



текущего ремонта жилищного фонда.

Об изменении перечня Управляющая организация обязана уведомить Собственника за 30 дней до момента внесения изменений в состав соответствующих работ.

2.10. Проведение капитального ремонта общего имущества в МКД осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 3. Права и обязанности Сторон

#### 3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Приступить к управлению МКД с «01» января 2017 года.

3.1.2. Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями Договора и действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Действовать в интересах Собственника в соответствии с предметом настоящего Договора, в том числе по решению общего собрания собственников помещений заключать договоры, направленные на достижение целей настоящего Договора.

3.1.4. Заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры ресурсоснабжения. В случае если таковые договоры уже заключены ресурсоснабжающими организациями с МКД, управляющая организация обязана решить с ресурсоснабжающими организациями вопрос о расторжении таких договоров до заключения управляющей организацией новых договоров.

3.1.4.1. Собственники помещений в МКД, если иное не будет определено на основании решения общего собрания, вносят плату напрямую ресурсоснабжающим, при этом внесение собственниками такой платы рассматривается как выполнение обязательства по внесению платы за соответствующий вид коммунальной услуги перед Управляющей организацией.

В целях исключения оплаты дублирующих квитанций стороны определили, что при поступлении одновременно квитанций от ресурсоснабжающей организации и управляющей организации за аналогичные услуги в аналогичный период времени оплате Собственником подлежит квитанция от ресурсоснабжающей организации. При такой оплате управляющая организация не будет иметь претензий к Собственнику по указанному платежу, а бремя выяснения обоснованности квитанций лежит на управляющей организации.

3.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением договоров с ресурсоснабжающими организациями, качеством и количеством подаваемых в МКД коммунальных ресурсов, а при наличии в МКД коллективных (общедомовых) приборов учета вести их учет.

3.1.6. Обеспечить оплату всех видов услуг организациям, осуществляющим обслуживание дома и предоставление коммунальных услуг. Рассматривать все претензии Собственника и иных пользователей, связанные с исполнением заключенных Управляющей организацией договоров с третьими лицами, и участвовать в разрешении возникших конфликтных ситуаций.

3.1.7. Обеспечить в срок **по 15 (пятнадцатое число)** месяца, следующего за истекшим месяцем, предоставление Собственнику и (или) лицам, пользующимся его помещением(ями) в МКД платежных документов на оплату услуг по настоящему Договору через почтовый ящик.

3.1.8. Принимать от Собственника и иных лиц, пользующихся помещением Собственника, плату за содержание и ремонт общего имущества МКД.

3.1.9. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, принимать заявки от Собственника(ов) и пользующихся помещением(ями) в МКД лиц по телефону 051, 78-80-56, устранять аварии, а также выполнять заявки потребителей в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.10. Обеспечить качественное выполнение работ в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг и Правилами содержания общего имущества в МКД, и условиями настоящего Договора.

3.1.11. Оказывать собственнику услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в МКД в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в Приложении № 2.

3.1.12. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, в том числе, выявленные Собственником и пользующихся его помещением(ями) в МКД лицам в

процессе эксплуатации.

3.1.13. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику и пользующимся его помещением (ями) лицам установленного качества и в необходимых объемах.

3.1.14. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 27-го по 30 (31)-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить Собственнику по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет. Осуществлять не реже 1 раза в 6 месяцев снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, установленных вне жилых помещений, проверку состояния таких приборов учета.

3.1.15. Информировать Собственника и лиц, пользующихся его помещением (ями) в МКД о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении коммунальных услуг; продолжительности предоставления коммунальных услуг качества ниже, предусмотренного Приложением №1 к Правилам предоставления коммунальных услуг гражданам и настоящим Договором, в течение одних суток с момента обнаружения недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае их личного обращения - немедленно.

3.1.16. Взыскивать с Собственника и лиц, пользующихся его помещением(ями) в МКД, в установленном порядке задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг.

3.1.17. Осуществлять по заявлению Собственника ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, не позднее месяца, следующего за датой его установки, а также приступить к осуществлению расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная со дня, следующего за днем ввода прибора учета в эксплуатацию.

3.1.18. Не позднее чем за три рабочих дня до проведения работ внутри помещения(й) Собственника согласовывать с ним, а в случае отсутствия с лицами, пользующимися его помещением(ями) в МКД, время доступа в помещения, а при невозможности согласования направить Собственнику письменное уведомление о необходимости проведения работ внутри помещения(й).

3.1.19. На основании заявки Собственника или лиц, пользующихся его помещением(ями) в МКД, в течение двух рабочих дней (а в случаях, когда следы повреждений со временем могут быть искажены, в течение суток) направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу собственников помещений в МКД.

3.1.20. Осуществлять контроль за использованием жилых помещений по назначению, за наличием разрешения на выполнение работ по переоборудованию и перепланировке помещения.

Осуществлять не чаще 1 раза в 6 месяцев проверку достоверности передаваемых потребителем исполнителю сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, установленных в жилых помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета.

При непредставлении потребителем исполнителю показаний индивидуального или общего (квартирного) прибора учета в течение 6 месяцев подряд Управляющая организация не позднее 15 дней со дня истечения указанного 6-месячного срока обязана провести проверку и снять показания прибора учета.

3.1.21. Проводить технические осмотры общего имущества МКД и корректировать базы данных, отражающих состояние дома в соответствии с результатами осмотра.

3.1.22. Вести и хранить техническую документацию на МКД, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора.

Перечень технической документации предусмотрен пунктом 24 Правил содержания общего имущества в МКД.

3.1.23. В случае досрочного расторжения Договора управления Управляющая организация обязана в течение 30 дней со дня обращения произвести перерасчет и возратить Собственнику на указанный им в заявлении расчетный счет или на основании его поручения перечислить на расчетный счет другой управляющей организации средства, переплаченные Собственником и (или) полученные в результате их неправильного перечисления, после вступления в силу нового договора управления МКД.

3.1.24. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении условий настоящего Договора за истекший календарный год в течение первого квартала текущего календарного года. Отчет предоставляется Собственникам путем размещения на досках объявлений в подъездах МКД, а также на официальном сайте управляющей организации в сети Интернет.

3.1.25. В случае отсутствия одного или нескольких документов, входящих в состав технической документации на МКД при передаче по акту приема-передачи вновь выбранной управляющей организации, Управляющая организация в течение 1 месяца обязана принять меры по восстановлению утраченных документов.

3.1.26. Вести претензионную, исковую работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД, а также заключенных договоров с ресурсоснабжающими организациями, предусмотренных п.3.1.4. Договора.

3.1.27. Вести претензионную и исковую работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Управляющая организация имеет право:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способы выполнения порученных Управляющей организации работ, привлекать необходимый персонал, третьих лиц (субподрядчиков), имеющих лицензии (при необходимости) на осуществление соответствующих видов деятельности, для выполнения отдельных видов работ, оказания услуг и иных действий по выполнению работ, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.2. Оказывать платные услуги, согласно прейскуранту платных услуг.

3.2.3. Осуществлять контроль за состоянием общего имущества МКД путем проведения осмотров технического и санитарного состояния внутридомовых конструкций, технических устройств, инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования общедомового имущества.

3.2.4. По согласованию с Собственником помещений получить допуск в заранее согласованное с Собственником время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев, в занимаемое жилое или нежилое помещение (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 - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.5. Проводить проверку работы установленных общедомовых приборов учета и сохранности пломб.

3.2.6. Ограничивать и приостанавливать в порядке, установленном действующим законодательством РФ, предоставление коммунальных услуг по Договору в случае просрочки Собственником или иным Пользователем жилого помещения оплаты оказанной коммунальной услуги в размере, превышающем сумму 3 месячных размеров платы за коммунальную услугу, через 30 дней после письменного предупреждения (уведомления) Собственника, повторно письменно предупредив Собственника за 3 суток до ограничения или приостановления (при условии доказанного фактического получения и первичного, и повторного письменных предупреждений (уведомлений) Собственником согласно личной расписке в получении и/или отметки о вручении в почтовом извещении).

3.2.7. В соответствии с законодательством РФ контролировать производство работ по переустройству и (или) перепланировке.

3.2.8. Осуществлять контроль за соблюдением Собственником и лицами, пользующимися его

помещением(ями) в МКД противопожарных, санитарных и иных норм, установленных действующим законодательством. Требовать устранения нарушений.

3.2.9. Принимать меры по взысканию с Собственника и иных Пользователей в установленном законом порядке задолженности по оплате услуг и работ в рамках Договора.

3.2.10. Информировать Собственников о необходимости проведения внеочередного общего собрания путем размещения информации в местах общего пользования либо на платежных документах для решения вопросов об изменении размера платы за услуги Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества дома при недостаточности средств на проведение таких работ, МКД с расчетом и обоснованием финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ).

3.2.11. Выдавать и оформлять документы, выдача которых законодательством отнесена к компетенции Управляющей организации, и необходимых для последующего регистрационного учета. Предоставлять по запросу органов власти информацию о существующей задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги у Собственника либо нанимателя жилого помещения МКД.

3.2.12. По решению общего собрания собственников инвестировать собственные и привлеченные средства в мероприятия по повышению энергоэффективности, в том числе по оборудованию МКД узлами учета энергоресурсов.

3.2.13. В случае возникновения аварийной ситуации/пожара в помещении МКД, находящемся в собственности физических и юридических лиц, грозящей повреждению имущества Собственника данного помещения и других собственников жилых и нежилых помещений и при отсутствии сведений о местонахождении Собственника и связи с ним, а также местонахождения ключей у доверенного лица Собственника в момент аварии, в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов и/или МЧС в получении доступа в помещение, ликвидировать аварию с обязательным составлением соответствующего акта.

3.2.14. При согласии Собственника использовать сведения, относящиеся к предмету и Сторонам настоящего договора, для создания электронных баз данных, а также для обработки персональных данных Собственника и иных пользователей помещений в МКД, исключительно в целях исполнения договора и в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.15. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

### **3.3. Собственник обязуется:**

3.3.1. Выбирать на Общем собрании собственников помещений совет МКД и председателя совета МКД для ведения контроля за осуществлением Управляющей организацией обязанностей по настоящему договору.

3.3.2. Нести расходы на содержание и ремонт общего имущества, пропорционально своей доле в общем имуществе МКД, при этом неиспользование Собственником принадлежащих ему помещений либо отказ от пользования общим имуществом не является основанием для освобождения Собственника полностью или частично от участия в общих расходах на содержание и ремонт общего имущества МКД.

3.3.3. Уплачивать взносы на капитальный ремонт общего имущества МКД в фонд капитального ремонта или на специальный счет дома, определенный решением общего собрания.

3.3.4. Своевременно в установленном порядке оплачивать предоставленные ему по Договору услуги. Данные расходы включаются в выставляемый Управляющей организацией платежный документ на оплату услуг. При внесении соответствующих платежей руководствоваться условиями Договора.

Уклонение собственника от подписания настоящего Договора не освобождает Собственника от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт общего имущества МКД и коммунальные услуги.

3.3.5. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования, в

том числе:

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально установленные для этого места;

- не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропровод;

- соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электрическими и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;

- не допускать выполнения в помещении(ях) работ или совершения других действий, создающих повышенный шум или вибрацию, а также действий нарушающих нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях;

- исполнять предписания и представления надзорных органов.

3.3.6. Не совершать действий, связанных с отключением МКД от подачи электроэнергии, воды и тепла, без согласования, полученного от Управляющей организации.

3.3.7. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

3.3.8. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающие технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулировочную и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией. А также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

3.3.9. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе, не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтаже без согласования с Управляющей организацией.

3.3.10. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.3.11. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только проверенных приборов учета. Если прибор учета не проверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3.12. Обеспечивать доступ, но не чаще 1 раза в 6 месяцев, к приборам учета работникам обслуживающих подрядных организаций после вступления в действие настоящего Договора для снятия первичных показаний и далее для периодических проверок на соответствие записей в платежном документе фактическим показаниям.

3.3.13. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, проверку и замену приборов учета, кроме тех случаев, когда прибор учета является собственностью или входит в ведение ресурсоснабжающей организации. При выходе из строя прибора учета немедленно сообщить об этом Управляющей организации и сделать отметку в платежном документе.

3.3.14. Обеспечить в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления или обращения доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение(я) для осмотра технического и санитарного состояния внутри квартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического оборудования, находящегося в помещении(ях), для выполнения необходимых ремонтных работ, осмотров приборов учета и контроля, а также в случае возникновения аварийной ситуации для выполнения необходимых ремонтных работ - немедленно.

3.3.15. Своевременно (не позднее 5 рабочих дней с момента изменений) предоставлять Управляющей организации сведения:

- о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в помещении(ях), в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении(ях), права на льготы для расчетов платежей за услуги по Договору. При этом Собственник или иной пользователь обязан предоставить в Управляющую организацию документы, подтверждающие

право на льготу;

- о проводимых с помещением, указанным в преамбуле к настоящему Договору, сделках, влекущих смену Собственника либо изменение состава Собственников указанного жилого помещения.

Информировать об увеличении или уменьшении числа граждан, зарегистрированных (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета. Количество временно зарегистрированных граждан в жилом помещении определяется на основании заявления, которое содержит фамилию, имя и отчество Собственника, адрес, место его жительства, сведения о количестве временно проживающих граждан, о датах начала и окончания проживания таких граждан в жилом помещении. Такое заявление направляется собственником в адрес Управляющей организации в течение 3 рабочих дней со дня прибытия временно зарегистрированных граждан.

3.3.16. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику или иным Пользователям услуг в рамках настоящего Договора.

3.3.17. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику помещения руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации и другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.18. Обеспечивать сохранность общего имущества МКД.

3.3.19. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей организацией не установленных настоящим Договором работ и услуг, в том числе, связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника или иных Пользователей, либо в связи с нарушением Собственником или иными Пользователями п.п. 3.3.5.-3.3.10. настоящего Договора, указанные работы производятся за счет Собственника.

3.3.20. Члены семьи Собственника, проживающие совместно с ним, пользуются паравне с Собственником всеми правами и несут обязанности, вытекающие из условий настоящего Договора, если иное не установлено соглашением между Собственником и членами семьи. Члены семьи Собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

3.3.21. Иное лицо (Пользователь), пользующееся помещением на основании соглашения с Собственником данного помещения, имеет права, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с условиями такого соглашения и настоящего Договора.

3.3.22. В случае принятия собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения срока договора управления МКД или досрочного расторжения договора управления уполномоченное Собственником лицо в течение 5 рабочих дней направляет в адрес Управляющей организации и в орган государственного жилищного контроля, уполномоченный на осуществление регионального государственного жилищного надзора, уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения.

Указанное уведомление должно содержать наименование организации, выбранной собственниками помещений в МКД для управления этим домом, ее адрес, а в случае непосредственного управления собственниками помещений в таком доме - сведения об одном из собственников, указанном в решении собрания о выборе способа управления МКД.

3.3.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

### **3.4. Собственник имеет право:**

3.4.1. Получать весь комплекс услуг, предусмотренных настоящим Договором, надлежащего качества.

3.4.2. В соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором требовать изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающим установленную продолжительность в порядке, установленном в Приложении № 2 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

3.4.4. В случае нарушения Управляющей организацией установленных сроков выполнения работ (оказания услуг) требовать от Управляющей организации уплаты за каждый день (час, если срок определен в часах) просрочки неустойку (пеню) в размере трех процентов цены выполнения работы (оказания услуги).

3.4.5. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого:

- получать ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении условий Договора управления за предыдущий календарный год в срок до первого апреля текущего календарного года;

- при обращении получать от ответственных лиц информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- участвовать в осмотрах общего имущества МКД;

- присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением обязанностей по настоящему Договору;

- знакомиться с содержанием технической документации на МКД.

3.4.6. Заказывать Управляющей организации предоставление дополнительных услуг, повышающих комфортность проживания в доме. Данный вопрос должен быть согласован с другими собственниками путем принятия решения большинством голосов на общем собрании собственников при наличии кворума.

3.4.7. Нести ответственность за сохранность приборов учета, пломб и достоверность снятия показаний. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 23-го по 27-е число текущего месяца и передавать полученные показания Управляющей организации путем передачи показаний через платежный документ управляющей организации при ее оплате.

#### 4. Цена и порядок расчетов

4.1. Цена Договора определяется как сумма платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги, которые обязан оплатить Собственник Помещения Управляющей организации в период действия Договора. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения определяются в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения включает в себя плату за услугу управления и не включает плату за капитальный ремонт. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется на основании перечня работ и услуг, указанных в Приложении №2 к настоящему Договору, подлежит ежегодному пересмотру в порядке, установленном пунктом 4.3. настоящего Договора и на момент заключения настоящего Договора рассчитывается на 1 м<sup>2</sup> общей площади Помещения, принадлежащего Собственнику.

4.2. Размер месячной платы за содержание и ремонт жилого помещения (включающей плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, плату за управление) на первый год заключения настоящего Договора определяется согласно Приложения № 3.

4.3. Если общим собранием собственников помещений не приняты с учетом предложений управляющей организации решения об установлении иных экономически обоснованных размерах платы, размер месячной платы по настоящему договору (включающей плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, плату за управление) за 1 кв.метр общей площади помещения принадлежащего собственнику, будет происходить согласно следующей методики изменения размера платы за содержание и ремонт на второй и последующий годы действия Договора согласно формуле:

$$P_2 = P_1 \times И,$$

где P<sub>2</sub> – размер повышения платы на следующий год действия Договора;



P1 – размер платы на текущий год действия Договора;

И – предельный индекс изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, установленный уполномоченным органом на год, в котором производится расчет (в случае если такой индекс не установлен, показатель принимается равным ставке рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент пересмотра платы).

Изменения в приложения №№ 1,3 вносятся Управляющей организацией в одностороннем порядке в случае изменения действующего законодательства, в том числе Жилищного кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы управления, содержания и текущего ремонта жилищного фонда. Об изменении перечня Управляющая организация обязана уведомить Собственника в двухнедельный срок до момента внесения изменений в состав соответствующих работ

4.4. Изменение размера платы за содержание и ремонт в соответствии с п. 4.3 Договора не препятствует принятию общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме решения об установлении на следующий год действия настоящего Договора размера платы за содержание и ремонт в ином размере.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.6. Плата за жилое помещение вносится ежемесячно по двадцатое число месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании платежных документов, представляемых Собственнику Управляющей организацией, за коммунальные услуги, представляемых Собственнику ресурсоснабжающей организацией; в случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в пункте 3.1.7 настоящего Договора, плата за жилое помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.7. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются:

1) почтовый адрес помещения(-ий), сведения о Собственнике помещения(ий) (панимателях жилых помещений государственной и муниципального жилищных фондов) с указанием наименования юридического лица или фамилий, имен и отчеств граждан;

2) наименование Управляющей организации, номер ее банковского счета и банковские реквизиты, адрес (место нахождения);

3) указание на оплачиваемый месяц;

4) сумма начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, включая:

а) плату за содержание общего имущества собственников помещений в МКД в том числе, значение размера платы за содержание на 1 кв.м. и размер начисленной платы за оплачиваемый месяц;

б) плату за текущий ремонт общего имущества собственников помещений в МКД, в том числе, значение размера платы за текущий ремонт на 1 кв.м. и размер начисленной выплаты за оплачиваемый месяц;

в) сведения о размере задолженности перед Управляющей организацией за предыдущие периоды (отдельно по каждому пункту «а» - «г») пп. 4 п. 4.7. Договора);

4.8. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 14 ст. 155 Жилищного кодекса РФ пени (пункт 5.6. настоящего Договора) указываются в платежном документе отдельно. В случае если Собственник частично оплачивает предоставляемые коммунальные услуги и услуги по содержанию и ремонту жилого помещения, то Управляющая организация делит полученную 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, если иное ясно не следует из платежного документа (назначения платежа). В этом случае Управляющая организация рассчитывает задолженность Собственника по каждому виду коммунальной услуги исходя из частично неоплаченной суммы.

4.9. Собственник вносит плату за жилое помещение на расчетный счет Управляющей организации, указанный в платежном документе.

В случае изменения расчетного счета Управляющей организации, на который Собственник обязан вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, Управляющая организация

обязана направить Собственнику заверенное печатью письменное сообщение об изменении расчетного счета Управляющей организации, либо разместить соответствующую информацию на платежном документе. Ответственность за последствия ненадлежащего уведомления Собственника об изменении расчетного счета несет Управляющая организация. При соблюдении Управляющей организацией условий данного пункта ответственность за последствия внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги на счет, не принадлежащий Управляющей организации, несет Собственник.

4.13. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и неустранения обнаруженных недостатков в сроки, определенные в приложении № 2 к Договору - стоимость конкретного вида работ, подлежащих исполнению ежемесячно, изменяется в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491.

4.14. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы производится в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

4.15. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по Договору. При временном отсутствии Собственника или иных пользователей внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия Собственника или иных Пользователей в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.16. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта органов государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления.

4.17. Иные сроки выставления платежных документов и сроки их оплаты, порядок расчета и иные условия утверждаются общим собранием собственников помещений в МКД.

4.18. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг Собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают их дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доле собственности в общем имуществе МКД. Оплата в установленном случае производится Собственником или иным пользователем в соответствии с выставленным Управляющей организацией счетом, в котором должны быть указаны наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Собственником или иным Пользователем не позднее 10 дней со дня выставления счета.

4.19. Капитальный ремонт общего имущества в МКД проводится за счет Собственника на условиях, установленных действующим законодательством.

4.20. Все поступающие Управляющей организации денежные средства зачисляются на отдельные субсчета и используются строго по назначению.

## 5. Ответственность сторон

5.1. Управляющая организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу собственников в МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Управляющая организация отвечает перед собственниками помещений за нарушение своих обязательств и несет ответственность за надлежащее содержание общего имущества в МКД в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим

Договором.

5.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, а также за коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.5 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

5.5. В случае нарушения Управляющей организацией установленных сроков выполнения работ (оказания услуг) Управляющая организация оплачивает Собственнику за каждый день (час, если срок определен в часах) просрочки неустойку (пеню) в размере одного процента цены выполнения работы (оказания услуги).

5.6. В случае причинения вреда общему имуществу МКД по вине Собственника, последний возмещает расходы, необходимые для ремонта и замены испорченного имущества.

5.7. Собственник помещений в МКД, а также лица, пользующиеся его помещением(ями), отвечают за надлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления**

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Советом МКД, Собственником помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями, а также уполномоченными органами.

6.1.1. Контроль осуществляется путем:

- получения информации об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в части исполнения Управляющей организацией Договора управления);

- непосредственно в день обращения получения от ответственных лиц Управляющей организации справки о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

- проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- участия в осмотрах общего имущества МКД;

- присутствия при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением обязанностей по настоящему Договору;

- знакомства с содержанием технической документации на МКД;

- получения сведений о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в том числе часах работы и личного письма сотрудников.

- получения информации о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

## **7. Дополнительные условия**

7.1. Собственник или наниматель помещений МКД самостоятельно (или с привлечением Управляющей организации за дополнительную плату) обязан поддерживать надлежащее состояние жилого помещения; нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения.

7.2. Жалобы и замечания, касающиеся выполнения условий настоящего Договора, подаются Собственником в письменной форме, а также электронном виде на почтовый адрес [sevgorod51@mail.ru](mailto:sevgorod51@mail.ru). Регистрация жалоб производится Управляющей организацией в журнале входящей корреспонденции.

7.3. Все споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. Претензионный досудебный порядок обязателен для Сторон. В случае если Стороны не смогут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

7.4. В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение, настоящий

Договор в отношении данного Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в МКД.

## 8. Форс-мажор

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из Сторон, а именно обстоятельства непреодолимой силы, такие как: пожар, стихийное бедствие, действия вошного характера и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от Сторон, сроки исполнения обязательств по Договору продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего исполнения Договора, при чем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

8.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

## 9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий договор заключен сроком на 3 (года) года. Настоящий договор вступает в силу с «01» января 2017 года и действует до «31» декабря 2019 года.

9.2. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора по инициативе собственников осуществляется в следующем порядке: Решение о расторжении настоящего Договора принимается общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Собственники обязаны уведомить Управляющую организацию за 60 (шестьдесят) дней до расторжения Договора. Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по окончании каждого года его действия, о чем обязана уведомить собственников помещений не менее чем за 30 (тридцать дней) до предполагаемой даты расторжения договора управления.

9.3. В случае расторжения Договора до оплаты в полном объеме собственниками помещений в МКД расходов, понесенных управляющей организацией, при выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества, определенных решением общего собрания собственников помещений в МКД, а также приложением № 3 к настоящему договору Управляющая организация:

а) вправе потребовать от Собственника возмещения расходов, понесенных Управляющей организацией в связи с исполнением указанных обязательств. При этом обязательства Собственника по настоящему Договору считаются исполненными с момента возмещения Собственником указанных расходов;

б) обязана вернуть Собственнику на указанный им расчетный счет или на основании его поручения перечислить на расчетный счет другой управляющей организации средства, перечисленные Собственником и (или) полученные в результате их неправильного перечисления, после вступления в силу нового договора управления МКД.

9.4. В случае истечения срока действия или досрочного расторжения настоящего Договора Управляющая организация обязана участвовать в составлении и подписании акта о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД, в том числе, с участием представителей вновь выбранной управляющей организации, созданного товарищества собственников жилья, а в случае выбора собственниками помещений в МКД способа непосредственного управления МКД, указанной в решении общего собрания собственников помещений организации или индивидуального предпринимателя.

Указанный акт составляется по форме, содержащейся в приложении № 1 к Правилам проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления МКД, утвержденным Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 № 75.

9.5. При отсутствии заявлений одной из Сторон о прекращении действия настоящего Договора по окончании срока его действия, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

9.6. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и

урегулирования всех вопросов, относительно расчетов между управляющей организацией и собственниками.

9.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр Договора.

9.8. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.9. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение № 1. Состав общего имущества МКД.

Приложение № 2. Состав и периодичность плановых осмотров, работ по содержанию общего имущества МКД, предельные сроки устранения неисправностей

Приложение № 3 Стоимость работ и услуг по содержанию жилого помещения

Приложение № 4. Форма отчета о выполнении договора управления многоквартирным домом

### Реквизиты сторон

#### Управляющая организация

Общество с ограниченной ответственностью

«СЕВЕРГРУПП»

(ООО «СЕВЕРГРУПП»)

Почтовый адрес:

183025, г. Мурманск, ул. Капитана Буркова, д.13.

Юридический адрес:

183025, г. Мурманск, ул. Капитана Буркова, д.13.

ИНН 5190051761; КПП 519001001;

ОГРН 1155190010711;

р/с № 40702810232240000615 в Филиал «Санкт-

Петербургский» АО «АЛЬФА-БАНК»

БИК 044030786

к/с № 30101810600000000786

Телефон 42-67-44,

e-mail: [sevgorod51@mail.ru](mailto:sevgorod51@mail.ru)

Официальный сайт:

[www.северныйгород51.рф](http://www.северныйгород51.рф)

#### Собственник

(представитель собственника)

Ф.И.О., адрес регистрации и (или) адрес фактического пребывания, контактный телефон

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

\_\_\_\_\_  
" Подпись/расшифровка

« 30 » 12 2016 г.

Генеральный директор:



Е.А.Шубарева

« 30 » 12 2016 г.

М.П.

**Состав общего имущества МКД**

Адрес многоквартирного дома г. Мурманск, пр. Ленина, д. 94  
Номер технического паспорта: 1601

Общие сведения по многоквартирному дому и придомовой территории:

Год постройки: 1953

Фундамент: бутовый, ленточный

Серия дом:

Материал стен: кирпич

Материал перекрытий: деревянное утепленное

Конструкция и материал кровли: жесткая, шифер

Наличие подвала, полуподвала, технического подполья: подвал

Наличие чердачного помещения: чердачное помещение холодный

Этажность: 6

Количество помещений: 131

Количество подъездов: 9

Общая площадь дома (кв.м.): 10 270,0

Общая приведенная площадь дома (кв.м.): 11 235,40

Общая жилая площадь дома (кв.м.): 8 282,60

Общая площадь нежилых помещений (кв.м.): 1 987,40

Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 4 698 м<sup>2</sup>

Наличие видов инженерного оборудования: разводящие и стояковые трубы отопления, горячего и холодного водоснабжения и система канализации, водные распределительные устройства, этажные щиты, стояковая электропроводка, счетчик электроэнергии мест общего пользования.

Площадь придомовой территории (по видам и классам покрытия, газоны): 1 922 м<sup>2</sup>

Контейнерная площадка: совместная

Фактическая степень износа дома:



ООО «СЕВЕРГРУПП»  
Генеральный директор:

/ Е.А. Шубарева

Собственник  
(представитель собственника)

\_\_\_\_\_ / ( \_\_\_\_\_ )

**Состав и периодичность плановых осмотров, работ по содержанию общего имущества МКД, предельные сроки устранения неисправностей**

№ п.	Перечень работ	Периодичность	Сроки выполнения
<b>1.</b>	<b>Подвалы</b>		
1.1.	Очистка подвалов от мусора	По мере необходимости, по не реже 1 раз в год	в соответствии с планом-графиком
1.2.	Устранение причин подтопления подвального помещения	по мере необходимости	В соответствии с видом работ
1.3.	- Замена перегоревших электролампочек	по мере необходимости	5 суток
	- Мелкий ремонт электропроводки	по мере необходимости	5 суток
1.4.	Дератизация подвальных помещений	по мере необходимости	в течение месяца
1.5.	Дезинсекция подвальных помещений	по мере необходимости	в течение месяца
<b>2.</b>	<b>Фасады</b>		
2.1.	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости	5 суток
2.2.	Смена электролампочек в фасадных светильниках наружного освещения.	по мере необходимости	3 суток
2.3.	Очистка фасадов от наклеенных песанкционированных объявлений	по мере необходимости	5 суток
2.4.	Проверка состояния продухов в цоколях зданий.	постоянно	5 суток
<b>3.</b>	<b>Кровли и чердачные помещения</b>		
3.1.	Очистка чердачных помещений от посторонних предметов и мусора.	1 раз в год	в соответствии с планом-графиком
3.2.	- Смена перегоревших электролампочек	по мере необходимости	7 суток
	- Мелкий ремонт выключателей	по мере необходимости	7 суток
3.3.	Проверка исправности канализационных вытяжек	2 раза в год	в соответствии с планом-графиком
3.4.	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах.	1 раз в год	в соответствии с планом-графиком
3.5.	Промазка суриковой замазкой или другой мастикой свищей участков гребней стальной кровли и свищей в местах	по мере необходимости	в соответствии с планом-графиком
3.6.	Укрепление внутренних водосточных труб, колен и воронок.	по мере необходимости	в соответствии с планом-графиком
3.7.	Утепление чердачных помещений	по мере необходимости	в соответствии с планом-графиком
3.8.	Удаление с крыш снега и наледи.	по мере необходимости	в течение рабочего дня (с немедленным ограждением опасной зоны)

№ п.	Перечень работ	Периодичность	Сроки выполнения
3.9.	Очистка кровли от мусора, грязи, листьев и посторонних предметов.	2 раза в год	в соответствии с планом-графиком
3.10.	Прочистка и устранение засоров водостоков.	по мере необходимости	1 сутки
3.11.	Устранение неплотности в дымоходах и вентканалах.	по мере необходимости	1 сутки
<b>4.</b>	<b>Внутридомовые сети теплоснабжения</b>		
4.1.	Детальный осмотр разводящих трубопроводов	1 раз в месяц	в соответствии с планом-графиком
4.2.	Детальный осмотр наиболее ответственных элементов системы (насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов и автоматических устройств)	1 раз в месяц	в соответствии с планом-графиком
4.3.	Удаление воздуха из системы отопления	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год	в начале отопительного
4.4.	Промывка грязевиков	по мере необходимости в зависимости от степени загрязнения	
4.5.	Контроль за параметрами теплоносителя	ежедневно	
4.6.	Проверка исправности запорно-регулирующей арматуры	не реже 1 раза в год	в соответствии с планом-графиком
4.7.	Снятие задвижек для внутреннего осмотра и ремонта	не реже 1 раза в 3 года	в соответствии с планом-графиком
4.8.	Проверка плотности закрытия и смена сальниковых уплотнений	не реже 1 раза в год	в соответствии с планом-графиком
4.9.	Проверка тепловой изоляции трубопроводов, проложенных в неотапливаемых помещениях	не реже 2 раз в год	в соответствии с планом-графиком
4.10.	Мелкий ремонт изоляции трубопроводов	по мере необходимости	1 сутки
4.11.	Осмотр технического состояния теплового пункта, оборудованного средствами автоматического регулирования	Не реже 1 раза в сутки при отсутствии диспетчерского контроля	1 сутки
4.12.	Промывка систем отопления дома	Ежегодно в начале отопительного сезона	в соответствии с планом-графиком
4.13.	Регулировка и наладка систем отопления дома	Ежегодно в начале отопительного сезона	в соответствии с планом-графиком
4.14.	Промывка и прочистка водоподогревателя	1 раз в год	в соответствии с планом-графиком
<b>5.</b>	<b>Сети горячего и холодного водоснабжения и водоотведения</b>		
5.1.	Проверка основных задвижек и вентилях, предназначенных для отключения и регулирования систем горячего и холодного водоснабжения	2 раза в месяц	в соответствии с планом-графиком
5.2.	Укрепление трубопроводов водоснабжения и канализации	по мере необходимости	5 суток



№ п.	Перечень работ	Периодичность	Сроки выполнения
5.3.	Устранение незначительных неисправностей в системе горячего и	по мере необходимости	1 сутки
	- Разборка и прочистка вентилей	по мере необходимости	1 сутки
	- Набивка сальников в вентилях, кранах и задвижках	по мере необходимости	1 сутки
	- Уплотнение резьбовых соединений	по мере необходимости	1 сутки
	- Мелкий ремонт изоляции трубопроводов	по мере необходимости	1 сутки
5.5.	Прочистка канализационных лежаков и выпусков канализации до системы дворовой канализации	по мере необходимости	1 сутки
5.6.	Устранение засоров трубопроводов водоснабжения и канализации	по мере необходимости	1 сутки
5.7.	Осуществление контроля за своевременным исполнением заявок на устранение неисправностей водопровода и	регулярно	1 сутки
5.8.	Установка и замена запорно-регулирующей арматуры на внутриквартирной разводке	по заявкам	Аварийные-немедленно
6.	<b>Прочие работы.</b>		
6.1.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов	1 раз в 3 года	в соответствии с планом-графиком
6.2.	Содержание наружного освещения	в соответствии с планом-графиком	
6.3.	Замена электроламп в светильниках наружного освещения	по мере необходимости	1 сутки
6.4.	Вывоз крупногабаритного мусора	по мере необходимости, но не реже 1 раза в	согласно графику
7.	<b>Придомовая территория.</b>		
7.1.	Уборка и содержание придомовой	ежедневно	
7.2.	Уборка контейнерных площадок	Ежедневно	
7.3.	Прочистка ливневой канализации	2 раза в год	в соответствии с планом-графиком
8.	<b>Подъезды</b>		
8.1.	Мытье лестничных площадок и маршей	не реже 1 раза в месяц	в соответствии с планом-графиком
8.2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 3 этажей	6 раз в неделю	в течение дня
8.3.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 3 этажа	2 раза в неделю	в течение дня
8.4.	Влажная уборка подоконников, отопительных приборов, перил и т.д.	не реже 1 раза в месяц	в соответствии с планом-графиком
8.5.	Влажная уборка небеленых стен, дверей, плафонов	2 раза в год	в соответствии с планом-графиком
8.6.	Мытье окон	2 раза в год	согласно графика
8.7.	Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка	1 раз в неделю	в течение рабочего дня

№ п.	Перечень работ	Периодичность	Сроки выполнения
8.8.	Укрепление входных дверей и оконных заполнений	по мере необходимости	в течение рабочего дня
8.9.	Замена перегоревших электролампочек	по мере необходимости	до 3 суток
8.10.	Мелкий ремонт выключателей	по мере необходимости	до 3 суток
8.11.	Мелкий ремонт электропроводки	по мере необходимости	в течение рабочего дня

**Услуги по вывозу бытовых отходов**

Вывоз твердых бытовых отходов (за исключением крупногабаритных и строительных отходов)	6 раз в неделю
--	----------------

п/п	Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта после получения заявки диспетчером
1	Протечки в отдельных местах крыши (кровли)	Немедленно
2	Течь в трубопроводах, приборах, арматуре, кранах, вентилях, задвижках и запорных устройствах внутридомовых инженерных систем отопления, ХВС, ГВС и водоотведения	Немедленно
3	Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей отопления, ХВС, ГВС, водоотведения и их сопряжений (в том числе с фитингами, арматурой и оборудованием)	Немедленно
4	Повреждение одного из кабелей внутридомовой системы электроснабжения, питающих МКД, отключение системы питания МКД или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на вводе в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, для выполнения работ, но не более 2 ч.
5	Неисправности во вводно-распределительном устройстве внутридомовой системы электроснабжения, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	Не более 3 часов
6	Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий внутридомовой системы электроснабжения	Не более 3 часов
7	Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей электроснабжения (в том числе, короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети)	Немедленно



**ООО «СЕВЕРГРУПП»**  
**Генеральный директор:**

Е.А. Шубарева

**Собственник**  
**(представитель собственника)**

\_\_\_\_\_ / ( \_\_\_\_\_ )

Стоимость работ и услуг по содержанию жилого помещения по адресу:  
г. Мурманск, пр. Ленина, д. 94

№ п/п	Наименование затрат	Сумма (руб.)		
		в год	в месяц	на 1 кв.м
1.	Санитарное содержание придомовой территории	442 461,35	36 871,78	3,59
2.	Санитарное содержание лестничных клеток	438 032,47	36 502,71	3,55
3.	Обслуживание и ремонт систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения	569 892,41	47 491,03	4,62
4.	Обслуживание и ремонт конструктивных элементов жилых зданий (ремонт ступеней МОП)	686 460,99	57 205,08	5,57
5.	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования	88 732,80	7 394,40	0,72
6.	Оказание диспетчерских услуг "ММБУ ЕДДС"	20 950,80	1 745,90	0,17
7.	Вывоз твердых бытовых отходов	443 664,00	36 972,00	3,60
8.	Вывоз крупногабаритного мусора	112 898,00	9 408,17	0,92
9.	Обслуживание систем вентиляции	77 884,80	6 490,40	0,63
10.	Управление МКД	48 063,60	4 005,30	0,39
11.	Прием платежей от населения	37 808,41	3 150,70	0,31
12.	Дератизация, дезинсекция	1 789,20	149,10	0,01
	<b>Итого:</b>	<b>2 968 638,83</b>	<b>247 386,57</b>	<b>24,09</b>
	Обслуживаемая площадь(кв.м)			10270

**ООО «СЕВЕРГРУПП»**  
Генеральный директор:



Е.А. Шубарева

**Собственник**  
(представитель собственника)

\_\_\_\_\_ / ( \_\_\_\_\_ )

ФОРМА ОТЧЕТА

Форма отчета о выполнении договора управления многоквартирным домом № \_\_\_\_ по адресу:  
г. Мурманск, \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1. Начисление и оплата собственниками и нанимателями жилых и нежилых помещений платы за жилое помещение, исходя из общей площади помещений

жилые помещения  
нежилые помещения

кв.м  
кв.м  
Итого:

Наименование услуги	Жилые помещения (руб.)	Нежилые помещения (руб.)
Сальдо на начало периода		
Начисление		
Поступившие средства		
Задолженность составляет		
Процент оплаты		
<b>2. Расходы подрядных организаций</b>		
Содержание лифтов ООО "Мурманск-лифт Центр", ООО "Инженерный центр Лифтэксперт"		
Механизованная уборка территории (очистка территории ООО "АвтоТранс"		
Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов ООО "АвтоТранс"; ООО "Завод ТБО, ООО "Орко-инвест"		
Вывоз крупногабаритного мусора ООО "АвтоТранс"; ООО "Завод ТБО"; ООО "Орко-инвест"		
Проведение дератизационных и дезинсекционных услуг ООО "Центр дезинфекции"		
Услуги по формированию платежных документов ООО "Расчетный центр"		
Услуги кредитных учреждений по сбору платежей с населения за услуги ЖКХ ПАО "Сбербанк России"		
Содержание лестничных площадок и маршей, мытье окон и стен		
Очистка подвалов, чердаков от мусора. Подметание свежевыпавшего снега в зимний период. Сдвигание свежевыпавшего снега. Посыпка территории противогололедными материалами. Уборка контейнерных площадок. Очистка от мусора урн. Уборка территории в летний период		
Очистка кровель от мусора, прочистка ливнестоков		
Обслуживание и ремонт внутридомовых сетей и оборудования системы отопления		
Промывка, опрессовка, испытание системы отопления		
Обслуживание и ремонт внутридомовых сетей и оборудования системы горячего водоснабжения		
Проведение технических осмотров, прочистка вентканалов.		

Обслуживание и ремонт внутридомовых сетей и оборудования системы холодного водоснабжения		
Обслуживание и ремонт внутридомовых сетей и оборудования системы водоотведения		
Ремонт дренажной и ливневой канализации. Герметизация вводов инженерных коммуникаций в подвальные помещения		
Обслуживание и ремонт внутридомовых электрических сетей и оборудования. Ремонт аппаратуры вводного щита. Замена ламп в МОП. Снятие показаний с общедомовых приборов учета		
Устранение аварий( сетей электроснабжения, ХВС и ГВС)		
Косметический ремонт подъезда		
Итого затрат по тарифу:		

**Фактически выполнено работ:**

Отделочный ремонт подъездов		
Устройство контейнерной площадки		
Восстановление освещения МОП		
Изоляция трубопроводов водоснабжения		
Ремонт входных групп		
Ремонт покрытия козырька		
Замена инженерных коммуникаций в подвале МКД (розлив, канализации)		
Итого затрат :		

**ООО «СЕВЕРГРУПП»**

**Генеральный директор:**

/ Е.А. Шубарева

**Собственник**

**(представитель собственника)**

\_\_\_\_\_/ ( \_\_\_\_\_ )



1. The first part of the document is a list of names and their corresponding dates. The names are listed in a column on the left, and the dates are listed in a column on the right. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The dates are: 1/1/2020, 2/1/2020, and 3/1/2020.

Name	Date	Value
John Doe	1/1/2020	100
Jane Smith	2/1/2020	200
Bob Johnson	3/1/2020	300