

ДОГОВОР № 08-10/У управления многоквартирным домом.

г. Саров

«08» октября 2015 года

Товарищество собственников недвижимости «Негина 20» (ТСН «Негина 20»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице председателя Правления ТСН «Негина 20» Антонова Юрия Владимировича, действующего на основании Устава ТСН «Негина 20» - с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Коммунально-хозяйственная компания «ФДЖ» (ООО «КХК «ФДЖ»), именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице генерального директора Аношина Александра Николаевича, действующего на основании Устава общества - с другой стороны, совместно именуемые как «Стороны», руководствуясь ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее – «МКД») и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» от 27.09.2003г. № 170, Постановлением Правительства РФ «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» от 23.05.2006г. № 307, Постановлением Правительства РФ «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» от 06.05.2011г. № 354, Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» от 21.01.2006г. № 25, Приказом Минрегиона России от 27.06.2012 N 252 «Об утверждении примерных условий энергосервисного договора, направленного на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг при использовании общего имущества в МКД», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 N 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» и Приказом Минстроя России от 31.07.2014 N 411/пр, заключили настоящий Договор об управлении многоквартирным жилым домом (далее – «Договор»), в котором создано ТСН «Негина 20» о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания членов ТСН «Негина 20», образованном в МКД, который расположен по адресу: г. Саров, улица Академика Негина, дом 20, что зафиксировано в протоколе № 1 от 24.09.2015г., один экземпляр которого хранится в архиве Межрайонной ИФНС России № 3 по Нижегородской области, а другой - у Заказчика.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в МКД и определены в соответствии с п. 2.1 Договора.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в МКД, иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации.

1.4. В тексте Договора используются следующие термины:

Заказчик – Товарищество собственников недвижимости.

Собственник - субъект гражданского права, право собственности, которого в МКД (помещения в доме) зарегистрировано в установленном порядке.

Потребители – собственники, зарегистрированные/проживающие члены их семей, а так же наниматели/арендаторы жилых/нежилых помещений.

Состав общего имущества - помещения в МКД доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, 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); иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий; крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.

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, электроснабжение, отопление, водоотведение.

Управление МКД – деятельность управляющей организации по обеспечению благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в МКД, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

Содержание общего имущества МКД - комплекс работ и услуг по обслуживанию и ремонту общего имущества, контролю за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т.д. включает, в том числе:

- уборку общего имущества МКД, в том числе подвала, чердака, мусорокамер, подъезда, лестничных площадок и маршей, кровель, лифта(ов) при их наличии;

- содержание придомовой территории, т.е. земельного участка с элементами озеленения и благоустройства, на кото-

ром расположен многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества осуществляется в той мере, в какой это необходимо для эксплуатации собственниками/потребителями МКД, согласно границам сформированного земельного участка, указанным в кадастровом паспорте;

- сбор, вывоз и передачу на размещение ТБО на городской свалке;
- техническое обслуживание коммуникаций и оборудования, технических устройств, в том числе, лифтов и общедомовых приборов учета, технических помещений МКД, относящихся к общему имуществу МКД, в том числе, диагностика, испытание, техническое обследование;
- содержание конструктивных элементов МКД.

Качество содержания общего имущества – совокупность количественных и качественных характеристик и свойств деятельности соответствующих лиц, обеспечивающих удовлетворение требований и запросов собственника МКД и Потребителей жилых помещений по уровню комфортности и безопасности проживания, этике обслуживания.

Ремонт общего имущества МКД – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий аварийно-восстановительного характера, проводимых в соответствии с положениями содержащимися в пунктах 18 и 19 Постановления Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491.

Капитальный ремонт - замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства, или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов (п. 14.2 ст. 1 Градостроительного кодекса РФ.) Капитальный ремонт осуществляется в строгом соответствии с положениями Закона Нижегородской области от 28.11.2013 № 159-З (ред. от 30.04.2014) "Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области».

Капитальный ремонт общего имущества МКД проводится за счет средств собственников помещений МКД в порядке, установленном действующим законодательством. Минимальный размер ежемесячного взноса на капитальный ремонт устанавливается нормативным актом субъекта РФ.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Целью Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственников/Потребителей в указанном жилом доме, обеспечение сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества дома, его инженерных систем и оборудования мест общего пользования и придомовой территории.

2.2. Управляющая организация по заданию Заказчика в течение согласованного Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и (или) выполнять работы по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику в соответствии с п.п. 3.1.2, 3.1.3 Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность. Вопросы капитального ремонта МКД регулируются отдельным договором.

2.3. При выполнении пункта 2.2 Договора Управляющая организация не предоставляет коммунальные услуги собственными силами, а выступает в качестве агента, действующего от своего имени, но за счёт и в интересах Заказчика. Перечень и качество коммунальных услуг, порядок их предоставления содержатся в Приложении № 7.

2.4. Управляющая организация так же осуществляет иную, направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.5. Состав и состояние общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении № 1 к Договору.

2.6. При осуществлении своей деятельности указанной в п. 2.1 Управляющая организация руководствуется перечнем технической документации на МКД и иных, связанных с управлением МКД, документов, а именно:

- ❖ Технический паспорт на МКД.
- ❖ Постановление администрации на ввод в эксплуатацию МКД.
- ❖ Разрешение администрации на ввод в эксплуатацию МКД.
- Проектная документация:
 - Архитектурно-строительная часть ниже отметки – 0.00;
 - Архитектурно-строительная часть выше отметки + 0.00;
 - Альбом «Отопление и вентиляция»;
 - Альбом «Водопровод и канализация»;
 - Альбом «Электроснабжение»;
 - Альбом «Слаботочные устройства».
- Альбомы:
 - «Генеральный план. Водопровод и канализация»;
 - «Генеральный план. Теплосеть»;
 - «Генеральный план. Электроснабжение»;
 - «Генеральный план. Благоустройство».
- ❖ Паспорта, сертификаты на строительные материалы.
- ❖ Проект на узел учета.
- ❖ Паспорт на узел учета.
- ❖ Паспорта на общедомовые приборы учета.
- ❖ Архитектурно-строительная часть. Кровля.
- ❖ Акт разграничения эксплуатационной ответственности.
- ❖ Акты скрытых работ.
- Исполнительная техническая документация:

- На электромонтажные работы;
- На монтаж внутренних систем отопления и ГВС;
- На монтаж внутренних систем водоснабжения и канализации;
- На монтаж внутренней системы ливневой канализации.

2.7. Заключение Договора не влечет перехода права собственности на помещения в МКД и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом собственников помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями Договора (Приложение № 5) и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в п. 2.1 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 в пределах границ раздела между общим имуществом собственников многоквартирного дома и личным имуществом собственника помещения, определенных в Приложении № 6 к Договору.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости - сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД (Приложении № 2). В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственникам/Потребителям в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г. № 354, надлежащего качества согласно Приложениям №№ 3 и 6 к Договору и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе:

- а) холодное водоснабжение;
- б) горячее водоснабжение;
- в) водоотведение;
- г) электроснабжение;
- д) отопление.

3.1.4. В случае возникновения у Заказчика желания на предоставление дополнительных видов услуг (видеонаблюдения, консьерж и т.п.) обеспечивать предоставление таких услуг на основании отдельных договоров.

3.1.5. Информировать Заказчика о заключении указанных в п. п. 3.1.3, 3.1.4 настоящего Договора договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.6. От своего имени, но в интересах и за счет Заказчика заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственникам/Потребителям в объемах и с качеством, предусмотренными Договором.

Заключить энергосервисные договоры с ресурсоснабжающими организациями либо учесть положения законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в договорах на снабжение коммунальными ресурсами с учетом положений законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.7. Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МКД, определенных энергосервисными договорами (условиями энергосервисного договора, включенными в договоры купли-продажи, поставки, передачи энергетических ресурсов (за исключением природного газа) и решениями общих собраний собственников помещений в этом доме.

3.1.8. Производить начисление Собственникам платежей, установленных в п. 4.1 Договора, обеспечивая выставление единого платежного документа в срок до 6 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Единый платежный документ, направляемый Собственникам для оплаты жилищно-коммунальных услуг, соответствует форме утвержденной Приказом № 454 от 19.09.2011г. Министерства регионального развития Российской Федерации.

3.1.8.1. Принимать от Собственника, установленные в п. 4.1 и 4.1.1 Договора платежи в срок до 16 числа месяца, следующего за расчетным.

По распоряжению Собственника, отраженному в соответствующем документе, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов помещений Собственника.

3.1.9. Требовать от Собственника в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.10. Требовать внесения платы от Собственника в случае не поступления платы от нанимателя и/или арендатора (п. 3.1.8 Договора) в установленные законодательством и настоящим Договором сроки с учетом применения п. 4.3 Договора.

3.1.11. Заключить договоры с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по Договору, в том числе коммунальных услуг для Собственника - гражданина, плата которого законодательно установлена ниже платы по Договору в порядке, установленном законодательством.

3.1.12. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД и уведомить Заказчика о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников/Потребителей в сроки, установленные законодательством и Договором.

3.1.13. Обеспечить выполнение работ 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 1 (одного) часа с момента поступления заявки по телефону.

3.1.14. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее организации/застройщика в соответствии с перечнем, содержащимся в Приложении № 1 к Договору, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника/Потребителя знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.15. Организовать и вести прием Собственников/Потребителей по вопросам, касающимся данного Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 3 (трех) рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать Собственника/Потребителя о результатах рассмотрения жалобы или претензии. При отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 10 (десяти) дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника/Потребителя о результатах рассмотрения обращения;

- в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику/Потребителю извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах МКД, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике их приема по указанным вопросам, а также доводить эту информацию до Собственников/Потребителей иными общедоступными способами.

3.1.16. Представлять Заказчику и Собственникам недвижимости предложения о необходимости проведения капитального ремонта МКД либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта МКД.

3.1.17. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику/Потребителям (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без его письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.18. Предоставлять или организовать предоставление Собственнику или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления МКД, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.19. Информировать Собственников/Потребителей о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных досках МКД, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.20. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника/Потребителя о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках МКД. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.21. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги.

3.1.22. В течение действия указанных в Перечне работ по текущему ремонту общего имущества в МКД (Приложение № 2) гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственниками/Потребителями. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила заявку на их устранение.

3.1.23. Информировать в письменной форме Заказчика/Собственников об изменении размера платы за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества МКД, коммунальные услуги не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги, установленных в соответствии с разделом 4 Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.24. Обеспечить выдачу Собственникам/Потребителям платежных документов не позднее 6-го числа месяца, следующего за расчетным. По требованию Собственников/Потребителей выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.25. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника, или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.26. На основании отдельно заключенного договора участвовать в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и внесением соответствующей информации в техническую документацию на МКД.

3.1.27. Не менее чем за 3 (три) дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника/Потребителя согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.28. По требованию Собственника/Потребителя производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающих правильность начисления платы с учетом ответственности их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.29. Представлять Заказчику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого кварта-

ла, следующего за истекшим годом действия Договора.

3.1.30. В течение срока действия настоящего Договора по требованию Заказчика размещать на своем сайте либо на информационных досках, расположенных в подъездах МКД, или в офисе Управляющей организации квартальные отчеты о выполненных работах и услугах согласно Договору.

3.1.31. На основании заявки Собственника/Потребителя направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в МКД или помещению(ям) Собственника/ Потребителя.

3.1.32. Представлять интересы Заказчика по предмету Договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней. Представлять интересы и действовать от имени Заказчика в отношениях с любыми государственными и муниципальными органами, юридическими лицами, другими организациями и гражданами, а также в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде, осуществлять защиту этих интересов.

3.1.33. Не допускать использования общего имущества в МКД, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений Заказчика.

В случае решения общего собрания Заказчика о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений Заказчика по передаче в пользование иным лицам общего имущества в МКД.

Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов общего имущества в МКД и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении.

Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Заказчика либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением общего собрания Заказчика, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по Договору, либо на иные цели, определенные решением общего собрания Заказчика.

3.1.34. Заключить за отдельную от Договора плату договор страхования объектов общего имущества Собственника со страховой организацией в случае принятия такого решения общим собранием Заказчика.

3.1.35. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников недвижимости либо, в случае непосредственного управления МКД собственниками помещений в доме, одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.1.36. Произвести или организовать проведение сверки расчетов по платежам, внесенным Собственниками/Потребителями в счет обязательств по Договору; составить Акт сверки произведенных начислений и осуществленных им оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт сверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по Актам сверки производятся в соответствии с отдельным соглашением между Управляющей организацией и вновь выбранной управляющей организацией либо созданным ТСН.

3.1.37. Оказывать содействие в порядке, установленном законодательством, уполномоченным организациям в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 Жилищного кодекса Российской Федерации).

3.1.38. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Собственников/Потребителей предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.39. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.40. Обеспечить возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору (раздел 6 Договора).

3.1.41. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению МКД в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по Договору иным организациям, имеющим необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы.

3.2.2. Требовать от Собственников/Потребителей внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

3.2.3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником/Нанимателем, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету).

3.2.4. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.5. Готовить предложения общему собранию собственников помещений по установлению на предстоящий год размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД и за управление МКД;

3.2.6. Организовывать и проводить внеочередные и текущие осмотры/проверки состояния инженерного оборудования, коммунальных систем (подвалов, тех. этажей, систем электро-, тепло- и водоснабжения), являющегося общим имуществом в МКД, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственника (в соответствии с Приложением №

б), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.7. Проводить проверку правильности учета потребления ресурсов МКД согласно показаниям приборов учета.

3.2.8. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в МКД, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним и за его счет в соответствии с законодательством.

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

3.2.10. В пределах установленных региональным правительством один раз в год производить индексацию размера платы за работы и (или) услуги по управлению МКД, услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД, не изменяя при этом перечень утвержденных собственниками услуг/работ.

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

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Обеспечить своевременное и полное внесение платы за помещение и коммунальные услуги, плату за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в МКД (ОДН) с учетом всех потребителей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).

3.3.2. В случае неиспользования собственником/арендатором помещения(ий), не оборудованных индивидуальными приборами учета потребления коммунальных ресурсов ежемесячно письменно уведомлять Управляющую организацию и предоставлять помещения(е) к осмотру на непригодность к проживанию в нем для исключения из начислений платы за ГВС, ХВС и водоотведение.

3.3.3. Обеспечить соблюдение Собственниками/Потребителями следующих требований:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

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

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

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

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

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

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

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (ремонтные работы производить только в период с 8.00 до 20.00);

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

3.3.4. Предоставлять Управляющей организации в течение 3 (трёх) рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (проект, справки из БТИ и т.п.);

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

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

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

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

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

3.3.7. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей организацией не установленных Договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственников/Потребителей, указанные работы проводятся по согласованию с Заказчиком за счет лица, виновного в возникновении аварии.

3.3.8. Обеспечивать ежемесячное снятие Собственниками/Потребителями показаний индивидуальных приборов учета

и передачу в период с 23-го по 25-е число текущего месяца данных показаний Управляющей организации.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по Договору.

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

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД либо выполнения с ненадлежащим качеством.

3.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении Договора в соответствии с п. 3.1.29 Договора, а также предложений по п. 3.1.16 и п. 3.1.38 Договора и раскрытия информации в соответствии с п. 3.1.41 Договора о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем или в аренду.

3.4.8. До истечения срока действия Договора в одностороннем порядке отказаться от его исполнения при условии полного исполнения денежных обязательств предусмотренных условиями Договора.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Собственники и/или Потребители производят оплату в рамках Договора управления:

- за управление МКД, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД, согласно п. 2.2 Договора. Размер вознаграждения Управляющей организации за оказание услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества МКД за календарный год составляет – **1 211 407,15 рублей** (без НДС т.к. Управляющая организация не выставляет счета-фактуры на основании применения Упрощенной системы налогообложения с 2009 года). Ежемесячно 1/12 часть от суммы вознаграждения предъявляется Собственникам/Потребителям в платежном документе, пропорционально площадям их жилых/нежилых помещений (Приложения №№ 2 и 5).

- за осуществление иной направленной на достижение целей управления МКД деятельности согласно п. 2.5 Договора;

Об индексации размера вознаграждения, выплачиваемого Управляющей организации за услуги по управлению МКД, содержанию и ремонту общедомового имущества, согласно п. 3.2.10 Договора – собственники/потребители заблаговременно извещаются в порядке, предусмотренном настоящим Договором, а так же всеми общедоступными способами.

4.1.1. Собственники/Потребители производят полную оплату потребленных коммунальных услуг, а так же компенсируют расходы Управляющей организации в связи с обеспечением предоставления им коммунальных услуг (отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, электроснабжение, водоотведение), путем выплаты агентского вознаграждения в размере 1-го % от начисленной суммы (без НДС, т.к. Управляющая организация не выставляет счета-фактуры на основании применения Упрощенной системы налогообложения с 2009 года) за коммунальные услуги, согласно п.п. 2.2, 2.3 Договора.

4.1.2. Собственники ежемесячно отдельно уплачивают взнос на капитальный ремонт общего имущества МКД (в случае заключения соответствующего договора с региональным оператором).

4.2. Изменение ставок (тарифов) оплаты Собственниками жилищных и коммунальных услуг производится не чаще 1 раза в год в следующем порядке:

- за один месяц до применения Управляющей организацией новых ставок (тарифов) за жилищные и коммунальные услуги с указанием размера новых ставок и тарифов Собственники/Потребители письменно извещаются путем размещения объявлений на информационных досках и любыми другими общедоступными способами.

4.2.1. Собственник/Потребитель в составе платы за коммунальные услуги отдельно вносит плату за коммунальные услуги, предоставленные ему в жилом помещении, и плату за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в МКД (ОДН).

4.3. Плата за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества в МКД и коммунальные услуги вносится до 16 числа месяца следующего за расчетным на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее 6-го числа месяца, следующего за расчетным, плата за помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа.

4.4. В случае подтверждения не использования помещения собственником (п. 3.3.2 Договора) Управляющая организация производит начисления платы за жилищно-коммунальные услуги за исключением не потребленных: холодного, горячего водоснабжения и водоотведения (при наличии приборов учета).

4.5. При возникновении необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг (п. 3.3.7) Заказчик оплачивает Управляющей организации данные работы после представления всех необходимых расчетов, проектов.

4.6. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.

4.7. Собственник/Потребитель вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника/Потребителя осуществляется перерасчет суммы, подлежащей оплате за предоплаченный период.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в МКД Сторонами подписывается Приложение № 6, где определены границы ответственности Управляющей организации и Собственников/Потребителей.

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику(ам) неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником(ами), или по желанию Собственника(ов) произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

5.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

5.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

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

Предусмотренные законом меры ответственности в отношении Управляющей организации так же не распространяются на случаи повреждения, выхода из строя и аварий имущества Собственников, которое согласно пунктам 2 и 5 Постановления Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 не относится к общему имуществу МКД (радиаторы отопления, полотенцесушители и т.п.)

5.7. Заказчик несет ответственность за действия Собственников/Потребителей, которые повлекли нарушение установленных нормативами показателей качества подаваемых ресурсов.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

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

- получения от Управляющей организации не позднее 3 (трёх) 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 в соответствии с положениями п.п. 6.2 - 6.5 настоящего Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания Заказчика для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или не реагированию Управляющей организации на обращения Собственников/Потребителей 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 (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 Заказчика 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 МКД и (или) предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в МКД;

- неправомерных действий Собственника/Потребителя.

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

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

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Заказчика, а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника/Потребителя), 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/Потребителя.

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника/Потребителя, права которого нарушены, а при отсутствии таковых - 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, а второй - Управляющей организации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем Заказчик должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

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

- Заказчик принял иные условия Договора об управлении МКД при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

б) по инициативе Заказчика в случае:

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

- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в Приложениях № 2 и № 5 к Договору (более 3-х идентичных случаев, в отношении которых составлен Акт в соответствии с п. 6.2 Договора);

- по решению общего собрания Заказчика при условии выполнения денежных обязательств по Договору в полном объеме.

7.2. Расторжение Договора по соглашению Сторон:

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

7.2.2. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 9.3 Договора.

7.3. Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления.

7.4. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Заказчика должна уведомить органы исполнительной власти о расторжении Договора о предоставлении бюджетных субсидий на содержание и ремонт общего имущества в МКД.

7.5. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Заказчиком.

7.6. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Заказчика 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.

7.7. В случае переплаты Собственником/Потребителем средств за услуги по Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Заказчика о сумме переплаты, получить от него распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

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

7.9. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения Договора.

7.10. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному Заказчиком, а в отсутствии такового - любому Собственнику или нотариусу на хранение.

7.11. Договор также считается расторгнутым с момента реорганизации Заказчика.

7.12. В установленном законодательством случаях - Договор расторгается в судебном порядке.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

8.1. Решение об организации и проведении очередного Общего собрания Заказчика МКД принимается Управляющей

организацией в случаях, если инициатива проведения такого не исходит от Заказчика..

8.2. Собственники помещений МКД предупреждаются о проведении очередного Общего собрания помещением информации на доске объявлений.

8.3. Внеочередные Общие собрания могут проводиться по инициативе как представительного органа Заказчика, так и членов ТСН, а так же Собственников недвижимости.

Члены ТСН и собственники недвижимости предупреждаются о проведении внеочередного Общего собрания путем размещения информации на доске объявлений.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения МКД по заявлению одной из Сторон.

9.1.1. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Заказчиком в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей организации.

9.1.2. Претензии (жалобы) могут быть предъявлены Заказчиком в течение двух недель от даты, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его прав. Претензии (жалобы), предъявленные по истечении данного срока, Управляющая организация не рассматривает.

9.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независимые 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.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре управления МКД работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором об управлении МКД, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

9.3. 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.

9.4. 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.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор заключен на 1 (один) год и вступает в действие с «08» октября 2015 года

10.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.

10.3. Любая Сторона вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, направив письменное уведомление другой Стороне. Договор прекращает свое действие с даты, указанной в уведомлении, но не ранее чем через 20 (двадцать) рабочих дней после получения уведомления другой Стороной

10.4. В случае расторжения Договора Управляющая организация в течение 30 (тридцати) дней с даты получения уведомления о расторжении Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на МКД и иные, связанные с управлением таким домом, документы вновь выбранной управляющей организации или Застройщику.

10.5. При отсутствии решения общего собрания Заказчика, либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора за один месяц до окончания срока его действия - Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

10.6. Срок действия Договора может быть продлен на 3 (три) месяца, если вновь избранная организация для управления МКД, выбранная на основании решения общего собрания Заказчика, в течение 20 (двадцати) дней с даты подписания договоров об управлении МКД или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на 6 (шесть) листах и содержит 7 (семь) Приложений.

11.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются Приложения:

11.2.1. Приложение № 1 - Состав и состояние общего имущества МКД на 2 (двух) листах;

11.2.2. Приложение № 2 - Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на 4 (четырёх) листах;

11.2.3. Приложение № 3 - Перечень услуг и размер платы за жилое помещение, и, коммунальные услуги на 1 (одном)

листе;

11.2.4. Приложение № 4 - Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей жилых домов и их оборудования на 1 (одном) листе;

11.2.5. Приложение № 5 – Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом на 4 (четырёх) листах;

11.2.6. Приложение № 6 – Граница раздела между общим имуществом собственников многоквартирного дома и личным имуществом собственника помещения на 1 (одном) листе;

11.2.7. Приложение № 7 – Перечень и качество коммунальных услуг, порядок и правила их предоставления на 1 (одном) листе.

12. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ТСН «Негина 20»

ИНН: 5254490206; КПП: 525401001

ОГРН: 1155254001220

Адрес: 607188, Нижегородская обл.

г. Саров, ул. Курчатова, д. 6, оф. 6

р/сч _____ в _____

к/сч _____, БИК

Председатель правления


/Л.В. Антонов/



УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ООО «КХК «ФДЖ»

ИНН 5254082503; КПП 525401001

ОГРН 1085254000303

Адрес: 607188, Нижегородская обл., г. Саров,

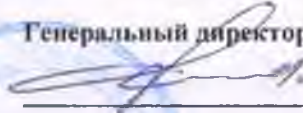
ул. Курчатова, дом 6, оф. П6

р/сч 40702810642410000615 в Волго-Вятском

банке Сбербанка России г. Нижний Новгород

к/сч 30101810900000000603, БИК 042202603

Генеральный директор


/А.Н. Аношин/



Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1	Адрес многоквартирного дома	г. Саров, ул. Ак. Негина, д. 20	
2	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	-	
3	Серия, тип постройки	-	
4	Год постройки	2015	
5	Степень износа по данным государственного технического учета	-	
6	Степень фактического износа	0%	
7	Год последнего капитального ремонта	-	
8	Количество этажей	5	
9	Наличие подвала	да	
10	Наличие цокольного этажа	-	
11	Наличие мансарды	-	
12	Наличие мезонина	-	
13	Количество квартир	80	
14	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	-	
15	Строительный объем	22906	куб. м
16	Площадь:		
	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	4567,8	кв. м
	б) жилых помещений (общая площадь квартир)	3960,4	кв. м
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	-	кв. м
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	2390,2	кв. м
17	Количество лестниц	4	шт.
18	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	307,3	кв. м
19	Уборочная площадь общих коридоров	153,9	кв. м
20	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	1929,0	кв. м
21	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	-	кв. м
22	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	-	

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки


	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	Фундамент	Железобетонный монолитный	удовлетворительное
2	Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	удовлетворительное
3	Перегородки	Кирпичные	удовлетворительное
4	Перекрытия чердачные междуэтажные	Ж/б Ж/б	удовлетворительное удовлетворительное

	подвальные (другое)	Ж/б	удовлетворительное
5	Крыша	Рулонная по сборным железобетонным плитам	удовлетворительное
6	Полы	Цементно- бетонные	удовлетворительное
7	Проемы окна	Окна наружные с металлопластиковыми рамами	удовлетворительное
	двери (другое)	Филенчатые, металлические	удовлетворительное
8	Отделка внутренняя наружная	Оштукатурено, окрашено	удовлетворительное
	(другое)	Облицовка силикатным кирпичом	удовлетворительное
9	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)	Да Да Да Да - Да - Да	
10	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)	Да Да Да Да - Да - - - -	
11	Крыльца	Плитка ТРП	
12	Другое		

от Заказчика -
Председатель Правления ТСН «Негина 20»


М.П.  Ю.В. Антонов

от Управляющей организации -
Генеральный директор ООО «КХК «ФДЖ»


М.П.  А.Н.Аношин

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества в многоквартирном доме

№ п/п	Наименование работы или услуги	Периодичность/ предель- ный срок исполнения	Примечание
Управление общим имуществом многоквартирного дома			
Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов			
1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов		
	1.1. Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам; Устранение выявленных нарушений	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10 По мере необходимости	
	1.2. Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: - признаков неравномерных осадков фундаментов всех типов; - коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10	
	При выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	По мере необходимости	
	1.3. Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10. По мере необходимости	
2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами		
	2.1. Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.	
	2.2. Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию;		
	2.3. Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.	постоянно	
	2.4. Устранение выявленных неисправностей	По мере необходимости	
3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов		
	3.1. Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.	
	3.2. Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам;		
	3.3. Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.	

	3.4. В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	По мере необходимости	
4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов		
	4.1. Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.	
	4.2. Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры;		
	4.3. Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями;		
	4.4. Выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями;		
	4.5. Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);		
	4.6. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости	
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов		
	5.1. Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.	
	5.2. Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;		
	5.3. Выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий;		
	5.4. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости	
6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов		
	6.1. Проверка кровли на наличие протечек;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.	
	6.2. Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;		
	6.3. Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;		
	6.4. Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до	
	6.5. Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;		
	6.6. Контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;		

	6.7. Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, снега, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	01.10.	
	6.8. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;		
	6.9. Проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;		
	6.10. Проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;		
	6.11. Проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;		
	6.12. При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	В течение рабочей смены	
7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов		
	7.1. Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.	
	7.2. Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;		
	7.3. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	По мере необходимости	
8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов		
	8.1. Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.	
	8.2. Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);		
	8.3. Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;		
	8.4. Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;		
	8.5. Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);		
	8.6. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости	
9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах		
	9.1. Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.	
	9.2. Проверка звукоизоляции и огнезащиты;		
	9.3. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости	
10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов		

	<p>10.1. Проверка состояния внутренней отделки.</p> <p>При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.</p>	<p>2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.</p> <p>По мере необходимости</p>	
11.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме</p>		
	<p>11.1. Проверка состояния основания, поверхностного слоя</p>	<p>2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.</p>	
	<p>11.2. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>		
12.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме</p>		
	<p>12.1. Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</p>	<p>2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.</p>	
	<p>12.2. При выявлении нарушений в отопительный период;</p>	<p>В течение рабочей смены</p>	
	<p>12.3. В остальных случаях</p>	<p>разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ (3 суток)</p>	
13.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов</p>		
	<p>13.1. Проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода; При выявлении засоров;</p>	<p>2 раза в месяц немедленно/в течении рабочей смены</p>	
	<p>13.2. Чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования;</p>	<p>1 раз в месяц</p>	
	<p>13.3. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	<p>По мере необходимости</p>	
14.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции многоквартирных домов</p>		
	<p>14.1. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;</p>	<p>2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.</p>	
	<p>14.2. Контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;</p>	<p>2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.</p>	
	<p>14.3. Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;</p>		
	<p>14.4. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;</p>	<p>В течение рабочей смены</p>	
	<p>14.5. Контроль состояния и восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;</p>	<p>2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.</p>	
	<p>14.6. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	<p>По мере необходимости</p>	
15.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах</p>		

	15.1. Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах;	2 раза в год: весенний – до 01.06., осенний - до 01.10.	
	15.2. Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования;	В течение рабочей смены	
	15.3. Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;	1 раз в год	
	15.4. Работы по очистке теплообменного оборудования от накипно-коррозионных отложений;		
	15.5. Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости	
16.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах		
	16.1. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	1 раз в месяц	
	16.2. Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	В течение рабочей смены	
	16.3. Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	1 раз в месяц	
	16.4. Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	По мере необходимости	
	16.5. Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	В течение рабочей смены	
	16.6. Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	В течение рабочей смены	
	16.7. Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	По мере необходимости	
	16.8. Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в месяц	
17.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах		
	17.1. Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	1 раз в год	
	17.2. Удаление воздуха из системы отопления;	При пуске системы отопления	
	17.3. Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год	
18.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме		

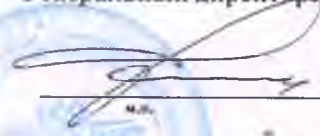
	18.1. Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	1 раз в год	
	18.2. Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;		
	18.3. Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.	1 раз в месяц	
19.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме		
	19.1. Сухая (влажная) уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов (влажное подметание):		
	-ниже трех этажей;	ежедневно	
	-выше третьего этажа;	3 раза в неделю	
	19.2. Влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов (мытьё)	4 раза в месяц	
	19.3. Влажная протирка подоконников, отопительных приборов,	2 раза в год	
	оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек,	2 раза в год	
	мытьё окон;	2 раза в год	
	19.4. Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов);	1 раз в месяц	
	19.5. Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	При необходимости/7 суток	
20.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года		
	20.1. Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;	1 раз в сутки	
	20.2. Сдвигание свежеснегавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	1 раз в сутки	
	20.3. Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	1 раз в 2 суток	
	20.4. Очистка придомовой территории от наледи и льда;	1 раз в 3 суток	
	20.5. Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	1 раз в сутки	
	20.6. Промывка урн;	1 раз в месяц	
	20.7. Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	1 раз в сутки	
21.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года		
	21.1. Подметание и уборка придомовой территории;	1 раз в 2 суток	
	21.2. Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;	1 раз в сутки	
	21.3. Промывка урн;	2 раза в месяц	
	21.4. Уборка и выкашивание газонов;	По мере необходимости (до 7 раз в сезон)	
	21.5. Прочистка ливневой канализации;	По мере необходимости	
	21.6. Очистка металлической решетки и приемка.	1 раз в неделю	
	21.7. Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	1 раз в сутки	

	21.8. Работы по обеспечению вывоза твердых бытовых отходов.	3 раза в неделю	
	21.9. Организация сбора и вывоза крупногабаритного мусора.	2 раза в неделю	
	21.10. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности – осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения.	2 раза в год	
22.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	Постоянно на системах водо-, энерго-, теплоснабжения и водоотведения согласно правила и нормам технической эксплуатации жилищного фонда (утв. постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170)	

от Заказчика
 Председатель Правления ТСН «Негина 20»


 Ю.В. Антонов

от Управляющей организации
 Генеральный директор ООО «КХК «ФДЖ»


 А.Н. Аношин

Перечень услуг и размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги во втором полугодии 2015 года

Наименование услуг		Размер платы в месяц (с указанием единицы измерения)		
ЖИЛИЩНЫЕ УСЛУГИ				
1. Жилые дома со всеми удобствами, с мусоропроводом, без лифта и системы дымоудаления				
1.1. содержание и ремонт жилого помещения:		25,49 руб. за 1 кв.м		
КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ				
ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ				
Степень благоустройства	Тариф, руб./куб.м.	Надбавка к цене (тарифу) для потребителей, руб./куб.м.	Норматив потребления куб.м. в месяц на 1 человека	Размер платы в месяц руб./чел.
7.1. Жилые дома с полным благоустройством	15,98 руб.			
ВОДООТВЕДЕНИЕ				
Степень благоустройства	Тариф, руб./куб.м.	Надбавка к цене (тарифу) для потребителей, руб./куб.м.	Норматив потребления куб.м. в месяц на 1 человека	Размер платы в месяц руб./чел.
7.4. Жилые дома с полным благоустройством	25,11 руб.			
ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ				
Степень благоустройства	Тариф, руб./куб.м.	Норматив потребления куб.м. в месяц на 1 человека		Размер платы в месяц руб./чел.
7.7. Жилые дома с централизованным горячим водоснабжением, оборудованные ваннами	91,55 руб.			
ОТОПЛЕНИЕ				
Центральное отопление (из расчета оплаты в течение всего года)	Тариф, руб./Гкал.	Норматив потребления Гкал. в месяц на 1 м2		Размер платы в месяц руб./м2
	1411,22 руб.			

Председатель Правления
ТСН «Негина 20»



Ю.В. Антонов

Генеральный директор
ООО «КХК «ФДЖ»



А. Н. Аношин

**Предельные сроки
устранения неисправностей при выполнении внепланового
(непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей жилых домов и их
оборудования**

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта
1	2
Кровля	
Протечки в отдельных местах кровли	1 сут.
Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	5 сут.
Стены	
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением	1 сут. (с немедленным ограждением опасной зоны)
Неплотность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	1 сут.
Оконные и дверные заполнения	
Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен	
в зимнее время	1 сут.
в летнее время	3 сут.
Дверные заполнения (входные двери в подъездах)	1 сут.
Внутренняя и наружная отделка	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению	5 сут (с немедленным принятием мер безопасности)
Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
Полы	
Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в санузлах	3 сут.

Печи	
Трещины и неисправности в печах, дымоходах и газоходах, могущие вызвать отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания-	1 сут. (с незамедлительным прекращением эксплуатации до исправления)
Санитарно-техническое оборудование	
Течи в водопроводных кранах и в кранах сливных бачков при унитазах	1 сут.
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжении (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления, газооборудования)	Немедленно
Неисправности мусоропроводов	1 сут.
Электрооборудование	
Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования -	При наличии переключателей кабелей на вводе в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 ч.
Неисправности во вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	3 ч.
Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 ч.
Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.)	Немедленно
Неисправности в электроплите, с выходом из строя одной конфорки и жарочного шкафа	3 сут.
Неисправности в электроплите, с отключением всей электроплиты	3 ч.
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	7 сут.

Председатель Правления
ТСН «Негина 20»



Ю.В. Антонов

М.П.

Генеральный директор
ООО «КХК «ФДЖ»



А. Н. Аношин

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ и УСЛУГ по управлению многоквартирным домом

№ по п.	Наименование работ/услуг по управлению МКД	Периодичность проведения работ
1. ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР		
1.1.	Общее руководство и управление деятельностью предприятия, его подразделений и персонала	<i>Постоянно</i>
1.2.	Представление интересов населения и предприятия в государственных, коммерческих организациях и учреждениях, в суде и арбитраже	<i>По возникновению необходимости</i>
1.3.	Контроль за соблюдением трудовой дисциплины, организация и оптимизация труда, проведение планерок и совещаний	<i>Ежедневно</i>
1.4.	Распределение исполнительской нагрузки среди подразделений и сотрудников предприятия	<i>1 раз в месяц</i>
1.5.	Решение вопросов технического оснащения и правового обеспечения предприятия	<i>Постоянно</i>
1.6.	Разработка, утверждение и заключение договорных отношений и устных взаимодействий	<i>По мере поступления</i>
1.7.	Подготовка письменных ответов по запросам органов власти и собственников жилых домов	<i>Не юридического характера по мере поступления</i>
1.8.	Прием (личные встречи) с собственниками жилых домов, рассмотрение заявлений и предложений	<i>При поступлении</i>
1.9.	Участие в подготовке и проведении общих собраний собственников многоквартирных домов	<i>1 раз в год</i>
1.10.	Взаимодействие с представительными органами собственников жилых домов	<i>Постоянно</i>
1.11.	Заверение характеристик и доверенностей работникам и гражданам	<i>При обращении</i>
1.12.	Участие в осмотрах жилищного фонда и проверка исполнения поручений	<i>2 раза в месяц</i>
1.13.	Участие в планировании работ по содержанию и ремонту жилищного фонда	<i>1 раз в год</i>
1.14.	Работа с кредитно-финансовыми учреждениями и контролирующими органами	<i>По необходимости</i>
1.15.	Участие в планерных совещаниях органов местного самоуправления по вопросам жилищно-коммунального хозяйства	<i>По приглашению</i>
1.16.	Согласование проектов реконструкции и переоборудования помещений собственников	<i>По поступлению</i>
1.17.	Принятие решений по введению ограничений и отключений неплательщиков от потребления коммунальных услуг	<i>По необходимости</i>
1.18.	Осуществление функции Заказчика при выполнении работ по капитальному и текущему ремонтам жилищного фонда в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами	<i>При возникновении отношений</i>
2. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА		
2.1.	Дублирование полномочий и функций директора по вопросам управления предприятием	<i>Постоянно</i>
2.2.	Планирование работ по содержанию и ремонту жилищного фонда	<i>Ежемесячно</i>
2.3.	Распределение исполнительской нагрузки между подразделениями предприятия и подрядными организациями	
2.4.	Контроль выполнения плановых и текущих работ	<i>Постоянно</i>
2.5.	Контроль качества выполняемых работ, приобретаемых материалов и инструментов	
2.6.	Участие, или проведение собеседований с кандидатами при трудоустройстве на работу	<i>При появлении таковых</i>
2.7.	Контроль за соблюдением трудовой дисциплины, организация и оптимизация труда	<i>Постоянно</i>
2.8.	Организация и участие в процессе премирования отлично работающих работников, учет переработок	<i>Ежемесячно</i>
2.9.	Прием (личные встречи) с собственниками жилых домов, рассмотрение заявлений и предложений	<i>Ежедневно</i>
2.10.	Участие в подготовке и проведении общих собраний собственников многоквартирных домов	<i>1 раз в год</i>
2.11.	Взаимодействие с представительными органами собственников жилых домов	<i>Постоянно</i>
2.12.	Участие в осмотрах жилищного фонда и проверка исполнения поручений	<i>Еженедельно</i>

2.13.	Участие в подготовке письменных ответов по запросам органов власти и собственников жилых домов	По мере поступления
2.14.	Участие в подготовке отчетных и статистических документов в государственные учреждения	
2.15.	Анализ сложившегося состояния находящегося в управлении жилищного фонда, уровня и качества предоставляемых работ и услуг, подготовка предложений по повышению качества обслуживания жилищного фонда в соответствии с действующими нормативными документами.	Ежемесячно
2.16.	Контроль за выполнением показателей качества по содержанию и ремонту жилищного фонда	Постоянно
2.17.	Организация выполнения работ по санитарному содержанию (уборке), благоустройству придомовой территории, техническому обслуживанию и ремонту расположенного на ней оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома	Ежедневно
2.18.	Предупреждение и контроль за устранением аварийных ситуаций, возникших в жилом фонде	Постоянно
2.19.	Разъяснительная работа с населением по вопросам проведения ремонтных работ	
2.20.	Встреча на адресах размещения многоквартирных домов с представителями организаций ЖКХ	По мере необходимости
3. ГЛАВНЫЙ ЭНЕРГЕТИК		
3.1.	Ведение документации длительного хранения и заменяемой документации по жилищному фонду	Постоянно
3.2.	Проведение осмотров общего имущества и жилищного фонда по заявкам населения, плановые осмотры	В соответствии с графиками
3.3.	Планирование работ по содержанию и ремонту инженерных сетей и коммуникаций жилых домов многоквартирных домов	Ежегодно
3.4.	Участие в подготовке финансово-хозяйственных отчетов для собственников жилых домов	По необходимости
3.5.	Подготовка и оформление нарядов по выполняемым работам	Постоянно
3.6.	Выполнение предписаний контролирующих органов в сфере ЖКХ и защиты прав потребителей	После получения
3.7.	Участие в планерных совещаниях органов власти по вопросам коммунальной инфраструктуры	По необходимости
3.8.	Контроль за устранением аварийных ситуаций на жилищном фонде	Постоянно
3.9.	Наблюдение за параметрами, предоставляемых энергоресурсов на многоквартирные дома	
3.10.	Ведение переписки, предоставление информации и решение текущих вопросов с энергоснабжающими организациями (тепло-, электро-, водоснабжение)	По необходимости
3.11.	Составление схем водоснабжения и водоотведения, подготовка и подписание актов разграничения с МУП "ГВК"	
3.12.	Подготовка и ведение необходимой технической документации по электрохозяйству жилищного фонда	Постоянно
3.13.	Составление графика работ по содержанию и ремонту электрохозяйства	Ежегодно
3.14.	Калькуляция затрат по планируемым работам на системах электроснабжения	По необходимости
3.15.	Обследование мест размещения электроустановок и линейных объектов	По графику
3.16.	Составление схем и актов разграничений по балансовой принадлежности для электрохозяйства потребителей	По необходимости
3.16.	Контроль при монтаже, настройке и запуске ответственного (сложного) электрооборудования или требующего соответствующей группы допуска	
3.18.	Поверка знаний и аттестация персонала, задействованного в обслуживании и ремонте систем электроснабжения	Ежегодно
3.19.	Участие в мероприятиях по профилактике и устранению аварийных ситуаций на системах электроснабжения	Постоянно
3.20.	Вызов аварийных служб электросетей и согласование совместных действий в аварийных ситуациях	По необходимости
3.21.	Диагностика оборудования (электрощиты, кабельные трассы, двигатели, электросчетчики, электроинструменты и др.)	Постоянно
3.22.	Снятие показаний коллективных домовых электросчетчиков и водосчетчиков по жилищному фонду	Ежемесячно
3.23.	Ведение переписки, составление запросов и ответов по системам электроснабжения	По необходимости
3.24.	Согласование с представительным органом многоквартирного дома, или собственниками сроков проверки выполненных работ и подписания актов приема-передачи по системе электроснабжения	
3.25.	Учет и контроль за соответствием разрешенной присоединенной мощности,	Постоянно

	фактически установленной у потребителей	
3.26.	Выявление случаев безучетного пользования энергоресурсами. Составление актов о незаконном пользовании энергоресурсами	По необходимости
3.27	Организация отключения и подключения специалистами подрядных организаций электроснабжения и (или) горячего водоснабжения у потребителей, имеющих задолженность за ЖКУ	
4. ИНЖЕНЕР ТО (технического отдела)		
4.1.	Контроль за соблюдением технических регламентов при планировании и выполнении работ	1 раз в неделю
4.2.	Формирование планов обследований и подготовки проектно-сметной документации	1 раз в год
4.3.	Составление рекомендуемых / перспективных / фактических планов ремонтных работ	1 раз в год
4.4.	Предварительная калькуляция затрат по планируемым работам	
4.5.	Проверка объемов выполненных работ на соответствие со сметными расчетами	Ежедневно
4.6.	Оформление документов по текущему ремонту (КС-2, КС-3, смета, дефектная ведомость)	1 раз в месяц
4.7.	Подготовка и предоставление информации в госорганы	По запросу
4.8.	Составление графика работ по удалению наледи, сосулек, сброса снега с кровель	В зим. период по мере необход.
4.9.	Организация подготовки ремонтных работ	1 раз в неделю
5. ИНЖЕНЕР-ТЕПЛОТЕХНИК		
5.1.	Составление общего плана - графика ремонтных работ по системам отопления и горячего водоснабжения	Ежегодно
5.2.	Поверка знаний и аттестация персонала, задействованного в обслуживании и ремонте систем отопления и водоснабжения	Постоянно
5.3.	Составление и согласование графиков гидравлических испытаний узлов управления, систем отопления и горячего водоснабжения	Ежегодно
5.4.	Согласование и участие в испытаниях внутриквартальных сетей совместно с ОАО «СТСК»	По необходимости
5.5.	Подготовка узлов управления, систем отопления и горячего водоснабжения к проведению гидравлических испытаний	Ежегодно
5.6.	Текущий контроль за ходом выполнения работ по нормативной подготовке системы отопления и ГВС к эксплуатации в зимний период	Постоянно
5.7.	Проведение гидравлических испытаний системы отопления и горячего водоснабжения многоквартирных домов	Ежегодно
5.8.	Сдача гидравлических испытаний в присутствии представителей "Тепловой инспекции"	
5.9.	Оформление актов отключения горячего водоснабжения и отопления в энергоснабжающих организациях и ОАО «СТСК».	По необходимости
5.10.	Оформление актов гидравлических испытаний (готовности) включения ГВС и СО в энергоснабжающих организациях и "Тепловой инспекции"	Ежегодно
5.11.	Наблюдение за параметрами, предоставляемых тепловых энергоресурсов на многоквартирные дома	Постоянно
5.12.	Наблюдение за параметрами нормативного распределения энергоресурсов внутри многоквартирных домов	
5.13.	Проверка начислений стоимости услуг населению от энергоснабжающих организаций	По необходимости
5.14.	Организация запуска и регулировки (настройки параметров) систем отопления и ГВС в период отопительного сезона	Ежегодно
5.15.	Составление схемы теплотрасс на многоквартирные дома, подготовка и подписание актов разграничения с "Тепловыми сетями" и абонентами	По необходимости
5.16.	Передача манометров на поверку в ЦСМ, прием поверенных приборов	Ежегодно
5.17.	Адресные встречи и предоставления доступа представителями организации, занимающейся ремонтом и передачей показаний теплосчетчиков	По необходимости
5.18.	Подготовка документации для ввода в эксплуатацию коллективных домовых приборов учета тепловой энергии	Ежегодно
5.19.	Контроль за отключением систем отопления и ГВС, уведомление собственников жилых и нежилых помещений	Постоянно
5.20.	Присутствие при устранении сложных аварийных ситуаций на системах отопления многоквартирных домов	По необходимости
5.21.	Составление актов обследования или нарушения, связанных с системами отопления и горячего водоснабжения	
5.22.	Контроль состояния изоляции систем отопления и ГВС, теплового контура, подвальных и чердачных помещений (чистота, освещение, продухи)	Ежемесячно
5.23.	Калькуляция затрат по планируемым работам на системах отопления и горячего	Постоянно

	водоснабжения, тепловом контуре зданий	
5.24.	Выполнение схем участков систем, подлежащих ремонту, с вычислением допустимых характеристик применяемых материалов	<i>По необходимости</i>
5.25.	Организация и контроль за проведением монтажных работ систем отопления, ГВС и послемонтажных испытаний	<i>Постоянно</i>
5.26.	Регулировка параметров на узлах управления при резких перепадах температур	
5.27.	Регулировка стояков систем отопления и горячего водоснабжения, восстановление циркуляции ГВС	
5.28.	Настройка автоматических приборов подогрева систем отопления и горячего водоснабжения	
5.29.	Участие при химической промывке отдельных участков системы отопления	<i>По необходимости</i>
5.30.	Контроль температур отопительных приборов и ГВС в квартирах: периодический и по заявкам	<i>Постоянно</i>
5.31.	Ведение переписки, составление запросов и ответов по системам отопления и горячего водоснабжения	<i>По необходимости</i>
<u>6. ТЕХНИК-СМОТРИТЕЛЬ</u>		
6.1.	Периодический осмотр придомовой территории (наличие несанкционированного мусора, состояние контейнерной площадки)	<i>2 раза в неделю</i>
6.2.	Контроль состояния придомовой территории по качеству работы дворника и уборщика лестничных клеток	<i>Ежедневно</i>
6.3.	Проверка запорных устройств на входных дверях подъездов и подвалов, лазах на чердаки или технические этажи	<i>Еженедельно</i>
6.4.	Периодический осмотр кровель жилых домов в зимний период по контролю за снежными навесами и наледью	<i>В зимний период - ежедневно</i>
6.5.	Осмотр дверных и оконных заполнений жилых домов	<i>2 раза в год</i>
6.6.	Составление актов осмотра жилых домов: осенне-весенний периоды	
6.7.	Составление перечня опасных и требующих подрезки (сноса) деревьев	<i>По мере необходимости</i>
6.8.	Участие при механизированных уборках спецтехникой мусора, листвы, снега	
6.9.	Оформление заявок на спецтехнику	
6.10.	Выход по заявкам населения, составление актов нарушений, подготовка предписаний по выявленным нарушениям	
6.11.	Оформление заявлений в Департамент дорожного строительства и благоустройства	
6.12.	Подготовка отчетов в органы власти по состоянию территории и выполняемым работам	<i>По мере поступления</i>
6.13.	Выполнение работа по предписаниям органов власти и контролирующих организаций	
6.14.	Организация субботников и проведение санитарных пятниц	
6.15.	Ведение переписки, составление запросов и ответов по дворовой территории и внешнему благоустройству	<i>По мере поступления</i>
<u>7. ЮРИСКОНСУЛЬТ</u>		
7.1.	Представление интересов контрагентов по договорам управления и предприятия в государственных, коммерческих организациях и учреждениях, в суде и арбитраже	<i>При необходимости</i>
7.2.	Консультации и ведение разъяснительной работы по вопросам применения жилищного законодательства	<i>Постоянно</i>
7.3.	Помощь (рекомендации) собственникам при составлении письменных обращений	<i>При обращении</i>
7.4.	Участие в подготовке и проведении общих собраний собственников многоквартирных домов	<i>При необходимости</i>
7.5.	Оформление итогов общих собраний собственников	
7.6.	Анализ действующего законодательства	<i>Ежедневно</i>
7.7.	Оформление документооборота предприятия в соответствии с действующим законодательством	<i>При поступлении</i>
7.8.	Контроль за соблюдением договорной дисциплины и требований законодательства	<i>Постоянно</i>
7.9.	Подготовка ответов на заявления граждан, государственных органов и организаций	<i>По мере поступления</i>
7.10.	Направление запросов гражданам, в государственные органы, организациям	<i>При необходимости</i>
7.11.	Подготовка проектов договоров с организациями, госорганами, гражданами	<i>Периодически</i>
7.12.	Подготовка договоров к заключению (преддоговорные споры)	
7.13.	Досудебная подготовка дел. Составление уведомлений и претензий должникам. Отправка должникам заказной корреспонденции через отделения связи	<i>По мере возникновения необходимости</i>
7.14.	Ведение журналов исходящей документации по должникам (регистрация уведомлений и претензий)	
7.15.	Ведение судебных дел в судах	
7.16.	Организация документооборота, упорядочение и хранение исполнительной документации	<i>При возникновении</i>

7.17.	Разработка и проведение комплекса мероприятий по взысканию задолженности с неплательщиков за жилищно-коммунальные услуги	При образовании задолженности
7.18.	Ведение и обновление реестра задолженности по жилищному фонду	
7.19.	Анализ динамики и структуры задолженности по жилищному фонду	
7.20.	Телефонные уведомления и переговоры с должниками по жилищно-коммунальным услугам	Постоянно
7.21.	Подготовка гарантийных писем и графиков погашения задолженности	При необходимости
8. БУХГАЛТЕРИЯ, КАДРОВЫЙ ОТДЕЛ		
8.1.	Выполнение работ по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций в рамках деятельности ТСЖ	Постоянно
8.2.	Ведение учета основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство работ и оказание услуг, результатов финансово-хозяйственной деятельности	
8.3.	Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	По мере необходимости
8.4.	Начисление заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей	По графику выплат
8.5.	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов предприятия	Постоянно
8.6.	Кадровая комплектация состава предприятия, прием и увольнение работников	По мере необходимости
8.7.	Поиск квалифицированных специалистов, подача заявок в агентства по трудоустройству и объявлений в СМИ	
8.8.	Анализ заявок по претендентам и согласование принимаемых специалистов	По мере поступления
8.9.	Документальное оформление приема, увольнений, назначений работников	
8.10.	Подготовка и заключение трудовых договоров с работниками, ведение трудовых книжек	По надобности
8.11.	Ведение личных дел работников организации, заполнение личных карточек (Т-2)	Постоянно
8.11.	Ведение книги приказов, подготовка штатного расписания	
9. РАСЧЕТНАЯ ГРУППА		
9.1.	Выполнение работ по расчету начисления и обработке платежей по лицевым счетам	По мере поступления
9.2.	Расчет начисления, подготовка счетов и учет оплаты по юридическим лицам и нежилым помещениям	Последняя неделя месяца
9.3.	Подготовка документов в органы социальной защиты	Ежемесячно
9.4.	Выдача справок об отсутствии задолженности, копий лицевых счетов	По запросу
9.5.	Заявочная и очная работа с гражданами (юридическими лицами) по вопросам начисления и оплаты ЖКУ	По заявлениям/обращениям
9.6.	Ведение базы данных по начислению, оплате, льготам	Постоянно
9.8.	Оформление перерасчетов и списаний за жилищно-коммунальные услуги	При наличии оснований
9.12.	Ведение базы данных по коллективным и индивидуальным приборам учета	Постоянно
9.13.	Подготовка и передача сводных показаний по коллективным и индивидуальным приборам учета	По мере требования
9.13.	Подготовка данных для корректировки размера оплаты ЖКУ в случае отклонения их качества от нормативного уровня	По мере необходимости
10. СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА		
10.1.	Организует и координирует работу по охране труда в предприятии	Постоянно
10.2.	Организует и осуществляет контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах.	
10.3.	Контроль за состоянием охраны труда осуществляется на основании действующих нормативов.	
10.4.	Контролирует выполнение подразделениями и отдельными работниками обязанностей по охране труда, изложенных в нормативах по охране труда, должностных инструкциях, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах, контрактах, соблюдению рабочими требований инструкций по охране труда (для категории рабочих),	
10.5.	Участствует в соответствии с положением о Дне охраны труда и графиками в проверках состояния охраны труда в подразделениях предприятия.	По плану и графикам
10.6.	Контролирует проведение регистрации и учет случаев производственного травматизма и профзаболеваний, подготавливает предложения по предупреждению их повторения, осуществляет контроль за их реализацией.	По мере необходимости
10.7.	Участствует в организации и проведении специальной оценке условий труда рабочих мест по условиям и безопасности труда в соответствии с действующими нормативными документами.	
10.8.	Участствует в подготовке предприятия к сертификации работ по охране труда.	

10.9.	Участвует в организации и проведении мероприятий по повышению безопасности технологического оборудования, процессов, зданий и сооружений, нормализации санитарно-гигиенических условий труда, обеспечению персонала средствами индивидуальной защиты, созданию оптимальных режимов труда и отдыха для работников.	<i>По плану работ</i>
10.10.	Организует практическую работу центральной экзаменационной комиссии по проверке знаний по охране труда.	<i>По плану обучения</i>
10.11.	Готовит предложения руководителям предприятия по стимулированию работы по охране труда, заинтересованности работников в обеспечении безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах, работы без травм и аварий.	<i>По мере необходимости</i>
10.12.	Согласовывает заявки на средства защиты, инструмент и приспособления для повышения безопасности производства работ, приборы контроля опасных и вредных факторов, технические средства обучения персонала по охране труда.	
10.13.	Контролирует обеспеченность персонала средствами защиты, приборами контроля, приспособлениями, инструментом, материалами, а также НТД по охране труда.	<i>Постоянно</i>
10.14.	Контролирует своевременность и качество проведения службами инструктажей, обучения и аттестации персонала по охране труда, согласовывает программы обучения и инструктажей, осуществляет методическое руководство подготовкой персонала по охране труда, контролирует своевременность и правильность прохождения персоналом периодических медицинских освидетельствований.	
10.15.	Организует изучение передового опыта работы по профилактике производственного травматизма и профзаболеваемости пропагандирует его в предприятии.	<i>По мере необходимости</i>
10.16.	Организует проведение вводного инструктажа вновь принимаемых на работу лиц, знакомит их с условиями труда на производстве.	<i>При приеме на работу</i>
10.17.	Представляет предприятие по поручению его руководителей в других организациях по вопросам охраны труда.	<i>По мере необходимости</i>
10.18.	Участие в профилактической и методической работе по предупреждению пожаров и возгораний на предприятии.	
10.19.	Участвует в расследовании и анализе аварий, инцидентов, пожаров, возгораний, происшедших на предприятии.	
10.20.	Контролирует качество содержания и безопасной эксплуатации оборудования опасных производственных объектов, соблюдением безопасных условий труда, правил и норм безопасной эксплуатации оборудования.	<i>Постоянно</i>
10.21.	Контролирует выполнение предписаний надзорных органов, участвует в расследованиях технологических нарушений, несчастных случаев, ведет их учет, на основе анализа и требований НТД, разрабатывает комплекс мер по предупреждению аварий и инцидентов совместно со специалистами служб.	<i>По мере надобности</i>
10.22.	Участвует в проверке знаний правил, инструкций и НТД у персонала служб предприятия.	<i>По плану обучения</i>
10.23.	Осуществляет необходимые мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на предприятии	<i>Постоянно</i>
11. ПАСПОРТИСТ		
11.1.	Прием документов у граждан на регистрацию (снятие с регистрационного учета), на получение и обмен паспортов	<i>Каждый день</i>
11.2.	Ведение поквартирных карточек, лицевых счетов, работа с архивными документами	
11.3.	Выдача справок о составе семьи, на субсидию, на приватизацию	
11.4.	Подготовка и оформление документов в Управление Федеральной Миграционной Службы	<i>3 дня в неделю</i>
11.5.	Ведение базы данных зарегистрированных граждан и собственников помещений	<i>Каждый день</i>
11.6.	Передача списков миграции в органы власти	<i>1 раз в месяц</i>
11.7.	Регистрация заявлений от граждан и юридических лиц, ведение журнала входящей-исходящей документации	<i>2 дня в неделю</i>
12. ТЕХНИК ПО РАСЧЕТАМ С НАСЕЛЕНИЕМ (по ИПУ)		
12.1.	Ведение учета потребления коммунальных ресурсов в жилом фонде, административно-технических зданиях предприятия, сторонних организаций, имеющих соответствующие договора с ООО «КХК «ФДЖ».	<i>Ежемесячно</i>
12.2.	Предоставление данных для расчетов расхода коммунальных ресурсов по квартирным приборам учета.	
12.3.	Заключение договоров на техническое обслуживание квартирных приборов учета.	<i>По мере необходимости</i>
12.4.	Участие в составлении инструкций по учету и контролю за потреблением коммунальных ресурсов.	<i>Ежемесячно</i>

12.5.	Участие в комиссиях по расследованию аварий, брака в работе, повреждений инженерного оборудования, а также в приемке в эксплуатацию новых квартирных приборов учета.	<i>По мере поступления</i>
12.6.	Ведение контроля за планами и графиками технического обслуживания, ремонта, наладки и госповерки приборов учета.	<i>1 раз в 6 месяцев</i>
12.7.	Ведение учетов абонентов, производящих расчет по квартирным приборам учета.	<i>Ежемесячно</i>
12.8.	Проведение обучения населения правилам правильной эксплуатации пользования квартирными приборами учета.	<i>1 раз в месяц</i>
12.9.	Оформление документации по установке и техническому обслуживанию квартирных приборов учета.	<i>По мере поступления</i>
12.10.	Осуществление технического надзора за рациональным использованием коммунальных ресурсов в жилом фонде ООО «КХК «ФДЖ».	<i>1 раз в 6 месяцев</i>
12.11.	Предоставление в установленные сроки статистической и другой отчетности, относящейся к компетенции отдела.	<i>Ежемесячно</i>
12.12.	Участие в рассмотрении и согласовании проектных документаций на установку квартирных приборов учета воды.	<i>По мере поступления</i>
12.13.	Разработка и составление графиков работ, заявок, пояснительных записок, схем и другой технической документации.	

от Заказчика-
Председатель Правления ТСН «Негина 20»

Ю.В. Антонов
м.п.



от Управляющей организации
Генеральный директор ООО «КХК «ФДЖ»

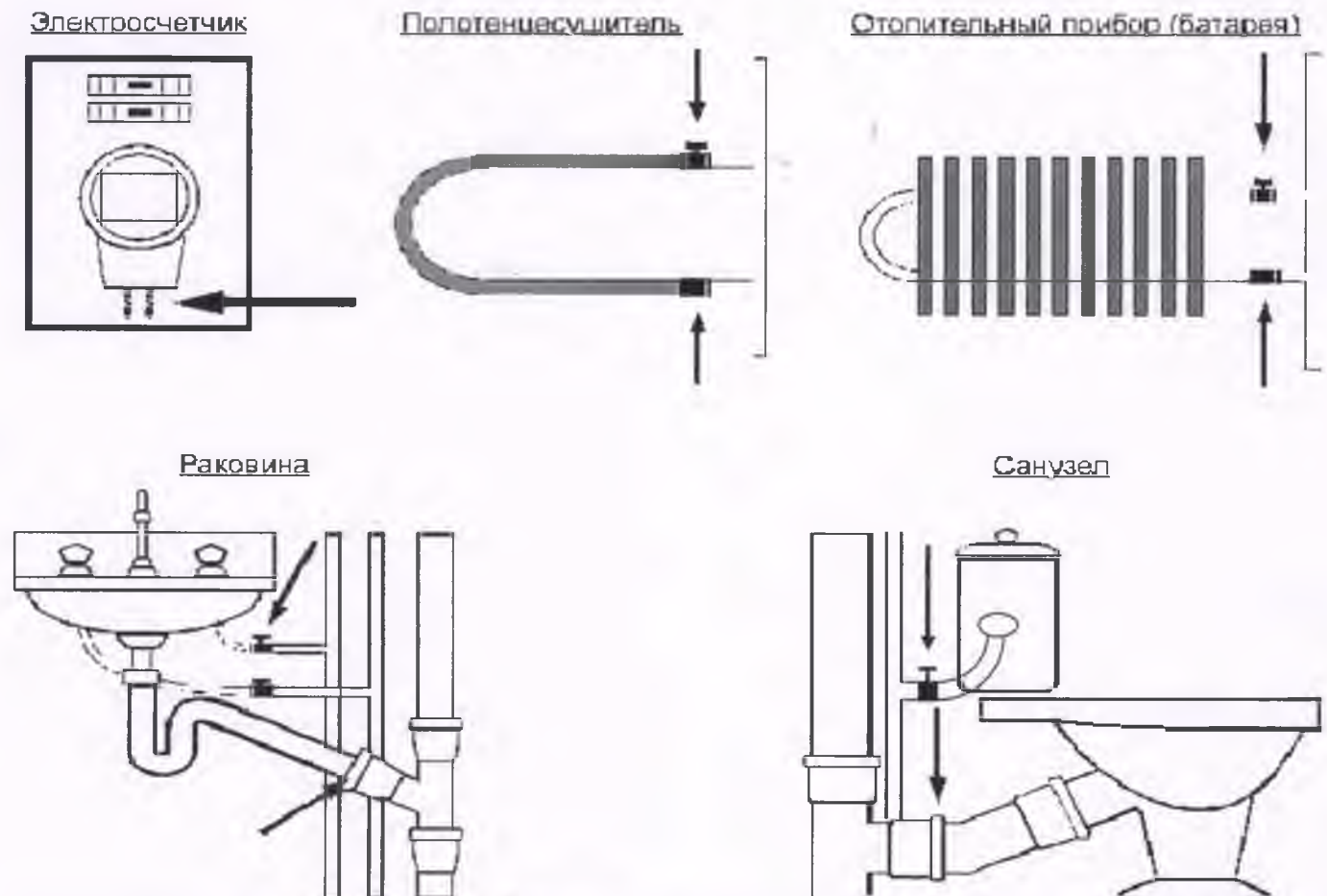
А.Н.Аношин
м.п.



**Граница раздела между общим имуществом собственников многоквартирного дома
и личным имуществом собственника помещения (квартиры)**

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом - помещением собственника является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру). Т. е. окна, дверь и внутренняя отделка относятся к личному имуществу собственника помещения (квартиры);
- на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). Т. е. первый вентиль и система далее – относятся к личному имуществу собственника помещения (квартиры). При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках трубопроводов;
- на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире). Т. е. система канализации, расположенная в помещении (квартире) до канализационного стояка, относится к личному имуществу собственника помещения (квартиры);
- на системе электроснабжения – входные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Т. е. квартирный электросчетчик, автоматические выключатели и внутренняя электропроводка с электрооборудованием – относятся к личному имуществу собственника помещения (квартиры).



Ремонт личного имущества собственник помещения (квартиры) проводит за собственные средства.

от Заказчика
Председатель Правления ТСН «Негина 20»
Ю.В. Антонов
М.П.

от Управляющей организации
Генеральный директор ООО «КХК «ФДЖ»
А.Н.Аношин
М.П.

Перечень и качество коммунальных услуг, порядок и правила их предоставления

ОТОПЛЕНИЕ И ГОРЯЧАЯ ВОДА

Тепло поставляется бесперебойно в течение отопительного сезона, установленного органом местного самоуправления, а горячая вода – круглосуточно с перерывами необходимыми для ремонта тепловых сетей. Сроки ремонта тепловых сетей объявляются через средства массовой информации.

Перерыв в подаче тепла и горячей воды допускается для устранения аварий на срок не более 16 часов в сутки при авариях на наружных сетях и не более 8 часов в сутки при авариях в многоквартирном доме.

Температура в жилых помещениях в период отопительного сезона, при условии утепления квартиры, должна быть не ниже +18°C, а в угловых комнатах не ниже +20°C.

В начале отопительного сезона в течение 15 суток проводятся регулировки систем отопления. В этот период допускаются отклонения и перерывы в подаче тепла.

Температура горячей воды не должна превышать + 75°C и быть ниже + 60°C. При наличии в доме бойлера - температура воды не должна быть менее + 50°C.

Отклонение температуры горячей воды допускается не более чем на 2 часа в сутки.

ХОЛОДНАЯ ВОДА И ВОДООТВЕДЕНИЕ

Холодная вода поставляется в дома круглосуточно и бесперебойно под давлением не ниже 0,5 кг/см. кв. Качество воды должно соответствовать требованиям ГОСТ «Вода питьевая».

Перерыв в подаче холодной воды допускается для устранения аварии, на срок не более 16 часов в сутки при аварии на наружных сетях и не более 8 часов в сутки при аварии в многоквартирном доме.

Водоотведение осуществляется круглосуточно и бесперебойно в течение года. Допускается перерыв в работе канализации для устранения аварии, на срок не более 16 часов в сутки при аварии на наружных сетях и не более 8 часов в сутки при аварии в многоквартирном доме.

ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЯ

Электроэнергия поставляется в дом круглосуточно и бесперебойно в соответствии с действующими стандартами – напряжением 220 В., частотой переменного тока 50 Гц. и допустимыми отклонениями этих параметров в пределах 10%.

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

от Заказчика-
Председатель Правление ТСН «Негина 20»

м.п.



Ю.В. Антонов

от Управляющей организации
Генеральный директор ООО «КХК «ФДЖ»

м.п.



А.Н.Аношин