

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КЯХТА»**

**КЯХТИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

13 декабря 2023 г. № 569

г. Кяхта

Об определении управляющей организации

для управления многоквартирным домом,

в отношении которого не определена управляющая организация.

В соответствии с ч. 17 ст. 161 Жилищного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 21.12.2018 N 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»:

1. Определить Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Астра» (ИНН 0312016704) управляющей организацией для управления многоквартирным домом, в отношении которого не определена управляющая организация, расположенный по адресу: Республика Бурятия, Кяхтинский район, г. Кяхта, ДОС д. 42.
2. Срок управления многоквартирным домом управляющей организацией, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения - до 12 декабря 2024 года или до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом, или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме, или по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 4 [статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs2.kodeks.ru/document/901919946).
3. Утвердить перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, устанавливаемый в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (приложение № 1).
4. Утвердить размер платы за содержание жилых помещений, расположенных в указанном в п. 1 многоквартирного дома, равный 20 руб. 51 коп.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника МКУ «ОГХ» администрации МО «Город Кяхта».
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава МО «Город Кяхта» Протасова А.В.

*Приложение № 1*

*к распоряжению от 13.12.2023 г. № 569*

*«Об определении управляющей организации*

*для управления многоквартирным домом,*

*в отношении которого не определена*

*управляющая организация»*

Виды работ и услуг

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ и услуг | Периодичность |
| Отдельные технические помещения (тепловой пункт, электрощитовая и т.д.  (наименование элемента (объекта) из утвержденного состава общего имущества):  1. Управление  1.1. Оценка состояния технических помещений.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии технических помещений в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества здания  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по содержанию и ремонту технических помещений  2. Техническое обслуживание  2.1. Обеспечение соблюдения противопожарного состояния технических помещений.  2.2. Подготовка технических помещений к сезонной эксплуатации  3. Санитарное содержание  3.1. Проведение уборки помещений от мусора  3.2. . Обеспечение освещенности технических помещений  3.3. Проведение дератизации и дезинфекции по уничтожению грызунов и насекомых. | 1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год |
| Лестничные клетки:  1. Управление  1.1. Оценка состояния лестничных клеток.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии лестничных клеток в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества здания  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по содержанию и ремонту лестничных клеток  2. Техническое обслуживание  2.1. Обеспечение соблюдения противопожарного состояния лестничных клеток.  2.2. Подготовка лестничных клеток к сезонной эксплуатации.  3. Санитарное содержание  3.1. Уборка лестничных клеток (подметание полов, маршей, очистка от пыли подоконников, лестничных ограждений) с предварительным увлажнением.  3.2. Влажная протирка стен, дверей, плафонов, отопительных приборов, труб, пожарных ящиков, электрических щитков и т.п.)  3.3. Мытье окон.  3.4. Обеспечение освещенности лестничных клеток | 1 раз в год  2 раза в год  104 раза в год  2 раза в год  2 раза в год  постоянно |
| Не выгороженные помещения подвала (цоколя), площадки, проходы, коридоры и др.:  1. Управление  1.1. Оценка состояния технических помещений.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии не выгороженных мест общего пользования в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по содержанию и ремонту не выгороженных мест общего пользования.  2. Техническое обслуживание  2.1. Обеспечение соблюдения противопожарного состояния технических помещений.  2.2. Подготовка технических помещений к сезонной эксплуатации.  3. Санитарное содержание  3.1. Проведение уборки помещений от мусора  3.2. Обеспечение освещенности технических помещений  3.3. Проведение дератизации и дезинфекции по уничтожению грызунов и насекомых. | 1 раз в год  2 раза в год  1 раз в год |
| Фундаменты, колонны, балки (ригели), перекрытия (покрытия)):  1. Управление  1.1. Оценка состояния несущих конструкций МКД.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии несущих конструкций МКД в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества здания  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по содержанию и ремонту несущих конструкций здания.  2. Техническое обслуживание  2.1. Обеспечение соблюдения противопожарного состояния несущих и ненесущих конструкций МКД.  2.2. Подготовка несущих и ненесущих конструкций МКД к сезонной эксплуатации.  3. Санитарное содержание. Осуществляется в рамках санитарного содержания помещений по месту нахождения конструкций и отдельно не предусматривается. | 1 раз в год  2 раза в год |
| Крыша:  1. Управление  1.1. Оценка состояния крыш.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии крыш здания в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества здания  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по содержанию и ремонту крыш здания.  2. Техническое обслуживание  2.1. Проведение проверки гидроизоляции кровли, фильтрующей способности дренирующего слоя, водоприемных воронок внутреннего водостока, световых фонарей, потолков совмещенных с бесчердачной крышей.  2.2. Подготовка крыш здания к сезонной эксплуатации (восстановление водонепроницаемости кровли, пешеходных дорожек и переходов на кровле, водосточных желобов).  2.3. Очистка кровли и водосточных устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку воды.  2.4. Очистка кровли от скопления большого количества снега и наледи.  3. Санитарное содержание  3.1. Уборка крыш здания от мусора. | 1 раз в год  2 раза в год  1 раз в год |
| Стены, фасад:  1. Управление  1.1. Оценка состояния фасада.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии стен, фасада в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по содержанию и ремонту стен, фасада.  2. Техническое обслуживание  2.1. Проведение проверки фасада на предмет надежности и работоспособности его элементов (облицовка, водосточные трубы, противопожарные лестницы, иные конструкции и оборудование, установленные на фасаде) и устранение выявленных недостатков.  2.2. Восстановление просевших и разрушенных участков отмосток.  3. Санитарное содержание.  3.1. Очистка фасада от загрязнений. | 1 раз в год  постоянно  постоянно |
| Крыльца и козырьки:  1. Управление  1.1. Оценка состояния крылец и козырьков.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии крылец и козырьков в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по крыльцам и козырькам.  2. Техническое обслуживание.  2.1. Подготовка крылец и козырьков к сезонной эксплуатации.  2.2. Мелкий ремонт сколов и выбоин на крыльцах  3. Санитарное содержание.  3.1. Уборка крылец с поливом в летний период и очисткой от снега и наледи крылец и козырьков, с мероприятиями противоскольжения в зимний период.  3.2. Очистка урн. | 1 раз в год  2 раза в год.  ежедневно |
| Система электроснабжения:  1. Управление  1.1. Оценка состояния системы электроснабжения.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии системы электроснабжения в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества здания  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по системе электроснабжения.  2. Техническое обслуживание.  2.1. Профилактический осмотр и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств и проводки (смена перегоревших ламп, смена и ремонт розеток, выключателей, в том числе в распределительных щитках, протяжка соединений в электросети и др.), устранение аварий в пределах границ эксплуатационной ответственности.  2.2. Снятие одновременно показаний общего прибора учета расхода электроэнергии на МКД и индивидуальных, расположенных в местах общего пользования.  3. Санитарное содержание. Осуществляется в рамках санитарного содержания помещений по месту нахождения электротехнических устройств и отдельно не предусматривается. | 2 раза в год и по заявкам  2 раза в год и по заявкам  1 раз в месяц |
| Тепловой узел:  1. Управление  1.1. Оценка состояния инженерных коммуникаций и оборудования теплового узла.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии инженерных коммуникаций и оборудования теплового узла в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по инженерным коммуникациям и оборудованию теплового узла.  2. Техническое обслуживание.  2.1. Профилактический осмотр и устранение незначительных неисправностей инженерных коммуникаций и оборудования теплового узла (профилактика и регулировка насосов, оборудования и иной аппаратуры, набивка сальников, устранение течи в трубопроводах, приборах и запорно-регулирующей арматуре, очистка (промывка) грязевиков, фильтров, мелкий ремонт теплоизоляции, очистка от накипи и покраска трубопроводов и запорной арматуры и др.), устранение аварий в пределах границ эксплуатационной ответственности.  2.2. Контроль параметров теплоносителя на входе в тепловой узел, тепловом узле и на выходе из теплового в системы теплопотребления (отопление, вентиляция, горячее водоснабжение).  2.3. Снятие показаний общего прибора учета расхода тепловой энергии и теплоносителя на МКД.  2.4. Подготовка теплового узла к сезонной эксплуатации.  3. Санитарное содержание. Осуществляется в рамках санитарного содержания помещения в котором размещен тепловой узел и отдельно не предусматривается. | 1 раз в год  2 раза в год и по мере необходимости  Ежедневно  Ежемесячно  2 раза в год |
| Отопление:  1. Управление  1.1. Оценка состояния системы отопления.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии системы отопления в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по системе отопления.  2. Техническое обслуживание.  2.1. Профилактический осмотр и устранение незначительных неисправностей системы отопления (профилактика и регулировка запорно-регулирующей арматуры, набивка сальников, устранение течи в трубопроводах, отопительных приборах и запорно-регулирующей арматуре, очистка (промывка) фильтров, мелкий ремонт теплоизоляции, очистка от накипи и покраска трубопроводов и запорной арматуры, укрепление или замена приборов отопления и др.), устранение аварий в пределах границ эксплуатационной ответственности.  2.2. Контроль параметров нагрева приборов отопления и регулировка при необходимости.  2.3. Подготовка системы отопления к сезонной эксплуатации (отключение, промывка, испытание на плотность, регулировка).  3. Санитарное содержание. Осуществляется в рамках санитарного содержания помещений в которых размещена система отопления и отдельно не предусматривается. | 2 раза в год  2 раза в год и по заявкам  По заявке.  2 раза в год |
| Система вентиляции:  1. Управление  1.1. Оценка состояния систем вентиляции.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии системы вентиляции в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества здания  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по системе вентиляции.  2. Техническое обслуживание.  2.1. Профилактический осмотр и устранение незначительных неисправностей системы вентиляции (профилактика и регулировка электровентиляторов, регулирующих клапанов на воздуховодах и другого оборудования в составе вентиляционной системы, набивка сальников, устранение течи в трубопроводах и запорно-регулирующей арматуре воздухонагревателей, очистка (промывка) фильтров, мелкий ремонт теплоизоляции, укрепление или частичная замена участков воздуховодов и др.), проверка работоспособности системы вентиляции в пожарном режиме, устранение аварий в пределах границ эксплуатационной ответственности.  2.2. Контроль параметров воздуха подаваемого (удаляемого) вентиляционной системой в (из) помещения (ий) МКД и регулировка при необходимости.  2.3. Подготовка системы вентиляции к сезонной эксплуатации (отключение воздухонагревателей, испытание их на плотность, регулировка воздухораспределения (воздухоудаления), очистка фильтров, воздуховодов от пыли и др.).  3. Санитарное содержание. Осуществляется в рамках санитарного содержания помещений в которых размещена система вентиляции и отдельно не предусматривается. | 1 раз в год  2 раза в год  По заявке.  2 раза в год |
| Система водоснабжения:  1. Управление  1.1. Оценка состояния системы водоснабжения.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии системы водоснабжения в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по системе водоснабжения.  2. Техническое обслуживание.  2.1. Профилактический осмотр и устранение незначительных неисправностей системы водоснабжения (профилактика и регулировка запорно-регулирующей арматуры в санитарных приборах общего имущества (смывные бачки, писсуары, смесители), набивка сальников, устранение течи в трубопроводах, санитарных приборах и запорно-регулирующей арматуре, очистка (промывка) фильтров, мелкий ремонт теплогидроизоляции, очистка и покраска трубопроводов и запорной арматуры, укрепление или замена смесителей, прочистка сифонов сантехприборов, замена сантехприборов и др. в составе общего имущества), устранение аварий.  2.2. Снятие одновременно показаний общего прибора учета расхода воды в МКД и индивидуальных, расположенных в местах общего пользования.  3. Санитарное содержание. Осуществляется в рамках санитарного содержания помещений в которых размещена система водоснабжения и отдельно не предусматривается. | 1 раз в год  Постоянно  2 раза в год и по заявкам  ежемесячно |
| Система водоотведения:  1. Управление  1.1. Оценка состояния системы канализации.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии системы канализации в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества здания  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по системе канализации.  2. Техническое обслуживание.  2.1. Профилактический осмотр и устранение незначительных неисправностей системы канализации (профилактика и прочистка сифонов санитарных приборов (писсуары, умывальники, душевые поддоны, трапы в составе общего имущества), канализационных вытяжек (клапанов), прочистка канализационных лежаков, устранение течи и засоров в трубопроводах, укрепление или замена отдельных участков труб и др.), устранение аварий.  3. Санитарное содержание. Осуществляется в рамках санитарного содержания помещений в которых размещена система канализации и отдельно не предусматривается. | 1 раз в год  2 раза в год и по заявкам |
| Благоустройство:  1. Управление  1.1. Оценка состояния земельного участка.  1.2. Документирование обновляемой информации о состоянии земельного участка в журнале технических осмотров, перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.  1.3. Планирование и контроль выполнения работ (услуг) по содержанию земельного участка.  2. Техническое обслуживание  2.1. Обеспечение соблюдения противопожарного состояния прилегающей территории к зданию.  2.2. Подготовка прилегающей территории к сезонной эксплуатации.  3. Санитарное содержание  3.1. Теплый период. Подметание прилегающей территории, очистка урн от мусора, промывка урн, уборка газонов, полив газонов и зеленых насаждений.  3.2. Холодный период. Подметание дорожек, в том числе очистка от свежевыпавшего снега, наледи, очистка урн, посыпка проходов материалами противоскольжения (устранение скользкости).  3.3. Обеспечение освещенности прилегающей территории. | 1 раз в год  2 раза в год  1 раз в сутки  Ежедневно, по мере необходимости |
| Деятельность по управления МКД:  1. Управление  1.1. Сбор, обновление и хранение технической и иной документации на здание, согласно утвержденному в установленном порядке перечню, том числе:  а) создание и поддержание в актуальном состоянии журнала эксплуатации МКД с регулярно обновляемой информацией в нем о состоянии всех элементом (объектов) общего имущества МКД и выполненных действиях по их техническому осмотру и ремонту, включая замену;  б) ведение реестра собственников и иных законных пользователей помещений в МКД;  в) ведение журнала заявок, предложений и обращений собственников и осуществления необходимых ответных действий.  1.2. Выбор исполнителей работ (услуг), заключение и сопровождение заключенных с ними договоров на оказание услуг и выполнение работ, необходимых для содержания и ремонта общего имущества МКД, и в обеспечение предоставления собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальных услуг, также иных договоров.  1.3. Начисление обязательных платежей и совершение действий по их сбору на содержание и ремонт общего имущества МКД:  - оформление счетов на оплату (платежных документов) и направление их собственникам или пользователям помещений;  - ведение претензионной и исковой работы с лицами, не исполняющими обязанностей по платежам (должникам).  1.4. Составление и представления собственникам помещений ежемесячного, годового отчета об исполнении договора управления МКД, в т. ч. плана-перечня работ (услуг) и финансового плана по содержанию и ремонту общего имущества МКД и обеспечения предоставления коммунальных услуг, в том числе по предоставлению в пользование общего имущества.  1.5. Разработка предложений общему собранию «Собственников» о пользовании общим имуществом МКД с целью получения доходов.  1.6. Организация учета поступающих и расходуемых средств,  связанных с содержанием и ремонтом общего имущества МКД.  1.7. Организация информирования собственников помещений в  МКД, по вопросам, связанным с управлением МКД.  1.8. Энергосбережение  1.9. Аварийно-диспетчерское обслуживание | постоянно |