

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

г. Чердынь

"01" июля 2015 г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Городское жилищно-коммунальное хозяйство», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» (лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от 11.06.2015 № 059-000250, выданная Инспекцией государственного жилищного надзора Пермского края), в лице начальника Тимохова Владимира Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация Чердынского городского поселения, в интересах МО «Чердынское городское поселение» - собственника жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений многоквартирных домов, которые не определились со способом управления, по адресам, указанным в Приложении 1 к настоящему договору, именуемая в дальнейшем «Собственник», в лице главы администрации Брандт Арнольда Леонидовича, действующего на основании Устава МО «Чердынское городское поселение», с другой стороны, вместе именуемые далее «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирными домами (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложениями к настоящему Договору, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах по адресам, указанным в Приложении 1 к настоящему договору, Собственникам (а также иным законным пользователям помещений), осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме указан в Приложении 2 к настоящему Договору.

Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

1.2. Настоящий Договор заключен на основании п. 8 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, результатов открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного Администрацией Чердынского городского поселения, отраженных в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по извещению №310315/0182867/01 от 05.05.2015 г. № 1, экземпляр которого хранится в Администрации Чердынского городского поселения: Пермский край, г. Чердынь, ул. Успенская, д. 70.

1.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме и определены в соответствии с настоящим Договором.

1.4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Чердынского городского поселения.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена договора определяется как сумма платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая, включает в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и составляет - 342 797,19 рублей в месяц.

Размер, порядок и сроки платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется в соответствии с жилищным законодательством РФ и устанавливается соразмерно доли Собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается по ценам и ставкам за содержание и ремонт жилого помещения за 1 кв. метр в месяц, устанавливаемым органами местного самоуправления на очередной календарный год (если на общем собрании собственников помещений не принято решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения).

Размер платы за оказанные работы и услуги по Договору может быть изменен в связи с изменением уровня инфляции, уровня потребительских цен или значений, на основании нормативно-правовых актов органов местного самоуправления.

Планово-договорная стоимость работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества, определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, приведенном в Приложении № 2 к Договору.

В дополнение платы работам, услугам по содержанию и ремонту общего имущества, приведенным в Приложении № 2 к Договору включается плата за:

1) услугу по сбору и вывозу твердых бытовых отходов из урн, контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома — рассчитывается индивидуально, по нормативу, исходя из количества проживающих лиц в жилом помещении. Стоимость данной услуги определяется нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

2) услугу по вывозу жидких бытовых отходов, вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории рассчитывается индивидуально, по нормативу, исходя из поставленного объема холодной воды. Стоимость данной услуги определяется нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

2.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения оплачивается Собственником (а также иным законным пользователем помещения) в срок до 10 (десятого) числа месяца следующего за расчетным на основании платежного документа — счета, выставяемого Управляющей организацией в срок не позднее 1 (первого) числа месяца, следующего за расчетным.

Управляющая организация обязана информировать Собственника (а также иного законного пользователя помещения) об изменении размера платы не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.

2.4. Неиспользование Собственниками и иными лицами помещений не является основанием невнесения платы за помещение.

2.5. Собственник (а также иной законный пользователь помещения) вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений.

3.1.2. Производить начисление и осуществление сбора платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, а также платы за найм жилого помещения, предоставляемого по договорам социального найма жилого помещения из жилищного фонда муниципального образования «Чердынское городское поселение». Размер платы за найм жилого помещения утверждается нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления. Денежные средства в виде платы за найм жилого помещения, перечисляются Управляющей организацией в бюджет Чердынского городского поселения.

3.1.3. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

3.1.4. Хранить и актуализировать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением многоквартирным домом документы, вносить в техническую документацию изменения, отражающие информацию о выполняемых работах и о состоянии дома в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполняемых работ.

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

3.1.6. По требованию уполномоченного лица, осуществляющего приемку выполненных работ и контроль деятельности Управляющей организации по Договору, предоставлять ему документы в порядке и в объеме, установленные Постановлением Правительства РФ №491.

3.1.7. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений в соответствии с порядком, установленным Договором и действующим законодательством.

3.1.8. По требованию Собственника (а также иного законного пользователя помещения), в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или принимать меры по организации выдачи в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления заявителям мер социальной поддержки течение 3 рабочих дней.

3.1.9. По требованию Собственника (а также иного законного пользователя помещения), в т.ч. с участием Представителя производить сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (пени) в порядке и в сроки, установленные Постановлением Правительства РФ №491.

3.1.10. На основании заявки Собственника (а также иного законного пользователя помещения), направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу в многоквартирном доме.

3.1.11. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) Собственника (а также иного законного пользователя помещения), на качество по содержанию и ремонту общего имущества, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством и Законом «О защите прав потребителей» направлять ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

3.1.12. Раскрывать информацию, заполнять электронные паспорта в форме установленной Постановлением Правительства от 28 декабря 2012г. № 1468.

3.1.13. Все результаты выполненных работ и услуг по договору подлежат сдаче, Управляющей организацией по акту выполненных работ.

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

3.2. Управляющая организация вправе:

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

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

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

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

3.3. Собственник (а также иной законный пользователь помещения) обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору в срок, установленный законодательством.

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

3.3.3. Своевременно сообщать об изменениях количества лиц, проживающих в соответствующем жилом помещении.

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

3.4. Собственник (а также иной законный пользователь помещения) имеет право:

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

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

3.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, оформления и предоставления соответствующего акта.

3.4.4. Требовать в порядке, установленном законодательством изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.4.5. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

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

3.4.7. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Управляющая организация, представители несут ответственность:

4.2.1. За убытки и вред, причиненные Собственнику в результате ее действий (бездействия), а также действий (бездействия) ее представителей, на которые ею возложено исполнение обязательств по настоящему Договору.

4.2.2. За организацию и качество предоставления услуги соответствующего вида по настоящему Договору.

4.3. Собственник несет ответственность:

4.3.1. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы по Договору плательщики 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.

4.3.2. За вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу Управляющей организации или иных лиц вследствие ненадлежащей эксплуатации внутриквартирного оборудования.

4.4. Стороны не несут ответственность по своим обязательствам, если невыполнение настоящего Договора явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных

средств, банкротство Стороны Договора.

4.5. Управляющая организация не несет ответственность за невыполнение работ, услуг вследствие несвоевременного выполнения или невыполнения Собственником (а также иным законным пользователем помещений) своих обязательств по настоящему договору.

5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Собственники помещений и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание собственников), если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения Договора.

5.2. Управляющая организация вправе по согласованию с любым собственником помещения выступать от его имени при организации и проведении внеочередного общего собрания собственников. На весь период действия Договора собственники настоящим условием Договора устанавливают право Управляющей организации по организации (в том числе по инициированию) и проведению годового общего собрания собственников.

5.3. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежеквартальный отчет о выполнении условий Договора.

5.4. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц.

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

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1 Срок действия настоящего договора.

6.1.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами.

6.1.2. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года.

6.2. Условия изменения и расторжения Договора.

6.2.1. Расторжение настоящего Договора до истечения срока его действия осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством.

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

6.2.3. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) при невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация:

- не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 30 дней с даты подписания Договора;

- при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому

из видов ремонта общего имущества в течение 6 месяцев после сроков начала таких ремонтных работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг, в т.ч. согласованным с уполномоченным лицом;

2) введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства;

3) иных случаях, предусмотренных ст.32 Закона «О защите прав потребителей».

В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается расторгнутым с даты получения уведомления об отказе от исполнения Договора.

6.2.4. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом, включая акты выполненных работ, по акту передачи технической документации на многоквартирный дом.

6.2.5. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

7.2. Указанные в пункте 7.1. 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.

7.3. 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.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством.

8.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются Приложения:

1) Перечень многоквартирных домов передаваемых в управление.

2) Перечень обязательных работ и услуг.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая компания:

Муниципальное бюджетное учреждение
«Городское жилищно-коммунальное хозяйство»

Адрес: 618601, Пермский край, г. Чердынь,
ул. Успенская, 70

ИНН/КПП 5919009915/591901001

Начальник



/ В.В. Тимохов

Администрация:

Администрация Чердынского городского поселения

Адрес: 618601, Пермский край, г. Чердынь,
ул. Успенская, 70

ИНН/КПП 591900210/591901001

Глава администрации



М.П.

/ А.Л. Брандт

Перечень многоквартирных домов, передаваемых в управление

№ п/п	Адрес	Общая площадь многоквартирного дома, кв. м.	Кол-во квартир
1.	Спирина 2	335,1	8
2.	Спирина 4	331,1	8
3.	Спирина 30	108	2
4.	Спирина 44	874,64	16
5.	Спирина 46	457,7	12
6.	Спирина 48	946,19	16
7.	Совхозная 10	151,2	3
8.	Совхозная 12	86	2
9.	Советская 8	292	3
10.	Советская 12	289,4	4
11.	Советская 19	191,4	4
12.	М-Сибиряка 33	244,2	7
13.	М-Сибиряка 35	92,6	2
14.	М-Сибиряка 39	167,2	4
15.	Успенская 37	157,5	5
16.	Успенская 45	246,2	6
17.	Успенская 39	175,7	5
18.	Успенская 46	138,5	3
19.	Успенская 60	144,9	4
20.	Успенская 62	250,8	8
21.	Успенская 63	127,7	4
22.	Успенская 65	198,3	8
23.	Успенская 66	257,7	8
24.	Успенская 73	180,0	3
25.	Успенская 76	258,0	4
26.	Успенская 81	136,1	4
27.	Успенская 85	280,5	8
28.	Успенская 87	462,1	12
29.	Успенская 91	235,6	3
30.	Успенская 114	155,4	5
31.	Успенская 116	142,7	6
32.	Успенская 112	126,6	3
33.	Юргановская 36	184,6	3
34.	Юргановская 43	151	4
35.	Юргановская 46	117,2	2
36.	Юргановская 54	116,3	4
37.	Юргановская 63	123,5	4
38.	Юргановская 61	147,4	5
39.	Юргановская 68	242,3	10
40.	Юргановская 70	136,9	5
41.	Юргановская 72	297,2	10
42.	Юргановская 82	174,2	4
43.	Юргановская 85	207,8	6

44	Юргановская 94	327,7	8
45	Юргановская 96	337,3	8
46	Юргановская 97	125	2
47	Юргановская 98	329	8
48	Юргановская 100	116,6	4
49	Юргановская 117	335,4	8
50	Гагарина 1	331,4	8
51	Гагарина 2	331,4	8
52	Гагарина 3	331,4	8
53	Гагарина 5	343	8
54	Гагарина 7	323	8
55.	Гагарина 9	329,9	8
56	Гагарина 11	333	8
57	Гагарина 13	329,2	8
58	Гагарина 15	329,2	8
59	Гагарина 45	210,1	3
60	Гагарина 48	161,92	5
61	Гагарина 76	156,2	4
62	Гагарина 99	106,0	2
63	Гагарина 120	95,9	3
64	Прокопьевская 16	325,1	8
65	Прокопьевская 18	326	8
66	Прокопьевская 49	329	8
67	Прокопьевская 51	108,7	4
68	Прокопьевская 58	162,1	5
69	Прокопьевская 72	198,3	4
70	Прокопьевская 74	294,6	3
71.	Прокопьевская 78	134,2	4
72	Прокопьевская 80	131,80	3
73	Прокопьевская 86	155,3	4
74	Прокопьевская 90	183,9	6
75	Прокопьевская 96	230,4	8
76	Романовская 15	498,4	12
77	Романовская 21	298,9	7
78	Романовская 24	148,3	4
79	Южный 15	697,66	12
80	Южный 20	759,6	16
81	Южный 20а	549,4	12
82	Южный 21	746,6	16
83	Южный 22	733,9	16
84	Южный 24	755,8	16
85	Южный 24а	877,3	16
86	Южный 32	885,7.	18
87	Соборная 7	133,2	3
88	Соборная 11	106,1	3
89	Соборная 33	143,5	3
90	Яборова 10	268,2	5
91	Яборова 15	82,7	3
92	Алинская 6	674,6	18
93	Алинская 6а	654,6	17
94	Алинская 12	124,0	4
95	Воскресенская 20	342,8	8

96	Нефтянников 5а	145,5	4
97	Нефтянников 14	68,8	2
98	Нефтянников 22	62,8	2
99	Нефтянников 24 а	108,7	2
100	Нефтянников 26	288,4	4
101	Верецагина 13	154,2	4
102	Судоверфь 1	360,8	8
103	Судоверфь 3	317,6	8
104	Судоверфь 5	119,9	2
105	Судоверфь 9	100	3
106	Судоверфь 11	108,6	2
107	Судоверфь 20	91,20	2
108	Судоверфь 24	105,0	2
109	Судоверфь 27	377,3	10
110	Саженка 3	80,0	2
111	Сорокина 11	133,2	2
112	Сорокина 15	117,8	2
113	Сорокина 38	1123,14	12
114	Сорокина 40	1185,3	12
115	Пермская 6	636,2	12
116	Сарапулова 3 а	634,6	16
117	Набережная 26	129,3	2
118	Набережная 24	99,8	2
119	Набережная 30	56,5	2
120	Никольская 1	323,3	8
121	Дорожная 7	134,4	2
122	Дорожная 9	149,0	2
123	Дорожная 11	149,0	2
	Итого	34788,45	769

Приложение 2
к Договору управления
многоквартирными домами

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

№ п/п	Перечень работ и услуг	Периодичность оказания услуг, выполнения работ	Цена работ и услуг на 1 кв.м. площади помещений
1	Услуги и работы по содержанию и ремонту жилого дома. 1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов: проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами; при выявлении нарушений - составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций. 2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами: проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и примысков; контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей. 3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов: выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций; выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, с разрушением обшивки или штукатурки стен; в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение. 4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	по мере необходимости и поступления заявок, с учетом ежегодных планов работы	8,65

	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. 5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов: выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; выявление увлажнения и загнивания деревянных балок стен; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. 6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек; выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках; проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. 7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов: выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. 8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов: контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. 9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: проверка состояния основания, поверхностного слоя для деревянных полов; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. 10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической	
--	--	--

	прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; при выявлении нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. 11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах: определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов; устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обледенение оголовков дымовых труб (дымоходов); очистка от сажи дымоходов и труб печей; устранение завалов в дымовых каналах. 12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме: проверка заземления оболочки электрокабеля, и восстановление цепей заземления по результатам проверки; техническое обслуживание и ремонт внутридомовых электросетей; контроль состояния и замена вышедшей из строя проводки. 13. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов.	
2.	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом. 1. Хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому. 2. Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователей помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и на бумажных носителях. 3. Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями, осуществление контроля за качеством выполненных работ. 4. Обеспечение оплаты услуг, контроль за выполнением условий договоров 5. Представление устных, письменных разъяснений гражданам (нанимателям, собственникам жилых и нежилых помещений и членам их семей) о порядке пользования данными помещениями и общим имуществом многоквартирного дома. 6. Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам оплаты жилищных и коммунальных по порядку расчетов и произведению начислений размеров платы за жилое помещение 7. Осуществление взаимосвязи с органом местного самоуправления, пенсионным фондом, управления социальной защиты населения, инспектирующими организациями, обеспечение статистической отчетности.	постоянно 1,29

8. Диспетчерское обслуживание 9. Начисление и сбор платы за жилищные услуги, взыскание задолженности по оплате за жилищных услуг и прочих услуг. 10. Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства. 11. Работа с жалобами собственников: расследование принятие мер в рамках полномочий, подготовка ответов. Участие в работе комиссий надзорных органов и служб при расследовании жалоб. 12. Участие в проведении мероприятий по контролю надзорных служб 13. Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий, проведении ремонта, благоустройства. 14. Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах 15. Информирование граждан – собственников помещений об изменении тарифов на жилищные и прочие услуги. 16. Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД	ежемесячно	
	ежемесячно, до 10 числа, следующего месяца	
	по требованию	
	ежегодно	
	в соответствии с условиями договора	
	по мере необходимости	
		9,94
Итого		