

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**управления многоквартирным домом**

г. Белгород

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания РЭУ №5», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Петровой Лилии Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица)  
являющийся собственником помещения № \_\_\_\_\_ (жилого/нежилого помещения, комнаты в коммунальной квартире), общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, жилой площадью \_\_\_\_\_ кв.м., доли в праве \_\_\_\_\_ (далее – Собственник), многоквартирного дома, расположенного по адресу: Белгородская область, г. Белгород ул. Ватутина, дом 1 (далее – МКД), на основании

\_\_\_\_\_  
(документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
выданного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)  
или представитель Собственника в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество представителя)  
действующего в соответствии с полномочиями, основанными на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально) (далее - Стороны), руководствуясь ст. 162 Жилищного кодекса РФ, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

### 1. Общие положения

1.1. Договор заключен на основании решения общего собрания Собственников помещений МКД (Протокол от «15» октября 2023 г. №1, хранящегося в Управлении государственного жилищного надзора Белгородской области.

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

1.3. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами"), Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил 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", Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (вместе с "Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме"), Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", в части, не противоречащей действующему законодательству РФ, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ.

### 2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, в том числе указанных в п. 1.3 Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества МКД (Приложение № 1 к Договору), 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.

### 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 № 2 к Договору). В случае выполнения работ и оказания услуг 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 № 6 к Договору.

3.1.3. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД. Периодичность проведения текущего ремонта один раз в пять лет.

3.1.4. На основании отдельных договоров обеспечивать выбор на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по предоставлению дополнительных услуг на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений МКД в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

3.1.5. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить в течение 1 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 в течение 30 минут с момента поступления заявки.

3.1.8. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или неоказанные 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. Информировать Собственника об изменении размера платы за содержание и ремонт МКД, не позднее, чем за 30 рабочих дней до такого изменения путем размещения соответствующей информации в платежном документе, на стендах в офисе Управляющей организации, а также на информационных стендах, расположенных в МКД.

3.1.10. Обеспечить доставку Собственнику 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.

3.1.11. 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, связанным с обслуживанием и управлением МКД, в следующем порядке.

Ответ на обращение дается в письменном виде по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением, когда заявитель не требует письменного ответа и указывает это в заявлении:

- в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения, лиц, не являющихся собственниками или пользователями помещений в МКД (далее - заявитель);
- не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации письменного обращения относительно перечня, объемов, качества, периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (заявления, требования, претензии) о ее удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа;
- не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня регистрации запроса (обращения) Собственника или пользователя помещения, относительно общих вопросов, находящихся в компетенции Управляющей организации;

3.1.13. 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.

### **3.2. Управляющая организация вправе:**

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

3.2.2. Взыскивать с Собственника сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.3. По согласованию с ресурсоснабжающей организацией ограничивать или приостанавливать подачу Собственнику коммунальных ресурсов в случае неполной оплаты Собственником одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.2.4. Включить в единый платежный документ (далее ЕПД) отдельной строкой «Дополнительные услуги и взносы», при проведении дополнительных работ по ремонту общего имущества МКД (сверх размера платы за содержание жилого/нежилого помещения).

### **3.3. Собственник обязан:**

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также иные платежи, установленные по решению 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, не производить переустройства или перепланировки помещений общего имущества 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.

3.3.4. Проводить годовое общее собрание собственников помещений МКД в течение второго квартала года, следующего за отчетным годом, в порядке, установленном ст.45 ЖК РФ.

### **3.4. Собственник имеет право:**

3.4.1. В случае неисполнения полностью или частично услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД либо их выполнения с ненадлежащим качеством требовать от Управляющей организации безвозмездного устранения таких недостатков либо изменения размера платы за содержание и ремонт помещения.

3.4.2. Принимать участие в решении вопросов по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

3.4.3. Инициировать проведение внеочередного общего собрания Собственников в соответствии с ЖК РФ.

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

4.1. Цена Договора и размер платы за работы и услуги, выполняемые по Договору, указаны в Приложении №2 к Договору.

4.2. Плата за содержание жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в МКД в соответствии с требованиями законодательства. Размер платы определяется с учетом предложений Управляющей организации и устанавливается решением общего собрания собственников МКД сроком на один год (ст.156 ЖК РФ).

Если собственники помещений в МКД, на момент окончания срока действия ранее установленного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, на общем собрании собственников не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на следующий год, Управляющая организация вправе на основании годового отчета о выполнении договора управления, проиндексировать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на индекс потребительских цен по Белгородской области за прошедший календарный год. Изменение размера платы в указанном случае не требует принятия дополнительного решения общим собранием собственников. Информация о необходимости изменения размера платы за содержание доводится до сведения собственников помещений не позднее, чем за 30 дней до даты вступления указанных изменений в силу.

4.3. Размер платы Собственника 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. 249, 289 Гражданского кодекса РФ и ст. 37, 39 Жилищного кодекса РФ.

4.4. Плата за содержание и ремонт общего имущества в МКД вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем на расчетный счет Управляющей организации.

4.5. Оплата коммунальных услуг (водоснабжение, водоотведение, электро-, газоснабжение, теплоснабжение, услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами), производится собственником помещения непосредственно в ресурсоснабжающие организации, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами по тарифам, установленным законодательством РФ.

4.6. Расчет по Договору производится Собственником помещения лично (или его представителем, арендатором, нанимателем) наличными деньгами или в безналичном порядке (ст.861 ГК РФ).

4.7. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг, собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки проведения работ, стоимость работ, источники финансирования, исполнителя работ и оплачивают их дополнительно.

## **5. Ответственность сторон**

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

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченных 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/или имуществу Собственника, возникший в результате ее виновных действий или бездействия, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## **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;

- правонарушений действий Собственника.

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

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

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

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

## **7. 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 в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **8. Срок действия Договора**

8.1. Договор заключен сроком на 1 год и вступает в силу с момента принятия собственниками помещений МКД решения о заключении Договора, оформленного протоколом общего собрания собственников помещений.

8.2. При отсутствии заявления, оформленного в соответствии с требованиями законодательства, одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на \_\_\_\_ страницах и содержит 6 приложений.

9.2. Приложения:

Приложение № 1 - Состав общего имущества в МКД.

Приложение № 2 - Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Приложение № 3 - Годовой отчет о расходовании средств по МКД.

Приложение № 4 - Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.

Приложение № 5 - Разграничение ответственности Управляющей организации и Собственника.

Приложение № 6 - Порядок и сроки формирования документов Управляющей организацией, а также её действия, при подготовке к утверждению на общем собрании Собственников плана текущего ремонта общего имущества МКД.

10. Реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

Место нахождения: г. Белгород,  
ул. Губкина. 18Б  
Почтовый адрес: 308012, г. Белгород,  
ул. Губкина. 18Б  
тел.55-26-50  
ОГРН 1113123011000  
ИНН 3123284510 КПП 312301001  
*Банковские реквизиты:*  
р/с 40702810800000063301  
в АО «Райффайзенбанк». г. Москва  
БИК 044525700 к/с 30101810200000000700

Собственник (представитель):

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_  
Тел./факс: \_\_\_\_\_

Генеральный директор



Л.А. Петрова

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)





**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Белгород ул. Ватутина, 1**

общая площадь жилых и нежилых помещений – 674,1 кв. м.)

№	Виды работ и услуг	Периодичность	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв. м. общей площади (руб./мес.)
	Площадь, кв.м.			674,1
<b>I. Содержание помещений общего пользования</b>			<b>47079,14</b>	<b>5,82</b>
<b>1.</b>	<b>Работы по уборке лестничных клеток</b>		<b>40 365,11</b>	<b>4,99</b>
1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	5 раз в неделю		2,69
1.2.	Мытье лестничных площадок, маршей	2 раза в месяц		1,25
1.3.	Обметание пыли с потолков	2 раза в год		0,14
1.4.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов. Мытьё окон.	2 раза в год		0,14
1.5.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков	1 раз в месяц		0,12
1.6.	Уборка площадки перед входом в подъезд	1 раз в неделю		0,65
<b>II. Уборка придомовой территории</b>				
<b>2.</b>	<b>Работы по уборке придомовой территории</b>		<b>6 714,04</b>	<b>0,83</b>
2.1.	Холодный период		4449,06	0,55
2.1.1.	Подметание свежесвыпавшего снега толщиной слоя до 2 см.	1 раз в сутки в дни снегопада		0,24
2.1.2.	Сдвигание свежесвыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см.	Через 3 часа во время снегопада		0,12
2.1.3.	Подсыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	1 раз в сутки во время гололеда		0,07
2.1.4.	Очистка территорий от снега наносного происхождения (или подметание территорий, свободных от снежного покрова)	1 раз в двое суток в дни снегопада		0,04
2.1.5.	Очистка территорий от наледи и льда	1 раз в 3 суток во время гололеда		0,03



2.1.6.	Уборка контейнерных площадок	5 раз в неделю		0,05
2.2.	Теплый период		2264,97	0,28
2.2.1.	Подметание территорий в дни без осадков	1 раз в 2 суток		0,02
2.2.2.	Подметание территорий в дни с осадками до 2 см.	1 раз в 2 суток (70% территорий)		0,05
2.2.3.	Частичная уборка территорий в дни с осадками свыше 2 см.	1 раз в 2 суток (50% территорий)		0,05
2.2.4.	Сезонное скашивание травы с территорий без покрытий	Не менее 2-х раз за сезон		0,04
2.2.5.	Уборка контейнерных площадок	5 раз в неделю		0,07
2.3.	Прочие материальные затраты на санитарное содержание	Постоянно		0,05
<b>III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации</b>				
<b>3.</b>	<b>Работы по подготовке многоквартирного дома к сезонной эксплуатации</b>		<b>38 989,94</b>	<b>4,82</b>
3.1.	Прочистка лежаков и стояков канализации	1 раза в год		0,41
3.2.	Ремонт и регулировка вентилей, кранов на системах водоснабжения в местах общего пользования	1 раз в год		4,41
<b>IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</b>				
<b>4.</b>	<b>Работы по проведению технических осмотров и мелкому ремонту</b>		<b>91 812,42</b>	<b>11,35</b>
4.1.	Проверка и прочистка дымоходов и вент. каналов	1 раз в год		0,12
4.2.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества	1 раз в год		0,87
4.3.	Аварийное обслуживание	Постоянно		0,52
4.4.	Техобслуживание вводных и внутренних газопроводов	Постоянно		0,25
<b>4.5.</b>	<b>Общие и частичные осмотры и обследования, всего</b>			<b>0,62</b>
4.5.1.	Общие и частичные осмотры стояков водоснабжения и водоотведения в жилых и нежилых помещениях	1 раз в год		0,22
4.5.2.	Общие и частичные осмотры общедомовой системы хол. водоснабжения, водоотведения в технических помещениях	12 раз в год		0,22
4.5.3.	Общие и частичные осмотры линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования на лестничных	4 раза в год		0,08

	площадках			
4.5.4.	Осмотр линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования силовых установок, электрощитов, снятие показаний потребленных коммунальных ресурсов	12 раз в год		0,08
4.5.5.	Общие и частичные осмотры линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования в подвальных помещениях	4 раза в год		0,02
	<b>Ремонт конструктивных элементов</b>		<b>43786,84</b>	<b>5,41</b>
<b>4.6.</b>	<b>Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:</b>			<b>0,85</b>
4.6.1.	проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	2 раза в год		0,33
4.6.2.	проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;	2 раза в год		0,24
	коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами			
4.6.3.	проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента	2 раза в год		0,29
<b>4.7.</b>	<b>Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:</b>			<b>0,51</b>
4.7.1.	выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами	2 раза в год		0,31
4.7.2.	выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и	2 раза в год		0,20

	самонесущих панелей, из крупногабаритных блоков			
<b>4.8.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b>			<b>0,96</b>
4.8.1.	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	2 раза в год		0,32
4.8.2.	выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;	2 раза в год		0,32
4.8.3.	проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	2 раза в год		0,32
<b>4.9.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:</b>			<b>0,89</b>
4.9.1.	проверка кровли на отсутствие протечек;	2 раза в год		0,38
4.9.2.	проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	2 раза в год		0,29
4.9.3.	устранение протечек кровли	2 раза в год		0,22
<b>4.10.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:</b>			<b>0,30</b>
4.10.1.	выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	2 раза в год		0,30
<b>4.11.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:</b>			<b>1,28</b>
4.11.1.	контроль состояния и работоспособности подсветки	2 раза в год		0,32

	информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);			
4.11.2.	выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции	2 раза в год		0,32
4.11.3.	контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	2 раза в год		0,32
4.11.4.	контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, samozакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	2 раза в год		0,32
<b>4.12.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b>			<b>0,32</b>
4.12.1.	проверка состояния основания, поверхностного слоя	2 раза в год		0,32
<b>4.13.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b>			<b>0,30</b>
4.13.1.	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	2 раза в год		0,30
<b>4.14.</b>	<b>Техническое обслуживание</b>			<b>3,56</b>
4.14.1.	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	2 раза в год		0,29
4.14.2.	Ремонт электросчетов	1 раз в год		0,25
4.14.3.	Ремонт ВРУ	1 раз в год		0,22
4.14.4.	Материалы по проф. работам			2,80
<b>V. Прочее</b>				
<b>5.</b>	<b>Прочее</b>		<b>55 491,91</b>	<b>6,86</b>
5.1.	Непредвиденные работы по текущему ремонту общего имущества жилого дома	По мере необходимости		0,76
5.2.	Затраты по управлению домом	Постоянно		6,10
	<b>Итого</b>		<b>233 397,69</b>	<b>28,85</b>
	Расходы на приобретение объема		<b>20 223,00</b>	<b>2,50</b>

электроэнергии, потребляемой при содержании общего имущества в МКД (по нормативу)			
---	--	--	--

Иные работы, не включенные в список настоящего Приложения, выполняются управляющей организацией в соответствии с Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», выполняются по мере необходимости на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по стоимости, согласованной с управляющей организацией.

Управляющая организация:  
 Генеральный директор  Л.А. Петрова



Собственник помещения \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3  
 к Договору управления многоквартирным домом  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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		
<b>Итого содержание жилья и прочие доходы</b>		
РАСХОДЫ		
Статья		
Остаток денежных средств на 01.01. отчетного года		
1 Ремонт конструктивных элементов зданий		
Зарботная 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 УО и (или) подрядными организациями)		
Прочие расходы (зарплата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
2 Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования		
Зарплата 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 УО 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		
Прочие расходы (зарплата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
3 БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНОГО СОСТОЯНИЯ ЖИЛОГО ФОНДА		
Зарплата 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 УО 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 (зарплата 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.*

**Управляющая организация:**

**Собственник помещения**

**Генеральный директор**



Л.А. Петрова

(подпись)

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

(Ф.И.О.)



АКТ № \_\_\_\_\_

приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

г. \_\_\_\_\_ “\_\_” \_\_\_\_\_ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_,

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем “Заказчик”, в лице \_\_\_\_\_,

(указывается Ф.И.О. уполномоченного собственника помещения в многоквартирном доме либо председателя Совета многоквартирного дома)

являющегося собственником квартиры № \_\_\_\_\_, находящейся в данном многоквартирном доме, действующего на основании \_\_\_\_\_,

(указывается решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

именуем в дальнейшем “Исполнитель”, в лице \_\_\_\_\_,

(указывается Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

действующий на основании \_\_\_\_\_,

(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые “Стороны”, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать

нужное) № \_\_\_\_\_ от “\_\_” \_\_\_\_\_ г. (далее – “Договор”) услуги и (или)

выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в

многоквартирном доме № \_\_\_\_\_, расположенном по адресу:

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/количественный 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.

\_\_\_\_\_ (прописью)

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:

Исполнитель – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заказчик – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Управляющая организация:

Генеральный директор \_\_\_\_\_

Л.А. Петрова

Собственник помещения \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)



**Разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника**

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

1. **Граница по системе 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 ответвления 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 отопления** - Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбовых соединений трубопровода и приборов отопления, внутриквартирные трубопроводы и приборы отопления несет Собственник, так как система отопления является индивидуальной и находится в помещении собственника.

3. **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.

4. **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.

5. **Граница по системе газоснабжения** – резьбовое соединение стояка газопровода с отсекающей арматурой (вентиль на отводе от стояка).

Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации определяются: по обслуживанию придомовой территории в границах участка, согласно паспорта БТИ и (или) кадастрового плана.

Внешней границей сетей газоснабжения, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

Управляющая организация:

Генеральный директор \_\_\_\_\_ Л.А. Петрова



Собственник помещения

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Порядок и сроки формирования документов в Управляющей организации, а также её действия, при подготовке к утверждению на общем собрании Собственников МКД плана текущего ремонта общего имущества МКД**

1. Провести после окончания отопительного сезона весенний осмотр общего имущества многоквартирного дома (далее - ВО) с участием председателя Совета МКД и составить акт ВО. Срок исполнения действия 5 рабочих дней с момента окончания отопительного сезона.
  2. На основании акта ВО подготовить смету работ по текущему ремонту общего имущества МКД (далее - смета) с указанием их стоимости. Срок исполнения действия 5 дней с момента составления акта ВО.
  3. Направить смету председателю Совета МКД для ознакомления. Срок исполнения действия 1 рабочий день с момента составления сметы.
  4. Составить план текущего ремонта на основании сметы с указанием сроков выполнения работ, их стоимости, описанием содержания каждого вида работ и гарантийными сроками этих работ. Срок исполнения действия 15 рабочих дней с момента составления сметы.
  5. Подготовить и направить сообщение о проведении очно-заочного общего собрания Собственников МКД по утверждению плана текущего ремонта общего имущества МКД (далее - план текущего ремонта) за 10 рабочих дней до его проведения. Срок исполнения действия 15 рабочих дней с момента составления сметы.
  6. Провести общее собрание Собственников МКД и по результатам принятого решения Собственников МКД оформить протокол общего собрания Собственников МКД. Срок исполнения действия не позднее 10 рабочих дней с момента проведения общего собрания.
  7. При утверждении плана текущего ремонта на общем собрании Собственников МКД, приступить к выполнению работ по текущему ремонту в утвержденные сроки.
  8. В случае отклонения по утверждению плана текущего ремонта на общем собрании Собственников МКД, предложить Собственникам МКД определить самостоятельно виды работ по текущему ремонту, путем размещения информации на досках объявлений МКД.
  9. При поступлении от Собственников предложений по видам работ, составить и направить председателю Совета МКД сметную стоимость на данные работы. Срок исполнения действия 1 рабочий день с момента получения предложений.
- По результатам рассмотрения сметной стоимости работ Совет МКД вправе инициировать и провести общее собрание собственников помещений МКД по вопросу утверждения данных работ.

Управляющая организация:

Генеральный директор \_\_\_\_\_ Л.А. Петрова



Собственник помещения

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)