

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ

многоквартирным домом, расположенным по адресу:
Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина, 54

г. Белогорск

«01» января 2023 года

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Концепт-1» (лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД №028 000203 от 15.08.2020), в лице генерального директора Проценко Полины Ивановны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» и Общество с ограниченной ответственностью Специализированный застройщик «Стройцентр» многоквартирного дома, расположенном по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина, дом 54, именуемое в дальнейшем «Собственник» в лице генерального директора Валяева Евгения Эрнестовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Договора является выполнение Управляющей организации по заданию Собственника в течение срока действия Договора за плату следующих услуг:

1.1.1. управление многоквартирным домом, надлежащее содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее - общее имущество) в порядке, установленном в п. 4.1 Договора;

1.1.2. предоставление коммунальных услуг Собственнику в порядке, установленном в п. 4.2 Договора;

1.1.3. иные, направленные на достижение целей управления многоквартирным домом услуги и работы (далее - иная деятельность).

1.2. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания Собственника, 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.

1.3. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в Приложении № 2 к Договору.

1.4. Состав общего имущества многоквартирного дома указан в Приложении №3 к Договору.

1.5. 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 № 1 к Договору.

2. СРОК НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Настоящий Договор считается заключенным с 01 января 2023 года.

2.2. Срок окончания действия – три года с момента заключения настоящего договора управления многоквартирным домом. Если ни одной из сторон до окончания срока действия не внесено предложений о расторжении Договора, то Договор считается продленным на такой же срок, на тех же условиях.

2.3. 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.

2.4 Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты прекращения настоящего Договора или с даты его расторжения в порядке и в случаях, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Договора.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СОБСТВЕННИКА ПОМЕЩЕНИЙ (НАНИМАТЕЛЕЙ) И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

3.1. Собственник 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 Собственника помещений или Управляющей организации при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению многоквартирным домом.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (утв. постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416);

- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (утв. постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491);

- Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354).

3.2. Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями, обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении № 5 к Договору.

3.3. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно.

3.4. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется Собственником и уполномоченными лицами.

4. 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), приведен в Приложении № 6 к настоящему Договору и включает: перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества; перечень работ по текущему ремонту общего имущества.

4.1.2. Контроль за исполнением договорных обязательств Управляющей организацией, 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 Собственником лицо.

Форма акта сдачи-приемки выполненных работ установлена в Приложении № 4 к настоящему договору.

4.1.3. Управляющая организация, ежемесячно, в срок до 27 числа текущего месяца, оформляет акты выполненных работ и оказанных услуг в двух экземплярах и передает уполномоченному Собственником лицу. Уполномоченное Собственником лицо в двухдневный срок с момента получения данного акта подписывает его и возвращает 1 экземпляр Управляющей организации.

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

4.2.1. Управляющая организация предоставляет Собственнику или иным пользователям помещений следующие коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, обращение с твердыми коммунальными отходами путем заключения Управляющей организацией от своего имени в интересах указанных лиц договоров с ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

4.2.2. Управляющая организация обеспечивает предоставление коммунальных услуг, качество которых соответствует требованиям к их качеству, 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.

4.2.3. При снижении качества предоставляемых коммунальных услуг, Управляющая организация 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.

4.2.4. Учет потребления коммунальных ресурсов производится в соответствие с постановлением Правительства РФ № 354, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утв. постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

4.3. Порядок осуществления иной, направленной на достижение целей управления многоквартирными домами деятельности:

4.3.1. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для Собственника следующих видов работ и услуг:

- установка индивидуальных приборов учета коммунальных услуг;
- техническое обслуживание индивидуальных приборов учета коммунальных услуг;
- выполнение сантехнических и иных ремонтных работ в жилых помещениях.

4.3.2. Указанные в п. 4.3.1 настоящего Договора работы и услуги выполняются по индивидуальным заявкам Собственника. С условиями и порядком выполнения указанных работ и услуг (включая стоимость) заявители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию.

5. ЦЕНА ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ.

5.1. Цена Договора определяется исходя из:

- размера платы за коммунальные услуги;
- размера платы за жилое помещение (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения) согласно Приложению № 6 к настоящему договору;

– размера платы за коммунальные ресурсы, потребляемые в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

5.2. В цену Договора не включаются:

– взносы на капитальный ремонт и дополнительные взносы на капитальный ремонт для формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома.

5.3. Размер платы за жилое помещение определяется Приложением № 6 к настоящему Договору.

5.4. Размер платы за коммунальные услуги определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, объем которых определяется в соответствии с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354.

5.5. Размер платы за коммунальные ресурсы, потребляемые в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме определяется ежемесячно исходя из фактического объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого в соответствии с «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, по тарифам, установленным органами государственной власти Амурской области.

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

5.7. Расчетный период для оплаты услуг, указанных в п. 5.1 настоящего Договора устанавливается равным календарному месяцу.

5.8. Плата за услуги, указанные в п. 5.1 настоящего Договора (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. Собственник, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

6. 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 Собственника в соответствии с целями, указанными в Договоре.

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

6.1.3. Обеспечить хранение технической и иной документации по многоквартирному дому.

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

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

6.1.6. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственников и нанимателей/пользователей 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 по обеспечению 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 Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

6.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику и нанимателям/пользователям в соответствии с порядком, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг № 354.

6.2.4. Требовать допуска в жилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) в заранее согласованное с Собственником или нанимателем/пользователем время 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 №354.

6.2.5. Выполнять работы и оказывать услуги, не предусмотренные в составе перечня работ и услуг (Приложение № 6), если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью, проживающим в многоквартирном доме, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба имуществу Собственника, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа (ГЖИ, ГПИ, Роспотребнадзора и др.), о чем Управляющая организация обязана проинформировать последнего. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества. Информирование Собственника осуществляется путем направления уведомления в адрес Собственника. В случае недостаточности этих средств оплата произведенных работ и услуг производится дополнительно Собственником на основании платежных документов, выставяемых Управляющей организацией.

6.2.6. Требовать от Собственника полного возмещения убытков, возникших по его вине, в том числе в результате невыполнения обязанности допускать в жилое помещение Представителей Управляющей организации, включая работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

6.3. Собственник обязан:

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 № 354, в том числе техническую документацию на многоквартирный дом.

6.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащие ему (используемые им) помещения в случаях и в порядке, указанных в пп.6.2.4 настоящего Договора.

6.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных 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. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 5 к Договору.

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

6.4. Собственник имеет право:

6.4.1. Требовать от Управляющей организацией исполнения обязанностей, установленных настоящим Договором и жилищным законодательством.

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. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ДОГОВОРУ

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

7.2. Собственник обязан возместить материальный ущерб, причиненный им имуществу других нанимателей/пользователей, если такой ущерб нанесен в результате повреждения (неисправности) внутриквартирного инженерного оборудования, не входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация ответственности не несет.

8. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями к Договору. 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. Собственник в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, уведомив Управляющую организацию о предстоящем расторжении не менее чем за 30 дней до даты расторжения.

8.4. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае, если неполное внесение Собственником 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 обязанностей по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающих организаций.

О предстоящем расторжении настоящего договора Управляющая организация обязана уведомить Собственника не менее чем за 30 дней до даты расторжения.

8.5. 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.

9. 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.

10. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОГОВОРА И ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

10.1. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр у Собственника. Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.

10.2. 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.

10.3. 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 -	Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации
Приложение № 3 -	Состав общего имущества МКД
Приложение № 4 -	Форма акта сдачи-приемки выполненных работ



Приложение № 5 –

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 № 6 –

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

11. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ООО «УК Концепт-1»	ООО СЗ «Стройцентр»
<p>Адрес: 676850, г. Белогорск, Амурская обл., ул. Партизанская, 31/А e-mail: koncept-1@mail.ru ИНН 2804018308, КПП 280401001 ОГРН 1172801007818 р/с 40702810003000004513 Дальневосточный банк ПАО «Сбербанк России» г. Хабаровск БИК 040813608 к/с 30101810510500000608</p> <p>Генеральный директор  Д.И. Проценко</p>	<p>Адрес: 675000, г. Благовещенск, Амурская обл., ул. Амурская, 17 e-mail: stroicentr.63@mail.ru ИНН 2801098288, КПП 280401001 ОГРН 1042800024618 р/с 40702810703010111233 Дальневосточный банк ПАО «Сбербанк России» г. Хабаровск БИК 040813608 к/с 30101810510500000608</p> <p>Генеральный директор  Е.Э. Валяев</p>

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-1»
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 <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 «Белогорский расчетно-кассовый центр» Руководитель Прощенко Полина Ивановна	1. Расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией. 2. Подготовка и доставка потребителям платежных документов. 3. Прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности начисления платежей и выдачи

	Адрес приема потребителей: г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А Телефон: 2-25-63	документов, содержащих правильно начисленные платежи 4. Прием показаний индивидуальных приборов учета
Представитель по эксплуатации приборов учета	ООО «Концепт» Исполнительный директор Егоров Владимир Кузьмич Адрес приема потребителей: г. Белогорск, ул. Дорожная, 5 Телефон: 59005	1. Установка, замена, организация поверки индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов. 2. Введение установленных потребителями индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в эксплуатацию. 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).

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-1»



Собственник
 ООО СЗ «Стройцентр»



АКТ

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

Граница ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и Собственником обозначена пунктирной линией на схеме.

1. Собственник несет ответственность за предоставление доступа к общим сетям, устройствам и оборудованию находящимся и/или проходящим транзитом через жилое помещение.

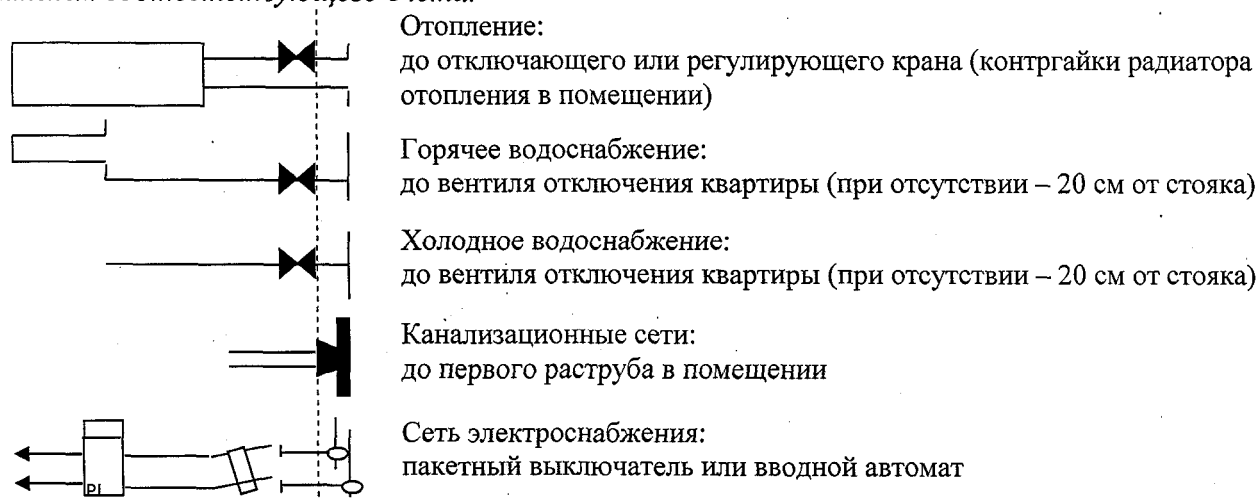
2. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Собственника, (в т.ч. аварий), составляется при необходимости аварийный акт в течение 3-х рабочих дней. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника.

3. 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.

4. 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.

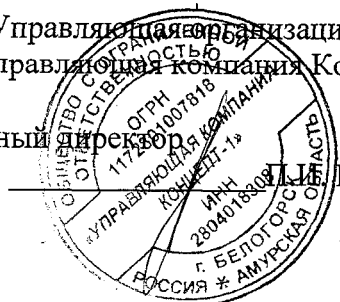
5. При привлечении Управляющей организацией сторонних организаций к производству работ на инженерных сетях, устройствах и оборудовании, входящих в зону ответственности Управляющей организации, и/или Собственника, ответственность за возможный ущерб, нанесенный в результате проведения работ общему имуществу и имуществу 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.



Управляющая организация
ООО «Управляющая компания Концепт-1»

Генеральный директор
И.И. Проценко



Генеральный директор
Валяев Е.Э.

Состав общего имущества

Собственнику помещений в многоквартирном доме принадлежат на праве 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-1»



И.И. Проценко

Собственник
ООО СЗ «Стройцентр»



Валяев Е.Э.

Приложение № 4
к договору управления многоквартирным домом
от «01» января 2023 г.

Управляющая организация
ООО «Управляющая компания Концепт-1»

Собственник
ООО СЗ «Стройцентр»



АКТ

О приемке оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД _____ по улице _____ за _____ месяц _____ год

« _____ » _____ 20__ г.

г. Белогорск

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Управляющей организации ООО «Управляющая компания Концепт-1» _____ и, Уполномоченное лицо Собственника _____, действующее на основании _____, произвели осмотр общего имущества в многоквартирном доме № 54 по ул. Ленина города Белогорска, и составили настоящий акт о том, что:

№ п/п	Наименование (вид) работ	Замечания	Оценка
1.	Санитарное состояние мест общего пользования:		
	1.1 .Сухая уборка подъездов		
	1.2.Влажная уборка подъездов		
	1.3. Прочие работы*		
2.	Санитарное состояние придомовой территории:		
	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*		
	Уход за зелеными насаждениями		
	Прочие работы*		
	Выполнение заявок:		
	4.1.		

	4.2.		
	4.3.		
	4.4		
	4.5.		
	4.6.		
	4.7.		
	4.8.		
	4.9.		
	4.10.		
	4.11.		
	Содержание внутридомовых инженерных коммуникаций:		
	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*		
6.	Содержание конструктивных элементов здания:		
	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*		
7.	Выполнение работ по управлению МКД		
	Прочие работы*		

*Прочие работы - работы, не перечисленные в перечне акта, но определенные в Постановлении Правительства № 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		
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-1»

Собственник



ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ/НАНИМАТЕЛЯМ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ИСПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

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.

Собственник обязан соблюдать следующие требования:

- а) информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях управления многоквартирным домом и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией.
- б) предоставить Управляющей организации сведения о гражданах - нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации.

в) информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных в жилые помещения после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя) в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

Управляющая организация
ООО «Управляющая компания Концепт-1»

Собственник
ООО СЗ «Стройцентр»

Генеральный директор

И.И. Проценко

Генеральный директор

Валяев Е.Э.

**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
№ 54 по ул. Ленина (2023 год)**

№ 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.
Содержание и обслуживание конструктивных элементов дома				
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	47068,13	1,08
2.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	2 раза в год		
3.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега	по мере образования		
4.	Контроль за состоянием, восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание и в подвалы	1 раз в год		
5.	Контроль за состоянием, восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода двери (остановы)	2 раза в год		
Уборка и санитарная очистка помещений общего пользования				
1.	Сухая уборка (подметание) лестничных маршей, лестничных площадок, тамбуров	1 раз в неделю	68423,11	1,57
2.	Влажная уборка лестничных маршей, лестничных площадок, тамбуров	1 раз в месяц		
3.	Влажная протирка подоконников, окон, 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		
4.	Проведение дезинсекции и дератизации помещений, входящих в состав общего имущества дома.	1 раз в год		
Санитарное содержание придомовой территории				
Содержание в теплый период: (ручным способом)				
1.	Подметание и уборка придомовой территории	5 раз в неделю	186965,06	4,29
2.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	1 раз в 2 дня –очистка от мусора, 1 раз в месяц - промывка		
3.	Выкашивание газонов	2 раза в сезон		
4.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	3 раза в неделю		
Содержание в холодный период года				
6.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	по мере образования	186965,06	4,29
7.	Сдвигание свежевывапавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см	по мере образования		
8.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	5 раз в неделю		

9.	Очистка придомовой территории от наледи и льда	5 раз в неделю		
10.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	1 раз в 2 дня – очистка от мусора		
11.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю		
Внутридомовое инженерное оборудование				
Содержание системы холодного водоснабжения				
1.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, общедомового прибора учета, автоматических регуляторов и устройств, общедомовых инженерных сетей водоснабжения	1 раз в месяц	43581,60	1,00
2.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) участков водопровода, оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	по мере необходимости		
3.	Промывка инженерных сетей водоснабжения	1 раз в год		
4.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-восстановительных работ на водопроводе	по мере необходимости		
Содержание системы водоотведения				
1.	Контроль за состоянием и восстановление исправности элементов общедомовых инженерных сетей канализации, канализационных вытяжек	по мере необходимости	19175,90	0,44
Содержание системы отопления				
1.	Испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулирование систем отопления	1 раз в год	43581,60	1,00
2.	Удаление воздуха из системы отопления	по мере необходимости		
3.	Промывка инженерных сетей теплоснабжения	1 раз в год		
4.	Обслуживание общедомового прибора учета тепловой энергии	1 раз в месяц		
5.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	по мере необходимости		
Электроснабжение				
1.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, восстановление цепей заземления по результатам проверки	1 раз в год	43581,60	1,00
2.	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	по мере необходимости		
3.	Обслуживание общедомового прибора учета электроэнергии	1 раз в месяц		
4.	Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.)	по мере необходимости		
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	138153,67	3,17
2.	Содержание круглосуточной оперативно-диспетчерской службы	круглосуточно		

Услуги по управлению домом

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"> - определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; - заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и - 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		
4.	Контроль за качеством предоставляемых коммунальных услуг	в порядке, определенном Управляющей организацией в соответствии с СанПиН		
5.	Начисление и сбор платы за жилищно-коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно		
6.	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	в рабочие дни		
7.	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		
8.	Рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредставлении или некачественном предоставлении услуг в рамках договора управления многоквартирным домом, направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах	Регистрация – в момент обращения, ответ на жалобу – в течение месяца с момента получения жалобы		
9.	Прием и регистрация обращений потребителей 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		

189579,96

4,35

10.	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилищные услуги с выдачей подтверждающих документов	в течение 10-ти дней		
11.	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	ежегодно		
12.	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета		
13.	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		
14.	Заключение с ресурсоснабжающими организациями договоров на поставку коммунальных услуг, внесение в них изменений	по мере необходимости		
14.	Заключение договоров на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.)	ежегодно		
Всего руб. за 1 кв.м.			780110,64	17,90

Общая площадь помещений (кв.м.):
3631,8

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме № 54 по ул. Ленина (2024 год)

№ 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.
Содержание и обслуживание конструктивных элементов дома				
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		1,18
2.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	2 раза в год		
3.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега	по мере образования		
4.	Контроль за состоянием, восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание и в подвалы	1 раз в год		
5.	Контроль за состоянием, восстановление плотности притворов входных дверей, samozакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода двери (остановы)	2 раза в год		
Уборка и санитарная очистка помещений общего пользования				
1.	Сухая уборка (подметание) лестничных маршей, лестничных площадок, тамбуров	1 раз в неделю		1,57
2.	Влажная уборка лестничных маршей, лестничных площадок, тамбуров	1 раз в месяц		
3.	Влажная протирка подоконников, окон, 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		
4.	Проведение дезинсекции и дератизации помещений, входящих в состав общего имущества дома.	1 раз в год		
Санитарное содержание придомовой территории				
Содержание в теплый период: (ручным способом)				
1.	Подметание и уборка придомовой территории	5 раз в неделю		4,29
2.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	1 раз в 2 дня –очистка от мусора, 1 раз в месяц - промывка		
3.	Выкашивание газонов	2 раза в сезон		
4.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	3 раза в неделю		
Содержание в холодный период года				
6.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	по мере образования		

7.	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см	по мере образования	
8.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	5 раз в неделю	
9.	Очистка придомовой территории от наледи и льда	5 раз в неделю	
10.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	1 раз в 2 дня – очистка от мусора	
11.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю	
Внутридомовое инженерное оборудование			
Содержание системы холодного водоснабжения			
1.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, общедомового прибора учета, автоматических регуляторов и устройств, общедомовых инженерных сетей водоснабжения	1 раз в месяц	1,10
2.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) участков водопровода, оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	по мере необходимости	
3.	Промывка инженерных сетей водоснабжения	1 раз в год	
4.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-восстановительных работ на водопроводе	по мере необходимости	
Содержание системы водоотведения			
1.	Контроль за состоянием и восстановление исправности элементов общедомовых инженерных сетей канализации, канализационных вытяжек	по мере необходимости	0,54
Содержание системы отопления			
1.	Испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулирование систем отопления	1 раз в год	1,10
2.	Удаление воздуха из системы отопления	по мере необходимости	
3.	Промывка инженерных сетей теплоснабжения	1 раз в год	
4.	Обслуживание общедомового прибора учета тепловой энергии	1 раз в месяц	
5.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	по мере необходимости	
Электроснабжение			
1.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, восстановление цепей заземления по результатам проверки	1 раз в год	1,10
2.	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	по мере необходимости	
3.	Обслуживание общедомового прибора учета электроэнергии	1 раз в месяц	

4.	Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.)	по мере необходимости		
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		3,17
2.	Содержание круглосуточной оперативно-диспетчерской службы	круглосуточно		
Услуги по управлению домом				
1.	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов		4,35
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.	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;	в порядке, определяемом Управляющей организацией		
	- заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и			
	- 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			
4.	Контроль за качеством предоставляемых коммунальных услуг	в порядке, определенном Управляющей организацией в соответствии с СанПиН		
5.	Начисление и сбор платы за жилищно-коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно		
6.	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	в рабочие дни		
7.	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		

8.	Рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредставлении или некачественном предоставлении услуг в рамках договора управления многоквартирным домом, направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах	Регистрация – в момент обращения, ответ на жалобу – в течение месяца с момента получения жалобы
9.	Прием и регистрация обращений потребителей 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
10.	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилищные услуги с выдачей подтверждающих документов	в течение 10-ти дней
11.	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	ежегодно
12.	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета
13.	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
14.	Заключение с ресурсоснабжающими организациями договоров на поставку коммунальных услуг, внесение в них изменений	по мере необходимости
14.	Заключение договоров на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.)	ежегодно
Всего в месяц руб. за 1 кв.м.		18,40

Общая площадь помещений (кв.м.):

3631,8

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме № 54 по ул. Ленина (2025 год)

№ 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.
Содержание и обслуживание конструктивных элементов дома				
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		1,28
2.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	2 раза в год		
3.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега	по мере образования		
4.	Контроль за состоянием, восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание и в подвалы	1 раз в год		
5.	Контроль за состоянием, восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода двери (остановы)	2 раза в год		
Уборка и санитарная очистка помещений общего пользования				
1.	Сухая уборка (подметание) лестничных маршей, лестничных площадок, тамбуров	1 раз в неделю		1,67
2.	Влажная уборка лестничных маршей, лестничных площадок, тамбуров	1 раз в месяц		
3.	Влажная протирка подоконников, окон, 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		
4.	Проведение дезинсекции и дератизации помещений, входящих в состав общего имущества дома.	1 раз в год		
Санитарное содержание придомовой территории				
Содержание в теплый период: (ручным способом)				
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.	Выкашивание газонов	2 раза в сезон		
4.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	3 раза в неделю		
Содержание в холодный период года				
6.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	по мере образования		4,39

7.	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см	по мере образования	
8.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	5 раз в неделю	
9.	Очистка придомовой территории от наледи и льда	5 раз в неделю	
10.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	1 раз в 2 дня – очистка от мусора	
11.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю	
Внутридомовое инженерное оборудование			
Содержание системы холодного водоснабжения			
1.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, общедомового прибора учета, автоматических регуляторов и устройств, общедомовых инженерных сетей водоснабжения	1 раз в месяц	1,20
2.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) участков водопровода, оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	по мере необходимости	
3.	Промывка инженерных сетей водоснабжения	1 раз в год	
4.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-восстановительных работ на водопроводе	по мере необходимости	
Содержание системы водоотведения			
1.	Контроль за состоянием и восстановление исправности элементов общедомовых инженерных сетей канализации, канализационных вытяжек	по мере необходимости	0,54
Содержание системы отопления			
1.	Испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулирование систем отопления	1 раз в год	1,20
2.	Удаление воздуха из системы отопления	по мере необходимости	
3.	Промывка инженерных сетей теплоснабжения	1 раз в год	
4.	Обслуживание общедомового прибора учета тепловой энергии	1 раз в месяц	
5.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	по мере необходимости	
Электроснабжение			
1.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, восстановление цепей заземления по результатам проверки	1 раз в год	1,10
2.	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	по мере необходимости	
3.	Обслуживание общедомового прибора учета электроэнергии	1 раз в месяц	

4.	Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.)	по мере необходимости		
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		3,17
2.	Содержание круглосуточной оперативно-диспетчерской службы	круглосуточно		
Услуги по управлению домом				
1.	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов		4,35
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.	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.:	в порядке, определяемом Управляющей организацией		
	- определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий;			
	- заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и			
	- 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			
4.	Контроль за качеством предоставляемых коммунальных услуг	в порядке, определенном Управляющей организацией в соответствии с СанПиН		
5.	Начисление и сбор платы за жилищно-коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно		
6.	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	в рабочие дни		
7.	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		

8.	Рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредставлении или некачественном предоставлении услуг в рамках договора управления многоквартирным домом, направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах	Регистрация – в момент обращения, ответ на жалобу– в течение месяца с момента получения жалобы
9.	Прием и регистрация обращений потребителей 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
10.	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилищные услуги с выдачей подтверждающих документов	в течение 10-ти дней
11.	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	ежегодно
12.	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета
13.	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
14.	Заключение с ресурсоснабжающими организациями договоров на поставку коммунальных услуг, внесение в них изменений	по мере необходимости
14.	Заключение договоров на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.)	ежегодно
Всего в месяц руб. за 1 кв.м.		18,90

Общая площадь помещений (кв.м.):
3631,8