

**Договор управления многоквартирным домом № 10  
по ул. им. Добрушина**

г. Волгоград

"26" февраля 2018 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Долина», в лице заместителя директора Чинегиной Ирины Сергеевны, действующей на основании Доверенности № 3/16 от 12.10.2016г., именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» с одной стороны, и Собственники помещений в многоквартирном доме (далее – Собственники) по адресу: г. Волгоград, ул. им. Добрушина, дом № 10 (далее – МКД), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № 10 по ул. им. Добрушина (далее - Договор) на основании протокола общего собрания собственников № 1 от 05 февраля 2018 г. о нижеследующем:

### **1. Предмет Договора**

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) № 034-000325, выданной "15" июня 2017 г. Инспекцией государственного жилищного надзора Волгоградской области по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

### **2. Обязанности и права Сторон**

#### **2.1. Обязанности Управляющей организации:**

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации и обязательными требованиями законодательства Волгоградской области.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью Договора и остаются неизменными в течение календарного года. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния общего имущества Собственников в МКД (Приложение №1) не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора.

По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт, подписываемый Управляющей организацией, а также лицом, указанным в абзаце 2 настоящего пункта. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй – у лица, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, подписавшего акт.

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией Собственникам о перечне и стоимости работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее 1 (первого) марта каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ Собственников, обязана представить акт обследования технического состояния МКД, составление которого предусмотрено пунктом 2.1.3 Договора, а также иные

документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

Предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД должны также включать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно.

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД заказным письмом или вручает их под роспись.

Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров, согласовывая с советом МКД. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.6. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией, представителем Совета МКД и соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД.

2.1.7. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

2.1.8. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников информацию, связанную с управлением МКД.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, председателю совета МКД (либо лицу из числа членов совета МКД).

2.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.1.11. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования

имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе.

ежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД. В этом случае сумма, подлежащая выставлению Собственникам в платежных документах за выполненные Управляющей организацией работы и услуги по содержанию общего имущества Собственников подлежит уменьшению, с обязательным указанием в платежном документе на основания такого уменьшения.

2.1.12. Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов. Перечень предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг приводится в Приложении № 3. В целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг Управляющая организация обязана заключить соответствующие договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа с ресурсоснабжающими организациями, а также договоры на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.1.13. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, а также в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.14. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

2.1.15. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации. Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.16. Своевременно и в полном объеме рассчитываться с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения, в целях обеспечения предоставления в установленном порядке Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида.

2.1.17. Ежегодно в течение второго квартала текущего года представлять Собственникам достоверный отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме.

Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией на досках объявлений в каждом подъезде МКД, а также направляется председателю совета МКД, а в случае его отсутствия, членам совета МКД.

2.1.18. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном законодательством РФ или Договором.

2.1.19. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД.

2.1.20. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

2.1.21. Обеспечивать устранение недостатков коммунальных услуг, недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.22. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-

технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.23. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.24. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.25. Прекратить предоставление коммунальных услуг, оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.26. С даты прекращения действия Договора расторгнуть с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.27. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.28. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

## **2.2. Обязанность Собственников:**

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении указанных собраний.

Лицом, ответственным за передачу Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении таких собраний, является инициатор соответствующего собрания. Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за содержание, текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию документа о регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего Договор, однократно.

2.2.7. Председатель совета МКД (либо иное лицо из числа членов совета МКД), не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

2.2.8. Не допускать загромождение мест общего пользования: коридоров, подъездов, лестничных клеток, запасных выходов предметами мебели, строительными материалами и мусором.

2.2.9. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим

ательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений уведомить о факте Управляющую организацию.

11. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, в соответствии с п.2.1.5. самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.2. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу потребителю коммунальных ресурсов.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

2.3.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **2.4. Собственник имеет право:**

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.3. Быть в порядке и случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, полностью или частично освобожденным от оплаты жилищно-коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период непредоставления коммунальных услуг.

2.4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору**

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их представителями).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;

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

3.2.2. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.1 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и председателем совета МКД.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками.

3.4. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

#### **4. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги**

4.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет 24,57 руб. в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД (расшифровка платы приводится в Приложении № 6).

Размер платы, указанный в абз. 1 настоящего пункта установлен сроком на один календарный год. Собственники не могут произвольно менять и уменьшать размер платы.

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу из числа членов совета МКД), вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа членов совета МКД заказным письмом. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Совет МКД с учетом предложений Управляющей организации обязан провести общее собрание на предмет установления размера платы на будущий период на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг. Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для данного МКД. В период до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платёжном документе, выставляемом Собственникам и на досках объявлений в подъездах МКД.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

При наличии индивидуального прибора учёта ежемесячно снимать показания в период с 23-го по

25-е число текущего месяца и передавать полученные показания исполнителю или уполномоченному им лицу не позднее 26-го числа текущего месяца.

4.4. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги на основании:

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке установленном жилищным законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе.

4.6. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определенном п. 14. ст. 155 Жилищного кодекса РФ.

## **5. Ответственность**

5.1. Собственники несут ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация не несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 3 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. Особые условия**

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

## **7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора**

7.1. Договор заключен сроком на 3 (три) года.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены

Договором.

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Собственники на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, которые подлежат хранению в офисе Управляющей организации.

## **9. Перечень приложений к Договору**

Приложение №1. Состав общего имущества и оценка технического состояния помещений собственников в многоквартирном доме.

Приложение № 1.1. Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение № 2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 3. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией.

Приложение № 4. Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

9.1. Формы приложений:

### **Приложение №1**

#### **Состав общего имущества и оценка технического состояния помещений собственников в многоквартирном доме.**



Наименование элемента общего имущества	Параметры
I. Помещения общего пользования	
Тамбур	Площадь пола – 8,4 кв.м. Покрытие пола - плитка керамическая; Стены: отделка – штукатурка улучшенная, окраска вододисперсионной краской для внутренних работ – 9,6 кв.м. Входные тамбуры выполнены из ПВХ конструкций, двери остекленные, белого цвета. Внутри тамбура подшивной потолок профнастил С-8
Лестничные площадки	Площадь пола – 43,0 кв.м. Материал пола - Стяжка из цементно-песчаного раствора М150 - 60-80 мм.
Лестницы	Тип – ЛМ 14 Количество лестничных маршей – 10 шт. Ограждения - 2,5 м. Ширина марша - 1 350 мм.
Коридоры	1 этаж Площадь пола – 29,2 кв.м. Покрытие пола - плитка керамическая; 2-3 этажи Площадь пола – 58,4 кв.м. Покрытие пола - плитка керамическая; Материал пола - Стяжка из цементно-песчаного раствора М150 - 60-80 мм., 2-3 этаж., железобетонная плита перекрытия.
Технические помещения подвала	Площадь пола – 7,9 кв.м. Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1. ХВС; 2. Канализация бытовая; 3. Канализация ливневая; Перечень установленного инженерного оборудования: 1. Электрощит; 2. Узел учета электроэнергии; 3. Узел учета ХВС.
Фундаменты	Вид фундамента - Ленточный ФЛМЗ Количество продухов – 8 шт. (все секции)
Стены и перегородки внутри подъездов, помещений общего пользования	Количество подъездов – 2 шт. Материал стен: Наружные – силикатный блок Наружное утепление – пеноплекс Отделка – тонкослойная штукатурка «ORGANIT» Внутренние – перегородки газобетон, стены кирпич; Отделка – штукатурка улучшенная, окраска вододисперсионной краской для внутренних работ; (лестничная клетка на 3-х этажах 216,8 кв.м., межквартирный коридор – 162,0 кв.м.) Площадь потолков: Лестничная клетка – 79,1 кв.м. Межквартирный коридор – 87,6 кв.м. Отделка - окраска вододисперсионной краской для внутренних работ
Наружные стены	Материал – силикатный блок толщиной 380 мм. Стены с вент каналами толщиной 510 мм. Наружное утепление пеноплекс 100 мм на основных фасадах и 120 мм на торцевых Отделка – тонкослойная штукатурка по утеплителю, окраска силиконовой краской для наружных работ
Перекрытия	Количество перекрытий - 3 Материал - железобетонная плита покрытия - 220 мм
Балконные плиты	Количество балконных плит - 36

	Материал - железобетон
Крыши	<p>Количество – 2 секция.  Вид кровли – мягкая плоская.  Материал кровли –  Верхний слой - Биполь ТКП ТУ 5774-008-17925162-2002  Нижний слой - Биполь ТПП ТУ 5774-008-17925162-2002  Огрунтовка в 2 слоя раствором битумоногоспраймера  Сборная хризотилцементная стяжка из ЛПП 3000x1500x10  ГОСТ 18124-2012 - 2 слоя  Утеплитель-"Пеноплекс ПСБ С35" ТУ 5767-001-56925804-2003-150мм  Разуклонка - керамзитовый гравий <math>\gamma=600\text{кг/м}^3</math> - 30-170 мм  Ж/б плита покрытия - 220мм  Площадь кровли – 473,68 кв.м.  Ограждение кровли типа КП 30.9Р, по периметру кровли.</p>
Двери	<p>Количество дверей (наружных), ограждающих вход в помещения общего пользования - 6 шт., из них:  металлических - 2 шт.  пластиковых - 4 шт.</p>
Окна	<p>Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования – 4 шт.  из них пластиковых - 4 шт.</p>
<b>II. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование</b>	
Вентиляция, дымоходы	<p>На кровле установлены гибридные вентиляторы AERECO – 24 шт.  Дымоход выполнен из кирпича керамического пластического формования КР-р-по 250x120x88, гост 530-2012  Вентканалы выше уровня кровли выполнены из керамического кирпича КР –р-по 250x120x65, гост 530-2012 на растворе М75  Дымовые каналы гильзованы сертифицированным вставышем из низкоуглеродистой нержавеющей стали 130x250</p>
Водосточные желоба/водосточные трубы	<p>Количество водосточных труб – 4 шт.  Количество воронок водосточных – 4 шт.  Тип водосточных желобов и водосточных труб - внутренние  Протяженность водосточных труб – 80 м.</p>
Светильники	Количество – 96 шт.
Магистраль с распределительным щитком	Количество - 390 шт.
Сети электроснабжения	Длина – 11 410 м.
Радиаторы	Материал и количество – электроконвектор в антивандальном исполнении 8 шт.
Системы очистки воды	Количество - 1 шт. Марка: фильтр магнитный ФМФ-50
Трубопроводы холодной воды	<p>Диаметр, материал и протяженность:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 20 мм. полипропилен, 206 м.</li> <li>2. 25 мм. полипропилен, 49 м.</li> <li>3. 32 мм. полипропилен, 71 м.</li> <li>4. 15 мм. ВГП, 3 м.</li> <li>5. 32 мм. ВГП, 11</li> <li>6. 40 мм. ВГП, 12</li> <li>7. 40 мм. полипропилен 23 м.</li> <li>8. 50 мм полипропилен 9 м</li> <li>9. 63 мм. Полипропилен 15 м.</li> </ol>
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: кранов – 76 шт. задвижки – 3 шт.
Общедомовые приборы учета потребляемых	Перечень установленных приборов учета, марка и номер:

коммунальных ресурсов	<p>1. Общедомовой счетчик электроэнергии _____ № _____ 2016 г. Показания: ____ – трансформатор тока 200/5;</p> <p>2. Счетчик освещения _____ № _____ 2015 г. Показания: - ____;</p> <p>3. Счетчик отопления _____ № _____ 2015 г. Показания: - ____;</p> <p>4. Счетчик холодной воды _____ № _____ 2015 г. Показания: ____.</p>
Трубопроводы канализации	<p>Диаметр, материал и протяженность:</p> <p>1. 100 мм. пластмассовые: 247 м.</p> <p>2. 50 мм. пластмассовые: 42 м.</p> <p>3. 40 мм. пластмассовые: 4</p>
Указатели наименования улицы, переулка, площади, № __ дома, название управляющей компании	Количество – ____ шт.
Иное оборудование	<i>Указать наименование, количество</i>
Общая площадь	<p>земельного участка – 15 100,00 кв. м.</p> <p>в том числе площадь застройки – 3 373,70 кв.м.</p> <p>газон – 3 479,7 кв.м.</p>
Парковка	Количество парковочных мест 36 шт.
Детская площадка в границах земельного участка	<p>Площадь – 178,8 кв.м.</p> <p>Элементы детской площадки: <i>в соответствии с проектом</i></p>
Спортивная площадка в границах земельного участка	<p>Площадь – 75,54 кв.м.</p> <p>Элементы спортивной площадки: <i>в соответствии с проектом</i></p>
Площадка для отдыха взрослых	<p>Площадь – 53,6 м.</p> <p>Элементы площадок для отдыха взрослых: <i>в соответствии с проектом</i></p>
Ливневая сеть в границах земельного участка	<p>Ливневая канализация:</p> <p>Тип:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутренняя, материал – пластмасса;</li> <li>- внешняя. Материал – бетонный лоток.</li> </ul>

### Приложение № 1.1.

#### Общие сведения о многоквартирном доме

Год постройки: 2017;

Материал стен: кирпич силикатный;

Число этажей: 3;

Общая площадь помещений: 1326,60 кв.м.;

В том числе:

**Жилая: 1118,30** кв.м.;

Количество квартир: 36;

Дом оборудован поквартирным отоплением, горячим водоснабжением от поквартирных котлов.

**Перечень работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.**

1. Управление, в том числе диспетчерское обслуживание.
2. Перечень работ и услуг, связанных с содержанием Общего имущества.
  - 2.1. Содержание Общего имущества.
    - 2.1.1. Проведение технических осмотров Общего имущества, в том числе отдельных элементов и помещений.
    - 2.1.2. Проведение профилактических работ, не относящихся к Текущему ремонту, по итогам технических осмотров Общего имущества.
    - 2.1.3. Обеспечение температурно-влажностного режима.
    - 2.1.4. Проведение мероприятий по противопожарной безопасности.
    - 2.1.5. Дератизация и дезинсекция технических помещений.
    - 2.1.6. Уборка и мытье подъездов, мытье окон, стен, защитных экранов системы центрального отопления в местах общего пользования.
    - 2.1.7. Мытье лестниц и лестничных площадок.
    - 2.1.8. Уборка мест для курения и урн, решеток перед входом в подъезды.
    - 2.1.9. Вывоз листьев, травы бункером.
    - 2.1.10. Удаление снега и наледи с кровли козырьков и карнизов.
    - 2.1.11. Устранение засоров.
  - 2.2. Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств (система и сети холодного водоснабжения, канализации, водозапорная и регулирующая арматура, сантехнические приборы), в том числе коллективных (общедомовых) приборов учета.
    - 2.2.1. Проведение работ в соответствии с планом годового технического обслуживания.
    - 2.2.2. На оборудовании, относящемся к Общему имуществу, установленном в соответствии с проектом (водопровода и канализации): уплотнение сгонов, устранение засоров, набивка сальников, покраска трубопроводов, замена изоляции.
    - 2.2.3. Контроль состояния фланцев, фитингов, прокладок, водозапорной, водоразборной и регулировочной арматуры, отдельных участков трубопроводов, теплоотдающих приборов.
    - 2.2.4. Проведение проверок, контроль работы, автоматических приводных клапанов, вентилях, задвижек, регулирующих кранов.
    - 2.2.5. Контроль сроков испытаний и поверок контрольно- измерительных приборов.
    - 2.2.6. Ведение учёта показания общедомовых коммерческих счётчиков учёта воды.
    - 2.2.7. Выполнение работ по устранению неисправностей и повреждений обще домовых инженерных систем.
    - 2.2.8. Осмотр ревизий, колодцев, ливнеотстоков, проведение прочисток канализационных выпусков.
    - 2.2.9. Проверка герметичности системы бытовой канализации.
    - 2.2.10. Проведение планово-предупредительного ремонта общего имущества Многоквартирного дома.
    - 2.2.11. Обслуживание вводных распределительных устройств, распределительных электрощитов, электрических сетей и электротехнического оборудования с протяжкой всех контактных соединений.
    - 2.2.12. Контроль сроков метрологических испытаний и поверок контрольно- измерительных приборов, проведение испытаний электрической сети, электротехнического оборудования, проверка сопротивления системы молнии защиты.
    - 2.2.13. Контроль работы электросчетчиков коммерческого и технического учета.
  - 2.3. Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов (ТБО).
    - 2.3.1. Содержание в исправном состоянии контейнеров, мусоросборников и мусоросборных площадок.
    - 2.3.2. Организация сбора, вывоза и утилизации ТБО.
- 2.4. Содержание придомовой территории, включая уборку и другие работы по обеспечению санитарного состояния, озеленение.
  - 2.4.1. Уборка придомовой территории/летний период:
    - Подметание территории, уборка мусора, листьев, песка.
    - Уход за газонами, и за зелеными насаждениями, покос.
    - Обслуживание дорожек и площадок с покрытием.

- 2.4.2. Уборка придомовой территории/зимний период
- Уборка территории от снега.
  - Обработка тротуаров антигололедными материалами.
3. Перечень работ, связанных с текущим ремонтом Общего имущества.
- 3.1. Фундаменты.
- 3.1.1. Восстановление поврежденных участков вентиляционных продухов.
- 3.1.2. Восстановление приямков, частичное восстановление цементной стяжки.
- 3.2. Стены и фасады.
- 3.2.1. Заделка выбоин и трещин на поверхности фасада.
- 3.2.2. Восстановление участков штукатурки и облицовки, частичное восстановление окраски.
- 3.3. Крыши.
- 3.3.1. Ремонт отдельных участков кровли.
- 3.3.2. Ремонт участков покрытий парапета.
- 3.3.3. Ремонт и замена отдельных участков рулонных покрытий.
- 3.3.4. Прочистка приемных воронок водостоков.
- 3.3.5. Ремонт примыканий гидроизоляции к парапету и выступающим конструкциям.
- 3.3.6. Ремонт металлических водоотводящих фартуков.
- 3.4. Оконные и дверные заполнения.
- 3.4.1. Восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений.
- 3.5. Лестницы, балконы, крыльца над входами в подъезды.
- 3.5.1. Заделка выбоин, трещин ступеней и площадок.
- 3.5.2. Частичная замена и укрепление металлических перил.
- 3.5.3. Ремонт отдельных элементов крылец, козырьков над входами в подъезды, подвалы.
- 3.7. Внутренняя система водопровода и канализации.
- 3.7.1. Уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, ликвидация засоров, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий.
- 3.7.2. На общедомовом оборудовании: мелкий ремонт, устранение течи в трубопроводах, приборах. Разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов.
- 3.8. Система электроснабжения.
- 3.8.1. Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем электроснабжения и электротехнических устройств от точки подключения к внешним сетям (границы балансовой принадлежности) до оконечных устройств, включая внутридомовые электрические сети, электротехническое оборудование и системы.
- 3.8.2. Ремонт и замена арматуры, выключателей, поврежденных гибких кабелей и электропроводки установленных в этажных щитках до электросчетчиков.

### Приложение №3

#### **ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией**

*(определяется в зависимости от степени благоустройства многоквартирного дома)*

1.	Холодное водоснабжение
2.	Водоотведение
3.	Электроснабжение



Перечень набора работ и услуг по содержанию и ремонту (за исключением планового текущего и капитального ремонтов) общего имущества в многоквартирном доме № 10 по ул Добрушина, периодичность их выполнения и оказания, а также размер их фиксирования.

№ п.п	Наименован работ и услуг	Периодичность выполнения работ, услуг	Годовое значение на выполнение работы/услуги в целом по многоквартирному дому, руб.	Справочно значение на выполнение работы/услуги в месяц, руб. с м.кв. общей площади МКД
1	2	3	7	8
1	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов		7 112,39	0,53
1.1	Проведение технических осмотров стронтельных конструкций и конструктивных элементов МКД		1 744,55	0,13
	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	2 раза в год	402,59	0,03
	Технический осмотр каменных конструкций	2 раза в год	536,78	0,04
	Технический осмотр кровли	2 раза в год	402,59	0,03
	Технический осмотр заполнения дверных и оконных проемов	2 раза в год	268,39	0,02
	Технический осмотр внутренней и наружной штукатурки, облицовки стен	2 раза в год	67,10	0,01
	Технический осмотр внутренней и наружной окраски	2 раза в год	67,10	0,01
1.2	Содержание организованного воотвода - <i>технический осмотр организованного водоотвода</i> - <i>прочистка водоприемных воронок внутреннего и наружного водостока от загрязнения</i>	1 раз в год	3 757,49	0,28
1.3	Укрепление и ремонт конструктивных элементов МКД, в том числе при подготовке к сезонной эксплуатации	1 раз в год	1 610,35	0,12
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме		79 309,84	5,91
2.1	Содержание систем вентиляции и дымоудаления		4 965,25	0,37
	- проверка наличия тяги в дымоходах	4 раза в год	1 744,55	0,13
	- проверка наличия тяги в вентиляционных каналах	4 раза в год	2 012,94	0,15
	- проверка исправности канализационных вытяжек	1 раз в год	402,59	0,03
	- утепление и прочистка дымовентиляционных каналов	по мере необходимости	805,18	0,06
2.2	Содержание систем холодного водоснабжения и водоотведения в многоквартирных домах		16 237,72	1,21
	<u>Холодное водоснабжение</u> <i>Проверка исправности водоразборных кранов, смесителей, запорной арматуры, санитарно-технических приборов. Проверка состояния креплений на магистральных водопроводах, раструбов канализационных труб, сифонов</i> <i>Устранение незначительных неисправностей :</i> - <i>смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентиляных кранов в технических подпольях</i> - <i>уплотнение сгонов</i> - <i>замена участков труб, запорной арматуры</i> - <i>временная заделка свищей и трещин на внутренних водопроводах и стояках и др.</i>	общие осмотры 2 раза в год	4 025,88	0,30
		по мере необходимости		
	<i>Эксплуатация, техническое обслуживание, проверка и ремонт общедомовых (коллективных) приборов учета</i>	снятие показаний ежемесячно, проверка по графику, ремонт по мере необходимости	1 341,96	0,10
	<u>Водоотведение</u> <i>Проверка исправности санитарно-технических приборов. Проверка состояния креплений на магистральных трубопроводах, раструбов канализационных труб и пр.</i> <i>Устранение незначительных неисправностей :</i> - <i>очистка канализационной сети (внутренней, дворовой в границах придомовой территории- до колодца) и др.</i>	общие осмотры 2 раза в год	9 393,72	0,70
	по мере необходимости			
	1 раз в год			

2.3	Расконсервация, консервация и ремонт поливочного водопровода	2 раза в год	1 476,16	0,11
	<b>Содержание электрооборудования в МКД:</b>		44 687,27	3,33
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах электрооборудования - измерение сопротивления растеканию тока: контура с диагональю до 20 м - измерение сопротивления растеканию тока - проверка наличия цепи между заземлителями и заземленными элементами - измерение сопротивления изоляции мегаомметром: кабельных и других линий напряжением до 1 кВ, предназ для передачи эл/эн к распред. устройствам, щитам, шкафам, коммутац. аппаратам и электропотребителям - замена полного сопротивления цепи "фаза-нуль" - проверка выключателей	1 раз в три года	1 341,96	0,10
2.4	Проведение технических осмотров и устранение в ходе осмотров незначительных неисправностей внутридомовой системы электроснабжения:  Проверка состояния линий электрических сетей и арматуры, групповых распределительных и предохранительных щитов и переходных коробок, силовых установок  Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств: - мелкий ремонт электропроводки - ремонт групповых щитков на лестничной клетке - ремонт силового предохранительного шкафа - закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов и др. Смена ламп накаливания на лестничных площадках, над входом в подъезд  Эксплуатация, техническое обслуживание дворового освещения и электроотопления в МОП	общие осмотры 2 раза в год; частичные осмотры 2 раза в год  по мере необходимости в ходе и по результатам проведения осмотров  1 раз в квартал ежемесячно, электроотопление с 15.04. по 15.10, ремонт по мере необходимости	2 549,72	0,19
2.5	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерское обеспечение в местах общего пользования	в течение года в соответствии с набором работ и периодичностью, предусмотренными специализированной организацией	9 393,72	0,7
3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме		214 981,99	16,02
	<b>Содержание помещения общего пользования</b>		30 462,49	2,27
	Влажное подметание лестничных площадок и маршей МКД категорийность по этажности:  3-х этажные дома	1-й этаж 2 раза в неделю, выше 1-го этажа 1 раз в неделю	13 687,99	1,02
	Мытье лестничных площадок и маршей МКД категорийность по доступности выполнения работы:  3-х этажные дома	1 раз в месяц	12 748,62	0,95
	Обметание пыли с потолков	2 раза в год	805,18	0,06
	Мытье окон категорийность по доступности выполнения работы: - окна, легкодоступные для работы - окна, труднодоступные для работы	2 раза в год	134,20	0,01
3.1	Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов: - стены, окрашенные масляной краской; - двери общего пользования; - подоконники; - перила; - почтовые ящики; - шкафы для электрощитков - плафоны	2 раза в год	536,78	0,04
	Очистка подвального помещения от мусора. Закрытие подвалов на замки или другие запирающие устройства.	очистка от мусора 1 раз в год, закрытие на замки по мере необходимости	939,37	0,07
	Очистка кровли	очистка от мусора 2 раз в	1 610,35	0,12
	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме		155 533,16	11,59
	<b>В весенне-летний период:</b>			
	Подметание земельного участка: - с усовершенствованным покрытием (асфальтобетонные, брусчатые) - с несовершенствованным покрытием (щебеночные, булыжные) - территории без покрытий	3 раза в неделю  1 раз в неделю	14 224,78	1,06
	Уборка газонов, выкашивание травы	1 раз в неделю	43 211,11	3,22
	Поливка газонов, зеленых насаждений на всей территории входящей в состав общего имущества	по мере необходимости в период с мая по октябрь	3 489,10	0,26
	Протирка указателей	1 раз в год	268,39	0,02
	Промывка урн	1 раз в месяц	134,20	0,01



<i>В осенне-зимний период:</i>				
3.2	Уборка территории домовладения с усовершенствованными покрытиями	подметание территории при отсутствии снегопада: через 3 суток	6 173,02	0,46
		очистка территории от уплотненного снега: по мере необходимости	12 211,84	0,91
		сдвигка и подметание снега при снегопаде: по мере необходимости	22 544,93	1,68
	Посыпка территории песком или смесью с хлоридами	по мере необходимости	4 025,88	0,30
<i>Круглогодично:</i>				
3.3	Вывоз бытовых отходов, в том числе КГО - вывоз твердых бытовых отходов - вывоз крупногабаритных отходов	ежедневно по мере необходимости	40 393,00	3,01
		Очистка контейнерной площадки	5 раз в неделю	6 038,82
	Очистка урн от мусора	1 раз в два дня	134,20	0,01
	Уход за бетонными ступенями и площадками перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок; сметание снега со ступеней и площадок)	5 раз в неделю	2 683,92	0,2
3.3	<b>Аварийно-диспетчерское обслуживание систем водоснабжения, канализации, электроснабжения, строительных конструкций здания</b>	круглосуточно	14 358,97	1,07
3.4	Дератизация в местах общего пользования	обработка помещений: 2 раза в год	670,98	0,05
3.5	Дезинсекция в местах общего пользования	обработка подвальных помещений: 2 раза в год	536,78	0,04
3.6	Содержание объектов внешнего благоустройства	по мере необходимости в том числе при подготовке к весенне-летнему сезону	13 419,60	1
IV	Текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме	составляющей определяется по конкретному многоквартирному дому исходя из принятых на рассматриваемый период	0,00	
V	Управление многоквартирным домом		<b>74 251,33</b>	<b>2,11</b>
5.1.	Функции, непосредственно связанные с управлением многоквартирным домом	постоянно	21 337,16	1,59
5.2.	Функции, связанные с организацией начисления, сбора, перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги	постоянно	7 015,10	0,52


ИТОГИ по МКД по адресу: ул. им. гвардии полковника Добрушина, д. 10			
Общая площадь жилых и нежилых (встроенно-пристроенных) помещений многоквартирных домов 1 118,30 кв.м			
В том числе общая площадь жилых помещений 1 118,30 кв.м			
№ п.п.	Составляющие платы за содержание и ремонт жилого помещения	Годовой размер платы по многоквартирному дому	Месячный размер платы на 1 м.кв. общей площади жилого помещения, руб.
1	Стоимость набора работ и услуг по содержанию и ремонту ( за исключением планового ремонта) общего имущества в многоквартирном доме	301 404,22	22,46
2	Стоимость работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
3	Стоимость работ по управлению многоквартирным домом	28 352,26	2,11
	Итого:		
4	Плата за управление, содержание и ремонт жилого помещения ( за исключением планового текущего ремонта) общего имущества в многоквартирном доме	329 756,48	24,57
5	Плата за содержание и ремонт жилого помещения с учетом стоимости выполнения работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		



**10. Юридический адрес и реквизиты сторон:**



ООО «Управляющая компания «Долина»  
400066, г. Волгоград, ул. Комсомольская,  
д. 6, этаж 5, помещение 1, ИНН 3444259515,  
КПП 344401001, ОГРН 1163443068634  
р/с 40702810111000008099  
в Отделении №8621 Сбербанк России  
г. Волгоград  
к/с 30101810100000000647 БИК 041806647

Заместитель директора

  
И.С. Чинегина

**Собственники:** дома №10 по ул. им. Добрушина



№ кв, помещ ения	ФИО или наименование собственника помещения в МКД, дата рождения,	Данные паспорта (свидетельства о рождении)	Площадь помеще ния в МКД, (в собств енности)	Телефон	Подпис собстве ника помеще ния в МКД
1	Ивин Антон Владиславович				
2	Шабельникова Елена Васильевна				
3	Фалькин Дмитрий Евгеньевич Фалькина Наталья Николаевна				



4	Гоф Елена Александровна		
5	Кашлаков Вячеслав Михайлович Кашлакова Наталья Анатольевна		Кашлаков Кашлаков
6	Михайлов Олег Игоревич		Михайлов
7	Шимагомедова Жавгарат Магомедкамил овна		Шимагомедова
8	Андронов Александр Викторович Андропова Анастасия Сергеевна		
9	Спицына Валентина Ивановна		Спицына
10	Бондаренко Елена Владимировна		Бондаренко



11	Полтавин Дмитрий Эдуардович			
12	Цымлова Марина Александровна			
13	<i>Витущенко Дмитрий Юрьевич</i>			
14	Белошитский Павел Васильевич Белошитская Ирина Каримовна			
15	Степанова Наталья Валентиновна Степанов Петр Петрович			
16	Каменева Яна Игоревна Каменев Никита Олегович			





17	Перова Валентина Николаевна
18	Жидкомлинов Дмитрий Викторович Жидкомлинова Кристина Юрьевна
19	Панферов Иван Кузьмич Панферова Галина Николаевна
20	Никулина Наталья Юрьевна
21	Грошевой Александр Евгеньевич
22	Линьков Александр Викторович Линькова Вера Ивановна

*Перова*

*Сид*

*Жид-*

*Гроше*

*Линьков*



23	Алексеев Илья Александрович
24	Никифорова Ольга Владимировна
25	Панчишкина Анастасия Юрьевна
26	Сергеев Илья Викторович Сергеева Анна Герасимовна
27	Ситникова Ирина Александровна
28	Вишняков Михаил Борисович Вишнякова Светлана Александровна
29	Коломейцева Зоя Михайловна











30	Хохлова Екатерина Александровна
31	Слизова Анастасия Александровна
32	Доколина Светлана Сергеевна
33	Илясова Ольга Васильевна Илясов Анатолий Федорович
34	<i>Толкашева Валентина Александровна</i>
35	Васина Татьяна Васильевна
36	Вартапетов Владимир Артурович

<i>каф</i>
<i>каф</i>
<i>каф</i>
<i>каф</i>
<i>каф</i>
<i>каф</i>

