

ДОГОВОР № 01/04/2023
управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу: г. Калуга,
улица Кирова дом 25 Е

г. Калуга

«05» апреля 2023г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г.Калуга, ул. **Кирова д.25 Е**, именуемые в дальнейшем Собственники с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «УК «Губерния» в лице генерального директора Куликовой Светланы Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Договор заключен на основании Протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

(протокола конкурса или протокола рассмотрения заявок)

от «31» марта 2023 г. № б/н.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в МКД.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170, Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ.

2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации, Калужской области, в том числе указанных в п. 1.3. настоящего Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД (Приложение №1), а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.2. Коммунальные услуги предоставляются Собственнику в соответствии с Правилами

предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 (Перечень и параметры качества коммунальных услуг, за предоставление которых отвечает Управляющая организация, предельные сроки устранения аварийных ситуаций указаны в приложении №2 к настоящему договору).

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом МКД, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию общего имущества (Приложение №1). В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.2. Ежегодно на основании актов осеннего и весеннего осмотров подготавливать план текущего ремонта общего имущества МКД в порядке, отраженном в Приложении №2.

3.1.3. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД (указать периодичность проведения текущего ремонта) _____.

3.1.4. Вносить предложения Собственникам о сроке начала ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта.

3.1.5. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить в течение I квартала текущего года до сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.6. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб.

3.1.7. Обеспечивать выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов и других, подлежащих экстренному устранению аварийных ситуаций.

3.1.8. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы в текущем месяце.

3.1.9. Обеспечить доставку Собственнику и лицу, пользующемуся помещением в многоквартирном доме (далее Пользователь) платежных документов не позднее 10-го числа текущего месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.10. Контролировать своевременное внесение Собственниками и Пользователями платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.1.11. Не менее чем за 3 дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.12. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, указанным в разделе 2

настоящего Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления обращений, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 3-х рабочих дней обязана рассмотреть электронное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения, в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть письменное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения. При отказе в их удовлетворении требований, указанных в обращении, Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления обращений, содержащих предложения либо разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции управляющей организации, Управляющая организация в течение 20-ти календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;

Размещать на информационных стендах (досках), в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема по вопросам управления МКД, а также доводить эту информацию до Собственника иными способами.

3.1.13. Составлять сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.14. Представлять ежегодно в течение первого квартала текущего года Собственникам отчет о выполнении договора управления за предыдущий год по форме, указанной в Приложении №3, в том числе необходимую техническую, бухгалтерскую, статистическую и прочую информацию по выполнению договорных обязательств, а также информацию о порядке предоставления услуг, их потребительских качествах.

3.1.15. Вести техническую, финансовую и иную необходимую документацию на многоквартирный дом, в том числе обеспечение паспортного учета, ведение и хранение домовых книг, картотеки, выдача справок, выписок из домовых книг, из лицевого счета и т.п.

3.1.15. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственникам и Пользователям (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.3. Взыскивать с Собственника и Пользователя сумму неплательшей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой. Начислить пеню при невнесении Собственниками и Пользователями платы за жилое помещение и коммунальные услуги, либо внесении платы с нарушением сроков, предусмотренной действующим законодательством.

3.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания Собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.

3.3.2. Соблюдать следующие требования:

а) не допускать выполнения работ или совершения действий, приводящих к порче общего имущества или конструкций МКД,

б) 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 МКД;

3.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных

вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

осуществлять контроль за деятельностью управляющей организации путем ознакомления с документацией управляющей организации, связанной с исполнением обязательств по договору.

3.4.2. Требовать от управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

3.4.3. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора, а также раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.4.4. За 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями

4. Цена договора, размер платы за помещение и порядок ее внесения

4.1. Размер платы Собственника и Пользователя за содержание общего имущества в МКД устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику, согласно ст. ст. 249, 289 Гражданского кодекса РФ и ст. ст. 37, 39 Жилищного кодекса РФ.

Цена договора - _____ (_____) рублей в год.

Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, устанавливается в размере _____ руб. за один кв.м. общей площади помещений.

В размере платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах не учтены расходы на содержание встроенных (пристроенных) котельных, индивидуальных тепловых пунктов, водоподкачек, телекоммуникационного и иного специализированного оборудования (системы водоочистки, кондиционирования, автоматической вентиляции и др.). Размер платы за содержание такого оборудования определяется управляющей организацией самостоятельно исходя из расходов на их содержание и общей площади жилых и нежилых помещений многоквартирного дома. Оплата за коммунальные услуги (вода, газ, электроэнергия) используемые для работы общедомового оборудования, производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

4.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится Собственниками и Пользователями не позднее 25 числа месяца следующего за истекшим на основании платежных документов на расчетный (лицевой, транзитный) счет № _____

(наименование кредитной организации, БИК, ИНН и др. банковские реквизиты)

4.3. В случае изменений нормативно-правовых актов, действовавших при утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах, влекущих за собой необходимость пересмотра утвержденной платы, размер платы подлежит соответствующему изменению.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение Собственник или Пользователь обязан уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 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.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД и имуществу Собственника, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном действующим гражданским законодательством.

5.4. Управляющая организация обеспечивает исполнения обязательств по уплате собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме.

Обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

6. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору

6.1. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в МКД;

- *неправомерных действий Собственника.*

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.2. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется без его участия с участием независимых лиц, о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт подписывается представителем Управляющей организации, председателем совета МКД, а также при необходимости представителем подрядной организации, свидетелями и иными заинтересованными лицами.

6.3. Акт составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.

7. Изменение и расторжение договора. Порядок урегулирования споров

7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения МКД по заявлению одной из Сторон.

7.2. Обязательства по договору управления могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.

При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, изменяется пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

7.2. Изменение перечня видов работ по содержанию и ремонту, перечня коммунальных услуг, указанных в настоящем договоре, оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

7.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

7.4. Собственники помещений в МКД в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

7.5. В случае расторжения Договора в соответствии с п.7.3. и 7.4. настоящего Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются на хранение (Ф.И.О. одного из собственников) _____, либо вновь выбранной на общем собрании Собственников управляющей организации.

8. Срок действия Договора

8.1. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий Калужской области в связи с заключением договора управления МКД.

8.2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

8.3. Договор заключен на 3 (три) года.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на ____ страницах и содержит ____ приложений.

9.2. Приложения:

Приложение №1 – Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

Приложение №2 – Перечень и параметры качества коммунальных услуг, за предоставление которых отвечает Управляющая организация, предельные сроки устранения аварийных ситуаций.

Приложение №3 – Форма годового отчета.

Приложение №4 – Реестр собственников помещений в МКД с указанием типа помещения (жилое/нежилое), площади помещений, количества проживающих граждан и количества комнат в жилых помещениях).

Приложение №5 – Состав общего имущества МКД.

Приложение №6 – Перечень технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов.

Приложение №7 – Характеристика МКД и границы эксплуатационной принадлежности.

Приложение №8 – Порядок выдачи копий договора.

Приложение №9 – Порядок обработки персональных данных граждан, в том числе собственников помещений в МКД и пользователей помещений в МКД, для целей исполнения договора управления.

Приложение №10 – Форма акта выполненных работ и (или) оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

Управляющая организация:

ООО «УК «Губерния»

г.Калуга, ул. Карачевская д.19, корп.2

ИНН /КПП 4028067718/402801001

БАНК АО «Альфа – Банк»

р/с 40702810202130001549

корр.счет 3010181020000000593

БИК 044525593

ОГРН 1184027014423

–
Генеральный директор

(подпись директора) С.С. Куликова

СОБСТВЕННИКИ:

№№ п.п.	Наименование собственника	№ помеще ний	Площад ь помеще ний	Правоустанавлива ющий документ	Подпись собственника
1	Городское Управление г. Калуга в лице Суренковой И.А. по доверенности	69	41,9	реестр сведений наиболее собств ности	Для Суренковой И.А. Генеральный директор
2.					

**Перечень
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в
многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Адрес дома				
№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5
	Площадь дома, кв.м			
1	Содержание помещений общего пользования, в том числе:			
1.1	Содержание конструктивных элементов	Постоянно по мере необходимости		
1.1.1	Содержание дымовых и/или вентиляционных каналов	Периодически в соответствии с законодательством, по мере необходимости		
1.2	Управление многоквартирным жилым домом	Постоянно по мере необходимости		
1.3	Содержание придомовой территории			
	В зимний период:			
1.3.1	подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см;	1 раз в сутки		
1.3.2	сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см;	Через 3 часа во время снегопада		
1.3.3	подметание территории в дни без снегопада;	1 раз в трое суток		
1.3.4	сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов;	3 раза в сутки		
1.3.5	очистка территорий от наледи и льда;	1 раз в трое суток во время гололеда		
1.3.6	посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	1 раз в сутки во время гололеда		
1.3.7	Очистка наружных площадок у входных дверей и тамбуров лестничных клеток от снега и наледи	1 раз в сутки		

1.3.8	<i>В летний период: подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см; подметание территории в дни с сильными осадками; уборка газонов; очистка урн от мусора</i>	<i>1 раз в сутки</i>		
1.4	<i>Техническое обслуживание тепловых сетей</i>	<i>2 раза в год и по мере необходимости</i>		
1.5	<i>Техническое обслуживание внутридомовых сетей горячего водоснабжения</i>	<i>2 раза в год и по мере необходимости</i>		
1.6	<i>Техническое обслуживание внутридомовых сетей холодного водоснабжения</i>	<i>2 раза в год и по мере необходимости</i>		
1.7	<i>Техническое обслуживание внутридомовых канализационных сетей</i>	<i>2 раза в год и по мере необходимости</i>		
1.8	<i>Техническое обслуживание электрических сетей</i>	<i>2 раза в год и по мере необходимости</i>		
1.9	<i>Техническое обслуживание фасадных и внутридомовых газопроводов</i>	<i>Периодически в соответствии с законодательством, по мере необходимости</i>		
2	<i>Сбор и вывоз ЖБО от жилых домов, не оборудованных системой водоотведения (оборудованы надворными туалетами - санустановками)</i>			
3	<i>Сбор и вывоз ЖБО от жилых домов, оборудованных водопроводом и местным водоотведением (септики)</i>			
4	<i>Содержание мусоропроводов</i>	<i>Ежедневно и по мере необходимости</i>		
5	<i>Уборка мест общего пользования</i>			
5.1	<i>Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей. Влажное подметание мест перед загрузочными камерами мусоропроводов. Мытье пола кабин лифта</i>	<i>Ежедневно</i>		
5.2	<i>Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа</i>	<i>3 раза в неделю</i>		
5.3	<i>Очистка металлической решетки и прямка. Уборка площадки перед входом в подъезд.</i>	<i>1 раз в неделю</i>		
5.4	<i>Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа. Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабин лифта</i>	<i>2 раза в месяц</i>		

5.5	Мытье окон. Обметание пыли с потолков. Влажная протирка подоконников, отопительных приборов	2 раза в год		
5.6	Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков с слаботочных устройств, почтовых ящиков	1 раз в год		
6	Обслуживание коллективного (общедомового) прибора учета тепловой энергии	Ежемесячно и по мере необходимости		
7	Обслуживание коллективного (общедомового) прибора учета электроэнергии	Ежемесячно и по мере необходимости		
8	Обслуживание коллективного (общедомового) прибора учета воды	Ежемесячно и по мере необходимости		
8.1	Холодного водоснабжения			
8.2	Горячего водоснабжения			
9	Содержание и текущий ремонт лифтов	Круглосуточно		
10	Текущий ремонт всего			
10.1	Текущий ремонт конструктивных элементов жилых зданий	С учетом технического состояния общего имущества многоквартирных домов и на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме		
10.2	Текущий ремонт внутридомовых тепловых сетей			
10.3	Текущий ремонт внутридомовых сетей горячего водоснабжения			
10.4	Текущий ремонт внутридомовых сетей холодного водоснабжения			
10.5	Текущий ремонт внутридомовых канализационных сетей			
10.6	Текущий ремонт внутридомовых электрических сетей			
11	<u>Всего размер платы, рублей за кв.м.</u>			

**Перечень и параметры качества коммунальных услуг,
за предоставление которых отвечает Управляющая организация,
предельные сроки устранения аварийных ситуаций**

№ п/п	Перечень коммунальных услуг	Параметры качества	Предельные сроки устранения аварий
1	Холодное водоснабжение	Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора: от 0,03 МПа (0,3 кгс/ кв.см) до 0,6 МПа (0,6 кгс/ кв.см)	Не более 24 часов
2.	Горячее водоснабжение	Температура горячей воды в точке разбора не менее 60 градусов С	Не более 24 часов
3.	Водоотведение	Бесперебойное круглосуточное водоотведение	Не более 4 часов
4.	Электроснабжение	Соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам	Не более 24 часов
5.	Отопление.	Давление во внутридомовой системе отопления не более 0.6 МПа (6 кгс/кв.см)	Не более 16 часов
6.	Газоснабжение	Давление сетевого газа от 0,003 МПа до 0,005 Мпа	Не более 4 часов

Годовой отчет о расходовании средств по МКД *
_____ за _____ год.

ДОХОДЫ	начислено , руб.	оплачено, руб.
Общая площадь МКД кв.м.		
1.Содержание жилья (платежи населения)		
2.Доходы от нежилых помещений (при наличии)		
3.Прочие доходы:		
доходы, полученные от использования общего имущества, в том числе:		
размещение рекламы		
доходы от интернет провайдеров		
4.Прочие доходы:		
Электроэнергия ОДН		
Холодная вода ОДН		
Итого содержание жилья и прочие доходы		
РАСХОДЫ		
Статья		
Остаток денежных средств на 01.01. отчетного года		
1 Ремонт конструктивных элементов зданий		
Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр кровли, оконных и дверных заполнений, фасада, закрытие теплового контура, ремонт козырька, очистка тех.помещений от мусора и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Техническое обслуживание дымоходов и вентканалов		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
2 Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования		
Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр общедомой системы холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, системы отопления, системы электроснабжения, подготовка системы отопления к отопительному периоду, замена эл.ламп, ППР электрощитов,		

ревизия вентилей, сварочные работы с заменой участков трубы, ремонт и прочистка канализации, замена задвижки, смена вентиля и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Аварийное обслуживание (услуги по ликвидации аварий в выходные, праздничные дни и ночное время)		
Тех.обслуж. внутридомового газового оборудования (1 раз в 3 года)		
Диагностика ВДГО 1 раз в 5 лет		
Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта (в отопит.период)		
Техническое обслуживание ОДПУ		
Техническое обслуживание лифтов		
Экспертное обследование (диагностика) лифтов		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
3 БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНОГО СОСТОЯНИЯ ЖИЛОГО ФОНДА		
Заработная плата за благоустройство (уборка лестничных клеток, дворовой территории, покос травы, ремонт и покраска дворового оборудования, побелка бордюров и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Дератизация		
Содержание и обслуживание жилищного фонда, услуги сторонних организаций (ремонт бензопилы, бензокосы, вывоз мусора, талоны на захоронение ТБО, утилизация ламп)		
Транспортировка КГМ на утилизацию		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, амортизация ОС, доставки материалов на участок)		
Оплата ресурсоснабжающим организациям коммунальных ресурсов, используемых при обслуживании общего имущества ОДН (электроэнергия, холодная вода)		
4 Внеэксплуатационные расходы (налог по упрощенной системе налогообложения, услуги банка, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, членские взносы)		

<p>5 Общеэксплуатационные расходы (ФОТ АУП и страховые взносы, прием и регистрация заявок от населения, взаимодействие с организациями по устранению аварий, делопроизводство, организация работ с населением, подрядными организациями, с ресурсоснабжающими организациями, прием населения и юридических лиц, переписка, ведение бухгалтерского и технического учета, отчетности, организация работ с органами надзора и контролирующими организациями, организация расчетов за жилищные услуги, ведение баз данных по оплате за содержание и ремонт жилья, ведение паспортного учета, содержание и обслуживание средств связи, сайтов, программное обеспечение, услуги СБИС (бухучет), обслуживание ККМ, хранение и обновление технической документации, подготовка документации для судебных инстанций и участие в судебных заседаниях, технические осмотры, обследования, планирование, расчет стоимости работ, их приемка, учет и ведение журналов, подготовка паспортов готовности и актов осмотра, съем показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета и прочие услуги (в т.ч. коммунальные платежи, бухгалтерские программы, аренда помещения, территории, бланки, канцелярские расходы, услуги почты, благоустройство территории офиса, госпошлина, обучение сотрудников, командировочные расходы, подписка на периодическую печать, участие в конкурсах, обучающих семинарах, оплата госпошлин)</p>		
<p>6 Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ (агентское и комиссионное вознаграждение за изготовление ЕПД, прием и перечисление платежей, страхование гражданской ответственности, агентское вознаграждение за расчет ОДН)</p>		
<p>Итого</p>		
<p>Финансовый результат</p>		
<p>Остаток денежных средств на 01.01. ТЕКУЩЕГО ГОДА</p>		

***Отчет представляется Собственнику за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия.**

*Приложение №4
к договору управления
многоквартирным домом*

***Реестр собственников жилых и нежилых помещений
многоквартирного дома № _____ по ул. _____***

**описания состава и технического состояния
общего имущества многоквартирного дома**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1	Адрес многоквартирного дома	
2	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	
3	Серия, тип постройки	
4	Год постройки	
5	Степень износа по данным государственного технического учета	
6	Степень фактического износа	
7	Год последнего капитального ремонта	
8	Количество этажей	
9	Наличие подвала	
10	Наличие цокольного этажа	
11	Наличие мансарды	
12	Наличие мезонина	
13	Количество квартир	
14	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	
15	Строительный объем	куб. м
16	Площадь:	
	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	кв. м
	б) жилых помещений (общая площадь квартир)	кв. м
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв. м
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв. м
17	Количество лестниц	шт.

18	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	кв. м
19	Уборочная площадь общих коридоров	кв. м
20	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	кв. м
21	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	кв. м
22	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	Фундамент		
2	Наружные и внутренние капитальные стены		
3	Перегородки		
4	Перекрытия		
	чердачные		
	междуэтажные		
	подвальные		
	(другое)		
5	Крыша		
6	Полы		
7	Проемы		
	окна		
	двери		
	(другое)		
8	Отделка		
	внутренняя		
	наружная		
	(другое)		

9	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные		
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)		
11	Крыльца		
12	Другое		

**Перечень технической документации на МКД
и иных связанных с управлением МКД документов.**

Характеристика МКД и границы эксплуатационной принадлежности.

Разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в МКД и помещением Собственника является:

- 1. Граница по системе горячего и холодного водоснабжения** - первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы отведения от трубопроводов и первое отключающее устройство несет Управляющая организация. При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное (резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом несет Собственник.
- 2. Граница по системе канализации** - место присоединения сантехнического прибора и (или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка. Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник. Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в МКД, включая состояние тройников.
- 3. Граница по системе электроснабжения** - Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за состояние внутридомовой электрической сети от вводного распределительного устройства и до первых соединительных контактных зажимов на индивидуальных приборах учета, а при наличии до прибора учета оборудования ввода, до его первых соединительных клемм. В случае отсутствия прибора учета, до первых соединительных контактных зажимов отключающего устройства. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общедомовому имуществу.

Приложение № 8
к договору управления
многоквартирным домом

Порядок выдачи копий договора.

Приложение №9
к договору управления
многоквартирным домом

**Порядок обработки персональных данных граждан,
в том числе собственников помещений в МКД и пользователей помещений в МКД,
для целей исполнения договора управления.**

Приложение №10
к договору управления
многоквартирным домом

**Форма акта выполненных работ и (или) оказанных услуг
по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.
Акт оформляется ежеквартально не позднее 10 рабочих дней месяца следующего за
отчетным кварталом и в срок не позднее месяца следующего за отчетным кварталом
направляется Собственнику.**

**АКТ № _____
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию
и текущему ремонту общего имущества в МКД**

г. _____
_____ г.

« ____ »

Собственники МКД, расположенном по адресу: _____,
(указывается адрес нахождения многоквартирного
дома)

именуемые в дальнейшем «Собственник», в лице _____,
(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в МКД либо председателя Совета
МКД)

являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном МКД,
действующего на основании _____, с одной стороны,
(указывается решение общего собрания Собственников МКД либо доверенность, дата, номер)
и _____,
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в
МКД)

именуем _____ в дальнейшем «Управляющая организация» в лице _____,
(указывается ФИО
уполномоченного лица, должность)
действующая _____ на основании _____

_____ (указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о
нижеследующем:

1. Управляющей организацией предъявлены к приемке следующие оказанные на основании
договора управления многоквартирным домом № _____ от « ____ » _____ г. (далее -
«Договор») услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего
имущества _____ МКД, _____ расположенном _____ по _____ адресу:

Наименовани е вида работы (услуги)	Периодичность/количествен ный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость /сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с «___» _____ г. по «___» _____ г.
выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____ (_____) рублей.
(протисью)

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.
Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон .

Подписи сторон: _____

.....