

ДОГОВОР № _____
управления многоквартирным домом

г. _____ «__» _____ г.

_____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и _____, (фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица) являющийся собственником квартиры № _____ (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, _____ ул. _____, д. _____ (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 _____ (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. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания Собственников помещений в МКД (протокол от «__» _____ г. № _____), хранящегося _____ (указать место хранения протокола в соответствии с решением общего собрания Собственников)

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 и Белгородской 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 № 2), 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). 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 № 6.

3.1.3. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД (*указать периодичность проведения текущего ремонта – 3-5 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 в 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 настоящим 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 в 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, 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 Управляющая организация в течение 20-ти календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;

- в случае поступления заявления о перерасчете размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД в течение 3-х рабочих дней рассмотреть его с обязательным направлением уведомления о результатах удовлетворения заявления либо с указанием причин в его удовлетворении.

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 настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

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

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, 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.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД либо их выполнения с ненадлежащим качеством.

3.4.2. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

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

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

4.1. 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. ст. 249, 289 Гражданского кодекса РФ и ст. ст. 37, 39 Жилищного кодекса РФ.

Цена договора - _____ (_____) рублей в год, в том числе НДС.

Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД устанавливается (установлена решением общего собрания / решением органа местного самоуправления) в размере _____ руб. за один кв.м. общей площади помещений.

4.2. Плата за содержание и ремонт общего имущества в МКД вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем на расчетный (лицевой, транзитный) счет № _____.

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

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 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.

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. Порядок урегулирования споров

8.1. 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.

8. Срок действия Договора

8.1. Договор заключен на _____ год(а) и вступает в действие с «___» _____ г.

8.2. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

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 - Состав общего имущества в МКД на _____ л.

Приложение № 2 - Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в МКД на _____ л.

Приложение № 3 - Годовой отчет на _____ л.

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

Приложение № 5 - Разграничение ответственности на _____ л.

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. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

Наименование: _____

Адрес: _____

Тел./факс: _____

Адрес электронной почты: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

Собственник (представитель):

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Тел./факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Состав общего имущества МКД по адресу:

_____ (адрес многоквартирного дома)

Характеристика Многоквартирного дома на момент заключения Договора:

номер государственной регистрации _____ от «__» _____ г.

инвентарный номер

кадастровый номер МКД:

номер технического паспорта БТИ _____;

серия, тип постройки - _____;

год постройки - _____;

этажность - _____;

количество квартир - ____; количество нежилых помещений - ____;

общая площадь с учетом балконов - _____ кв. м;

общая площадь жилых помещений без учета балконов - _____ кв. м;

общая площадь нежилых помещений - _____ кв. м;

степень износа по данным государственного технического учета - _____%;

год последнего комплексного капитального ремонта - _____;

площадь земельного участка, в составе общего имущества - _____ кв. м;

кадастровый номер земельного участка - _____;

1. Помещения, конструктивные элементы и инженерные коммуникации	
Наименование элемента общего имущества	Параметры
Помещения общего пользования	Назначение _____ Наименования _____ Количество ____ шт. Площадь пола ____ кв. м Материал пола _____
Межквартирные лестничные площадки	Количество ____ шт. Площадь пола ____ кв. м Материал пола _____
Лестницы	Количество лестничных маршей ____ шт. Материал лестничных маршей _____ Материал ограждения _____ Материал балясин _____ Площадь ____ кв. м
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт ____ шт.; - иных шахт ____ шт. _____ (указать название шахт)
Коридоры	Количество ____ шт. Площадь пола ____ кв. м Материал пола _____
Технические этажи	Количество ____ шт. Площадь пола ____ кв. м Материал пола _____
Чердаки	Количество ____ шт. Площадь пола ____ кв. м

Технические подвалы	<p>Количество ___ шт.</p> <p>Площадь пола ___ кв. м</p> <p>Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>Перечень установленного инженерного оборудования:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p>
Фундаменты	<p>Вид фундамента: ___</p> <p>Количество продухов ___ шт.</p>
Стены и перегородки внутри подъездов	<p>Количество подъездов ___ шт.</p> <p>Площадь стен в подъездах ___ кв. м</p> <p>Материал отделки стен _____</p> <p>Площадь потолков ___ кв. м</p> <p>Материал отделки потолков _____</p>
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	<p>Площадь стен ___ кв. м</p> <p>Материал стен и перегородок _____</p> <p>Материал отделки стен _____</p> <p>Площадь потолков ___ кв. м</p> <p>Материал отделки потолков _____</p>
Наружные стены и перегородки	<p>Материал _____</p> <p>Площадь ___ тыс. кв. м</p> <p>Длина межпанельных швов ___ м</p>
Перекрытия	<p>Количество этажей _____</p> <p>Материал _____</p> <p>Площадь _____ тыс. кв. м</p>
Крыши	<p>Количество ___ шт.</p> <p>Вид кровли _____ (плоская, односкатная, двускатная, иное)</p> <p>Материал кровли _____</p> <p>Площадь кровли ___ кв. м</p> <p>Протяженность свесов ___ м</p> <p>Площадь свесов ___ кв. м</p> <p>Протяженность ограждений ___ м</p>
Двери	<p>Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, ___ шт.</p> <p>Из них:</p> <p>- деревянных ___ шт.;</p> <p>- металлических ___ шт.</p>
Окна	<p>Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования, ___ шт.,</p> <p>из них деревянных ___ шт.</p>
Лифты и лифтовое оборудование	<p>Количество ___ шт.</p> <p>В том числе:</p> <p>грузовых ___ шт.</p> <p>Марки лифтов _____</p> <p>Грузоподъемность ___ т</p> <p>Площадь кабин ___ кв. м</p>
Мусоропровод	<p>Количество ___ шт.</p> <p>Длина ствола ___ м</p> <p>Количество загрузочных устройств ___ шт.</p>
Вентиляция	<p>Количество вентиляционных каналов ___ шт.</p> <p>Материал вентиляционных каналов _____</p> <p>Протяженность вентиляционных каналов ___ м</p>

	Количество вентиляционных коробов ___ шт.
Дымовые трубы/вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб ___ шт. Материал _____ Количество дымовых труб ___ шт. Материал _____
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов ___ шт. Количество водосточных труб ___ шт. Тип водосточных желобов, водосточных труб (наружные/внутренние) Протяженность водосточных труб ___ м Протяженность водосточных желобов ___ м
Электрические водно-распределительные устройства	Количество ___ шт.
Светильники	Количество ___ шт.
Системы дымоудаления	Количество ___ шт.
Магистраль с распределительным щитком	Количество ___ шт. Длина магистрали ___ м
Сети электроснабжения	Длина ___ м
Котлы отопительные	Количество ___ шт.
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однетрубном исчислении: 1. ___ мм ___ м 2. ___ мм ___ м
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: - задвижек ___ шт.; - вентилях ___ шт.; - кранов ___ шт.
Бойлерные (теплообменники)	Количество _____ шт.
Элеваторные узлы	Количество _____ шт.
Радиаторы	Материал и количество: 1. _____ шт. 2. _____ шт.
Полотенцесушители	Материал и количество: 1. _____ шт. 2. _____ шт.
Системы очистки воды	Количество ___ шт. Марка _____
Насосы	Количество ___ шт. Марка насоса: 1. _____ 2. _____
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. ___ мм _____, ___ м 2. ___ мм _____, ___ м
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. ___ мм _____, ___ м 2. ___ мм _____, ___ м
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: - задвижек ___ шт.;

	- вентилях ___ шт.; - кранов ___ шт.
Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. _____ 2. _____
Сигнализация	Вид сигнализации: 1. _____ 2. _____
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. ___ мм _____, ___ м. 2. ___ мм _____, ___ м.
Сети газоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: 1. ___ мм _____, ___ м. 2. ___ мм _____, ___ м.
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Количество: - задвижек ___ шт.; - вентилях ___ шт.; - кранов ___ шт.
Калориферы	Количество ___ шт.
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	Количество ___ шт.
Иное оборудование	Указать наименование
2. Земельный участок, зеленые насаждения и элементы благоустройства	
Наименование элемента общего имущества	Параметры
Общая площадь	Земельного участка _____ га, в том числе: - застройка ___ га; - асфальт ___ га; - грунт ___ га; - газон ___ га
Зеленые насаждения	Деревья ___ шт.; кустарники ___ шт.
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы _____ (есть/нет), если есть - перечислить _____ Ограждения ___ м Скамейки ___ шт. Столы ___ шт.
Ливневая сеть	Люки ___ шт. Приемные колодцы ___ шт. Ливневая канализация: Тип _____ Материал _____ Протяженность _____ м
Иные строения	1. _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение № 2
к Договору управления
многоквартирным домом
от «__» _____ г. № ____

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД

Данный перечень формируется из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утвержденном постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290, по форме:

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м. общей площади (рублей в месяц)

ПОДПИСИ СТОРОН

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		
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)		
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)		
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)		
Итого		
Финансовый результат		
Остаток денежных средств на 01.01. ТЕКУЩЕГО ГОДА		

****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.***

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 ремонт
общего имущества МКД, 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

** 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.*

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 отвления 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 - является резьбовое соединение отопительного прибора, либо трубопровода от отопительного прибора с первым отключающим устройством (вентилем). Эксплуатационную ответственность за техническое состояние и ремонт (замену) отопительных приборов расположенных в его помещении, трубопровода до первого отключающего устройства, герметичность резьбового соединения с первым отключающим устройством, несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за техническое состояние отключающего устройства и стоякового трубопровода несет Управляющая организация. Если отопительные приборы не имеют запирающего устройства и соединены с общедомовым стояком подачи тепловой энергии при помощи сварки или резьбового соединения, то границей эксплуатационной ответственности является первый сварной шов или первое резьбовое соединение от отопительного прибора. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за герметичность сварного соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Управляющая организация.

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 – отсекающая арматура (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.

ПОДПИСИ СТОРОН

Порядок и сроки формирования документов в Управляющей организацией, 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 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 подъездов 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.