



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРВОМАЙСКИЙ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.03.2021

№ 80

пгт Первомайский

**Об утверждении перечня управляющих организаций
для управления многоквартирным домом, в отношении которого
собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран
способ управления таким домом или выбранный способ управления
не реализован, не определена управляющая организация**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», на основании заявления ООО «Уют» от 19.03.2021 № 320 на включение в перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, не выбравших способ управления многоквартирными домами ЗАТО Первомайский:

1. Утвердить перечень управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений

Уют
в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация. Приложение 1.

2. Утвердить перечень работ, услуг по управлению многоквартирными домами, содержанию и ремонту, размер платы общего имущества в многоквартирных жилых домах ЗАТО Первомайский. Приложение 2.

3. Отделу ЖКХ и благоустройства администрации ЗАТО Первомайский разместить настоящее распоряжение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в срок до 27.03.2021.

4. Организационно - правовому отделу администрации ЗАТО Первомайский:

4.1. опубликовать настоящее распоряжение установленным порядком;

4.2. разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации ЗАТО Первомайский в срок до 27.03.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы ЗАТО Первомайский

Н.М. Копосова



Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
ЗАТО Первомайский
от 25.03.2021 № 80

Перечень управляющих организаций
для управления многоквартирным домом, в отношении которого
собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ
управления таким домом или выбранный способ управления не реализован,
не определена управляющая организация

№	Наименование организации	ИНН/ОГРН	Адрес, телефон, e-mail	Номер лицензии
1	ООО «Уют»	4338009610/ 1174350009679	Кировская область, пгт. Первомайский, ул. Ленина, д. 7, тел. 8(83366) 2-40-32, 2-40-36, электронный адрес: oooyut2017@mail.ru	№ 000214 от 21.08.2017

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
ЗАТО Первомайский
от 25.03.2021 № 80

Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом,
содержанию и ремонту, размер платы общего имущества
в многоквартирных жилых домах ЗАТО Первомайский

1. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию
общего имущества многоквартирных домов:

№ п/п	Наименование работ	Периодичность выполнения
1.	Услуги по управлению домом включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами	
1.1.	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
1.2.	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации
1.3.	Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме, в т.ч.: – определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; -заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; - получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; -взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом -	в порядке, определяемом Управляющей организацией
1.4.	Заключение договора с администрацией ЗАТО	в порядке.

	Первомайский на прием платы за найм от граждан-потребителей с условием размера комиссионного вознаграждения	определяемом администрацией ЗАТО Первомайский
1.5.	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями	обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее 7 дней со дня вступления в силу Договора
1.6.	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг в порядке, определяемом Управляющей организацией	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с требованиями СанПиН
1.7.	Сбор информации о показаниях индивидуальных, общедомовых приборов учета	С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
1.8.	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя
1.9.	Ввод приборов учета в эксплуатацию	до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета
1.10.	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно и на день прекращения договора
1.11.	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно
1.12.	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным
1.13.	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	по графику приема
1.14.	Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	в порядке, установленном законодательством
1.15.	Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан	в срок до 7 дней после обращения

		граждан
1.16.	Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансового лицевого счета, и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями	в день обращения по графику приема граждан
1.17.	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направлению заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	принятие – в момент обращения, остальное - в соответствии с действующим законодательством
1.18.	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов до	немедленно при обращении
1.19.	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	ежемесячно, в порядке, указанном в договоре, годового – не позднее, чем за 30 дней до окончания каждого года действия
1.20.	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета
1.21.	Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения администрацией	за 30 дней до окончания текущего года действия Договора и (или) при необходимости внесения изменений в Договор
1.22.	Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	в первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию
1.23.	Решение вопросов пользования общим имуществом	в порядке, установленном администрацией ЗАТО Первомайский
1.24.	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	в течение 2х часов с момента поступления заявки в диспетчерскую службу
2.	Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома	
2.1.	Санитарное содержание общего имущества	

	Санитарное содержание мест общего пользования дома включает следующий перечень работ, услуг:	
	Подметание лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	1 раз в месяц (по графику)
	Мытье лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	2 раза в год (по графику)
	Влажная протирка почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств (при обеспечении доступа), отопительных приборов, газовых труб	1 раз в неделю (по графику)
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов 1 этажа	1 раз в неделю по графику
	Влажное подметание лестничных площадок перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го по 5 этажи	1 раз в неделю по графику
	Влажная протирка плафонов светильников (кроме установленных на лестничных клетках запасного выхода), перил лестниц запасного выхода и лоджий, стен (кроме стен лестничных клеток запасного выхода), входных и межэтажных дверей (кроме межэтажных дверей запасного выхода).	1 раз в 3 месяца (по графику)
	Обметание пыли с потолков всех помещений общего пользования, влажная протирка стен	2 раза в год по графику
	Мытье входных дверей	2 раза в год
	Уборка чердачного и подвального помещений	1 раз в год
	Дератизация и дезинсекция	2 раза в год
2.2	Санитарное содержание придомовой территории	
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	
	Подметание свежевыпавшего снега	1 раз в день
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	начало работ не позднее 2 часов после начала снегопада
	Удаление наледи	при образовании (критерии/ требования к удалению образующейся наледи)
	Посыпка территории противогололедными материалами	по мере необходимости
	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, их промывка	1 раз в 2 дня
	Сбрасывание снега с крыш и с козырьков подъездов, сбивание сосулек по мере образования	Согласно требований Приказа Госстроя 170
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)	
	Подметание территории в дни без и с осадками	5 раз в неделю
	Подметание территории в дни обильных осадков	1 раз в 2 дня

	Уборка мусора с газонов	5 раз в неделю
	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов	5 раз в неделю
	Стрижка газонов	2 раза за сезон
	Стрижка подрезка и побелка деревьев и кустарников	1 раз за сезон
	Полив газонов	по мере необходимости
	Озеленение газонов, создание цветников	2 раза за сезон
2.3.	Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома	
<p>1. Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества дома осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.</p> <p>2. Обслуживание и палатка инженерного оборудования дома, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования МОП, планово-предупредительные ремонты внутридомового инженерного оборудования и сетей, подготовка дома и его инженерной системы к сезонной эксплуатации;</p> <p>3. При проведении технических осмотров (весной и осенью -2 раза в год) мест общего пользования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т.ч. оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стенов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования; - прочистка канализационного лежачка, проверка исправности канализационных вытяжек; - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах, ТО вентиляционных шахт; - частичный ремонт кровли; - обслуживание внутридомового газового оборудования; - дератизация и дезинфекция помещений, входящих в состав общего имущества МКД; - проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов; <p>4. При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления; - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях; - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в 		

подъездах и во вспомогательных помещениях: - промывка системы отопления; - гидравлические испытания внутридомовых систем отопления; - проверка ОДПУ, замена неисправных контрольно-измерительных приборов; - установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования; - ремонт и прочистка вентиляционных каналов; - ремонт труб наружного водостока; - устранение причин подтапливания подвальных помещений; - наладка автоматизированной системы регулирования ИТП - обслуживание слаботочных устройств (система коллективного приема телевидения)		
5. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы; устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения в течение 1 часа после получения заявки диспетчером.		
6. Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ: - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника; - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры; - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии.		
2.4.	Содержание объектов благоустройства (очистка, мелкий ремонт, покраска ограждений, скамеек, замена или покраска номерных знаков, прочих элементов благоустройства)	По мере необходимости на основании результатов осмотра

3. Перечень работ по текущему ремонту

Перечень работ по текущему ремонту определен администрацией ЗАТО Первомайский на основании актов технического осмотра мест общего пользования в многоквартирных жилых домах, представленных управляющей организацией в объемах, предусмотренных сметами.

4. Определение стоимости работ, услуг и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 2021 год.

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса РФ, частью 6 статьи 31 Устава ЗАТО Первомайский, Положением «О порядке регулирования тарифов, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей и надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса, обеспечивающих утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов, платы за жилое помещение в ЗАТО Первомайский», утвержденным решением Собрания депутатов ЗАТО Первомайский Кировской области № 8/8 от 21.02.2017, протоколом заседания комиссии по формированию цен, тарифов и надбавок в ЗАТО Первомайский от 26.12.2018 № 2, принято постановление администрации от 28.12.2018 № 285 «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей, проживающих по договорам социального найма, найма жилых помещений, относящихся к муниципальному жилищному фонду ЗАТО Первомайский и собственников жилых помещений» и составляет:

До 5-ти этажей			Одноэтажный
Панельные дома с газовыми плитами, руб/м2	Кирпичные дома с газовыми плитами, руб/м2	Панельные с электроплитами, руб/м2	с полным благоустройством, руб/м2
8. Содержание жилья			
19,9	20,27	19,95	9,72
Ремонт жилья			
3,03	3,01	4,24	4,59
И Т О Г О:			
22,93	23,28	24,19	14,31

5. Непредвиденные работы текущего и капитального характера

Определение видов работ	Объемы работ	Сроки проведения
Работы непредвиденного характера (непредвиденные работы), необходимость выполнения которых может быть вызвана обстоятельствами, которые до начала каждого года действия Договора Управляющая организация не могла разумно предвидеть. К таким работам относятся работы по ликвидации аварийных ситуаций, возникших в связи со стихийными бедствиями, по ликвидации последствий вандальных действий, связанные с надлежащим содержанием общего имущества, и в других аналогичных случаях, угрожающих безопасности многоквартирного дома, как объекта капитального строительства, безопасности жизни и здоровью проживающих	В объеме минимально необходимых: - неотложных при возникновении; - не относящихся к неотложным	при возникновении в сроки, согласованные с уполномоченным лицом