг и работ.

4.2.11. Распространять положения п. 4.2.11 на всех нанимателей и арендаторов помещений Дома при наличии соответствующего распоряжения Собственника указанных помещений, отраженного в любом документе, в том числе в договоре между Собственником и нанимателем (арендатором) принадлежащих Собственнику помещений Дома.

4.2.12. В порядке, установленном законодательством РФ, заключать договоры с соответствующими структурами с целью возмещения потерь Управляющей организации при выполнении п.4.2.11 Договора в части взимания с отдельных законных пользователей помещений Дома оплаты услуг и работ по законодательно установленным ставкам.

4.2.13. Информировать в письменной форме Собственников и Нанимателей об изменении размеров установленных платежей по Договору, о проведении общих собраний Собственников. Данное информирование, возможно, проводить путем размещения информации на счете-извещении на оплату услуг и (или) на досках информирования в подъездах дома.

4.2.14. Не позднее 3-го дня от начала календарного месяца, следующего за оплачиваемым месяцем, выставлять платежные документы на оплату за содержание и ремонт общего имущества. По требованию Собственника выставлять платежные документы и квитанции за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доли Собственника с последующей корректировкой суммы платежа при необходимости.

4.2.15. По требованию Собственника, или Нанимателя помещений Дома производить оплату платы за содержание и ремонт общего имущества Дома, в том числе с выдачей документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом:

качества выполненных работ и оказанных услуг требованиям Договора;

нормам начисления установленных действующим законодательством или законодательством субъектов (штрафов, пени).

4.2.16. Содействовать начислению и сбору платы за услуги по содержанию и ремонту жилья от законных поставщиков услуг через МУП «Управление предприятий и служб Кировского района» (далее МУП УПиС) с заключением соответствующего договора с помощью иного или собственного расчётно-кассового центра при условии заключения Управляющей организацией необходимых соглашений с социальными службами в целях обеспечения своевременного и в полном объёме начисления льгот, субсидий законным пользователям помещений в Доме; а также с МО Кировского городского поселения в целях предоставления

информации о начислении и собираемости денежных средств и расчетов с внешними поставщиками услуг по содержанию и ремонту жилья.

4.2.17. В случае предоставления Управляющей организации бюджетных средств на проведение и текущий ремонт Дома для обеспечения соответствия Дома требованиям безопасности и комфорту проживания граждан в городе, Управляющая организация обязана обеспечить выполнение работ, на которые выделяются средства, а также предоставить главному распорядителю бюджетных средств всю необходимую отчетную документацию по их использованию.

4.2.18. В случае предоставления бюджетных средств на проведение капитального ремонта Дома, Управляющая организация не вправе отказать в допуске на выполнение работ по капитальному ремонту организации, определенной в установленном порядке законодательством субъекта Российской Федерации, либо любым другим способом. Управляющая организация имеет право принимать участие в подготовке технического задания на выполнение указанных работ, а также в приемке работ.

4.2.19. Выполнять заявки Собственника и иных лиц, являющихся законными пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки и по расценкам, установленным приказом по Управляющей компании и публичным извещанием.

4.2.20. Заключение договора с Единой Дежурной Диспетчерской службой МО Кировского района (далее ЕДДС), а также организовать круглосуточное аварийное техническое обслуживание Дома и обеспечить законных пользователей помещений Домом информацией о телефонах ЕДДС и аварийных служб путем размещения объявлений в помещениях Дома.

4.2.21. Согласно [5] своевременно, согласно Приложению 4, устранять причины возникновения аварийных ситуаций в Доме - заливов, засоров стояков канализации, поломок лифтов, отключения электричества и других аналогичных ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью граждан, порче их имущества.

4.2.22. Производить технические осмотры Дома в соответствии с [5] с оформлением актов осмотров. Предоставлять Собственнику или Нанимателю по его требованию возможность участия в проведении технических осмотров, если это участие не влечет нарушения правил техники безопасности.

4.2.23. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на Дом, техническое инженерное оборудование, а также бухгалтерскую, статистическую, финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственника знакомить его или уполномоченных им лиц со всеми документами в данном пункте Договора документами и данными.

4.2.24. Предоставлять общему собранию собственников помещений Дома отчет о выполнении обязательств, заключенных с этим собственниками Договоров управления и отчет о расходовании, оплаченных и использованных средств, полученных по договорам на предоставление мест общего пользования для размещения оборудования в целях оказания услуг (интернет, телевидение, телефонная и сотовая связь, рекламной деятельности и др.), за истекший год в течение первого квартала следующего года. Это требование должно быть выполнено и в том случае, если отчетный год являлся последним годом действия Договора между Сторонами.

4.2.25. Вести техническую документацию (базы данных) на Дом и иные, в частности, в соответствии с 4.2.24, документы, необходимые для управления Домом, за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора (по окончании срока его действия или в силу истечения срока, вновь выбранной собственниками помещений дома управляющей организацией, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу, иному жилищному обществу потребителей, либо, в случае непосредственного управления Домом собственниками помещений в нем - одному из собственников,

указанному в решении общего собрания собственников помещений Дома о выборе способа управления Домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в Доме.

4.2.26. По требованию Собственника, Нанимателя и иных лиц, действующих по его поручению, бесплатно выдавать в течение установленного законодательством срока с момента обращения справки соответствующих форм и иные предусмотренные действующим законодательством документы, в пределах полномочий Управляющей организации.

4.2.27. При работе с обращениями Собственника к Управляющей организации поступившими в виде заявлений, жалоб, заявок и предложений:

- вести учет указанных обращений и результатов их рассмотрения с присвоением каждому обращению индивидуального номера и сообщением этого номера заявителю;
- проводить систематический анализ указанных обращений;
- принимать меры по устранению указанных в обращениях недостатков исполнения обязательств Управляющей организации по Договору;
- давать мотивированный ответ Собственнику по сути его обращения в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

4.2.28. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Дома или помещениям, принадлежащим Собственнику. При неявке сотрудника Управляющей организации для составления Акта в течение 3-х дней либо иные, согласованные сторонами сроки, данный факт признается как согласие с актом, составленным Собственником в одностороннем порядке, о чём делается соответствующая запись в акте.

4.2.29. При проведении работ по Договору устанавливать обоснованный гарантийный срок за выполненные работы.

4.2.30. Устранять за свой счет все выявленные негативные последствия оказания услуг и выполнения работ по Договору Управляющей организацией или нанятыми ей третьими лицами с ненадлежащим качеством. В частности, в течение действия гарантийных сроков (4.2.30) на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества Дома, выполненных Управляющей организацией или по ее заказу, за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные Собственником, нанимателем или иным законным пользователем помещений Дома в процессе эксплуатации отремонтированных помещений и имущества.

4.2.31. Не менее чем за три дня до начала проведения плановых работ в помещениях Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

4.2.32. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией фактических показаний приборов.

4.2.33. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами [4].

4.2.34. В течение следующего за текущим месяца компенсировать в соответствии с Правилами 3,4 к Договору собственникам и нанимателям стоимость некачественных (предоставленных с ненадлежащим качеством) им в текущем месяце по любым причинам и упомянутых в Договоре услуг. Последнее не касается случаев аварий на коммуникациях.

4.2.35. В случае о длительности не предоставления (предоставления с ненадлежащим качеством) услуги предоставляются ЕДДС на основании заявок жителей об отсутствии коммунальных услуг и отчетах Управляющей компании об устранении нарушения.

фиксируемых в программе ЕДДС. Время отсутствия услуги (предоставления услуги надлежащего качества) определяется как время между заявкой полученной Управляющей компанией и отчетом Управляющей компании об устранении нарушения (предоставления услуги ненадлежащего качества). Указанные данные предоставляются ежемесячно в электронном виде в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным в Управляющую компанию и Администрацию МО Кировское городское поселение. На основании полученных данных и в соответствии с Приложением 3,4 к Договору Управляющая компания обязана в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным произвести расчёт снижения платы, либо предоставить Администрации МО Кировское городское поселение обоснованные возражения.

4.3.35. Информировать собственников помещений Дома о наличии, вводе в эксплуатацию, выводе из эксплуатации и ремонте приборов общедомового учета коммунальных ресурсов.

4.3 Управляющая организация вправе:

4.3.1 Самостоятельно, соблюдая периоды, сроки и ограничения, установленные Договором или нормативными документами, определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору.

4.3.2 В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных лиц сумму неплательщиков и документально подтвержденного ущерба, нанесенного в результате неисполнения и/или неполным перечислением средств на счет Управляющей организации в рамках Договора и других, связанных с ним договоров.

4.3.3 В случае сдачи Собственником принадлежащих ему помещений Дома в наем или аренду, при установлении Собственником нанимателю или арендатору размера платы меньшего, чем размер платы, установленной Договором, требовать, в соответствии с п. 4.3.5 ЖК РФ, от Собственника соответствующих помещений помещения доплатить недостающей части платы в согласованном порядке.

4.3.4 При не поступлении платы по Договору от нанимателей и арендаторов помещений Дома, принадлежащих Собственнику, требовать платы от Собственника в установленные Договором сроки с учетом применения п.4.3.3 Договора.

4.3.5 Организовывать и проводить проверку технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, сантехнического, газового и иного оборудования находящихся внутри помещений, принадлежащих Собственнику, в случаях наличия Управляющей организации обоснованных предположений о:

- наличии аварийного или предаварийного состояния коммунальных систем и помещений Собственника;
- поступлении в установленном порядке жалоб от соседей Собственника на нарушение установленных правил эксплуатации общего имущества Дома, внутри квартирных инженерно-сантехнических систем, норм пожарной безопасности лицами, проживающими в помещениях Дома, принадлежащих Собственнику;
- также при плановых проверках.

4.3.6 Организовывать по обращению ресурсоснабжающей организации проведение её представителями:

- проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета;
- проверку работоспособности этих приборов и сохранности их пломбировки.

4.3.7 Прекращать предоставление услуг Собственнику или Нанимателю по Договору в случае просрочки Собственником или Нанимателем оплаты оказанных услуг более трёх месяцев, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.3.8 Обращаться в определенные действующим законодательством* и другими нормативными документами контролирующие инстанции с запросами о проведении

совместных проверок выполнения Собственником предусмотренных законодательством санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, противопожарных и эксплуатационных требований.

4.4 Собственник обязуется:

4.4.1. В рамках Договора своевременно оплачивать предоставленные услуги и выполненные работы, руководствуясь при внесении соответствующих платежей условиями Договора порядком оплаты, установленным нормативными документами.

4.4.2. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

4.4.3. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения принадлежащим Собственнику помещениям Дома:

4.4.3.1. о количестве граждан, проживающих в этих помещениях;

4.4.3.2. о наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в этих помещениях, льгот и расчетов платежей.

4.4.3.3. о заключении соглашений, влекущих смену Собственника помещений Дома, также, в связи с этим:

- сообщать Ф.И.О. нового Собственника и дату его вступления в права собственности;

- предоставлять письменные сведения о реквизитах (номер, дату заключения, дату вступления в силу и т.д.) договора купли-продажи, дарения, мены жилого помещения других документов, подтверждающих смену Собственника помещений;

4.4.3.4. о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платить Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Доме в размере пропорциональном занимаемому помещению, 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);

4.4.3.5. о смене ответственного нанимателя или арендатора;

4.4.3.6. о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику услуг предусмотренных Договором.

4.4.3.7. При отсутствии уведомления, указанного в п.4.4.3, обязательства по Договору переходят за бывшим Собственником, с которым заключен Договор, до дня предоставления соответствующих сведений.

4.4.4. Обеспечивать доступ в принадлежащие ему помещения уполномоченным представителям Управляющей организации, а также организаций, осуществляющих по Договорам с Управляющей организацией жилищно-коммунальное обслуживание Дома:

- представителям ресурсоснабжающей организации для осмотра индивидуальных приборов учета и контроля;

- для выполнения необходимого ремонта общего имущества Дома;

- в случаях, предусмотренных п. 4.3.6;

- для временного отключения подачи коммунальных ресурсов в помещения принадлежащие Собственнику по его просьбе;

- представителям ресурсоснабжающей организации для отключения подачи коммунальных ресурсов за неуплату в соответствии с п.4.3.10. - в заранее согласованное (не менее чем за одни сутки) время;

- для выполнения работ по ликвидации аварий - в момент обращения.

4.4.5. Осуществлять только по согласованию с Управляющей организацией:

4.4.5.1 работы по перепланировке помещений Дома, принадлежащих Собственнику, по согласования проведения этих работ установленным порядком в надзорных органах;

4.4.5.2 перенос инженерных сетей внутри помещений Дома, принадлежащих Собственнику;

4.4.5.3 установку дополнительных секций батарей отопления, регулирующей и запорной аппаратуры на внутренних инженерных коммуникациях Дома и помещений, принадлежащих Собственнику;

4.4.5.4 монтаж и демонтаж, изменение местоположения в составе инженерных сетей распломбировку и пломбировку индивидуальных приборов учета ресурсов в помещениях Дома, принадлежащих Собственнику;

4.4.6. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети.

4.4.7. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг и не совершать действия, связанные с отключением Дома от подачи коммунальных ресурсов.

4.4.8. При не использовании помещений в Доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ уполномоченных представителей Управляющей организации в помещения, принадлежащие Собственнику, при его отсутствии в Доме более 24 часов подряд.

4.4.9. Не использовать теплоноситель (сетевую воду) из систем и приборов отопления на бытовые нужды (не по прямому назначению).

4.4.10. Не загромождать своим имуществом, строительными материалами и / или отходами подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, эвакуационным путям и помещения общего пользования.

4.4.11. Не допускать производства в помещениях Дома, принадлежащих Собственнику работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Дома.

4.4.12. Не использовать пассажирские лифты для транспортировки без упаковки строительных материалов и отходов.

4.4.13. Не использовать мусоропровод для удаления строительного и другого крупногабаритного мусора; не сливать в мусоропровод жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.

4.4.14. Не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 час до 7.00 час. Производить ремонтные работы только с 8.00 час до 19.00 час.

4.4.15. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями Договора.

4.5 Собственник имеет право:

4.5.1. Направлять Управляющей организации в письменном виде жалобы (претензии), требования и предложения, касающиеся не надлежащего и надлежащего исполнения Договора. Указанные обращения подлежат обязательной регистрации в Управляющей организации в день получения.

4.5.2. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору, в ходе которого:

4.5.2.1 получать от ответственных лиц Управляющей организации в срок не позднее 10 дней с момента обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и стоимости оказанных услуг и / или выполненных работ по Договору;

4.5.2.2 участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества Дома, при этом такое участие не противоречит нормам техники безопасности;

4.5.2.3 присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по Договору;

4.5.2.4 привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде;

4.5.3. Индивидуально или коллективно составлять акты и иные документы о нарушении Управляющей организацией своих обязательств по Договору при условии предварительного извещения Управляющей компании о месте и времени составления протокола для обеспечения уполномоченному представителю Управляющей компании возможности присутствия при подписании протокола.

4.5.4. Требовать от Управляющей компании перерасчета или изменения размера платы:

- за частично или полностью не предоставленные (не выполненные) Управляющей компанией в нарушение Правил [2] и [3] услуги (работы) по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Дома;

- за работы и услуги Управляющей организацией по Договору в связи с их несоответствии условиям Договора (объем, состав, периодичность), в частности требованиям Приложений 2, 3 и 4;

4.5.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненные вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения ею своих обязанностей по Договору.

4.5.6. Поручать вносить платежи по Договору нанимателю / арендатору данного помещения в случае сдачи его в наем / аренду.

4.5.7. Обращаться в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (Жилищная инспекция Ленинградской области) для административного воздействия, а также обращаться в другие инстанции согласно действующему законодательству.

5. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1 Собственник производит оплату в рамках Договора:

- за содержание общего имущества Дома;
- за текущий ремонт Дома;
- за услугу "Управление".

5.2 Порядок определения размеров платы:

5.2.1. Размер платы за содержание и ремонт для Собственников определяется ежегодно общим собранием собственников помещений в доме с учётом обязательных предложений Управляющей организации по величине и составу данной платы, а также перечню периодичности работ, указанных в Приложениях 2, 3, 4. В случае не принятия решением общего собрания о размере платы за содержание и ремонт для Собственников применяется плата установленная для Нанимателей решением Совета депутатов МО Кировское городское поселение на соответствующий год.

5.3. Размер оплаты Собственником работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома устанавливается в размере:

- утверждённом общим собранием собственников;
- утверждённом Советом депутатов МО Кировское городское поселение, в случае принятия общим собранием собственников Дома данного решения.

5.4. Ввиду отсутствия на момент заключения Договора соответствующих нормативных документов, Стороны Договора согласились с тем, что ежемесячная плата за услугу

"Управление" не выделяется отдельной строкой в едином платежном документе и является частью оплачиваемых Собственником расходов по статье, обозначенной в едином платежном документе как "Содержание и ремонт жилого помещения".

5.5. Установленный пунктами 5.2, 5.3, 5.4 Договора порядок расчета размеров оплаты работ и услуг по Договору может быть изменен только после принятия соответствующего решения правомочным общим собранием собственников помещений Дома.

5.6. Льготы по оплате работ и услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Оплата Собственником оказанных услуг по Договору осуществляется на основании выставляемого Управляющей организацией счета (счет-извещение – для физических лиц, счет – фактура и счет – для юридических лиц). В выставленном счете-извещении указываются:

- размер оплаты оказанных услуг и выполненных работ;
- сумма задолженности Собственника по Договору за предыдущие периоды;
- сумма пени, определенная в соответствии с условиями Договора.

В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, с которой начисляется начисление пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа Собственнику.

5.8. Срок внесения платежей:

- для физических лиц - до 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем;
- для юридических лиц - до 15 числа текущего месяца на основании счета на предоплату.

Для юридических лиц счет-фактура является документом, подтверждающим факт оказания услуги.

5.9. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации обеспечить предоставление ему платежных документов. В случае расчетов, производимых по приборам учета, а также в случае предполагаемого длительного отсутствия Собственника размер взимаемой с него платы может быть перерасчитан Управляющей компанией.

5.10. Собственники вносят плату за услуги Управляющей организации на расчетный (лицевой) счет, в соответствии с реквизитами, указываемыми в едином платежном (информационном) документе МУП УПиС либо иного РКЦ в соответствии с п.4.2.17.

5.11. Не использование Собственником принадлежащих ему помещений Дома не является основанием невнесения платы:

- за работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома,
- за услугу "Управление".

5.12. Временное отсутствие в помещениях, принадлежащих Собственнику, проживающих граждан не является основанием перерасчета платы за Управление домом, содержание и ремонт жилья.

5.13. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором (дополнительных) работ по капитальному и текущему ремонту собственники помещений Дома на общем собрании определяют необходимый объем таких работ, сроки начала проведения и стоимость. Предложения по необходимому объему таких работ, срок начала их проведения и стоимости обязана подготовить Управляющая организация. Для организации общего собрания собственников по рассмотрению данного вопроса Управляющая компания может обратиться в Администрацию МО Кировское городское поселение, как представителю Собственника муниципального жилищного фонда, с приложением документов по необходимости, объему, срокам и стоимости работ. Стоимость проведения таких работ оплачивается собственниками дополнительно. При этом размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе Дома.

5.14. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей организацией заказу конкретного Собственника помещений Дома не предусмотренных Договором дополнительных работ, в частности связанных с ликвидацией последствий аварий наступивших по доказанной в судебном порядке вине указанного Собственника необходимые работы проводятся за счет этого конкретного Собственника.

5.15. Выполнение и оплата работ в случаях, описанных в пп. 5.15 и 5.16, производится Собственником по дополнительно заключенному договору.

5.16. Капитальный ремонт общего имущества в Доме, если иное не предусмотрено действующим законодательством, проводится за счет Собственника по отдельному Договору, и / или за счет средств, выделяемых на эти цели из бюджета. Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт Дома распространяется на всех собственников помещений Дома с момента возникновения у них соответствующего права собственности. При переходе права собственности на помещение в Доме, к новому Собственнику переходит обязательство предыдущего Собственника по оплате расходов на капитальный ремонт Дома.

5.17. Капитальный ремонт проводится на основании утвержденных общим собранием собственников помещений Дома решений, принятых с учетом предложений Управляющей организации:

- о необходимости и сроке начала капитального ремонта;
- о необходимом объеме работ по капитальному ремонту;
- о порядке финансирования капитального ремонта и сроках возмещения расходов.

Подготовка данных предложений является обязательной для Управляющей организации независимо от наличия предложений от других лиц.

5.18. Перерасчет платы за работы и услуги по Договору, предоставленные с ненадлежащим качеством и / или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производится в соответствии с Приложением №1 Правил [4] и Правилами [2] и с п. 4.2.3 7.3 настоящего договора.

5.19. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.

6. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА И УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

6.1 Договор может быть расторгнут:

6.1.1. В одностороннем порядке по инициативе Собственника

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

6.1.1.2 в случае принятия общим собранием собственников помещений в Доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации - путем предоставления Управляющей организации копии протокола решения общего собрания собственников помещений Дома не позже чем за два месяца до срока прекращения действия Договора.

6.1.2. В одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации, с извещением Собственника не менее, чем за два месяца до даты прекращения Договора, в случае если:

6.1.2.1 Дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

6.1.2.2 собственники помещений Дома на своём общем собрании изменили условия Договора управления Домом так, что это оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

6.1.2.3 собственники помещений регулярно не исполняют своих обязательств в части оплаты по Договору.

6.1.3 по соглашению Сторон Договора.

6.1.4 В иных предусмотренных законом случаях.

6.2 В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы местного самоуправления МО Кировское городское поселение.

6.3. В случае расторжения Договора по инициативе Собственников новой Управляющей компании, либо создаваемому ТСЖ переходят долговые обязательства Управляющей компании перед ресурсоснабжающими организациями и иными внешними поставщиками в объёме задолженности Собственников и нанимателей Дома перед Управляющей компанией.

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

6.5. Расторжение Договора не является основанием прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг работ) во время действия Договора.

6.6. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путём переговоров. В случае если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1 Управляющая организация несет ответственность за возникшие в результате действий или бездействия Управляющей организации:

- ущерб, причиненный Дому и имуществу Собственника в Доме;
- убытки Собственника,

в размере действительного причиненного ущерба или убытков.

7.2 Управляющая организация несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за соответствие предоставляемых услуг (в том числе коммунальных) требованиям прямо или ссылочно указанных в Договоре нормативных документов.

7.3 Управляющая компания обязана выплатить Собственникам штраф в случае неисполнения предельных сроков устранения нарушений согласно Приложению 4 в размере 1/100 от величины платы за содержание жилья за каждые полные сутки просрочки каждому виду нарушения отдельно в целом по Дому. Данный штраф выплачивается в виде соответствующего снижения платы за содержание жилья всем Собственникам и Нанимателям, но не более чем 10% в месяц, следующий за месяцем в котором произошло нарушение.

Данные о длительности нарушений по каждому из видов нарушений отдельно каждому Дому предоставляются ЕДДС на основании заявок жителей о допущенных нарушениях и отчётах Управляющей компании об устранении нарушений зафиксированных в программе ЕДДС. Длительность нарушения определяется как время между заявкой полученной Управляющей компанией и отчетом Управляющей компании об устранении нарушения и измеряется в полных сутках. Указанные данные предоставляются ежемесячно в электронном виде в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным. Управляющую компанию и Администрацию МО Кировское городское поселение. На основании полученных данных и в соответствии с первым абзацем данного пункта Управляющая компания обязана в срок до 20 числа, месяца следующего за отчётным произвести расчёт снижения платы, либо предоставить Администрации МО Кировское городское поселение обоснованные возражения.

7.4. Управляющая компания не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие по ее вине или не по вине ее работников.

7.5. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных Договором, последний несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за все последствия, возникшие в результате указанных нарушений.

7.6. Собственник несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

7.7. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 5 Договора, Управляющая компания вправе взыскать с него пени в размере 1/3 (одной трехсотой) учетной ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока до дня фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей компанией, и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 5 Договора.

7.8. Управляющая организация не несет ответственности за убытки, причиненные Собственнику или Нанимателю, если эти убытки вызваны действиями (бездействием) Управляющей организации, совершёнными во исполнение решений общего собрания собственников помещений в Доме и если данные решения приняты без учёта предложений Управляющей организации, а также в случае, если необходимые решения о ремонте общего имущества в многоквартирном доме не были приняты общим собранием собственников помещений, а также в случае, если собрание не проводилось или не состоялось, несмотря на предоставление Управляющей организацией собственникам помещений в Доме соответствующей информации и предложений.

7.9. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение указанных обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

8.3. 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.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в действие с 01.04.2012 года.

- 9.2. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.
- 9.3. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.
- 9.4. Договор составлен на 16 страницах и содержит 4 приложения на 12 страницах.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН ДОГОВОРА

Управляющая организация

Общество с ограниченной
ответственностью «Управляющая Компания
Гарант Сервис»

Юридический адрес:
199106, г. Санкт-Петербург,
ул. Наличная, д.15, литер А
помещение 9 - Н

Фактический адрес:
196641, г. Санкт - Петербург,
п. Металлострой, ул. Школьная, д.12
тел. 812 464 18 65

ИНН 7801528589 КПП 780101001
р/сч. 40702810555110000463
в Северо - Западный банк Сбербанка РФ
г. Санкт - Петербурга
к/сч. 30101810500000000653
БИК 044030653

Генеральный директор



М.В.Ярош

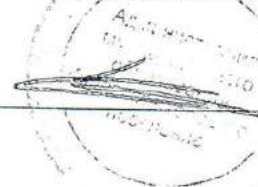
Собственник

Администрация муниципального
образования
Кировское городское поселение
муниципального образования Кировский
муниципальный район Ленинградской
области

187342, Ленинградская область,
г. Кировск, ул. Новая, д.1
тел. 81362 21-964

ИНН 4706023857 КПП 470601001
УФК по Ленинградской области
(ОФК 09, Администрация МО Кировское
городское поселение)
р/сч. 40204810400000002203,
л/сч. 02453002080, к/сч. нет
в ГРКЦ ГУ Банка РФ по Ленинградской
области г. Санкт-Петербург
БИК 044106001

Глава администрации



А.В.Кольцов

Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома (Дома) по адресу:
г. Кировск, ул. Ковал, д. 28
(адрес многоквартирного дома)

Наименование элемента общего имущества	Параметры
I. Помещения общего пользования	
Помещения общего пользования	Количество - _____ шт. Площадь пола - _____ кв.м Материал пола - _____
Межквартирные лестничные площадки	Количество - _____ шт. Площадь пола - _____ кв.м Материал пола - _____
Лестницы	Количество лестничных маршей - _____ шт. Материал лестничных маршей - _____ Материал ограждения - _____ Материал балясин - _____ Площадь - _____ кв.м
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт - _____ шт. - иные шахты - _____ шт. (указать название шахт)
Коридоры	Количество - _____ шт. Площадь пола - _____ кв.м Материал пола - _____
Технические этажи	Количество - _____ шт. Площадь пола - _____ кв.м Материал пола - _____
Чердаки	Количество - _____ шт. Площадь пола - _____ кв.м

Технические подвалы	Количество - _____ шт. Площадь пола - _____ кв.м Перечень инженерных коммуникаций проходящих через подвал: 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ Перечень установленного инженерного оборудования: 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____
II. Ограждающие несущие и не несущие конструкции Дома	
Фундаменты	Вид фундамента - _____ Количество проходов - _____ шт.
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов - _____ шт. Площадь стен в подъездах _____ кв. м. Материал отделки: стен _____ Площадь потолков _____ кв. м. Материал отделки потолков _____
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен _____ кв. м Материал стены и перегородок _____ Материал отделки стен _____ Площадь потолков _____ кв. м Материал отделки потолков _____
Наружные стены и перегородки	Материал - _____ Площадь - _____ тыс. кв. м Длина межпанельных швов - _____ м.
Крыльца подъездов	Количество крылец подъездов - _____ шт.
Перекрытия	Количество этажей - _____ шт. Материал - _____ Площадь - _____ тыс. кв. м.
Крыши	Количество - _____ шт. Вид кровли - _____ (указать плоская, односкатная, двускатная, иное). Материал кровли - _____ Площадь кровли - _____ кв.м Протяженность свесов - _____ м Площадь свесов - _____ кв. м Протяженность ограждений - _____ м

Двери	Количество дверей ограждающих вход в помещения общего пользования - _____ шт. шт. из них: деревянных - _____ шт. металлических _____ шт.
Окна	Количество окон расположенных в помещениях общего пользования - _____ шт. из них деревянных - _____ шт.
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
Лифты и лифтовое оборудование	Количество - _____ шт. В том числе: грузовых - _____ шт. Марки лифтов - _____ Грузоподъемность _____ т. Площадь кабин - _____ кв.м
Мусоропровод	Количество - _____ шт. Длина ствола - _____ м Количество загрузочных устройств - _____ шт.
Домофонная система и запирающее устройство входных дверей	Количество - _____ шт.
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов - _____ шт. Материал вентиляционных каналов - _____ Протяженность вентиляционных каналов - _____ Количество вентиляционных коробов - _____ шт.
Дымовые трубы/ вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб - _____ шт. Материал - _____; Количество дымовых труб - _____ шт. Материал - _____
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов - _____ шт. Количество водосточных труб _____ шт. Тип водосточных желобов и водосточных труб - _____ (наружные или внутренние) Протяженность водосточных труб - _____ м Протяженность водосточных желобов - _____ м
Электрические водно-распределительные устройства	Количество - _____ шт.
Светильники	Количество - _____ шт.
Системы дымоудаления	Количество - _____ шт.
Магистраль с распределительным щитком	Количество - _____ шт. Длина магистрали - _____ м.

Сети электроснабжения	Длина - _____ м.
Котлы отопительные	Количество - _____ шт.
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однострубно́м исчислении: 1. _____ мм. _____ м. 2. _____ мм. _____ м.
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: задвижек - _____ шт. вентилей - _____ шт. Кранов - _____ шт.
Бойлерные, (теплообменники)	Количество - _____ шт.
Элеваторные узлы	Количество - _____ шт.
Радиаторы	Материал и количество - 1. _____ шт. 2. _____ шт.
Полотенцесушители	Материал и количество - 1. _____ шт. 2. _____ шт.
Системы очистки воды	Количество - _____ шт. Марка _____ _____
Насосы	Количество - _____ шт. Марка насоса: 1. _____ 2. _____
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм. _____ м. 2. _____ мм. _____ м. 3. _____ мм. _____ м.
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм. _____ м. 2. _____ мм. _____ м. 3. _____ мм. _____ м.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: задвижек - _____ шт.; вентилей - _____ шт. Кранов - _____ шт.

коллективные приборы учета	перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. _____; 2. _____; 3. _____
Сигнализация	Вид сигнализации: 1. _____; 2. _____
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм _____ м. 2. _____ мм _____ м. 3. _____ мм _____ м.
Сети газоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм _____ м. 2. _____ мм _____ м. 3. _____ мм _____ м.
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Количество: задвижек - _____ шт.; вентилей - _____ шт. кранов - _____ шт.
Калориферы	Количество - _____ шт.
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	Количество - _____ шт.
Иное оборудование	Указать наименование

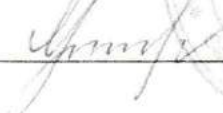
Управляющая организация

Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания Гарант Сервис»

Юридический адрес:
199106, г. Санкт-Петербург,
ул. Наличная, д.15, литер А
помещение 9 – Н

Фактический адрес:
196641, г. Санкт – Петербург,
п. Металлострой, ул. Школьная, д.12
тел. (812) 464 18 64

Генеральный директор

 М.В. Ярош

Собственник

Администрация муниципального образования
Кировское городское поселение
муниципального образования Кировский
муниципальный район Ленинградской области

187342, Ленинградская область,
г. Кировск, ул. Новая, д.1
тел. (81362) 21 964

Глава администрации

 А.В. Кольцов

Перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного
жилого дома, расположенного по адресу: г. Кировск, ул. Новая, дом 28

1. Перечень работ по содержанию жилья

1.1 Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений дома:

1.1.1 Устранение незначительных неисправностей в общедомовых системах центрального отопления и горячего водоснабжения:

- регулировка трехходовых кранов, набивка сальников;
- мелкий ремонт теплоизоляции;
- устранение течей в трубопроводах, приборах и арматуре;
- разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухоотборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов вентилей, задвижек;
- очистка от накипи запорной аппаратуры;
- другие необходимые работы.

1.1.2 Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств в местах общего пользования дома (смена перегоревших электроламп, мелкий ремонт электропроводки, другие аналогичные работы).

1.1.3 Прочистка канализационного лежака в подвальных помещениях и технических этажах.

1.1.4 Проверка исправности канализационных вытяжек.

1.1.5 Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах дома.

1.1.6 Промазка суриковой замазкой и заделка другим способом свищей кровли и мусоропроводов дома.

1.1.7 Проверка заземления оболочки электрокабеля и замер сопротивления изоляции проводов.

1.1.8 Осмотр пожарной сигнализации и внутридомовых средств пожаротушения.

1.2 Работы, выполняемые при подготовке дома к эксплуатации в весенне-летний период

1.2.1 Укрепление водосточных труб, колен, воронок.

1.2.2 Расконсервирование и ремонт поливочной системы.

1.2.3 Консервация системы центрального отопления дома.

1.2.4 Ремонт оборудования детских и спортивных площадок на придомовой территории.

1.2.5 Ремонт просевших отмосток дома.

1.3 Работы, выполняемые при подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период

1.3.1 Замена разбитых стекол окон и дверей в местах общего пользования и вспомогательных помещениях дома.

1.3.2 Утепление чердачных перекрытий дома.

1.3.3 Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях дома.

1.3.4 Укрепление и ремонт парапетных ограждений дома.

1.3.5 Изготовление новых и/или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках.

1.3.6 Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления дома.

1.3.7 Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов дома.

1.3.8 Консервация поливочных систем.

1.3.9 Проверка состояния продухов в цоколях дома.

1.3.10 Ремонт и укрепление входных дверей в подъездах дома

1.4 Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров

- 1.4.1 Промазка суриковой замазкой или другой мастикой гребней и свищей в местах протечки кровли.
- 1.4.2 Проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах.
- 1.4.3 Уплотнение стогов в общедомовых инженерных сетях.
- 1.4.4 Прочистка общедомовой канализации.
- 1.4.5 Набивка сальников в вентилях и задвижках на общедомовых инженерных сетях.
- 1.4.6 Укрепление трубопроводов на общедомовых инженерных сетях в местах общего пользования.
- 1.4.7 Проверка канализационных вытяжек.
- 1.4.8 Мелкий ремонт изоляции.
- 1.4.9 Устранение мелких неисправностей электропроводки в местах общего пользования.

1.5 Прочие работы

- 1.5.1 Регулировка и наладка систем центрального отопления.
- 1.5.2 Регулировка и наладка вентиляции.
- 1.5.3 Промывка и опрессовка систем центрального отопления.
- 1.5.4 Удаление с крыш снега и наледей.
- 1.5.5 Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
- 1.5.6 Уборка общих помещений дома (подъездов, лестниц, лестничных клеток, подвалов и др.)
- 1.5.7 Удаление крупногабаритного мусора из здания и его вывоз.
- 1.5.8 Очистка и промывка стволов мусоропроводов и их загрузочных клапанов.
- 1.5.9 Дератизация, дезинфекция подвалов и мусоропроводов.
- 1.5.10 Прочистка дымоходов и вентиляционных каналов.
- 1.5.11 Уборка технического этажа и подвального помещения
- 1.5.12 Уборка и очистка придомовой территории. Очистка урн.
- 1.5.13 Окос газонов
- 1.5.14 Подрезка деревьев и кустарников
- 1.5.15 Очистка и ремонт детских и спортивных площадок, контейнерных и хозяйственных площадок, иных элементов благоустройства
- 1.5.16 Ликвидация скользкости
- 1.5.17 Сбрасывание снега с крыш, удаление сосулек
- 1.5.18 Подметание снега при толщине выпавшего снега менее 5 см. Подметание и сдвигка снега при толщине выпавшего снега более 5 см. Вывоз снега при общей толщине выпавшего снега за зимний период более 50 см.
- 1.5.19 Круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание

2 Перечень работ по текущему ремонту общего имущества дома

- 2.1 Устранение местных деформаций, усиление и восстановление поврежденных участков фундамента, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы.
- 2.2 Герметизация стыков (межпанельных швов, трещин в кирпичной кладке стен), заделка и восстановление архитектурных элементов, восстановление кирпичной кладки несущих стен.
- 2.3 Частичная смена отдельных элементов перекрытий, заделка швов и трещин в местах общего пользования, их укрепление и окраска.
- 2.4 Устранение неисправностей кровли (ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции), замена водосточных труб.
- 2.5 Смена и восстановление отдельных элементов (приборов), оконных и дверных заполнений в местах общего пользования.

- 2.6 Восстановление и замена отдельных участков и элементов лестниц, балконов, крылец (в частности, козырьков над входами в подъезды), подвалов.
- 2.7 Восстановление и отделка стен, потолков, полов отдельными участками в местах общего пользования (подъездах), технических и вспомогательных помещений дома, в том числе в связи с аварийными ситуациями в доме (пожар, затопление).
- 2.8 Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей внутренних общедомовых систем центрального отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации (включая насосные установки).
- 2.9 Восстановление работоспособности общедомовой системы электроснабжения и электротехнических устройств (за исключением внутриквартирных устройств и приборов, а также приборов учета электрической энергии, расположенных в местах общего пользования).
- 2.10 Восстановление общедомовой системы вентиляции (включая собственно вентиляторы и их электроприводы).
- 2.11 Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств мусоропроводов, крышек клапанов и шиберных устройств.
- 2.12 Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств (например, кодовых замков, домофонов,), выполняемые по дополнительному соглашению:
- специализированными предприятиями по договору подряда с Собственником или уполномоченным им лицом (органом);
 - организацией, обслуживающей дом, по регламентам, установленным заводом-изготовителем;
 - соответствующими ведомствами по согласованию с государственными надзорными органами.
- 2.13 Ремонт входных площадок, отмосток.
- 2.14 Ремонт оборудования и сооружений детских, спортивных и хозяйственных площадок на придомовых территориях.
- 2.15 Восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, площадок, газонов, клумб, зеленых насаждений на придомовых территориях.
- 2.16 Укрепление и восстановление аншлагов, номерных знаков, флагодержателей на домах
- 2.17 Ремонт и проверка общедомовых приборов учета потребления коммунальных услуг.
- 2.18 Ремонт, техническое освидетельствование лифтов.

Управляющая организация

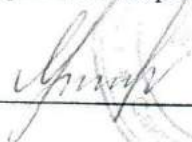
Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая компания Гарант Сервис»

Юридический адрес:
199106, г. Санкт-Петербург,
ул. Наличная, д.15, литер А
помещение 9 – Н

Фактический адрес:
196641, г. Санкт – Петербург,
п. Металлострой, ул. Школьная, д.12

тел. 812 464 18 65

Генеральный директор


М.В.Ярош

Собственник

Администрация муниципального образования
Кировское городское поселение
муниципального образования Кировский
муниципальный район Ленинградской области

187342, Ленинградская область,
г. Кировск, ул. Новая, д.1
тел. 81362 21-964

Глава администрации


А.В.Кольцов

Иные по сравнению с указанными ниже решениями по проведению работ (выделены ниже жирным шрифтом) могут быть приняты лишь на общем собрании Собственников помещений Дома и должны быть закреплены по согласованию с Управляющей компанией дополнительным соглашением к Договору за подписью обеих Сторон Договора.

1. Периодичность основных работ по уборке лестничных клеток

- влажное подметание лестничных площадок и маршей ниже 2 этажа, а также пола кабины лифта – ежедневно;
- влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2 этажа – 1 раз в неделю;
- влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропровода – ежедневно;
- мытье лестничных площадок и маршей – **2 раза в год**;
- мытье пола кабины лифта – **2 раза в месяц** и внепланово при сильном загрязнении (не чаще 2 раз в месяц дополнительно);
- влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолка кабины лифта – 2 раза в месяц;
- мытье окон в подъездах – **2 раза в год**;
- уборка площадки перед входом в подъезд – **ежедневно**;
- влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков – 2 раз в год;
- влажная протирка подоконников, отопительных приборов – 2 раза в год.

2. Периодичность основных работ по обслуживанию мусоропроводов

№ п.п.	Вид работ	Периодичность
1	Профилактический осмотр мусоропроводов	2 раза в месяц
2	Удаление мусора из мусороприемных камер	ежедневно в летний период и не реже, чем один раз в три дня в зимний период
3	Уборка мусороприемных камер	ежедневно в летний период и не реже, чем один раз в три дня в зимний период
4	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	1 раз в неделю
5	Мойка нижней части ствола и шиберов мусоропровода, при наличии технической возможности	1 раз в месяц
6	Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	1 раз в месяц
7	Дезинфекция мусоросборников	1 раз в месяц
8	Устранение засора	в течении не более 1 суток после обнаружения

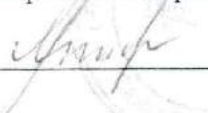
Управляющая организация

Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания Гарант Сервис»

Юридический адрес:
199106, г. Санкт-Петербург,
ул. Наличная, д.15, литер А,
помещение 9 – Н

Фактический адрес:
196641, г. Санкт-Петербург,
п. Металлострой, ул. Школьная, д.12
тел. 812 464 18 65

Генеральный директор

 **М.В.Ярош**

Собственник

Администрация муниципального образования
Кировское городское поселение муниципального
образования Кировский муниципальный район
Ленинградской области

187342, Ленинградская область,
г. Кировск, ул. Новая, д.1
тел. 81362 21-964

Глава администрации

 **А.В.Кольцов**

Предельные сроки устранения недостатков содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения работ после получения заявки диспетчером Управляющей компании
I. Аварийные работы	
1.1 Протечки в отдельных местах крыши (кровли)	Не более 1 суток
1.2 Течь в трубопроводах, приборах, арматуре, кранах, вентилях, задвижках и запорных устройствах внутридомовых инженерных систем отопления, газоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения	Не более 1 суток
1.3 Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей отопления, централизованного газоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и их сопряжений (в том числе с фитингами, арматурой и оборудованием)	Немедленно
1.4 Повреждение одного из кабелей внутридомовой системы электроснабжения, питающих Многоквартирный дом, отключение системы питания жилого дома или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на вводе в дом – в течение времени, необходимого для прибытия персонала, для выполнения работ, но не более 2 часов
1.5 Неисправности во вводно-распределительном устройстве внутридомовой системы электроснабжения, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	Не более 3 часов
1.6 Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий внутридомовой системы электроснабжения	Не более 3 часов
1.7 Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей электроснабжения (в том числе, короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети)	Немедленно
1.8 Неисправности пожарной сигнализации и средств тушения в жилых домах	Немедленно
II. Прочие непредвиденные работы	
2.1 Повреждения водоотводящих элементов крыши (кровли) и наружных стен (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр.), расстройство их	Не более 5 суток

креплений	
2.2 Трещины, утрата связи отдельных элементов ограждающих несущих конструкций жилого дома (отдельных кирпичей, балконов и др.) и иные нарушения, угрожающие выпадением элементов ограждающих несущих конструкций	Не более 1 суток (с немедленным ограждением опасной зоны)
2.3 Нарушение связи наружной облицовки и других архитектурных элементов со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
2.4 Неплотность в каналах систем вентиляции и кондиционирования, дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	Не более 3 суток
2.5 Разбитые стекла окон и дверей помещений общего пользования и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен в помещениях общего пользования:	В зимнее время - не более 1 суток В летнее время - не более 3 суток
2.6 Неисправности дверных заполнений (входные двери в подъездах)	Не более 1 суток
2.7 Отслоение штукатурки потолков или внутренней отделки верхней части стен помещений общего пользования, угрожающее ее обрушению	Не более 5 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
2.8 Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в помещениях общего пользования	Не более 3 суток
2.9 Неисправности систем автоматического управления внутридомовыми инженерными системами	Не более 5 суток
2.10 Неисправности в системе освещения помещений общего пользования (с заменой электрических ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	Не более 3 суток
2.11 Неисправности лифта	Не более 1 суток
2.12 Неисправности оборудования мусоропроводов	Не более 1 суток
2.13 Неисправности оборудования детских, спортивных и иных площадок, находящихся на земельном участке, входящем в состав жилого дома, связанные с угрозой причинения вреда жизни и здоровья граждан	Не более 1 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
2.14 Очистка входных площадок, тротуаров, проездов при снегопадах путем подметания и сдвигки снега при толщине выпавшего снега более 2 см.	Не более 1 суток.
2.15 Ликвидация скользкости входных площадок,	Немедленно

Управляющая организация

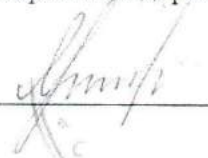
Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания Гарант Сервис»

Юридический адрес:
199106, г. Санкт-Петербург,
ул. Наличная, д.15, литер А
помещение 9 – Н

Фактический адрес:
196641, г. Санкт – Петербург,
п. Металлострой, ул. Школьная, д.12

тел. 812 464 18 65

Генеральный директор


М.В.Ярош

Собственник

Администрация муниципального образования
Кировское городское поселение
муниципального образования Кировский
муниципальный район Ленинградской области

187342, Ленинградская область,
г. Кировск, ул. Новая, д.1
тел. 81362 21-964

Глава администрации


А.В.Кольцов