

ДОГОВОР
на управление общим имуществом собственника жилья
в многоквартирных домах

п. Сосново

«01» июня 2015г.

Закрытое Акционерное Общество «ТВЭЛОблСервис», именуемое в дальнейшем УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ в лице Генерального директора Самойловой Наталии Николаевны, действующей на основании Устава и лицензии № 51 от 06.04.2015 года, выданной Комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области, с одной стороны, и Глава администрации МО Мичуринское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области Леликов Игорь Валентинович, действующий на основании Устава и Положения, как собственник жилых помещений в многоквартирных домах, именуемый в дальнейшем СОБСТВЕННИК, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен на основании ст. 162 Жилищного кодекса РФ, решения общего собрания собственников жилых домов, расположенных в п. Мичуринское, Приозерского района, Ленинградской области.

2. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

- 2.1. Собственник - субъект гражданского права, право собственности которого на жилое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.
- 2.2. Состав имущества - общее имущество многоквартирного дома, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и нежилых помещений, а именно: межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также 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, земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.
- 2.3. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме (доля собственника помещения в данном доме) - доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.
- 2.4. 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.
- 2.5. Доля в праве на общее имущество в коммунальной квартире собственника комнаты в данной квартире - доля, определяемая отношением общей площади указанной

комнаты к сумме общих площадей всех помещений в данной квартире.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника комнаты в коммунальной квартире, находящейся в данном доме, - доля, определяемая отношением суммы общей площади указанной комнаты и площади доли в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

2.6. Коммунальные услуги - холодное и горячее водоснабжение, отопление, водоотведение, газоснабжение.

2.7. Содержание общего имущества многоквартирного дома - комплекс работ и услуг по контролю за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т.д. включает:

- 1) уборку общего имущества многоквартирного дома, в том числе подвала, чердака, подъезда, лестничных площадок и маршей, крыши, при их наличии;
- 2) содержание придомовой территории (уборка, окос земельного участка);
- 3) вывоз и размещение ТБО, а также ртутьсодержащих отходов на свалке;
- 4) техническое обслуживание коммуникаций и оборудования, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома;
- 5) содержание конструктивных элементов многоквартирного дома;
- 6) обслуживание технических устройств, и технических помещений многоквартирного дома.

7) ВДГО (внутреннее домовое газовое обслуживание);

2.8. Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома - комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций, включает:

- 1) текущий ремонт общего санитарно-технического оборудования;
- 2) текущий ремонт электротехнического оборудования;

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1. На основании решений собраний собственников жилья в многоквартирных домах, расположенных в п. Мичуринское, СОБСТВЕННИК поручает, а УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ принимает на себя управление общим имуществом многоквартирных домов согласно требованиям Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170. Предоставление коммунальных услуг осуществляется ресурсоснабжающими организациями (тепловая энергия, холодное и горячее водоснабжение, газоснабжение, водоотведение) по договорам между УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ и ресурсоснабжающей организацией, а в случае непосредственного управления с собственниками МКД. Предоставление услуг по управлению общим имуществом многоквартирных домов и коммунальных услуг гражданам, занимающим муниципальные жилые помещения, принадлежащие СОБСТВЕННИКУ, осуществляется на основании договоров социального найма жилых помещений, которые по поручению СОБСТВЕННИКА заключаются между УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ и нанимателями социального жилого помещения. Обеспечение нанимателей социального жилья газом и электроэнергией осуществляется путем заключения прямых договоров с поставщиками, данной продукции.

3.2. Состав общего имущества многоквартирного жилого дома, в отношении которого будет осуществляться управление, указан в п. 2.2 договора и определяется конкретной

технической документацией на каждый многоквартирный дом.

3.3. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома указан в Приложении № 2.

3.3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества многоквартирного жилого дома может быть изменен решением общего собрания собственников жилья и представителей УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

3.4. Собственник производит оплату в рамках договора за следующие услуги:

- коммунальные услуги (тепло, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение);
- содержание общего имущества многоквартирного дома (ВДГО, вывоз ТБО, услуги МП «РИЦ» г. Приозерск; с 01.11.2015 года услуги АО «ЕИРЦ ЛОТУ Приозерский район»);
- текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома;
- управление многоквартирным домом.

Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту в рамках договора устанавливается в размере, согласно Приложения №4, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с действующими перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанными в Приложениях №№ 2, 3.

3.7. Размер платы услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется на общем собрании собственников дома с учетом предложений Управляющей компании. Если собственники помещений на своем общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт помещения, такой размер устанавливается органом местного самоуправления.

3.8. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей компанией как произведение установленных администрацией тарифов на объем потребленных ресурсов по показаниям приборов учета. При отсутствии приборов учета или использовании не поверенных приборов учета объем потребления коммунальных услуг производится по нормативу, в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 11.02.2013 года № 25 «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг».

3.9. Оплата собственником оказанных услуг по договору осуществляется на основании выставяемого Управляющей компанией счета (счет-извещение - для физических лиц, счет-фактура и счет на предоплату - для юридических лиц). В выставяемом Управляющей компанией счете-извещении указываются: размер оплаты оказанных услуг, сумма задолженности собственника по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с условиями договора.

3.10. Объем работ и стоимость работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется на общем собрании собственников дома с учетом предложений Управляющей компании.

4. УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется:

4.1. Обеспечить управление общим имуществом многоквартирных домов, указанных в приложении № 1 к настоящему договору, в соответствии с перечнем услуг и работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома, указанного в приложениях №№ 2,3 к настоящему договору.

4.2. Производить работы по содержанию общего имущества многоквартирных домов, подготовку к весенне-летнему, осенне-зимнему сезонам в соответствии с требованиями, изложенными в Правилах и нормах технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170.

4.3. Выполнять заявки нанимателей социального жилья по аварийному обслуживанию (перекрытие стояков отопления, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения) в сроки, определенные перечнем услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома.

4.4. Предоставлять СОБСТВЕННИКУ информацию по вопросам управления общим имуществом многоквартирных домов, по перспективам использования ресурсосберегающих технологий, о сроках проведения ремонтно-восстановительных работ.

4.5. Производить перерасчет платы за управление общим имуществом многоквартирных домов или за предоставленные коммунальные услуги при некачественном предоставлении данных услуг. Перерасчет платы за управление общим имуществом многоквартирных домов и некачественные коммунальные услуги производится на основании Методики, утвержденной общим собранием собственников жилья в многоквартирном доме и представителей УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ и в соответствии с Правилами № 354 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства от 06.05.2011 года. Основанием для рассмотрения вопроса о проведении перерасчета за услуги, является заявление нанимателя социального жилья. Срок рассмотрения заявления составляет 10-ть дней с момента поступления в УК.

5. СОБСТВЕННИК обязуется:

5.1. Требовать от нанимателя социального жилья соблюдения правил содержания жилых, нежилых помещений, общего имущества многоквартирного жилого дома в соответствии с требованиями Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170.

5.2. Требовать от нанимателя социального жилья своевременного внесения платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома, платы за наем жилых помещений и платы за потребленные коммунальные услуги.

5.3. Требовать от нанимателей социального жилья допуска в занимаемые на праве социального найма жилые и нежилые помещения представителей УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ для проведения осмотра общего имущества многоквартирного жилого дома (стояки системы отопления, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения, а также приборов учета потребления коммунальных услуг) при условии предварительного уведомления нанимателя социального жилья.

5.4. Требовать от нанимателя социального жилья устранения за свой счет повреждений общего имущества многоквартирного дома, если данные повреждения произошли по вине нанимателя социального жилья или проживающих совместно с ним лиц.

5.5. Требовать от нанимателей социального жилья производство переустройства и перепланировки жилых помещений с соблюдением установленных законодательством правил с уведомлением об этом УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Своевременно представлять Управляющей компании сведения:

- о смене нанимателя, сообщить Управляющей компании Ф.И.О. нового нанимателя. Представить Управляющей компании договор социального найма помещения и другие документы, подтверждающие смену нанимателя.

6. УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ имеет право:

6.1. Требовать от нанимателя социального жилья своевременной оплаты за

выполненные работы по управлению общим имуществом многоквартирного жилого дома и предоставленные коммунальные услуги. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6.2. Требовать от нанимателя социального жилья, не полностью внесшего плату за управление общим имуществом многоквартирного жилого дома и коммунальные услуги, уплаты УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования (ключевой ставки) Центрального банка Российской Федерации, или иной установленной законом РФ, 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.

6.3. Требовать, в установленном законом порядке, погашения образовавшейся задолженности за управление общим имуществом многоквартирного жилого дома и коммунальные услуги.

6.4. Требовать допуска в жилые и нежилые помещения нанимателя социального жилья для осмотра и -проверки общего имущества многоквартирного жилого дома (стояки системы отопления, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения, а также приборы учета потребления коммунальных услуг), а также при ликвидации аварийной ситуации. При ликвидации аварийной ситуации должен присутствовать ответственный работник УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ, которого наниматель социального жилья должен знать в лицо.

7. НАНИМАТЕЛЬ СОЦИАЛЬНОГО ЖИЛЬЯ ИМЕЕТ ПРАВО:

7.1. Получать качественные услуги по управлению общим имуществом многоквартирных домов в соответствии с перечнем услуг и работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома.

7.2. Требовать снижения оплаты за управление общим имуществом многоквартирного дома или за предоставленные коммунальные услуги при снижении качества предоставления данных услуг.

7.3. Требовать присутствия при проведении аварийно-восстановительных работ ответственного работника УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ, которого он знает в лицо.

8. РАЗМЕР ПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

8.1. Размер платы по управлению общим имуществом многоквартирных домов, выполняемых УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ и предоставленными коммунальными услугами, определяется в соответствии с настоящим договором, исходя из согласованных сторонами тарифов и цен на предоставляемые услуги по управлению общим имуществом многоквартирного дома.

С 01.06.2015 года размер платы установлен в соответствии с Приложением № 4 к настоящему договору.

8.2. Расчеты по договору осуществляются через МП «РИЦ» г. Приозерск; с 01.11.2015 года через АО «ЕИРЦ ЛОТУ Приозерский район». УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ заключает соглашение с МП «РИЦ» г. Приозерск, с 01.11.2015 года заключает соглашение с АО «ЕИРЦ ЛОТУ Приозерский район» по определению расчетов за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, предоставляемые коммунальные услуги и сбор платы с нанимателей социального жилья за предоставленные услуги. МП «РИЦ» г. Приозерск, с 01.11.2015 года АО «ЕИРЦ ЛОТУ Приозерский район» производит начисление оплаты, выпуск единой

счет-квитанции, доведение данной счет-квитанции до нанимателей социального жилья и собственников жилых помещений, сбор платежей от нанимателей социального жилья и доведение собранной платы до УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ и на основании соглашения - ресурсоснабжающей организации. Произведенная работа по начислению платежей, доведению счет-квитанций, сбору платежей, перечислению платежей УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ является возмездной и оплачивается УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

8.3. Источниками средств оплаты УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ за предоставленные услуги являются:

- средства, полученные от нанимателей социального жилья и собственников жилых помещений в счет оплаты за услуги по управлению общим имуществом многоквартирного жилого дома и предоставленные коммунальные услуги;

- средства на проведение текущего ремонта многоквартирного жилого дома, получаемые от СОБСТВЕННИКА на основании решения собрания собственников многоквартирного дома;

8.4. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по договору. В случае, если договор найма жилого помещения не заключен, ответственность за оплату услуг несёт СОБСТВЕННИК имущества.

8.5. В случае, если собственник своевременно не уведомил Управляющую компанию о смене собственника и не представил подтверждающие документы, то обязательства по договору сохраняются за собственником, с которым заключен договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома Управляющая компания не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

9.2. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по договору стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Управляющая компания не несёт ответственность за причинение вреда имуществу собственников в случае не выполнения работ по текущему ремонту, если собственники на общем собрании отказались от финансирования и проведения данного ремонта.

9.4. Стороны несут материальную ответственность за невыполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с его условиями, нормативными документами в области жилищного законодательства РФ.

9.5. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если в период действия договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающими невозможным его выполнение; невыполнение обязательств по договору явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

9.6. Стороны в соответствии с законодательством РФ несут материальную ответственность в полном объеме причиненных одной из сторон убытков, ущерба имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) другой стороны и/или её персонала при выполнении обязательств в рамках настоящего договора.

9.7. Окончание срока действия данного договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий в период его действия.

10. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договорные обязательства могут быть пересмотрены по предложению одной из сторон, если в период действия договора существенно изменились условия произведенной или социально-экономической деятельности сторон.

10.2. Предложения об изменении договора рассматриваются сторонами в месячный срок со дня их получения.

10.3. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством при условии письменного извещения собственниками многоквартирного дома Управляющей компании за два месяца до даты расторжения.

10.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем дополнительного Соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

10.5. При отсутствии заявлений одной из сторон о прекращении договора управления по окончании срока его действия настоящий договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

11. СПОРЫ И РАЗНОГЛАСИЯ

11.1. Споры и разногласия сторон решаются в соответствии с действующим законодательством.

11.2. При возникновении споров в связи с исполнением обязательств по настоящему договору они разрешаются сторонами путем переговоров.

11.3. В случае невозможности разрешения спора по соглашению сторон спор передается на рассмотрение арбитражного суда.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12.1. Договор заключен на срок 1 (один) год, распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.06.2015 года и действует до 01.06.2016 года.

12.2. При отсутствии уведомления одной из сторон о прекращении договора управления по окончании срока его действия настоящий договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

13.2. При выполнении условий настоящего договора, кроме положений самого договора, стороны руководствуются санитарными нормами и правилами, нормами противопожарной и иной безопасности, правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, правилами использования электрической и тепловой энергии и другими нормативными и законодательными актами, регулирующими вопросы эксплуатации жилищного фонда, производства и потребления тепловой энергии.

14. ПРИЛОЖЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ.

14.1. Приложение №1 – Перечень жилого фонда.

14.2. Приложение №2 - Перечень работ услуг по содержанию МКД с уборкой помещений.

14.3. Приложение №3 - Перечень работ услуг по содержанию МКД без уборки

помещений.

14.4. Приложение №4 – Размер платы по содержанию и текущему ремонту.

14.5. Приложение № 5 – Акты общего осмотра домов с указанием состояния и перечня общего имущества помещений МКД.

14.6. Распоряжение Главы администрации.

14.7. Копии свидетельств о гос. регистрации права на жилые помещения.

14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И РЕКВИЗИТЫ

<p>Управляющая компания: ЗАО «ТВЭЛОблСервис»</p> <p>Юр. адрес: 188765, Ленинградская область, Приозерский район, п. Мельниково, ул. Калинина, д.9 Фактический адрес: 188730, Ленинградская область, Приозерский район, п. Сосново, ул. Механизаторов д. 11 № тел.: 8 (81379) 64-589; ф. 64-582. ОГРН 1074712000879 ИНН 4712124853 р/с 40702810155390183526 Северо-Западный Банк ОАО «Сбербанк России» г. Санкт-Петербург к/с 30101810500000000653 БИК 044030653</p>	<p>Администрация МО Мичуринское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области</p> <p>Юридический адрес: 188753, Ленинградская область, Приозерский район, п. Мичуринское, Озерный пер., д. 12 Почтовый адрес: 188753, Ленинградская область, Приозерский район, п. Мичуринское, Озерный пер., д. 12 ИНН 4712039365 КПП 471201001 Получатель: УФК по Ленинградской области (ОФК14, комитет финансов Приозерский муниципальный район, Мичуринское сельское поселение л/с 020360321251) р/с 40204810400000002915 Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 044106001 ОКАТО 41239832000</p>
--	--

15. ПОДПИСИ СТОРОН

Генеральный директор УК ЗАО «ТВЭЛОблСервис»

Н.Н. Самойлова


Глава администрации МО Мичуринское сельское поселение

И.В. Леликов


Список муниципальных квартир по состоянию на 01.06.2015 г.

№ кв.	Вид помещения	Общая площадь
Дом: Мичуринское п, Льва Кириллова, 2		1231,2
3	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	59,7
1 квартира		59,7
Дом: Мичуринское п, Озерная , 2		383,9
2	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	48,6
7	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	48,86
2 квартиры		286,8
Дом: Мичуринское п, пер. Озерный , 1		884,89
7	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	44,7
19	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	51,46
22	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	51,7
24	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	44,7
25	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	51,8
5 квартир		1040,56
Дом: Мичуринское п, пер. Озерный , 11		2684,73
1	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	60,7
4	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	60,9
10	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	61
12	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	43,4
15	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	43,6
20	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	43,6
41	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	43,6
42	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	46,8
43	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	43,7
44	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	44,43
47	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	29,9
49	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	43,5
55	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	43,5
14 квартир		608,63
Дом: Мичуринское п, пер. Озерный , 13		1277,71
25	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	15,36
1 квартира		15,36
Дом: Мичуринское п, пер. Озерный , 2		865,16
10	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	46,48
12.	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	27
12..	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	18
16	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	26,97
22	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	37,38
5 квартир		155,83
Дом: Мичуринское п, пер. Озерный , 3		886,08
1	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	39,37
15	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	45,14
2 квартиры		84,51
Дом: Мичуринское п, пер. Озерный , 4		732,8

15	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	52
	1 квартира	52
	Дом: Мичуринское п, пер. Озерный , 5	737,6
10	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	30,6
16	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	42,6
	2 квартиры	73,2
	Дом: Мичуринское п, пер. Озерный , 7	4423,87
1	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	47,48
13	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	47,23
16	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	22,87
46	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	43,62
67	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	44,11
72	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	61,45
76	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	23,8
76	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	14,53
78	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	47,6
83	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	61,63
	10 квартир	414,32
	Дом: Мичуринское п, пер. Озерный , 8	1330,2
15	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	65,1
18	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	65,1
	2 квартиры	130,2
	Дом: Мичуринское п, пер. Озерный , 9	3193,56

07.09.201

Квартир а	Вид помещения	Общая площадь
43	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	52,28
49	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	52,43
54	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	52,56
	3 квартиры	157,27
	Дом: Мичуринское п, Советская , 17	27,2
1	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	27,2
	1 квартира	27,2
	Дом: Мичуринское п, Советская , 5	44,3
1	Муниципальное Администрация Мичуринское МО	44,3
	1 квартира	44,3

итого площадь муниципальных квартир

3149,88

Глава Администрации
Мичуринское СП



Леликов И.В.

Генеральный директор
ЗАО "ТВЭЛОблСервис"



Самойлова Н.Н.

**Перечень работ и услуг по содержанию МКД (с уборкой помещений)
ЗАО «ТВЭЛОблСервис».**

1. Обметание стен.
2. Влажная уборка лестничных клеток.
3. Обметание окон, подоконников (1 раз в неделю).
4. Влажное подметание лестничных клеток до 2 этажа (5 раз в неделю).
5. Влажное подметание лестничных клеток до 5 этажа (1 раз в неделю).
6. Мытье окон ,протирка дверей (2 раза в год).
7. Уборка мусора с газона, очистка урн (5 раз в неделю).
8. Подметание пешеходных дорожек в границах земельного участка дома (1 раз в неделю).
9. Окос территории.
10. Подрезка деревьев и кустов.
11. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов (1 раз в неделю).
12. Сдвигка и подметание снега при снегопаде (по необходимости, но не более чем через два час после окончания снегопада).
13. Ликвидация скользкости. (по мере необходимости)
14. Удаление наледи с кровли (по мере необходимости).
15. Прочистка канализационного лежака (по мере необходимости).
16. Проверки исправности канализационных вытяжек.
17. Укрепление водосточных труб.
18. Проверка работоспособности вентканалов.
19. Очистка кровель от грязи и мусора.
20. Электроизмерительные работы. (1 раз в 3 года).
21. Мелкий ремонт кровель, парапетов, примыканий и т.д.(по необходимости).
22. Очистка цоколя зданий от мха.
23. Мелкий ремонт отмостки.
24. Устранение повреждений полов и лестничных пролетов в местах общего пользования (по необходимости).
25. Восстановление ограждений перил и оконных проемов и местах общего пользования (по необходимости).
26. Очистка и восстановление гидроизоляции навесов над подъездами (по необходимости).
27. Восстановление герметизации вводных трубопроводов инженерных сетей в подвалах (по необходимости).
28. Теплоизоляция общедомовых трубопроводов (по необходимости).
29. Восстановление поврежденных креплений трубопроводов внутренних инженерных систем (по необходимости).
30. Чистка подвалов (по необходимости).
31. Проветривание подвалов.
32. Осмотр подвалов (не менее 2-х раз в неделю).
33. Весенний осмотр МКД.
34. Консервация системы ЦО.
35. Ревизия запорной арматуры.
36. Покраска входных и подвальных дверей, урн, скамеек.
37. Ремонт входных ,подвальных чердачных дверей,лазов на кровлю, восстановление замков (по необходимости).
38. Опрессовка системы ЦО.

39. Опрессовка системы ГВС.
40. Опрессовка системы ХВС и водоотведения.
41. Ремонт и установка доводчиков (по необходимости).
42. Промывка трубопроводов системы ЦО.
43. Запуск системы ЦО.
44. Заготовка песчано-соляной смеси.
45. Укомплектование и ремонт хозяйственного уборочного инвентаря для работы в осенне-зимний период.
46. Осенний осмотр МКД.
47. Ревизия общедомового эл.оборудования.
48. Регулировка и наладка систем отопления (по необходимости).
49. Проверка и ревизия ОПУ.
50. Замена ламп и плафона в помещениях общего пользования (по необходимости).
51. Прочистка ливневой канализации или укрепление водосточных труб.
52. Дератизация (по необходимости).
53. Дезинсекция (по необходимости).
54. Остекление мест общего пользования (по необходимости).
55. Устранение аварий на общедомовых инженерных сетях (по необходимости).
56. Прием заявок населения (ежедневно).
57. Выполнение заявок населения (по необходимости).
58. Работа с задолженностью населения.
59. Выдача справок Ф-7.
60. Выдача справок Ф-9, учет граждан (паспортный стол по режиму работы участка).
61. Передача информации в РИЦ.
62. Снятие показаний ОПУ.
63. Составление дефектных ведомостей (по необходимости).
64. Составление смет (по необходимости).
65. Ведение тех.документации.
66. Ведение дома на сайте «Реформа ЖКХ».
67. Ведение электронного паспорта МКД.
68. Электроэнергия ОДН.
69. Проверка готовности к ОЗП дома ресурсоснабжающими организациями (тепло, водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, пожарнадзор).
70. Подготовка паспортов готовности.
71. Получение справки готовности к эксплуатации в ОЗП.
72. ВДГО.
73. Вывоз ТБО.
74. Прием и перечисление платежей, ведение лицевых счетов.

Генеральный директор

ЗАО «ТВЭЛОблСервис»

Самойлова Н.Н.

Глава администрации

Мичуринское СП

Леликов И.В.

**Перечень работ и услуг по содержанию МКД (без уборки помещений)
ЗАО «ТВЭЛОблСервис».**

1. Удаление наледи с кровли (по мере необходимости).
2. Прочистка канализационного лежачка (по мере необходимости).
3. Проверки исправности канализационных вытяжек.
4. Укрепление водосточных труб.
5. Проверка работоспособности вентканалов.
6. Очистка кровель от грязи и мусора.
7. Электроизмерительные работы. (1 раз в 3 года).
8. Очистка цоколя от мха.
9. Мелкий ремонт кровель, парапетов, примыканий и т.д.(по необходимости).
10. Мелкий ремонт отмостки.
11. Устранение повреждений полов и лестничных пролетов в местах общего пользования (по необходимости).
12. Восстановление ограждений перил и оконных проемов и местах общего пользования (по необходимости).
13. Очистка и восстановление гидроизоляции навесов над подъездами (по необходимости).
14. Восстановление герметизации вводных трубопроводов инженерных сетей в подвалах (по необходимости).
15. Теплоизоляция общедомовых трубопроводов (по необходимости).
16. Восстановление поврежденных креплений трубопроводов внутренних инженерных систем (по необходимости).
17. Чистка подвалов (по необходимости).
18. Проветривание подвалов.
19. Осмотр подвалов (не менее 2-х раз в неделю).
20. Весенний осмотр МКД.
21. Консервация системы ЦО.
22. Ревизия запорной арматуры.
23. Покраска входных и подвальных дверей, урн, скамеек.
24. Опрессовка системы ЦО.
25. Опрессовка системы ГВС.
26. Опрессовка системы ХВС и водоотведения.
27. Ремонт и установка доводчиков (по необходимости).
28. Промывка трубопроводов системы ЦО.
29. Запуск системы ЦО.
30. Заготовка песчано-соляной смеси.
31. Укомплектование и ремонт хозяйственного уборочного инвентаря для работы в осенне-зимний период.
32. Осенний осмотр МКД.
33. Ревизия общедомового эл.оборудования.
34. Регулировка и наладка систем отопления (по необходимости).
35. Проверка и ревизия ОПУ.
36. Замена ламп и плафона в помещениях общего пользования (по необходимости).
37. Прочистка ливневой канализации или укрепление водосточных труб.
38. Дератизация (по необходимости).
39. Дезинсекция (по необходимости).

40. Остекление мест общего пользования (по необходимости).
41. Устранение аварий на общедомовых инженерных сетях (по необходимости).
42. Прием заявок населения (ежедневно).
43. Выполнение заявок населения (по необходимости).
44. Работа с задолженностью населения.
45. Выдача справок Ф-7.
46. Выдача справок Ф-9, учет граждан (паспортный стол по режиму работы участка).
47. Передача информации в РИЦ.
48. Снятие показаний ОПУ.
49. Составление дефектных ведомостей (по необходимости).
50. Составление смет (по необходимости).
51. Ведение тех.документации.
52. Ведение дома на сайте «Реформа ЖКХ».
53. Ведение электронного паспорта МКД.
54. Электроэнергия ОДН.
55. Проверка готовности к ОЗП дома ресурсоснабжающими организациями (тепло, водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, пожарнадзор).
56. Подготовка паспортов готовности.
57. Получение справки готовности к эксплуатации в ОЗП.
58. ВДГО.
59. Вывоз ТБО.
60. Прием и перечисление платежей, ведение лицевых счетов.

Генеральный директор

ЗАО «ТВЭЛОблСервис»



Глава администрации

Мичуринское СП





АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИЧУРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 июня 2015 г.

№ 53/2-р

О заключении договора на управление общим имуществом собственников жилья и муниципального имущества в многоквартирных домах пос. Мичуринское Приозерского района Ленинградской области с ЗАО «ТВЭЛОблСервис».

На основании решений общих собраний собственников домов в пос. Мичуринское с 01 июня 2015 года управляющей компанией выбрана ЗАО «ТВЭЛОблСервис»

1. Заключить договор с 01 июня 2015 года на управление общим имуществом собственников жилья и муниципального имущества в многоквартирных домах пос. Мичуринское Приозерского района Ленинградской области с ЗАО «ТВЭЛОблСервис»
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации МО
Мичуринское сельское поселение

И.В. Леликов