ДОГОВОР N 197
управления многоквартирным домом

г. Новый Уренгой «20» марта 2014 года

Граждане, являющиеся собственниками жилых помещений многоквартирного дома по адресу: проспект Губкина дом 21А, г. Новый Уренгой, ЯНАО поименованные в Реестре собственников, действующие на основании документов, устанавливающих право на собственность этих помещений, именуемые в дальнейшем «Собственник», с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Северный дом», именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице генерального директора Сулейманова Исмаила Сулейман оглы, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее-Договор):

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Многоквартирный дом - совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

Жилое помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан, отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

Помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и предназначено для самостоятельного использования (за исключением использования в качестве проживания граждан).

Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме - помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, находящиеся в общей долевой собственности собственников помещений, предназначенные для обслуживания, использования и доступа к помещениям, тесно связанным с ними назначением и следующим их судьбе, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и не несущие конструкции дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Собственник - собственник жилого и/или нежилого помещения в многоквартирном доме, имеющий право на долю в общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

Содержание общего имущества многоквартирного дома - комплекс услуг по техническому обслуживанию, уборке, диагностике, испытаниям и обследованиям многоквартирного дома и техническому надзору за его состоянием, а также организация сбора и вывоза твердых и жидких бытовых отходов в соответствии с правилами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Техническое обслуживание многоквартирного дома - операция или комплекс операций по поддержанию работоспособности или исправности многоквартирного дома при его эксплуатации.

Управление многоквартирным домом - совершение юридически значимых и иных действий, направленных на обеспечение надлежащего содержания общего имущества

многоквартирного дома, организация текущего и капитального ремонтов общего имущества многоквартирного дома, организация обеспечения собственников (и иных потребителей) коммунальными услугами, осуществления иной деятельности в интересах собственников помещений в многоквартирном доме.

Пользователи помещений - наниматели жилых помещений и члены их семей, а также арендаторы (владельцы) нежилых помещений.

Текущий ремонт - ремонт, выполняемый для восстановления исправности или работоспособности общего имущества многоквартирного дома, частичного восстановления его ресурса с заменой или восстановлением конструктивных элементов, внутридомовых инженерных сетей, технических устройств и помещений в многоквартирном доме, объектов внешнего благоустройства в соответствии с требованиями собственника, правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Капитальный ремонт - ремонт общего имущества многоквартирного дома, выполняемый для восстановления его ресурса с заменой или восстановлением конструктивных элементов, внутридомовых инженерных сетей, технических устройств и помещений в многоквартирном доме, объектов внешнего благоустройства, а также с целью улучшения его эксплуатационных показателей.

Перечень и сроки проведения работ по капитальному ремонту, а также размер платы за капитальный ремонт собственника устанавливается решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на основании подготовленных управляющей организацией предложений, относительно перечня и сроков проведения работ по капитальному ремонту, их стоимости, а также подготовленного расчета размера платежа за капитальный ремонт для каждого собственника.

Управляющая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом.

Ресурсоснабжающая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов.

Коммунальные ресурсы - холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, газ, бытовой газ в баллонах, тепловая энергия, твердое топливо, утилизация твердых бытовых отходов используемые для предоставления коммунальных услуг, электрическая энергия;

Если иное не предусмотрено Сторонами, указанные в настоящем разделе термины и определения применимы ко всему договору.

1. Предмет договора и общие положения

1.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

1.2. По настоящему договору Собственник поручает, а Управляющая компания обязуется, за плату в течение согласованного срока, оказывать услуги и выполнять работы в целях управления многоквартирным домом проспект Губкина дом 21А в г. Новый Уренгой (далее - дом).

Управление домом включает в себя следующие виды работ:

- обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан;
- надлежащее содержание общего имущества собственника помещений в доме;
- обеспечение реализации решения вопросов пользования общим имуществом в доме;
- обеспечение предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме, по перечню и в порядке, установленным настоящим Договором;

- осуществление иной, направленной на достижение целей управления домом деятельности.

1.3. Управление многоквартирным домом осуществляется Управляющей организацией в интересах Собственника.

1.4. Состав и техническое состояние общего имущества дома, в отношении которого осуществляется управление по настоящему Договору, согласно техническому паспорту БТИ.

1.5. Управляющая организация обеспечивает благоприятные и безопасные условия проживания Собственников и (или) Пользователей помещений путем оказания услуг по управлению.

1.6. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию общего имущества дома по перечню и объему услуг, работ по содержанию и перечню работ по выполнению текущего ремонта, в соответствии с приложениями N N 1,2 к настоящему Договору.

1.7. Управляющая организация обеспечивает Собственников и (или) Пользователей помещений коммунальными услугами в зависимости от степени благоустройства жилого дома (жилого помещения) путем заключения от собственного имени договоров с ресурсоснабжающими организациями в целях:

- бытового потребления услуг гражданами - собственниками жилых помещений;
- хозяйственного потребления лицами, являющимися пользователями нежилых помещений;
- потребления на содержание мест общего пользования многоквартирного дома.

1.8. Управляющая организация обеспечивает реализацию решения вопросов содержания и пользования общим имуществом в доме в соответствии с предложениями Собственника, собственными предложениями.

Управляющая организация вступает в договорные отношения с третьими лицами по вопросам пользования общим имуществом в доме от имени и в интересах Собственника.

1.9. При исполнении настоящего Договора Стороны обязуются руководствоваться федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов исполнительной власти Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Новый Уренгой.

1.10. Отношения, связанные с надлежащим исполнением Собственником обязанностей по надлежащему содержанию жилого помещения, общего имущества дома, соблюдению правил пользования жилыми помещениями и общим имуществом, оплате услуг по содержанию и ремонту жилого помещения и коммунальных услуг, регулируются действующим законодательством РФ.

1.11. Управляющая организация обязуется оказывать Собственникам и (или) Пользователям помещений услуги, работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома за счет средств Собственников и (или) Пользователей помещений.

1.12. Собственники помещений дают согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.13. Управляющая компания оказывает Собственнику услуги по утилизации твердых бытовых отходов на основании договоров заключённых с подрядными организациями (в отношениях с данными организациями Управляющая компания действует от своего имени, по поручению и за счет Собственника).

2. Обязанности Сторон

2.1. Собственник и (или) Пользователь обязан:

2.1.1. Использовать помещения в соответствии с назначением, а также с учетом ограничений использования, установленных Жилищным кодексом РФ.

2.1.2. Соблюдать правила пользования жилыми помещениями и общим имуществом.

2.1.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

2.1.4. Содержать и поддерживать помещение и санитарно-техническое оборудование внутри него в надлежащем техническом и санитарном состоянии, а также производить за свой счет текущий ремонт помещения.

2.1.5. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций жилого дома, загрязнению придомовой территории.

2.1.6. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации по телефону (адресу), указанному Управляющей организацией в договорах на обеспечение жилищно-коммунальными услугами, на информационной доске, установленной в местах общего пользования.

2.1.7. Соблюдать права и законные интересы соседей, Собственников, Пользователей помещений и иных лиц.

2.1.8. Извещать Управляющую организацию в течение 3(трех) дней об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временных жильцов.

2.1.9. Своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за содержание и ремонт общего имущества дома соразмерно площади жилого (нежилого) помещения, а также плату за коммунальные услуги.

2.1.10. Допускать в занимаемые жилые помещения в заранее согласованное время специалистов Управляющей организации, а также организаций, имеющих право проведения работ на системах водоснабжения, канализации, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также осуществления контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.1.11. Согласовать в порядке, установленном Управляющей организацией, установку индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых коммунальных услуг.

2.1.12. Соблюдать порядок переустройства и перепланировки жилого помещения, установленный Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.1.13. Соблюдать Правила благоустройства и санитарного содержания муниципального образования город Новый Уренгой.

2.1.14. Направлять Управляющей организации:

- сведения о переводе жилых помещений в нежилые, нежилых в жилые - не позднее 10 рабочих дней с момента издания акта;

- сведения о перепланировке или переустройству помещения - в срок не позднее 10 рабочих дней после издания акта;

- сведения об изменении степени благоустройства жилого дома (жилого помещения) после капитального ремонта - в течение 10 рабочих дней после издания акта.

2.1.15. Нести расходы на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества многоквартирного дома, в соответствии с перечнем мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, установленным органами исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.2. Управляющая организация обязана:

2.2.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению многоквартирными домами по настоящему Договору в срок не позднее «____» _____ 2014г.

2.2.2. Осуществлять управление общим имуществом в доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника, в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

2.2.3. Оказывать Собственникам и (или) Пользователям помещений услуги по управлению и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в доме, в соответствии с Приложениями №№ 1,3 и 4 к настоящему Договору.

В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана произвести Собственникам и (или) Пользователям помещений снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

2.2.4. Обеспечить бесперебойное предоставление Собственникам и (или) Пользователям помещений коммунальных услуг. Права, обязанности и ответственность сторон при исполнении данных договоров регулируются действующим законодательством РФ и условиями договоров.

Коммунальные услуги должны отвечать параметрам качества, надежности и экологической безопасности.

В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана произвести Пользователю помещения уменьшение платы за коммунальную услугу.

2.2.5. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников и (или) Пользователей помещений. Соблюдать сроки по устранению аварий. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, - в течение 60 минут с момента поступления заявки по телефону.

2.2.6. Обеспечить выставление Собственникам и (или) Пользователям помещений платежных документов не позднее 01 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

2.2.7. Информировать Собственников и (или) Пользователей помещений об установленных законодательством требованиях к пользованию жилыми и нежилыми помещениями, расположенными в доме, а также общим имуществом, о порядке установки индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых пользователями помещений коммунальных услуг, об условиях расчетов с пользователями помещений за предоставляемые им услуги по настоящему Договору и других условиях пользования помещениями и предоставления услуг, относящихся к предмету настоящего Договора.

Предоставить Собственникам и (или) Пользователям помещений информацию об Управляющей организации:

- наименование, место нахождения режим работы, фамилия, имя и отчество руководителя; адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской;

- размеры тарифов на коммунальные услуги, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых они применяются;

- порядок и форма оплаты коммунальных услуг; параметры качества предоставления коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления коммунальных услуг, установленные законодательством РФ, а также информация о Правилах предоставления коммунальных услуг гражданам;

- сведения о максимально допустимой мощности приборов, оборудования и бытовых машин, которые может использовать потребитель для удовлетворения бытовых нужд.

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

2.2.9. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора.

2.2.10. Систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

По требованию Собственников знакомить их с условиями совершенных Управляющей организацией сделок в рамках исполнения договора.

2.2.11. Обеспечить ведение учета выполненных работ по обслуживанию, содержанию, текущему ремонту домов и придомовых территорий.

2.3.12. Своевременно подготавливать дом, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, к эксплуатации в зимних условиях.

2.2.13. Обеспечить своевременное информирование Собственников и (или) Пользователей помещений о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей (водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение), а также об авариях на инженерных сетях и сроках ликвидации их последствий.

2.2.14. Участвовать во всех проверках и обследованиях домов, составлять акты по фактам не предоставления, некачественного или несвоевременного предоставления коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома.

2.2.15. Соблюдать сроки рассмотрения жалоб и заявлений Собственников и (или) Пользователей помещений, касающихся предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома и коммунальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и ЯНАО. Давать по ним полные и обоснованные ответы, а также принимать меры к своевременному устранению указанных в заявлениях и жалобах недостатков.

При обоснованности жалоб и заявлений - осуществлять перерасчет платежей за жилищно-коммунальные услуги.

2.2.16. Представлять отчеты о проделанной работе в порядке, установленном разделом 6 настоящего Договора.

2.2.17. За 30 (тридцать) дней до прекращения настоящего Договора передать техническую документацию по дому и иные, связанные с управлением домом, документы организации, указанной в письменном уведомлении Собственников, или уполномоченному Собственниками представителю.

В случае досрочного прекращения договора — за 30 дней до истечения срока действия договора представить отчет Собственникам о выполнении условий Договора, а также передать техническую документацию по дому и иные связанные с управлением домом документы организации, указанной в письменном уведомлении Собственников, или уполномоченному Собственниками представителю.

2.2.18. Формирует предложения по плану капитального ремонта многоквартирных домов в объемном и стоимостном выражении на текущий период и следующий год, расчет расходов на их проведение и размера платы за капитальный ремонт для каждого Собственника.

2.2.19. В течение 20 (двадцати) дней рассматривать обращения граждан, связанные с согласованием возможности и условий установки индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых коммунальных услуг.

2.2.20. Подготавливать предложения по проведению дополнительных работ по содержанию и текущему ремонту и осуществляет расчет расходов на их проведение.

2.2.21. Единовременно и (или) регулярно проводить мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества многоквартирного дома, в соответствии с перечнем мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, установленным законодательством РФ.

2.2.22. Вести организационно-правовую работу с гражданами, проживающими в доме, по обеспечению своевременной оплаты и взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги.

2.2.23. Обеспечить конфиденциальность персональных данных собственников помещений и безопасности этих данных при обработке в соответствии с п. 1.12. настоящего Договора. В случае поручения обработки персональных данных по договору другому лицу, Управляющая организация обязана включить в такой договор в качестве существенного условия обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3. Права Сторон

3.1. Собственники и (или) Пользователи помещений имеют право:

3.1.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему Договору, в том числе требовать предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества, коммунальных услуг установленного качества, безопасных для пользователей помещений, не причиняющих вреда имуществу Собственников и (или) Пользователей помещений.

3.1.2. При причинении имуществу Собственников и (или) Пользователей помещений ущерба вследствие аварий в инженерных сетях, залива жилого или нежилого помещения требовать от Управляющей организации составления акта о причиненном ущербе с указанием причин аварии и фактических объемов повреждений.

3.1.3. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных Собственниками и (или) Пользователями помещений по вине Управляющей организации.

3.1.4. Контролировать качество предоставляемых Управляющей организацией услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома.

3.1.5. При наличии технических возможностей установить за свой счет индивидуальные и коллективные приборы учета воды, электрической и тепловой энергии.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Требовать надлежащего исполнения Собственниками и (или) Пользователями обязательств по договору.

Требовать надлежащего исполнения Собственниками и (или) Пользователями помещений обязательств, включая ответственность, установленную условиями договора на оказание жилищно-коммунальных услуг, заключенного между Управляющей организацией и Пользователями помещений.

3.2.2. Требовать в установленном законодательством РФ порядке возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией по вине Собственников и (или) Пользователей помещений.

3.2.3. Требовать допуска в жилое или нежилое помещение в заранее согласованное с Собственниками и (или) Пользователями помещений время работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, канализации, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.4. Привлекать подрядные организации к выполнению отдельных видов работ по настоящему Договору.

3.2.5. Выполнять иные платные работы (услуги) по заявкам Собственников и (или) Пользователей помещений.

3.2.6. Использовать отдельные помещения, относящиеся к общему имуществу в многоквартирном доме, в порядке, на условиях и в соответствии с перечнем, установленным общим собранием собственников помещений в данном доме, для размещения своих служб или работников, материалов, оборудования, инвентаря и информационных стендов.

4. Порядок расчетов

4.1. Порядок определения цены договора:

4.1.1. Цена договора определяется как сумма платы за содержание и текущий ремонт помещения и затрат по возмещению коммунальных услуг.

4.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги:

4.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление (теплоснабжение), электрическую энергию.

4.2.2. Объем коммунальных услуг, подлежащих оплате Собственниками и (или) Пользователями помещений, определяется:

- на основании индивидуальных приборов учета;
- на основании коллективных приборов учета (в целом на дом, на подъезд и др.);
- при отсутствии приборов учета (индивидуальных и (или) общих на дом, подъезд) - по нормативам потребления коммунальных услуг, утвержденным нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования город Новый Уренгой (в пределах установленных законодательством Российской Федерации полномочий).

4.2.3. Начисления и перерасчеты платежей за коммунальные услуги осуществляются Управляющей организацией с учетом положений, установленных Постановлением Правительства РФ.

4.2.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, утверждаемым в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2.5. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальными приборами учета, принадлежащему собственнику-гражданину, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за коммунальные услуги, определяемый в зависимости от количества проживающих, рассчитывается соответственно количеству собственников такого помещения. В указанном случае собственники, не использующие жилое помещение для целей проживания в нем, вправе заявит в Управляющую организацию или ее Представителю по расчетам с потребителями о временном отсутствии в жилом помещении проживающих с предоставлением подтверждающих такое отсутствие документов.

4.3. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт помещений:

4.3.1. Внесение платы осуществляется на основании платежных документов, выставляемых Управляющей организацией в адрес Собственника и (или) Пользователя помещения, на расчетный счет либо в кассу Управляющей организации.

Несвоевременное предоставление Управляющей организацией платежного документа Собственнику и (или) Пользователю помещения или его отсутствие не является основанием для невнесения платежей.

4.3.2. Платежные документы предоставляется Управляющей организацией Собственникам и (или) Пользователям помещений до 01 числа месяца.

4.3.3. Срок внесения платежей Собственником и (или) Пользователями устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

Собственники и (или) Пользователи помещений имеют право вносить платежи за истекший месяц частями, до окончания установленного срока внесения платежей, и осуществлять предварительную оплату услуг в счет будущих периодов.

4.4. Порядок изменения платы за содержание и ремонт помещений и платы за коммунальные услуги или их размеров:

4.4.1. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт общего имущества дома, коммунальные услуги.

4.4.2. В случае оказания услуг по управлению, выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, а также предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.4.3. В случае некачественного выполнения работ Собственники и Пользователи вправе требовать пересчета размеров платы либо безвозмездного устранения недостатков в разумный срок.

4.4.4. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников и Пользователей помещений об изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества дома и коммунальные услуги не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься оплата в ином размере.

Информирование осуществляется путем указания новых цен и тарифов в платежных документах, размещения объявлений в общедоступных местах, рассылки уведомлений в почтовые ящики.

4.4.5. Оплата иных работ, услуг разового характера, которые оказываются Управляющей организацией по заявкам потребителей (в т.ч. с участием Представителя Управляющей организации), производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения на банковский счет или в кассу Управляющей организации.

4.5. Порядок определения платы за иные работы, услуги.

4.5.1. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходят из расценок (прейскуранта цен), определяемых Управляющей организацией.

5. Ответственность сторон

5.1. Ответственность Управляющей организации:

5.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Управляющая организация несет ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством. Управляющая организация освобождается от ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение условий Договора оказалось невозможным вследствие вины Собственников или Пользователей помещений, в том числе в случае несвоевременного выполнения ими своих обязанностей, а также вследствие действия непреодолимой силы.

5.1.2. Если Управляющая организация не вела техническую документацию или вела ее с нарушениями, то при условии ее вины обязана устранить данные нарушения в срок не позднее 30 (тридцати) дней с момента обнаружения отсутствия технической документации за свой счет.

5.2. Ответственность Собственника, Нанимателя жилого помещения:

5.2.1. Управляющая организация вправе требовать с Собственника и (или) Пользователя помещений возмещения ущерба, причиненного ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему Договору.

5.2.2. В случае неисполнения Собственниками и (или) Пользователями помещений обязанностей по проведению текущего ремонта помещений, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, они несут перед Управляющей организацией и третьими лицами, имуществу которых причинен вред, имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

5.2.3. Собственники и (или) Пользователи помещений, не обеспечившие допуск должностных лиц Управляющей организации и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий, перед Управляющей организацией и третьими лицами.

5.2.4. За несвоевременное внесение платы за жилищно-коммунальные услуги Собственники и (или) Пользователи помещений уплачивают пеню за каждый день просрочки в размере 1/300 от ставки рефинансирования ЦБ РФ, установленной на момент оплаты, от не выплаченной суммы, начисляемую со следующего дня после установленного настоящим Договором срока оплаты.

5.3. Условия освобождения от ответственности:

5.3.1. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам по настоящему Договору в случаях, если:

а) в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

б) их невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, под которыми понимаются: стихийные бедствия, гражданские волнения, военные действия и т.п.

5.3.2. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

6. Порядок осуществления контроля

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (ГЖИ, Госпожнадзор, СЭС и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников.

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

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

- неправомерных действий Собственника (нанимателя, арендатора).

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

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

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек.

включая представителей Управляющей организации, Собственника (нанимателя, арендатора), а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц.

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

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (нанимателя, арендатора), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (нанимателя, арендатора) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее *чем в двух экземплярах*, один из которых под роспись вручается Собственнику (нанимателю, арендатору), а второй – Управляющей организации.

6.6. Предоставить уполномоченному собственниками лицу, в первый квартал текущего года за прошедший, письменный отчет об исполнении условий настоящего договора. Отчет должен содержать следующие сведения: сумма средств собственников, начисленных и поступивших управляющей организации в отчетный период, перечень исполненных управляющей организацией обязательств (работ и услуг).

6.7. Управляющая компания ежегодно в течение первого квартала текущего года предоставляет собственникам отчет о выполнении договора управления за предыдущий год. Отчет предоставляется в устной форме на общем собрании собственников, или вывешивается на доске объявлений.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам.

7.2. 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.

8. Сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом по Договору.

8.1. Договор считается заключенным сроком на 5 (пять) лет с «01» апреля 2014г. и действует до «01» апреля 2019 г., а в части расчетов - до полной оплаты. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены договором.

8.2. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности- с даты начала управления многоквартирным домом, а к предоставлению коммунальных услуг – с даты начало поставки каждого вида коммунальных ресурсов определяемой в договорах о приобретении коммунальных ресурсов, заключенных Управляющей организацией с каждой из ресурсоснабжающей организацией, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом.

8.3. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях предусмотренных статьей 9 настоящего Договора.

8.4. Прекращение предоставления Управляющей организацией одной или нескольких из коммунальных услуг, без прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом в остальной ее части, составляющей предмет Договора, допускается по инициативе ресурсоснабжающей организации в случаях и в порядке, установленных Правительством Российской Федерации, с даты расторжения договора о потреблении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с соответствующей ресурсоснабжающей организацией.

9. Порядок изменения и расторжения Договора

9.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

9.1.1. В одностороннем порядке:

а) **по инициативе Управляющей организации**, о чём собственники должны быть предупреждены не позже, чем за 2 (два) месяца дней до прекращения настоящего Договора в случае, если:

- многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по причинению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

б) **по инициативе собственников,** о чем Управляющая компания должны быть предупреждены не позже, чем за 2 (два) месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

- принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за 2 (два) месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в Приложениях № 1,2;

- введение в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства

9.1.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по нему.

9.1.3. В судебном порядке.

9.1.4. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из сторон другой стороны о нежелании его продлевать.

9.1.5. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

9.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через 60 (шестьдесят) дней с момента направления другой стороне письменного уведомления.

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

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

9.5. В случае переплаты Собственником (нанимателем, арендатором) средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника (арендатора, нанимателя) о сумме переплаты, получить от Собственника (арендатора, нанимателя) распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

9.6. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом.

При прекращении предоставлении Управляющей организацией определенной коммунальной услуги потребителям, а также при выборе собственниками помещений непосредственного способа управления Управляющая организация обязана передать ресурсоснабжающим организациям документацию, необходимую для осуществления прямых расчетов с потребителями за коммунальные услуги..

9.7. Передача документов указанных в п.9.6. Договора, оформляется актом передачи существующей документации на многоквартирный дом, с приложением описи передаваемых документов.

9.8. В случае если отдельные документы, подлежащие передачи в соответствии с пунктом 9.7. Договора, не переданы, Управляющая организация обязана принять меры к подготовке (в том числе к их составлению) недостающих документов и передать их принимающему лицу по отдельному акту- приема передачи таких документов в срок, не более одного месяца со дня прекращения соответствующих обязательств по Договору.

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

10. Прочие условия

10.1. Подписание и хранения Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений подписывают Договор путем предоставления своих подписей в Реестре собственников помещений. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Управляющей организации, а второй экземпляр, составлен для собственников помещений, подлежит передачи Представителю, либо иному лицу, уполномоченному на то решением ОС.

Экземпляр Договора, составленный как для собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п.10.6. Договора, составленный на 24 листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании собственниками помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. При этом экземпляр Договора, составленный для управляющей организации, может быть изменен только путем проставления в Реестре собственников помещений.

По просьбе любого из собственников помещения Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя только текст самого Договора на 14 листах. При этом собственник помещения вправе ознакомится с содержанием приложений к Договору, указанных в п.10.6. Договора, вместе хранения экземпляра Договора, составленного для собственников помещений.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением, составленным в письменной форме и подписанным Сторонами настоящего Договора.

10.3. Настоящий Договор составлен на 24 листах в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.4. В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение в доме данный Договор в отношении таких помещений считается расторгнутым и Управляющая организация заключает в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации договор управления с новым собственником на оставшийся срок действия Договора.

10.5. Все приложения к настоящему Договору, а также к дополнительным соглашениям, оформляемым в порядке, установленном настоящим Договором, являются его неотъемлемой частью.

10.6. К настоящему Договору прилагаются следующие приложения:

- приложение N 1 - Перечень работ по управлению МКД;
- приложение N 2 - Перечень и периодичность работ по обслуживанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома;
- приложение N 3 - Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД;
- приложение N 4 - Перечень коммунальных услуг;

11. Реквизиты Сторон

«Управляющая компания»:

ООО «Управляющая компания Северный дом»
629300, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, г.Новый Уренгой, мкр. Оптимистов, д.4, корп.2,
ИНН/КПП 8904062693/890401001
р/с № 40702810867400000278
Западно-Сибирский Банк
ОАО «Сбербанк России» г. Тюмень
к/с 30101810800000000651
БИК 047102651
Тел. 8(3494)926-000, 926-021

Генеральный директор

И.С. Сулейманов

«Собственник»:

Приложение № 1
К договору управления МКД
№ 197 от «20» марта 2014 г.

Согласовано:
Генеральный директор
ООО «У К Северный дом»

_____ **И.С. Сулейманов**

Перечень работ по управлению многоквартирным домом

1. Организация и ведение бухгалтерского учёта в соответствии с едиными методологическими основами бухгалтерского учета и отчетности.

2. Документальное оформление управленческих решений, действий, организация документооборота, упорядочение и хранение исполнительной документации.

3. Анализ уровня и качества предоставляемых работ и услуг, подготовка предложений по повышению качества обслуживания жилищного фонда в соответствии с действующими нормативными документами.

4. Контроль за выполнением показателей качества по содержанию и ремонту жилищного фонда

5. Ведение технической документации и базы данных по составу инженерного оборудования, капитальности, степени благоустройства и другим техническим параметрам зданий, сооружений, инженерных сетей.

6. Составление перечня требуемых работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников многоквартирных домов.

7. Организация работ по выдаче технических решений для устранения выявленных дефектов.

8. Осуществление функции Заказчика при выполнении работ по капитальному и текущему ремонтам жилищного фонда в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами.

9. Подготовка проектов договоров по обслуживанию и ремонту жилищного фонда.

10. Работа с ресурсоснабжающими предприятиями при заключении договоров между управляющей организацией и ресурсоснабжающими организациями в интересах собственников и пользователей помещений.

11. Обеспечение условий технической эксплуатации и осуществление контроля за правильной эксплуатацией и содержанием жилищного фонда подрядными организациями.

12. Контроль за выполнением работ по подготовке жилищного фонда к сезонным условиям эксплуатации.

13. Контроль качества и объема выполненных работ и предоставленных услуг, приемка произведенных работ и услуг по договорам с подрядными организациями на содержание и ремонт жилищного фонда. Актирование выполненных работ, актирование фактов невыполнения договорных обязательств. Применение штрафных санкций к подрядчикам.

14. Обеспечение потребителей информацией о нормативных показателях качества жилищно-коммунальных услуг, сроках их предоставления и размерах финансовых санкций за нарушение нормативного уровня качества.

15. Проверка соблюдения потребителями жилищно-коммунальных услуг своих обязательств по договорам найма, аренды, технического обслуживания и т.д.

16. Подготовка данных для корректировки размера оплаты ЖКУ в случае отклонения их качества от нормативного уровня

17. Выявление потребителей, имеющих задолженность по платежам за жилищно-коммунальные услуги. Принятие мер по взысканию задолженности. Работа по взысканию задолженности за услуги ЖКУ в судебном порядке, в том числе работа с судебными приставами по исполнению решений суда. Подготовка материалов для судебного взыскания задолженности

18. Приём и регистрация заявок, выяснение их причин и характера. Оперативный контроль за ходом ликвидации аварий. Ведение диспетчерского журнала и другой технической документации по мере поступления заявок, до окончания ликвидации аварий и причин их вызвавших

19. Осуществление расчетов с подрядчиками, ресурсоснабжающими организациями за реализованную продукцию (услуги, работы) в соответствии с актами оценки качества выполненных работ и поставленных услуг.

20. Консолидация финансовых средств для расчетов с подрядчиками за выполненные работы и предоставленные услуги в соответствии с заключенными договорами.

21. Заключение договоров на управление общим имуществом с собственниками жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, договоров на предоставление ЖКУ с нанимателями жилых и арендаторами нежилых помещений, договоров аренды на общее имущество собственников жилого дома. Подготовка актов выполненных работ, счетов к договорам по управлению жилищным фондом с предпринимателями и юридическими лицами.

22. Предоставление статистической отчетности, информации в государственные и вышестоящие органы.

23. Определение размера платежей за ЖКУ, оформление извещений гражданам на оплату жилищно-коммунальных услуг.

24. Проведение перерасчетов платежей за жилищно-коммунальные услуги по мере необходимости.

25. Организация расчетно-кассового обслуживания.

26. Создание и ведение базы данных по лицевым счетам нанимателей и собственников жилья.

27. Анализ потребления энергоресурсов потребителями. Учёт фактических объемов энергоресурсов по арендаторам и собственникам нежилых помещений.

28. Учет и контроль за соответствием разрешенной присоединенной мощности, фактически установленной у потребителей оборудования.

29. Составление графиков обхода потребителей для контрольных проверок правильности снятия показаний ИПУ.

30. Визуальный осмотр и проверка наличия пломб на индивидуальных приборах учета энергоресурсов. Снятие показаний с приборов учета, оформление двухстороннего акта с потребителем.

31. Выявление случаев без учетного пользования энергоресурсами. Составление актов о незаконном пользовании энергоресурсами.

31. Извещение собственников о плановой поверке или необходимости замены приборов учёта по истечении межповерочного периода.

Приложение №2

к договору управления МКД №197 от 20 марта 2014г

Согласовано:
Генеральный директор
ООО "УК Северный дом"
_____ И.С. Сулейманов

Перечень и периодичность работ по обслуживанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома по адресу: пр. Губкина д.21А

№ п/п	Виды работ	Периодичность работ
	А. Обязательные работы и условия по содержанию жилого дома	
1	Содержание общего имущества жилого дома	
1.1	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	
1.1.1	*Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей*	*ежедневно, кроме воскресенья*
1.1.2	*Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-х этажей*	*4 раза в неделю*
1.2.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей	*4 раза в месяц*
1.3.	Мытье лестничных площадок и маршей выше 2-х этажей	2 раза в месяц
1.4.	Влажная протирка подоконников, отопительных приборов в помещениях общего пользования	подоконники - 4 раза в год, отопительные приборы - 2 раза в год
1.5.	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования:	
1.5.1.	*Мытье окон*	*2 раза в год*
1.5.2.	*Мытье дверей*	*2 раза в год*
1.6.	Обметание пыли с потолков	1 раз в год
1.7.	Влажная протирка элементов лестничных клеток	1 раз в год
1.8.	Санитарная уборка лифтовых кабин	ежедневно, кроме воскресенья
2	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
2.1	Подметание территории с усовершенств.покрытием в летний период - ручная уборка (отмостка, вход в подъезд)	1 раз в двое суток (65 раз)
2.2	Уборка придомовой территории без покрытия от случайного мусора	1 раз в двое суток (65 раз) в летний период,1 раз в неделю (30 раз) в зимний период
2.3	Уборка мусора с газона, очистка урн	1 раз в двое суток (65 раз)
2.4.	Очистка газонов от случайного мусора в холодный период	1 раз в неделю
2.5.	Уборка мусора на контейнерных площадках	ежедневно, кроме воскресенья
2.6.	Окраска контейнеров, ограждений контейнерных площадок	1 раз в год
2.7.	Сдвигание свежевыпавшего снега с усоверш.покрытием -ручная уборка (крыльца, вход в подъезд, вход в подвал)	1 раз в сутки, кроме воскресенья
2.8.	Очистка территории с усовершенствованным покрытием от уплотнен.снега (вход в подъезд)	1 раз в сутки в дни без снегопада
2.9.	Посыпка территории песком (вход в подъезд)	2 раза в сутки во время гололеда (34 раза)
2.10.	Очистка территории от наледи (вход в подъезд)	1 раз в сутки, кроме воскресенья
2.11.	Очистка от наледи крышек люков, пожарных колодцев, наружного водостока	1 раз в трое суток (57 раз)
2.12.	Очистка отмосток от снега	2 раза в зимний период
3	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
3.1, 3.2	Укрепление и прочистка водосточных труб, колен воронок, частичный ремонт просевшей отмостки	по мере необходимости, но не более 5% от объема
3.3	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования, ремонт и укрепление входных дверей	по мере необходимости, но не более 20% от объема
3.4	Укрепление или регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему периоду
3.5	Установка и укрепление ручек и шпингалетов на оконных и дверных заполнениях	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему периоду
3.6	Подготовка к сезонной эксплуатации технических помещений дома (чердака и подвала)	1 раз в год

№ п/п	Виды работ	Периодичность работ
3.7	**Подготовка систем отопления, водоснабжения, водоотведения и электроснабжения**	
3.7.1	**Центральное отопление**	
3.7.1.1	*Ликвидация воздушных пробок в системе отопления:*	*1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему периоду*
	- в стояке	
	- в радиаторном блоке	
3.7.1.2	*Слив и наполнение системы отопления*	*1 раз в год*
3.7.1.3	*Промывка трубопроводов системы центрального отопления*	*1 раз в год*
3.7.1.4	*Испытание трубопроводов системы центрального отопления*	*2 раза в год после отопительного сезона*
3.7.1.5	*Ремонт кранов регулировки у радиаторных блоков*	*по мере необходимости,но не более 20% от объема*
3.7.1.6, 3.7.1.10	*Осмотр системы центрального отопления, восстановление разрушенной тепловой изоляции*	*2 раза в год*
3.7.1.7	*Смена параллельной задвижки (система отопления)*	*по мере неоходимости, но не реже 1 раза в 10 лет*
3.7.1.8, 3.7.1.9	*Смена вентиля (система отопления)и крана для удаления воздуха из системы отопления*	*по мере неоходимости, но не реже 1 раза в 10 лет*
3.7.2	**Водопровод, канализация и горячее водоснабжение**	
3.7.2.1, 3.7.2.3	*Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения, прочистка канализационных стояков, лежаков и выпусков*	*2 раза в год*
3.7.2.2	*Текущий ремонт внутридомовой системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, канализации*	*1 раз в год, не более 3,3% от объема*
3.7.3	**Электроснабжение**	
3.7.3.1	*Замена перегоревших электроламп и светильников подъездного и фасадного освещения, электропатронов*	*4 раза в год*
3.7.3.2	*Проведение испытаний и измерений сопротивления изоляциипроводов,кабелей,заземляющих устройств,стационарного оборудования*	*1 раз в 3 года*
3.7.3.3	*Проверка заземления ванн*	*1 раз в год*
3.7.3.4	*Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования*	*2 раза в год*
3.7.3.5	Осмотр и ремонт приборов освещения (подъездных и фасадных), щитов освещения, силовых шкафов и силового оборудования	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
3.7.3.6	*Текущий ремонт и устранение незначительныхнеисправностей вводно-распределительных устройств,мелкий ремонтэлектропроводки*	*1 раз в год, не более 5 % от объема*
3.7.3.8	*Замена автоматических выключателей, и предохранителей (система электроснабжения)*	*1 раз в год, но не более 5 % от объема*
4	**Проведение технических осмотров, техническое обслуживание и мелкий ремонт**	
4.1.	Осмотр и техническое обслуживание общедомовых приборов учета энергоресурсов:	
4.1.1	Осмотр и ремонт общедомовых приборов учета	1 раз в год в начале отопительного сезона
4.1.2.	Госповерка общедомовых приборов учета	по паспортным данным
4.1.3.	Снятие показаний с общедомовых приборов учета	1 раз в месяц
4.2	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, в МОП и конструктивных элементах здания	2 раза в год
4.3	Замена замков на входных дверях чердаков и подвальных помещений	по мере необходимости, но не более 20% от объема
4.4	Подготовка и проведение инструментальных наблюдений за осадками зданий и сооружений	в течение года
4.5	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования	в течение года
4.6.	Прочистка вентиляционных каналов	по мере необходимости
4.7.	Уборка мусора и грязи с кровли	2 раза в год
4.8.	Удаление снега и наледи с кровель	по мере необходимости
4.9.	Аварийное обслуживание	
4.9.1.	Аварийное обслуживание	круглосуточно
4.9.2.	Очистка подвальных помещений после затопления канализацией	по мере необходимости
4.10.	Дератизация мест общего пользования	4 раза в год
4.11.	Дезинсекция мест общего пользования	4 раза в год
5	**Услуги вывоза и утилизации бытовых отходов**	
5.1	Вывоз твердых бытовых отходов	7 раз в неделю
5.2	Вывоз крупногабаритного мусора	2 раза в неделю
5.3	Утилизация твердых бытовых отходов	7 раз в неделю
5.4	Утилизация крупногабаритного мусора	2 раза в неделю

№ п/п	Виды работ	Периодичность работ
6	Содержание лифтов	ежедневно
	Б. Дополнительные работы	
I	Дополнительные работы по ремонту общего имущества жилого дома	
1	Каменные, кирпичные, железобетонные стены	
1.1	*Заделка и герметизация швов и стыков стен и фасадов*	*по мере необходимости, но не более 5% стыков, швов в год*
2	Мелкий ремонт лестниц, козырьков, перил	по мере необходимости, но не более 5% от объема в год
3	Крыши	
3.1	*Смена мягкой кровли в два слоя отдельными местами*	*по мере необходимости,но не более 5 % поверхности кровли в год*
3.2	*Постановка заплат на покрытия из мягкой кровли*	*по мере необходимости,но не более 1 % поверхности кровли в год*
4	Окна, двери, световые фонари	
4.1	*Ремонт оконных переплетов*	*по мере необходимости,но не более 4 % в год*
4.2	*Ремонт дверных полотен*	*по мере необходимости,но не более 10 % в год*
4.3	*Нашивка брусков на дверные коробки*	*по мере необходимости,но не более 10 % в год*
5	Внутренняя отделка в подъездах, технических помещениях, других общедомовых вспомогательных помещениях	по мере необходимости при подготовке к ОЗП, но не более 15% от объема
6	Ремонт адресных указателей	по мере необходимости

Примечание: перечень и периодичность работ соответствует постановлению, утвержденному Главой г. Новый Уренгой от 11.12.2007 г. № 262

Хлыповка С.В.
тел. 926-021

Приложение № 3
к договору управления МКД
№ 194 от "20" марта 2014 г.

Согласовано:
Генеральный директор
ООО "У К Северный дом"

_____ **И.С. Сулейманов**

Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: пр. Губкина 21А

№ п.п.	Наименование видов жилищных услуг	Ед. изм.	Плата за единицу измерения в месяц, руб
			9-этажный многокв-й дом в кап. исп. с лифтом без мус/провода
1	Содержание общего имущества жилого дома	кв.м. общ.пл. жил.пом.	8,62
2	Ручная уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	кв.м. общ.пл. жил.пом.	3,45
3	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	кв.м. общ.пл. жил.пом.	7,82
4	Проведение технических осмотров, технического обслуживания, мелкого ремонта, аварийного обслуживания	кв.м. общ.пл. жил.пом.	9,76
5	Содержание лифтов	кв.м. общ.пл. жил.пом.	8,95
6	Вывоз твердых бытовых отходов	кв.м. общ.пл. жил.пом.	2,35
7	Ремонт общего имущества	кв.м. общ.пл. жил.пом.	2,08
	ИТОГО		**43,03**

Примечание: тарифы утверждены Постановлением Главы г. Новый Уренгой от 31.03.2008 г. № 70

Приложение № 4
К договору управления МКД
№ 197 от « 20 » марта 2014 г.

Согласовано:	Согласовано:
	Генеральный директор
	ООО «У К Северный дом»
_____	_____ И.С. Сулейманов

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых
ООО «Управляющая компания Северный дом»

1. Холодное водоснабжение
2. Горячее водоснабжение
3. Водоотведение
4. Теплоснабжение (отопление)
5. Электроснабжение
6. Утилизация твердых бытовых отходов

Приложение № 4
К договору управления МКД
№ 197 от « 20 » марта 2014 г.

Согласовано:	Согласовано:
	Генеральный директор
	ООО «У К Северный дом»
_____	_____ И.С. Сулейманов

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых
ООО «Управляющая компания Северный дом»

1. Холодное водоснабжение
2. Горячее водоснабжение
3. Водоотведение
4. Теплоснабжение (отопление)
5. Электроснабжение
6. Утилизация твердых бытовых отходов