

## ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ

многоквартирным домом, расположенным по адресу:

Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 249/1 *кв 22*

г. Белогорск

«01» октября 2017 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Концепт-2» (Лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД № 028 000202 от 15.08.2017 года), в лице генерального директора Полищук Полины Ивановны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» и собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 249/1, именуемые в дальнейшем «Собственники» в лице Лукьяновой Ларисы Дмитриевны с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Договор заключен на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. (Протокол общего собрания собственников помещений от 25 сентября 2017 года).
- 1.2. Предметом настоящего Договора является выполнение Управляющей организации по заданию собственников помещений в течение срока действия Договора за плату следующих услуг:
  - 1.2.1. оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее - общее имущество) в порядке, установленном в п. 4.1 Договора;
  - 1.2.2. предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее - потребителям), в порядке, установленном в п. 4.2 Договора;
  - 1.2.3. осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее - иная деятельность).
- 1.3. Условия Договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.
- 1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и повышения комфортности проживания граждан в многоквартирном доме, а также повышения энергоэффективности многоквартирного дома.
- 1.5. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в Приложении N 3 к Договору.
- 1.6. Состав общего имущества многоквартирного дома указан в Приложении N 4 к Договору.
- 1.7. Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в Приложении N 1 к Договору.
- 1.8. Информация обо всех собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в Приложении N 2 к Договору (реестр собственников помещений).

Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых собственниках помещений, о смене собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в том числе нанимателей и т.д.) осуществляется



Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора.

## II. СРОК НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО ДОГОВОРУ

- 2.1. Настоящий Договор и приложения к нему, считается заключенным (подписанным) с момента его акцептования (утверждения) Потребителями, на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, вступает в силу с **01.10.2017 года**. Договор действует в течение трех лет.
- 2.2. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности - с даты начала управления многоквартирным домом, а к предоставлению коммунальных услуг - с даты начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в договорах о приобретении коммунальных ресурсов, заключенных Управляющей организацией с каждой из ресурсоснабжающих организаций, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом.
- 2.3. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, которые предусмотрены частью 8 Договора.

## III. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

- 3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом РФ, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению многоквартирным домом.
- 3.2. Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями, а также к собственникам помещений, предоставляющим принадлежащие им помещения в пользование гражданам по договору социального найма и найма или другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (далее - потребителям), обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении N 6 к Договору.
- 3.3. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан - собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства.
- 3.4. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно.
- 3.5. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами.
- 3.6. Управляющая организация предоставляет уполномоченному собственниками лицу, в течение первого квартала текущего года, письменный отчет об исполнении условий настоящего договора (результатах исполнения взятых обязательств) за предыдущий год, а также в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами,



утвержденным Постановлением Правительства от 23.09.2013 № 731 размещает его на сайтах <https://dom.gosuslugi.ru>; <https://www.reformagkh.ru>.

#### IV. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

4.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки.

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества и сроки их выполнения (далее - Перечень работ, услуг) утвержден решением общего собрания собственников, приведен в Приложении N 7 к Договору и включает: перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества; перечень работ по текущему ремонту общего имущества.

4.1.2. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг в первом году действия Договора, включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, приведены в указанном Перечне и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора.

4.1.3. На каждый год действия Договора, начиная со второго, Управляющая организация не позднее, чем за два месяца до окончания каждого года действия Договора, составляет аналогичный приведенному в Приложении N 7 Перечень работ, услуг с указанием их стоимости, и информации о размере платы, определяемом с учетом п. 5.2 Договора. Указанный Перечень работ, услуг подлежит утверждению на общем собрании собственников помещений и оформляется дополнительным соглашением к договору. Инициатором проведения такого собрания может являться как Собственники, так и Управляющая организация.

4.1.4. Перечень минимально необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.5. Контроль за исполнением договорных обязательств Управляющей организации, подписание актов выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, по предоставлению коммунальных услуг осуществляет уполномоченное собственниками лицо.

В случае, если уполномоченное собственниками лицо не может исполнить свои обязанности (командировка, отпуск, болезнь и пр.), то его обязанности временно могут быть исполнены одним из собственников в многоквартирном доме.

В случае, если уполномоченное собственниками лицо не выбрано или отказалось быть уполномоченным лицом, то его обязанности, до момента выбора нового уполномоченного лица, могут быть исполнены одним из собственников в многоквартирном доме.

4.1.6. Управляющая организация, совместно с подрядными организациями, ежемесячно, в срок до 27 числа текущего месяца, оформляет акты выполненных работ и оказанных услуг в двух экземплярах и передает уполномоченному собственниками лицу. Уполномоченное собственниками лицо в 2-х дневный срок с момента получения данного акта подписывает его и возвращает 1 экземпляр Управляющей организации.

Форма акта сдачи-приемки выполненных работ установлена в Приложении № 5 к настоящему договору.

4.2. Определяются следующие порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг.

4.2.1. Управляющая организация предоставляет собственникам помещений и потребителям следующие коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, путем заключения Управляющей



организацией от своего имени в интересах собственников помещений и потребителей договоров с ресурсоснабжающими организациями.

В случае отказа ресурсоснабжающей организации в заключении такого договора Управляющая организация уведомляет собственников помещений о причинах такого отказа и обязана предпринять все зависящие от нее меры для заключения указанного договора.

4.2.1. Управляющая организация обеспечивает Собственников коммунальными услугами, качество которых соответствует требованиям к качеству коммунальных услуг, установленными правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, а также соответствующими СанПиН.

4.2.2. При снижении качества предоставляемых коммунальных услуг для населения, Исполнитель производит перерасчет оплаты коммунальных услуг в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Правительства РФ. Акт о соответствующем снижении качества составляется в произвольной форме, в порядке, установленном постановлением Правительства РФ № 354 с указанием сведений о лицах, уполномоченных на составление такого акта.

4.2.3. Учет потребления коммунальных ресурсов производится в соответствие с постановлением Правительства РФ № 354.

4.3. Осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами").

#### V. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, в том числе расходов на оплату коммунальных ресурсов, используемых в целях содержания общего имущества, и стоимости предоставленных коммунальных услуг, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет Договора.

5.2. Ежемесячный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на первый год действия договора определяется исходя из планово-договорной стоимости работ, услуг, включенных в перечень работ и услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома, а также услуг и работ по управлению многоквартирным домом (Приложение № 7).

5.3. В случае неприятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на очередной год действия договора, в соответствие с п. 6.3.6. Договора управления, размер такой платы может определяться с учетом применения индекса в размере 20 % к планово-договорной стоимости работ и услуг, установленной в Приложении № 9 к настоящему договору.

5.4. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее - регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

5.5. При принятии собственниками помещений решения о проведении отдельных работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и дополнительных работ по содержанию жилья, стоимость соответствующих работ, утвержденная на собрании собственников помещений, включается в цену договора на период выполнения таких работ.



5.6. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно видам и объемам таких выполняемых работ, услуг по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией. Управляющая организация самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы, услуги.

5.7. Расчетный период для оплаты жилищных и коммунальных услуг устанавливается равным календарному месяцу.

5.8. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, иные работы, услуги (далее - плата по Договору), вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором (далее - плательщики), в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

5.9. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

5.10. Плата по Договору, вносится на основании платежных документов, составляемых Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями и предъявляемых к оплате плательщикам.

5.11. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

5.12. При отсутствии постоянно и временно проживающих в жилом помещении граждан объем коммунальных услуг рассчитывается с учетом количества собственников такого помещения.

## VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПО ДОГОВОРУ

6.1. Управляющая организация обязана:

6.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством РФ в интересах собственников помещений в соответствии с целями, указанными в Договоре.

6.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством РФ и настоящим Договором.

6.1.3. Организовать и вести прием собственников помещений и потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом.

6.1.4. Обеспечить хранение технической и иной документации по многоквартирному дому (протоколов общих собраний, решений и пр.). Управляющая организация обеспечивает изготовление технической документации по многоквартирному дому при ее отсутствии на момент заключения договора. Расходы Исполнителя, понесенные на изготовление такой документации, подлежат включению в состав затрат по содержанию общего имущества.

6.1.5. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

6.1.6. На основании письменной заявки потребителя направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя).

6.1.7. Осуществлять раскрытие информации согласно Постановлению Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами", а также путем и способами, определенными общим собранием собственников помещений многоквартирного дома и Приказом Минстроя России от 22.12.2014 N 882/пр "Об утверждении форм раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами".

6.1.8. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством РФ.



6.1.9. Обеспечить конфиденциальность персональных данных собственников помещений и безопасность этих данных при их обработке. В случае поручения обработки персональных данных по договору другому лицу, Исполнитель обязан включить в такой договор в качестве существенного условия обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных при их обработке.

6.2. Управляющая организация вправе:

6.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

6.2.2. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

6.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг потребителям в соответствии с порядком, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.2.4. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения и (или) потребителем время представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.2.5. Выполнять работы и оказывать услуги, не предусмотренные в составе перечня работ и услуг (Приложение № 9), утвержденного общим собранием собственников помещений, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в многоквартирном доме, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Потребителей, а так же в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа (ГЖИ, ГПИ, Роспотребнадзора и др.), о чем Управляющая организация обязана проинформировать последних. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества. Информирование Собственников осуществляется путем вывешивания уведомления на каждом подъезде. В случае недостаточности этих средств оплата произведенных работ и услуг производится дополнительно Потребителями на основании платежных документов, выставляемых Исполнителем.

6.2.6. Использовать безвозмездно нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу Собственников, для выполнения услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества. Использование помещений Исполнителем может осуществляться лично, либо подрядными организациями, находящимися в договорных отношениях с Исполнителем.

6.2.7. Требовать от собственника помещения (потребителя) полного возмещения убытков, возникших по его вине, в том числе в результате невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение Представителей Управляющей организации, включая работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

6.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

6.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

6.3.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки, установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему (используемое им) помещение в случаях и в порядке, указанных в пп. 6.2.4. Договора.

6.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета немедленно



сообщать о них письменно по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

6.3.5. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии потребителя.

6.3.6. Ежегодно, за два месяца до окончания каждого года действия Договора утверждать на следующий год, решением общего собрания, перечень услуг и работ по содержанию общего имущества дома, перечень работ по текущему ремонту общего имущества дома, определить стоимость перечисленных работ и источник их финансирования.

6.3.7. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении N 6 к Договору.

6.3.8. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством РФ.

6.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право:

6.4.1. Требовать исполнения Управляющей организацией обязанностей по настоящему договору.

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

6.4.3. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного плательщику к уплате размера платы по Договору, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией плательщику штрафов, пеней.

6.4.4. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта.

6.4.5. Требовать от работников Управляющей организации или ее представителей предъявления документов, подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом.

6.4.6. Осуществлять контроль собственниками помещений за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору.

6.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством РФ.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ДОГОВОРУ

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и Договором.

7.1. Ответственность Управляющей организации:

7.1.1. Управляющая организация несет ответственность перед потребителями за действия своих Представителей.

7.1.2. Исполнитель несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств (в границах эксплуатационной ответственности) с момента вступления Договора в силу.

7.2. Ответственность собственников помещений и иных потребителей:

7.2.1. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы по Договору плательщики обязаны уплатить Управляющей организации пени за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты



по день фактической выплаты включительно. Размер пени определяется в размере, установленном Жилищным кодексом РФ.

7.2.2. Собственники помещений и иные потребители обязаны возместить материальный ущерб, причиненный ими имуществу других собственников или иных потребителей, если такой ущерб нанесен в результате повреждения (неисправности) внутриквартирного инженерного оборудования, не входящие в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация ответственности не несет.

### VIII. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

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

8.3. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

8.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных п. 8.3 Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 30 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

8.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

8.5.1. Когда неполное внесение плательщиками платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в том числе исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации.

8.5.2. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора возвращается непосредственно плательщикам, внесшим соответствующую плату. Задолженность плательщиков перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

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



## IX. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего договора, могут быть урегулированы путем переговоров либо в судебном порядке.

## X. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩИХ СОБРАНИЙ

10.1. Собственник, иное лицо, по инициативе которых созывается общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, обязаны сообщить собственникам помещений в данном доме о проведении такого собрания не позднее чем за десять дней до даты его проведения. В указанный срок сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должно быть размещено на входных дверях подъездов данного дома.

10.2. В сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть указаны:

- 1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
- 2) форма проведения данного собрания (очное, заочное или очно-заочное голосование);
- 3) дата, место, время проведения данного собрания или в случае проведения данного собрания в форме заочного голосования дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;
- 4) повестка дня данного собрания;
- 5) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

10.3. Затраты, связанные с проведением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, несет собственник, по инициативе которого проводится такое собрание.

10.4. Годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится по инициативе собственников помещений в многоквартирном доме. Собственник, по инициативе которого созывается собрание собственников помещений в многоквартирном доме, обязан сообщить собственникам помещений в данном доме и Исполнителю о проведении такого собрания не позднее, чем за десять дней до даты его проведения. В указанный срок сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должно быть размещено на входных дверях подъездов данного дома.

10.5. Затраты, связанные с проведением ежегодного собрания собственников помещений, в том числе на подготовку и размещение уведомлений о проведении собрания, подготовку и размещение информации о принятых решениях на таком собрании, включены в стоимость услуг по управлению многоквартирным домом.

10.6. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может быть созвано по инициативе Управляющей организации. При этом в повестку дня такого собрания могут быть включены вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

10.7. Обязательство управляющей организации по доведению до собственников помещений предложений о необходимости проведения общего собрания собственников помещений считается исполненным, если такие предложения вручены уполномоченному собственниками лицу, а при его отсутствии вывешены на входных дверях подъездов.

## 11. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОГОВОРА И ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

11.1. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для собственников помещений, подлежит передаче уполномоченному лицу для хранения по его почтовому адресу.

11.2. Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.



11.3. Все приложения к Договору, а также дополнительные соглашения, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

11.4. К договору прилагаются:

- |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Приложение № 1 - | Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства.                                                       |
| Приложение № 2 - | Список собственников жилых помещений                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Приложение № 3 - | Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Приложение № 4 - | Состав общего имущества МКД                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Приложение № 5 - | Акт сдачи-приемки выполненных работ                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Приложение № 6 - | Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями, а также к собственникам помещений, предоставляющим принадлежащие им помещения в пользование гражданам по договору социального найма и найма или другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования |
| Приложение № 7 - | Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме                                                                                                                                                                                                                                   |

## 12. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющая организация  
ООО «Управляющая компания Концепт-2»

Собственник

ФИО Суржанова  
Марина Александровна

Генеральный директор  
И.И. Полищук





### Информация

об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства.

#### Информация об Управляющей компании:

1. Управляющая организации: Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Концепт-2»
  2. Юридический адрес: 676850, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
  3. Официальный сайт в Интернете, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731: <https://dom.gosuslugi.ru>; <https://www.reformagkh.ru>
  4. Часы работы: 08:00 – 17:00  
 Обеденный перерыв: 12:00 – 13:00  
 Выходной: суббота, воскресенье
- Приёмная телефон/факс 8(41641) 2-52-94  
 Отдел по организации эксплуатации и ремонту жилого фонда 8(41641)2-16-35  
 Бухгалтер 8(41641)2-50-81  
 Планово-экономический отдел 8(41641)2-16-35  
 Аварийная и диспетчерская служба (круглосуточно):  
 5-90-05; 89145598060; 89248448393; 89619529192

#### Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с п. 3.4 Договора отдельные функции управления многоквартирным домом Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые соответственно выполняемым функциям вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются Представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре - Представитель Управляющей организации или Представитель). Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в том числе о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по расчетам с потребителями	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Концепт-2»	1. Расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией. 2. Подготовка и доставка потребителям платежных документов.



	<p>Руководитель Полищук Полина Ивановна</p> <p>Адрес приема потребителей: г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А</p> <p>Телефон: 2-25-63</p>	<p>3. Прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи</p> <p>4. Снятие показаний общедомового и индивидуальных приборов учета в автоматическом режиме (при установленном соответствующем оборудовании) или по заявкам потребителей</p>
<p>Представитель по эксплуатации приборов учета</p>	<p>ООО «Концепт»</p> <p>Исполнительный директор Егоров Владимир Кузьмич</p> <p>Адрес приема потребителей: г. Белогорск, ул. Дорожная, 5</p> <p>Телефон: 59005</p>	<p>1. Установка, замена, организация поверки индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов.</p> <p>2. Введение установленных потребителями индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в эксплуатацию.</p> <p>3. Проверка наличия или отсутствия индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета (распределителей) и их технического состояния, достоверности представленных потребителями сведений о показаниях таких приборов учета (распределителей).</p>

**Информация о территориальных органах государственного жилищного контроля и муниципального жилищного контроля, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства**

**Органы государственного жилищного надзора:** Государственная жилищная инспекция Амурской области, адрес: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 24 тел: 8(4162)22-16-80

**Территориальный орган Роспотребнадзора:** Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Амурской области, адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Красноармейская, д. 15, тел: 8 (41641) 2-32-22

**Орган местного самоуправления,** уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления: Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск», адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, тел. 23183

**Органы прокуратуры:** Прокуратура города Белогорск, адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 95, тел. 2-27-80

Управляющая организация  
ООО «Управляющая компания Концепт-2»

Генеральный директор  
П.И. Полищук



Собственник  
ФИО Сукьянова  
Мария Дмитриевна

Сукеев



Приложение № 2  
К договору управления МКД 249/1 по ул. Кирова  
От «01» октября 2017

РЕЕСТР СОБСТВЕННИКОВ МКД \_\_\_\_\_ ПО УЛ. \_\_\_\_\_

Л/С	Адрес	ФИО	ДОЛИ	ПЛОЩАДЬ

Управляющая организация  
ООО «Управляющая компания Концепт-2»

Собственник  
ФИО Сукьянова Наталья  
Владимировна / Сукьянов

Генеральный директор  
П.И. Полищук





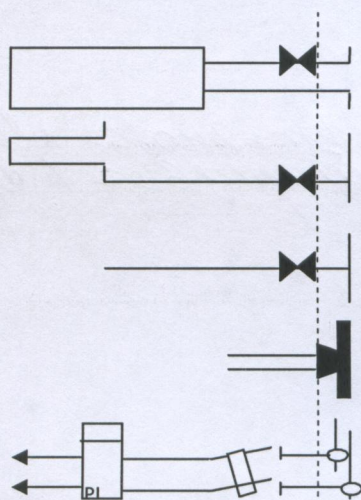
### А К Т

#### по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и Собственником

Настоящий акт составлен между ООО «Управляющая компания Концепт-2», именуемым в дальнейшем "Управляющая организация" в лице генерального директора Полищук П.И., действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем Собственник о нижеследующем:

1. Граница ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и Собственником обозначена пунктирной линией на схеме.
2. Собственник несет ответственность за предоставление доступа к общим сетям, устройствам и оборудованию находящимся и/или проходящим транзитом через жилое помещение.
3. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Собственника, (в т.ч. аварий), составляется при необходимости аварийный акт в течение 3-х рабочих дней. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника.
4. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Управляющей организации, (в т.ч. аварий), составляется при необходимости аварийный акт в течение 3-х рабочих дней. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств, оплаченных Собственником за содержание и текущий ремонт жилищного фонда для жилых помещений.
5. В случае ограничения Собственником доступа к общим внутридомовым инженерным сетям, устройствам и оборудованию, входящим в зону ответственности Управляющей организации, устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника.
6. При привлечении Управляющей организацией сторонних организаций к производству работ на инженерных сетях, устройствах и оборудовании, входящих в зону ответственности Управляющей организации, и/или Собственника, ответственность за возможный ущерб, нанесенный в результате проведения работ общему имуществу и имуществу других Собственников, имуществу Управляющей организации или третьих лиц, несет Собственник. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника\*.

\* В данном случае вызов аварийной бригады не входит в платеж: за содержание и текущий ремонт жилищного фонда и оплачивается Потребителем дополнительно после выставления Исполнителем соответствующего счета.



#### Отопление:

до отключающего или регулирующего крана (контргайки радиатора отопления в помещении)

#### Горячее водоснабжение:

до вентиля отключения квартиры (при отсутствии – 20 см от стояка)

#### Холодное водоснабжение:

до вентиля отключения квартиры (при отсутствии – 20 см от стояка)

#### Канализационные сети:

до первого раструба в помещении

#### Сеть электроснабжения:

пакетный выключатель или вводной автомат

Управляющая организация  
ООО «Управляющая компания Концепт-2»

Генеральный директор

П.И. Полищук



Собственник  
ФИО Лукьянова

Мария Дмитриевна

Лукьян



### Состав общего имущества

Собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежат на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и 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 (далее - общее имущество в многоквартирном доме). Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

Управляющая организация  
ООО «Управляющая компания Концепт-2»

Генеральный директор



П.И. Полищук

Собственник

ФИО

Мухомова  
Мария Дмитриевна

Мухомов



**АКТ**

**О приемке оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД 249/1 по улице Кирова  
за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Белогорск

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Управляющей организации ООО «Управляющая компания Концепт-2» \_\_\_\_\_ и, Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_, действующее на основании решения общего собрания собственников, произвели осмотр общего имущества в многоквартирном доме \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_, и составили настоящий акт о том, что:

№ п/п	Наименование (вид) работ	Замечания	Оценка
1.	<b>Санитарное состояние мест общего пользования:</b>		
	1.1 .Сухая уборка подъездов		
	1.2.Влажная уборка подъездов		
	1.3. Прочие работы*		
2.	<b>Санитарное состояние придомовой территории:</b>		
	2.1 .Подметание территории		
	2.2.Очистка территории от травы, листьев, снега (в зависимости от времени года).		
	2.3.Уборка мусора у контейнеров или контейнерных площадок		
	2.4. Прочие работы*		
3.	<b>Уход за зелеными насаждениями</b>		
	Прочие работы*		
4.	<b>Выполнение заявок:</b>		
	4.1.		
	4.2.		
	4.3.		
	4.4		
	4.5.		
	4.6.		
	4.7.		
	4.8.		
	4.9.		
	4.10.		
4.11.			



<b>5.</b>	<b>Содержание внутридомовых инженерных коммуникаций:</b>		
	5.1. Содержание системы отопления		
	5.2. Содержание системы горячего водоснабжения		
	5.3. Содержание системы холодного водоснабжения		
	5.4. Содержание системы канализации		
	5.5. Содержание системы электроснабжения, в том числе: Освещение мест общего пользования; козырьковое освещение.		
	5.6. Прочие работы*		
<b>6.</b>	<b>Содержание конструктивных элементов здания:</b>		
	6.1. Стены		
	6.2. Перекрытия		
	6.3. Кровля		
	6.4. Оконные и дверные проемы		
	6.5. Фундаменты, цоколь, входные узлы		
	6.6. Лестничные марши		
	6.7. Прочие работы*		
<b>7.</b>	<b>Вывоз ТБО:</b>		
	7.1. Соблюдение графика вывоза ТБО		
	7.2. Прочие работы*		
<b>8.</b>	<b>Выполнение работ по управлению МКД</b>		
	Прочие работы*		

\*Прочие работы - работы, не перечисленные в перечне акта, но определенные в Постановлении Правительства N 290 от 03.09.2013. «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»

Вид коммунальной услуги	Замечания	Оценка
Электроснабжение		
Электроснабжение на содержание общего имущества		
Отопление		
Холодное водоснабжение		
Холодное водоснабжение на содержание общего имущества		



Горячее водоснабжение		
Горячее водоснабжение на содержание общего имущества		
Водоотведение		
Водоотведение на содержание общего имущества		

Работы выполнены в полном объеме в соответствии с договором на управления МКД.

Представитель Управляющей организации  
ООО «Управляющая компания Концепт-2»

Собственник

ФИО Мужайнова  
Мария Дмитриевна

Мусей

Управляющая организация  
ООО «Управляющая компания Концепт-2»

Собственник

ФИО Мужайнова  
Мария Дмитриевна

Генеральный директор  
Н.И. Полищук



Мусей



## ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, НАЙМОДАТЕЛЯМ И АРЕНДОДАТЕЛЯМ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ИСПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

I. Требования к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями

Потребители, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:

- 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 нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- 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 производство в помещении работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества дома;
- з) Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств;
- и) Содержать в чистоте и порядке места общего пользования, не допуская их захламления и загрязнения. Не загромождать посторонними предметами лестничные клетки, чердаки, запасные выходы, коридоры, лестничные марши, подвалы. Не хранить в принадлежащем помещении и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества и предметы. Не допускать нанесение различных надписей и рисунков на стены в местах общего пользования.
- к) Соблюдать правила содержания домашних животных. Не содержать на балконах и лоджиях животных, птиц и пчел. При содержании домашних животных в помещении, нести полную ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животными вне жилого помещения. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы при выгуле животных на придомовой территории.
- л) Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома, загрязнению придомовой территории.

II. Требования к собственникам помещений в многоквартирном доме, предоставляющим помещения в пользование гражданам и иным лицам

Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный наем или внаем (наймодатели), а также собственники нежилых помещений (или их владельцы по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в пользование другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (арендодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих



помещений (потребителей) об условиях управления многоквартирным домом и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией в следующем порядке.

1. В течение трех дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление о выбранной Управляющей организации, о видах предоставляемых им Управляющей организацией коммунальных услуг и о порядке внесения платы за коммунальные услуги, о размерах платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, сроках их действия и о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях исполнения Договора, в том числе в части обязанностей нанимателей и арендаторов.

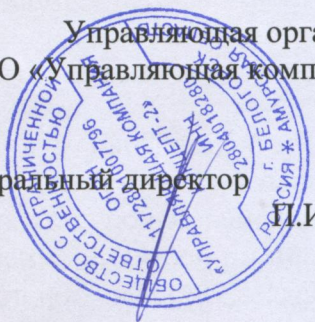
2. Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах - нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации.

3. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей или арендаторов и о новых нанимателях и арендаторах в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

Управляющая организация  
ООО «Управляющая компания Концепт-2»

Генеральный директор

Г.И. Полищук



Собственник

ФИО

*Сукбаева*  
*Мария Дмитриевна*

*Сукбаев*



**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме № 249/1 по ул. Кирова**

№ п/п	Наименование работ, услуг	Периодичность (график, срок) выполнения	Годовая стоимость работ, услуг в целом по дому, руб. (на дату заключения Договора)	Стоимость работ, услуг в расчете на 1 кв.м. общей площади помещений в месяц, руб.
<b>Содержание и обслуживание конструктивных элементов дома</b>				
1.	Осмотр всех конструктивных элементов: кровель, вентиляционных каналов, фундаментов, отмосток, цоколей, проверка состояния продухов, подвала, конструкций стен и фасадов, лестниц (раздел I Минимального перечня услуг и работ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290).	2 раза в год	25004,7	0,75
2.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	1 раз в год		
3.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега	1 раз в год		
4.	Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание и в подвалы	1 раз в год		
5.	Контроль состояния и восстановления плотности притворов входных дверей, samozакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода двери (остановы)	1 раз в год		
6.	Расходы на приобретение краски, извести для проведения субботника		3333,96	0,1
<b>Уборка и санитарная очистка помещений общего пользования</b>				
1.	Сухая уборка (подметание) лестничных маршей, лестничных площадок, тамбуров	1 раз в неделю	35006,58	1,05
2.	Влажная уборка лестничных маршей, лестничных площадок, тамбуров	1 раз в месяц в теплый период		
3.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек в помещениях относящихся к общему имуществу дома	1 раз в месяц в теплый период		
4.	Проведение дезинсекции и дератизации помещений, входящих в состав общего имущества дома, дезинфекция септиков	1 раз в год	7001,316	0,21
<b>Санитарное содержание придомовой территории</b>				
<b>Содержание в теплый период: (ручным способом)</b>				
1.	Подметание и уборка придомовой территории	5 раз в неделю		
2.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	1 раз в 2 дня –очистка от мусора, 1 раз в месяц - промывка		



3.	Уборка газонов	5 раз в неделю	104019,552	3,12
4.	Выкашивание газонов	2 раза в сезон		
5.	Прочистка ливневой канализации	1 раз в сезон		
6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка	3 раза в неделю		
<b>Содержание в холодный период года: (ручным способом)</b>				
7.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	по мере образования		
8.	Сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см	по мере образования		
9.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	5 раз в неделю		
10.	Очистка придомовой территории от наледи и льда	5 раз в неделю		
11.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	1 раз в 2 дня – очистка от мусора		
12.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю		
<b>Внутридомовое инженерное оборудование</b>				
<b>Содержание системы холодного водоснабжения</b>				
1.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования)	По мере необходимости	27671,868	0,83
2.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости		
3.	Устранение аварийных ситуаций водопровода	По мере необходимости и (немедленно)		
<b>Система горячего водоснабжения</b>				
1.	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем	По мере необходимости	33339,6	1,00
2.	Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	По мере необходимости		
3.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости		
4.	Устранение аварийных ситуаций водопровода	По мере необходимости и		



Содержание системы водоотведения				
1.	Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	По мере необходимости и (немедленно)	37673,748	1,13
2.	Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек	1 раз в год		
3.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-восстановительных работ на водопроводе	1 раз в год		
4.	Устранение аварийных ситуаций системы канализации	По мере необходимости и		
Содержание системы отопления				2,45
1.	Испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов вода и систем отопления, промывка и регулирование систем отопления	1 раз в год	81682,02	
2.	Удаление воздуха из системы отопления	1 раз в год		
3.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости		
4.	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозийных отложений	1 раз в год		
Электроснабжение				
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	41674,5	1,25
2.	Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в год		
3.	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	1 раз в год		
4.	Устранение аварийных ситуаций системы электроснабжения	По мере необходимости и (немедленно)		
Аварийно-диспетчерская служба				
1.	Отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, слив отключенных участков систем центрального отопления и горячего водоснабжения и обратное наполнение их с пуском системы после устранения неисправности	По мере необходимости	80348,436	2,41
2.	Содержание круглосуточной оперативно-диспетчерской службы	круглосуточно		
Сбор и вывоз твердых бытовых отходов				
1.	Вывоз твердых бытовых отходов	ежедневно		
2.	Вывоз крупногабаритного мусора	1 раз в неделю		



3.	Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории многоквартирного дома	ежедневно	78348,06	2,35
<b>Услуги по управлению домом</b>				
1.	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов		
2.	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений в электронном виде и/или на бумажных носителях	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов		
3.	<p>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.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий;</li> <li>- 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;</li> <li>- получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД;</li> <li>- взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными, контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом</li> </ul>	в порядке, определяемом Управляющей организацией		
4.	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг	в порядке, определенном Управляющей организацией в соответствии с СанПиН		
5.	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	с 23 по 25 числа текущего месяца за текущий месяц		
6.	Ведение журнала учета показаний средств измерений, общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно и на день прекращения Договора	145027,26	4,35
7.	Начисление и сбор платы за ЖКУ, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно		



8.	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	ежедневно		
9.	Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядок внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	По мере необходимости		
10.	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах	принятие в момент обращения		
11.	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или не предоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порча общего имущества МКД и др.	Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в течение 2-х часов или время, согласованное с потребителем		
12.	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за ЖКУ с выдачей подтверждающих документов	в течение 10-ти дней		
13.	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	ежегодно		
14.	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета		
15.	Подготовка предложений о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников	за 60 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор		
<b>Текущий ремонт</b>				
1	Косметический ремонт подъезда №3 и частичный ремонт после замены эл/проводки №1,3,4	апрель	65345,62	1,96
2	Текущий ремонт отмостки бетонирование входов в подъезд-77м2	июль	60011,28	1,8
3	Текущий ремонт слухового окна -1. Устройство коньковой доски на кровле-9м	октябрь	8001,50	0,24
	<b>Всего в месяц руб. за 1 кв.м.</b>			<b>25,00</b>
	<b>Всего в год за 2778,3 кв.м.</b>		<b>833490</b>	