

ДОГОВОР

управления многоквартирным домом

г. Белогорск

«19» МАРТА 2017 года

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Амурская область, город Белогорск, улица Кирова, дом № 127 (именуемые в дальнейшем – **собственники помещений или собственники**), в лице Председателя Совета многоквартирного дома Розовик Николая Анатольевича, действующего на основании Протокола от 18.03.2017г. общего собрания собственников помещений, проведенного в форме очно-заочного голосования собственников МКД, расположенного по адресу: Амурская область, город Белогорск, улица Кирова, дом № 127,

и Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Перспектива» (Лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД № 028 000158 от 23.10.2015г.), в лице Генерального директора Мусиенко Андрея Борисовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в целях осуществления деятельности по управлению указанными многоквартирными домами (далее – многоквартирный дом) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. Управляющая организация по заданию собственника помещений в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

а) выполнять функции по управлению многоквартирным домом (далее – услуги по управлению многоквартирным домом), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество многоквартирного дома или общее имущество) в порядке, установленном в разделах 4.1. и 4.2. Договора;

б) предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребителям), в порядке, установленном в разделе 4.2. Договора;

в) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4.3. Договора.

1.2. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также

в целях повышения комфортности проживания граждан в многоквартирном доме;

в целях повышения энергоэффективности многоквартирного дома.

1.3. Местом исполнения Договора является место нахождения многоквартирного дома, адрес которого указан в преамбуле к Договору.

2. Сроки начала и окончания деятельности

по управлению многоквартирным домом по Договору

2.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме.

2.2. Договор заключен на срок 3 года с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией (дата начала действия договора с «01» апреля 2017 года).

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.

2.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 9.2, 9.3, 9.5. Договора.

3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом

3.1. Собственник помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами гражданского и иного законодательства, а также предписаниями контролирующих и надзорных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (далее – Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами или в соответствующей их части – Стандарты управления многоквартирным домом)

- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (далее – Правила содержания общего имущества или Правила изменения размера платы)

- Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. № 290 (далее – Минимальный перечень работ, услуг и (или) Правила оказания услуг, выполнения работ)

- Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг)

3.2. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о ее службах, включая информацию об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, приведена в Приложении № 1 к Договору.

3.3. При отсутствии достаточной документации для начала управления многоквартирным домом, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

3.4. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц в составе членов Совета многоквартирного дома.

3.5. Требования к собственникам помещений и к потребителям по обеспечению соблюдения правил пользования помещениями в многоквартирном доме, обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении № 2 к Договору.

3.6. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, владеющих (пользующихся) помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданам иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства.

3.7. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно с учетом требований Правил оказания услуг, выполнения работ.

3.8. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить годовые общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание собственников). Управляющая организация не вправе отказать по обращению собственников в созыве внеочередного общего собрания собственников с компенсацией ей соответствующих расходов за счет собственников – инициаторов таких собраний.

3.9. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами.

3.10. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора, который подлежит рассмотрению на ежегодном общем собрании собственников, проводимом не позднее II квартала, следующего за прошедшим календарным годом.

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 (далее – Перечень работ, услуг), включая периодичность и сроки (график) их выполнения, составлен в соответствии с требованиями, указанными в р. III Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом.

4.1.2. Перечень работ, услуг содержит работы, услуги, включенные в Минимальный перечень работ, услуг, выполнение (оказание) которых обеспечивает надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме (далее – минимально необходимые работы, услуги), и содержит:

а) Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, носящие регулярный характер их выполнения (оказания) в течение всего срока действия Договора (Приложения № 3 к Договору);

4.1.3. Порядок изменения Перечня работ, услуг, а также случаи отнесения работ к непредвиденным, в т.ч. неотложным работам, устанавливаются в Приложении № 4 к Договору. Перечень работ, услуг в части включенных в него минимально необходимых работ, услуг не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.4. Если в период действия Договора возникнет необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, Управляющая организация обязана выполнить такие работы, а собственники – их оплатить, кроме случая принятия собственниками решения о ином порядке оплаты таких работ или изменении Перечня работ, услуг в порядке, установленном в Приложении № 4 к Договору.

4.2. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг

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

4.2.2. Условия предоставления собственникам помещений и потребителям коммунальных услуг определяются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.2.3. По требованию потребителей Управляющая организация обязана составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

4.3. Порядок осуществления иной деятельности

4.3.1. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для потребителей следующих видов работ и оказания следующих видов услуг (далее – иные работы, услуги):

- а) установка индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов;
- б) снятие показаний индивидуальных, квартирных приборов учета;
- в) техническое обслуживание индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета;
- г) выполнение сантехнических и иных ремонтных работ в помещениях, принадлежащих потребителям.

4.3.2. Указанные в п. 4.3.1. Договора работы, услуги выполняются (оказываются) по индивидуальным заявкам потребителей. С условиями и порядком их выполнения (оказания) потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. При необходимости выполнения (оказания) таких работ, услуг непосредственно в помещении потребителей, соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или ее Представителя.

5. Порядок определения цены Договора, стоимости работ, услуг и порядок оплаты работ, услуг

5.1. Цена Договора определяется ежемесячно исходя из стоимости выполненных работ, оказанных услуг, из числа включенных в Перечень работ, услуг и принятых в порядке, установленном в п. 4.1.6 Договора, а также из стоимости предоставленных коммунальных услуг и стоимости оказанных иных работ, услуг по Договору.

5.2. В цену Договора не включаются:

- а) целевые средства, получаемые Управляющей организацией от собственников и пользователей помещений в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения, предназначенные для создания резерва на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества и резерва на выполнение непредвиденных работ (далее также – резервы);
- б) взносы на капитальный ремонт и дополнительные взносы на капитальный ремонт, которые взимаются с собственников для финансирования работ по капитальному ремонту во исполнение региональной программы капитального ремонта и решений собственников.

5.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг из числа включенных в Перечень работ, услуг, определяется Управляющей организацией ежемесячно:

а) исходя из планово-договорной стоимости работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, с учетом ее изменения при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном в Приложении № 4 к Договору;

б) исходя из стоимости выполненных Управляющей организацией непредвиденных работ, определяемой из суммы понесенных ею расходов на выполнение таких работ с учетом уплачиваемых Управляющей организацией налогов, в соответствии с применяемой ею системой налогообложения.

Определенная в соответствии с настоящим пунктом стоимость выполненных работ, оказанных услуг отражается в Справке об оказанных услугах, выполненных работах и об

определении их стоимости, прилагаемой к акту о приемке оказанных услуг, выполненных работ.

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 (корректировки) и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

5.5. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно видам и объемам таких выполняемых работ, оказываемых услуг по прейскуранту, устанавливаемому Управляющей организацией или ее Представителем при выполнении таких работ, услуг Представителем.

5.6. Оплата Управляющей организации выполненных работ, оказанных услуг по Договору осуществляется собственниками и иными пользователями помещений, поименованными в ч. 2 ст. 153 ЖК РФ (далее – лица, обязанные вносить плату по Договору), в зависимости от видов выполненных работ, оказанных услуг и условий их выполнения, оказания, за счет следующих средств:

а) работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества – за счет платы за содержание и ремонт жилого помещения в части, соразмерной стоимости выполненных таких работ, оказанных таких услуг, определяемом в порядке, установленном в пп. «а» п. 5.3 Договора;

б) работ, включенных в Перечень работ по текущему ремонту – за счет платы за содержание и ремонт жилого помещения;

в) непредвиденных работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества – за счет платы за содержание и ремонт жилого помещения;

г) непредвиденных неотложных работ в случае, указанном в п. 4.1.4. Договора – за счет платы, вносимой собственниками помещений;

д) коммунальных услуг – за счет платы за коммунальные услуги по видам коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией по договору;

е) иных работ, услуг – за счет платы за иные работы, услуги, выполняемые и оказываемые Управляющей организацией отдельным или всем потребителям.

6. Порядок определения размера платы по Договору, взносов (платы) на капитальный ремонт и порядок их внесения

6.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и взносов на капитальный ремонт

6.1.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений в каждом году действия Договора соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг и сумме формируемых резервов, предусмотренных в Перечне работ, услуг в соответствующем году действия Договора, в расчете на 1 кв.м. общей площади помещений в месяц.

6.1.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный на первый год действия Договора, указан в Перечне работ, услуг (Приложения № 3 к Договору).

6.1.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения для каждого собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера, определенного в порядке, указанном в п. 6.1.2 Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

6.1.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с Правилами изменения размера платы.

6.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги

6.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, указанных в разделе 4.2. Договора, которые предоставляет Управляющая организация потребителям в многоквартирном доме. Плата за коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (далее – расчетный месяц), если иной порядок ее определения не установлен Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.2.2. Размер платы за коммунальные услуги для потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг с учетом установленных такими Правилами условий перерасчета и изменения (уменьшения) соответствующего размера платы.

Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за коммунальные услуги являются случаи непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются путем оформления соответствующего акта, подписываемого потребителями или уполномоченным лицом и Управляющей организацией, а в случаях, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг, - потребителями и председателем совета многоквартирного дома.

6.2.3. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальным прибором учета, принадлежащему собственнику – гражданину, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за коммунальные услуги, определяемый в зависимости от количества проживающих, рассчитывается по количеству собственников такого помещения. В указанном случае собственники, не использующие жилое помещение для целей проживания в нем, вправе заявить в Управляющую организацию или ее Представителю по расчетам с потребителями о своем временном отсутствии в жилом помещении, предоставив подтверждающие такое отсутствие документы.

6.3. Порядок определения платы за иные работы, услуги

6.3.1. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из расценок (прейскуранта), определяемых Управляющей организацией.

6.3.2. При обращении потребителей с заявкой на выполнение иных работ, услуг к Представителю Управляющей организации плата на соответствующие работы, услуги устанавливается исходя из расценок Представителя.

6.4. Внесение платы по Договору и взносов на капитальный ремонт

6.4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, плата за коммунальные услуги, плата за иные работы, услуги, а также плата, указанная в п. 5.6. Договора (далее – плата по Договору) вносится в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

В случае если Собственник/наниматель частично оплачивает предоставляемые Управляющей организацией коммунальные услуги и услуги по содержанию и ремонту жилого помещения, то Управляющая организация делит полученную от Собственника/нанимателя плату между всеми указанными в платежном документе видами коммунальных услуг и платой за содержание и ремонт жилого помещения пропорционально размеру каждой платы, указанной в платежном документе. В этом случае Управляющая организация рассчитывает задолженность собственника/нанимателя по каждому виду коммунальной услуги исходя из частично неоплаченной суммы.

6.4.2. Наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда, вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в части разницы между размером такой платы, установленным по условиям Договора для собственников помещений, и размером такой платы, установленным наймодателем для нанимателей соответствующих жилых помещений.

6.4.3. Срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги устанавливается до 20 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

Оплата оказанных услуг по настоящему Договору может производиться Собственником помещений/Нанимателями как в наличном, так и безналичном порядке.

6.4.4. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией и предъявляемых к оплате лицам, обязанным вносить плату по договору, до 03 числа месяца, следующего за расчетным.

6.4.5. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. В указанном случае плата за коммунальные услуги по жилым помещениям, в которых отсутствуют зарегистрированные граждане, вносится в размерах, определяемых с учетом требований действующего жилищного законодательства.

6.4.6. Пени за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору оплачивается в Управляющую организацию по отдельно выставяемому платежному документу для оплаты пеней.

6.4.7. Оплата иных работ, услуг производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения, в т.ч. на основании включения соответствующей платы в платежный документ.

6.4.8. При внесении платы по Договору, физическим лицом в Управляющую организацию через ее платежного агента с плательщика не взимается вознаграждение.

При внесении платы по Договору в банки или иные платежные системы условие о взимании вознаграждения доводится до сведения лиц, вносящих плату по Договору, организацией, принимающей платежи.

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в целях, указанных в пункте 1.2. Договора, в т.ч. путем выполнения требований Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, включая Стандарты управления многоквартирным домом, Правил содержания общего имущества, Минимального перечня работ, услуг, Правил предоставления коммунальных услуг, нормативных правовых актов Амурской области.

7.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в т.ч. обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче имущества, собственников и пользователей помещений. Информация о телефонах аварийно-диспетчерской службы приведена в Приложении № 1 к Договору.

7.1.3. В случае, если потребителям предоставляются меры социальной поддержки (льготы) в виде скидки к плате за содержание и ремонт жилого помещения, к взносу на капитальный ремонт и (или) к плате за коммунальные услуги, принимать от таких потребителей документы, подтверждающие их право на указанные меры социальной поддержки и производить уменьшение платы и взносов на соответствующие скидки.

7.1.4. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилого помещения и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

7.1.5. По требованию граждан-потребителей, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

7.1.6. По требованию потребителей в т.ч. с участием Представителя по расчетам с потребителями производить сверку платы по Договору, внесения взносов на капитальный

ремонт и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы по Договору и взносов на капитальный ремонт, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени).

7.1.7. 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).

7.1.8. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством направлять потребителю ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

7.1.9. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

7.2. Управляющая организация вправе:

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

7.2.2. Требовать внесения платы по Договору своевременно и в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

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

7.2.4. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором.

7.2.5. 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.

7.2.6. Требовать от собственника помещения и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

7.2.7. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

7.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору, взносы на капитальный ремонт.

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

7.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее (используемое) собственником или иным потребителем помещение в случаях и в порядке, указанных в п. 7.2.5. Договора.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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 в помещении проживающих потребителей.

7.3.6. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 2 к Договору.

7.3.7. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

7.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право:

7.4.1. Требовать от Управляющей организации или от ее Представителя по расчетам с потребителями уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения, взносов на капитальный ремонт и (или) коммунальные услуги в случае предоставления потребителю мер социальной поддержки (льгот) в виде скидки к такой плате после представления документов, подтверждающих право потребителей на соответствующие меры социальной поддержки.

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

7.4.3. Получать от Управляющей организации сведения о правильности начисления предъявленных по платежному документу к уплате размера платы по Договору, взносов на капитальный ремонт, о наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией штрафов, пеней.

7.4.4. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг.

7.4.5. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении.

7.4.6. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность по Договору

8.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей:

8.1.1. 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.

8.2. Ответственность Управляющей организации

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

8.2.2. Если при осуществлении контроля за надлежащим исполнением Управляющей организацией условий Договора будет установлено, что Управляющая организация не исполняла надлежащим образом обязательства по ведению технической и иной

документации, связанной с управлением многоквартирным домом, Управляющая организация обязана устранить допущенные нарушения в срок не позднее 30 дней с момента выявления таких нарушений уполномоченными лицами.

8.3. Ответственность собственников помещений и иных потребителей:

8.3.1. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату по Договору, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере, одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно, если иной размер не будет установлен жилищным законодательством.

В том же порядке и в том же размере собственники помещений, несвоевременно и (или) не полностью внесшие взносы на капитальный ремонт в ФКР, формируемый на специальном счете, открытом управляющей организацией, обязаны уплатить пени для их зачисления на такой специальный счет.

8.3.2. Собственники помещений и иные потребители обязаны возместить материальный ущерб, причиненный ими имуществу других собственников помещений или иных потребителей, 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.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в случаях, установленных действующим законодательством.

9.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 9.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 45 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.

9.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае, когда неполное внесение платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности лиц, обязанных вносить плату по Договору, по ее внесению за последние 12 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

9.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных в п. 9.5. Договора, Управляющая

организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация вторично уведомила собственников помещений о расторжении Договора.

9.7. 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 платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно лицам, внесшим соответствующую плату. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, предоставляемых должникам Управляющей организацией в 3 – х месячный срок с даты расторжения Договора, до полного погашения задолженности, а также исполнительных листов, судебных приказов.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

10.2. Указанные в пункте 10.1. Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного лица, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

10.3. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

От имени собственников помещений подписывает Договор путем проставления своей подписи Председатель Совета многоквартирного дома. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для собственников помещений, подлежит передаче Председателю Совета многоквартирного дома, для хранения по его почтовому адресу.

Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п. 11.3. Договора, составлен на **24** страницах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя только текст самого Договора на 12 страницах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п. 11.3. Договора, в месте хранения экземпляра Договора, составленного для собственников помещений.

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

11.3. К Договору прилагаются:

- Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета
- Приложение № 2 - Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора
- Приложение № 3 - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения
- Приложение № 4 - Порядок изменения Перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

12. Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация:

Исполнитель: ООО «УК «ПЕРСПЕКТИВА»
ОГРН 1152804000557,
ИНН/КПП 2804017390/280401001.

Юридический адрес:

676850, Амурская область, г. Белогорск,
ул. Кирова, 85.

Тел. 89145739178

Р/с 40702810503000002141 Дальневосточный
банк Сбербанка РФ г. Хабаровск
К/с 30101810600000000608 в ГРКЦ ГУ Банка
России по Хабаровскому краю
БИК 040813608

Председатель Совета многоквартирного
дома № 127 по улице Кирова,
города Белогорск, Амурской области



Н.А. Розовик

Генеральный директор
ООО «УК Перспектива»



Мусиенко А.Б.

**Информация об Управляющей организации, о её представителях,
контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать
индивидуальные приборы учета**

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация ООО «Управляющая компания «ПЕРСПЕКТИВА»
(наименование)
2. Почтовый адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 85
3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 85
4. Официальный сайт в сети Интернет, 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 Правительством РФ <https://dom.gosuslugi.ru/#!/main> (ГИС ЖКХ).
5. Адрес электронной почты perspektiva_uk@list.ru
6. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Генеральный директор ООО «УК «ПЕРСПЕКТИВА» - Мусиенко Андрей Борисович	Прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	Четверг с 14.00 до 16.00	89145739178
Аварийно-диспетчерская служба – ООО «УК «ПЕРСПЕКТИВА»	Прием заявок потребителей	круглосуточно	89145750982
Техник-смотритель – ООО «УК «ПЕРСПЕКТИВА»	Осмотр объектов по заявкам потребителей	в рабочие дни	89145750982

II. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с п. 3.9. Договора отдельные функции по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые для целей выполнения закрепленных за ними функций 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 т.ч. 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	ООО «УК «ПЕРСПЕКТИВА» Мусиенко Андрей Борисович	- расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией;

	<p>Опришко Анна Михайловна Адрес приема потребителей: г. Белогорск, ул. Кирова, 85 Телефон: 89145739178</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка и доставка потребителям платежных документов; - прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи
<p>Представитель по эксплуатации приборов учета</p>	<p>ООО «УК «ПЕРСПЕКТИВА»</p> <p>Маренчак Анатолий Юрьевич</p> <p>Адрес приема потребителей: <u>г. Белогорск, ул. Кирова, 85</u></p> <p>Телефон: 89145627619</p>	<ul style="list-style-type: none"> - установка, замена, организация поверки индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов; - введение установленных потребителями индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в эксплуатацию; - проверка наличия или отсутствия индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета, (распределителей) и их технического состояния, достоверности предоставленных потребителями сведений о показаниях таких приборов учета (распределителей); - снятие показаний общедомового и индивидуальных приборов учета в автоматическом режиме (при установленном соответствующем оборудовании), или по заявкам потребителей

III. Информация о территориальных органах государственного жилищного надзора 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, телефон 8 (4162) 22-16-80.
- Территориальный орган Роспотребнадзора: Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Амурской области, адрес 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Красноармейская, 15, телефон 2-32-22.
- Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления в соответствии с ч. 2 ст. 165 ЖК РФ МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск», адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, телефон 2-31-83.
- Органы прокуратуры: Прокуратура г. Белогорска, адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 95, телефон 2-27-80.

Управляющая организация:
 ООО «УК «ПЕРСПЕКТИВА»

Председатель Совета многоквартирного
 дома № 127 по улице Кирова,
 города Белогорск, Амурской области



Н.А. Розовик

Генеральный директор
 ООО «УК Перспектива»
 Мусиенко А.Б.



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

1. 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 производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;

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

2. Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный найм или в найм (наймодатели), а также собственники нежилых помещений (или их владельцы по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в пользование другим лицам по договору аренды (арендодатели) или безвозмездного пользования (ссудодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях управления многоквартирным домом и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:

2.1. В течение 3 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. Уведомления арендодателей должны учитывать условия, указанные в п. 4.3.3 и 6.2.5 Договора.

2.2. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия Договора представлять нанимателям (арендаторам) указанную в п. 2.1 настоящего Приложения информацию непосредственно в момент заключения такого договора.

2.3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся изменения отношений, указанных в п. 2.1. настоящего Приложения, уведомлять нанимателя (арендатора) о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.

2.4. 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 в соответствии с п. 3.4 Договора.

2.5. 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.

2.6. При принятии решения об изменении размера платы за жилое помещение и за коммунальные услуги для нанимателей жилых помещений относительно размеров такой платы, установленной Договором, уведомлять Управляющую организацию путем направления ей письменных извещений с указанием новых размеров платы по видам услуг и даты начала их применения, а также согласовывать с Управляющей организацией порядок внесения оставшейся части платы в срок, не позднее 30 дней с даты принятия такого решения, путем оформления соответствующего соглашения.

Управляющая организация
ООО «УК «ПЕРСПЕКТИВА»

Генеральный директор
ООО «УК «Перспектива»


А.Б. Мусиенко

Председатель Совета многоквартирного
дома № 127 по улице Кирова,
города Белогорск, Амурской области


Н.А. Розовик

**Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом,
содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме,
определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт
жилого помещения**

**1. Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию
общего имущества в многоквартирном доме
г. Белогорск, улица Кирова, 127
площадь жилых помещений МКД – 5089,2 м2**

№ 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). При выявлении повреждений и нарушений выполнение работ, необходимых для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов).	2 раза в год	439706,88	7,20
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 и наледи	1 раз в год		
4.	Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	1 раз в год		
5.	Контроль состояния и восстановления плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода двери (остановы)	1 раз в год		

6.	Осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	1 раз в год		
7.	Замена оконных блоков в подъездах МКД на металлопластиковые в восьми подъездах			
Уборка и саночистка помещений общего пользования				
1.	Сухая уборка (подметание) лестничных маршей, лестничных площадок, тамбуров	1 раз в неделю	123362,21	2,02
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	18321,12	0,30
Санитарное содержание придомовой территории				
	Содержание в теплый период: (ручным способом)		91605,60	1,50
1.	Подметание и уборка придомовой территории	3 раза в неделю		
2.	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов	1 раз в 2 дня – очистка от мусора, 1 раз в месяц - промывка		
3.	Уборка газонов	3 раза в неделю		
4.	Выкашивание газонов	2 раза в сезон		
5.	Прочистка ливневой канализации	1 раз в сезон		
	Содержание в холодный период года: (ручным способом)			
7.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	по мере образования		
8.	Сдвигание свежеснегавшего 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)	3 раза в неделю		
10.	Очистка придомовой территории от наледи и льда	3 раза 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	3 раза в неделю		
Внутридомовое инженерное оборудование				
Содержание системы холодного водоснабжения				
1.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	По мере необходимости	0,00	0,00
2.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости		
3.	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год		
4.	Устранение аварийных ситуаций водопровода	По мере необходимости и (немедленно)		
Содержание системы водоотведения				
1.	Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	По мере необходимости и (немедленно)	0,00	0,00
2.	Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	1 раз в год		
3.	Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	1 раз в год		
4.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-восстановительных работ на водопроводе	1 раз в год		
5.	Очистка и промывка водонапорных баков	1 раз в год		
6.	Проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики)	1 раз в год		
7.	Устранение аварийных ситуаций системы канализации	По мере необходимости и (немедленно)		
Содержание системы отопления				
1.	Испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов вода и систем отопления, промывка и регулирование систем отопления	1 раз в год	76338,00	1,25
2.	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки)	1 раз в год		
3.	Удаление воздуха из системы отопления	1 раз в год		
4.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	По мере необходимости		

5.	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	122140,80	2,00
2.	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	1 раз в год		
3.	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	1 раз в год		
4.	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации	1 раз в год		
5.	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	152676,00	2,50
2.	Содержание круглосуточной оперативно-диспетчерской службы	круглосуточно		
Сбор и вывоз твердых бытовых отходов				
1.	Вывоз твердых бытовых отходов	ежедневно	143515,44	2,35
2.	Вывоз крупногабаритного мусора	2 раза в неделю		
3.	Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории многоквартирного дома	ежедневно		
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, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме 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;			
	- 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;	в порядке, определяемом Управляющей организацией		
	- получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД;		114812,35	1,88
	- взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными, контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом			
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		
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	по графику приема, приведенному в Приложении № 1 к Договору		
9.	Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядок внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом			
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, остальное в течение 2-х рабочих дней		

11.	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления 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 3-х рабочих дней		
13.	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	ежемесячно		
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 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор		
16.	Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещение в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	в первый день обращения указанных лиц		
	Всего в месяц руб. за 1 кв.м.			21,00
	Всего в год руб. за 5089,2 кв.м.		1062085,54	

Управляющая организация
ООО «УК «ПЕРСПЕКТИВА»

Генеральный директор
ООО «УК «Перспектива»



А.Б. Мусиенко

Председатель Совета многоквартирного
дома № 127 по улице Кирова,
города Белогорск, Амурской области

Н.А. Розовик

Порядок изменения Перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Под изменением Перечня работ, услуг в период действия Договора понимается изменение состава, видов, объемов, сроков и периодичности (графиков) выполнения, оказания работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг на каждый год действия Договора.

2. Изменение Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме и с надлежащим качеством всех видов работ (услуг), включенных в состав Минимального перечня работ, услуг, не допускается.

3. Перечень работ, услуг может изменяться по предложению собственников помещений в следующих случаях и в порядке:

а) Перечень работ, услуг может быть расширен дополнительными работами, услугами, не предусмотренными Минимальным перечнем работ, услуг (далее – дополнительные работы, услуги);

б) из Перечня работ, услуг могут быть исключены все или отдельные виды дополнительных работ, услуг (если дополнительные работы, услуги в нем предусмотрены);

в) периодичность выполнения работ и оказания услуг из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг может быть принята более частой по сравнению с периодичностью, установленной в Приложении № 3 к договору;

г) периодичность выполнения (оказания) дополнительных работ (услуг) может быть принята как более частой, так и более редкой по сравнению с периодичностью, установленной в Приложении № 3 к Договору;

д) сроки (графики) выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных в Перечне работ, услуг могут быть изменены по сравнению со сроками (графиками), установленными в Приложении № 3 к Договору, если такое изменение не ведет к снижению качества содержания общего имущества.

Все виды указанных в настоящем пункте изменений, вносимых в Перечень работ, услуг осуществляется путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников помещений, или путем согласования с уполномоченным лицом, если такие полномочия переданы уполномоченному лицу решением общего собрания собственников.

4. Изменение Перечня работ, услуг по предложению Управляющей организации путем согласования таких изменений с уполномоченным лицом допускается в следующих случаях:

а) при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ, услуг предусмотренных в Перечне работ, услуг (например, с учетом природно-климатических условий, не позволяющих выполнять эти работы в срок с надлежащим качеством);

б) при установлении Управляющей организацией возможности изменения сроков (графиков) выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг или исключения отдельных видов дополнительных работ, услуг или периодичности их выполнения в целях полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ в случае, указанном в п. 4.1.5 Договора;

в) при включении в Перечень работ, услуг минимально необходимых работ по текущему ремонту общего имущества, если при продлении срока действия Договора в соответствии с ч. 6 ст. 162 ЖК РФ такое решение не было принято на общем собрании собственников.

5. Принятие решения Управляющей организацией о необходимости выполнения непредвиденных работ из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг (возникающей по результатам очередного осмотра общего имущества, по предписанию контролирующих и надзорных органов, в результате вандальных действий и в иных случаях), не приводит к изменению Перечня работ, услуг.

Непредвиденные работы, требующие незамедлительного их выполнения в целях обеспечения безопасности жизни, здоровья граждан, сохранности имущества физических и юридических лиц, государственного и муниципального имущества, признаются для целей исполнения Договора непредвиденными неотложными работами.

О необходимости выполнения непредвиденных, в т.ч. неотложных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ.

При выполнении непредвиденных неотложных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика выполнения работ, оказания услуг, включенного в Перечень работ, услуг.

Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению общего собрания собственников путем изменения Перечня работ, услуг.

6. Если в период исполнения Договора Управляющая организация выявила необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, собственники помещений обязаны принять решение о включении таких работ в Перечень работ, услуг с определением источника их финансирования, если иное изменение Перечня работ, услуг не будет согласовано с уполномоченным лицом, в соответствии с пп. «б» п. 4 настоящего Приложения.

7. Изменение Перечня работ, услуг решением общего собрания собственников помещений в случае, указанном в п. 2 настоящего Приложения, осуществляется путем внесения изменений в Договор.

8. Изменение Перечня работ, услуг по согласованию с уполномоченным лицом в случаях, указанных в пункте 4 настоящего Приложения, осуществляется путем подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом соглашения о соответствующих изменениях и не требует внесения изменений в Договор. Информация о таком изменении Перечня работ, услуг доводится Управляющей организацией до сведения потребителей.

Управляющая организация
ООО «УК «ПЕРСПЕКТИВА»

Генеральный директор
ООО «УК «Перспектива»



А.Б. Мусиенко

Председатель Совета многоквартирного
дома № 127 по улице Кирова,
города Белогорск, Амурской области

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Н.А. Розовик', is written over a horizontal line.

Н.А. Розовик