Договор управления многоквартирным домом № 17
по ул. Грибанова

г. Волгоград **"21" сентября 2016 г.**

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Долина», в лице заместителя директора Чинегиной Ирины Сергеевны, действующей на основании Доверенности № 2/16 от 27.06.2016г., именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» с одной стороны, и Собственники помещений в многоквартирном доме (далее – Собственники) по адресу: г. Волгоград, ул. Грибанова, дом № 17 (далее – МКД), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № 17 по ул. Грибанова (далее - Договор) на основании протокола общего собрания собственников №1 от 05.10.2016г. 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) № 034-000272 от 30.06.2016 г., выданной "30" июня 2016г. 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, их стоимость, 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.

О дате и времени проведения инвентаризации состава общего имущества Собственников в МКД и оценки технического состояния подлежит извещению председатель совета МКД, в случае его отсутствия члены совета МКД.

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 позднее1(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, привеченными 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 для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организации.

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 общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе. Договоры, заключенные между Управляющей организацией и третьими лицами на предмет использования общего имущества Собственников, не согласованные с Советом МКД, считаются недействительными.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи 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.

К отчету прилагаются заверенные Управляющей организацией копии актов приемки выполненных работ за отчетный период.

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.

Привлекать для участия в проведении осмотров председателя совета МКД (или Собственников МКД.

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. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с неполучением по месту своего нахождения, указанному в Договоре и ЕГРЮЛ, корреспонденции, направляемой Собственниками в адрес Управляющей организации.

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

2.1.29. 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.

Споры по вопросам об утверждении общим собранием Собственников предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, могут быть разрешены в судебном порядке.

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

2.2.11. 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. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 Договора, на

основании письменного заявления.

2.4.5. 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);
- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

3.2.2. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2 Договора.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками, о чем составляется акт по форме согласно приложению № 4 к Договору.

3.4. Ежеквартально акт приемки выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется Управляющей организацией и подписывается председателем совета МКД (либо иным лицом из числа членов совета МКД), Председатель совета МКД (либо иное лицо из числа членов совета МКД), которому направлен для подписания акт приемки, в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

3.5. 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 20,91 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.

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 платежном 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, определённом п. 14. ст. 155 Жилищного кодекса РФ.

5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее 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 1(один) год.

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. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД (либо лица из числа членов совета МКД) письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организации уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

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 трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры № ___ в МКД (председателя совета МКД), второй экземпляр – в органе местного самоуправления, третий экземпляр – у 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. Приемки выполненных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества(форма).
Приложение №5. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома (форма).
Приложение №6. Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД.
Приложение №7. Перечень договоров на использование общего имущества Собственников в МКД.
9.1. Формы приложений:

Приложение №1

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

(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома, с обязательным указанием наличия технической документации)

Наименование элемента общего имущества	Параметры
I. Помещения общего пользования	
Тамбур	Площадь пола – 20,4 кв.м. Покрытие пола - плитка керамическая; Стены: отделка – штукатурка улучшенная, окраска водоэмульсионной краской для внутренних работ – 80 кв.м. входные тамбуры секций Д, ДпДп выполнены из ПВХ конструкций, двери остекленные, белого цвета. Внутри тамбура секции ДпДп и Дз дверь металлическая. Наружная дверь секции Е металлическая. Подшивной потолок профнастил С-8
Межквартирные лестничные площадки	1 этаж Площадь пола – 20,9 кв.м. Стяжка из цементно-песчаного раствора М150, армированная сетка ФЗВрI 200х200 - 40 мм Площадь пола –22,8 кв.м. Материал пола - Стяжка из цементно-песчаного раствора М150 - 60-80 мм. 2-3 этаж. Площадь пола –69 кв.м.

	Материал пола - Стяжка из цементно-песчаного раствора М150 - 60-80 мм.
Лестницы	Тип – Л 1 Количество лестничных маршей – 5 шт. Ограждения - 2,5 м. Ширина марша - 1 350 мм.
Коридоры	1 этаж Площадь пола – 53,6 кв.м. Покрытие пола - плитка керамическая; 2-3 этажи Площадь пола – 103,4 кв.м. Покрытие пола - плитка керамическая; Лестничная клетка – 34,5 кв.м. Материал пола - Стяжка из цементно-песчаного раствора М150 - 60-80 мм. 2-3 этаж., железобетонная плита перекрытия.
Технические подвалы	Площадь пола – 138,8 кв.м. Водомерный узел, электрощитовая – 7,5 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 ФЛм3 Количество продухов –18шт. (все секции)
Стены и перегородки внутри подъездов, помещений общего пользования	Количество подъездов – 4 шт. Материал стен: Наружные - кирпич силикатный Наружное утепление – пеноплекс Отделка – тонкослойная штукатурка «ORGANIT» Внутренние – перегородки газобетон, стены кирпич; Отделка – штукатурка улучшенная, окраска водоэмульсионной краской для внутренних работ; (лестничная клетка на 3-х этажах 573,9 кв.м., межквартирный коридор – 495,6 кв.м.) Площадь потолков: Лестничная клетка – 71 кв.м. Межквартирный коридор – 151,6 кв.м. Отделка - окраска водоэмульсионной краской для внутренних работ
Наружные стены	Материал – силикатный кирпич толщиной 380 мм. Стены с вент каналами толщиной 510 мм. Наружное утепление пеноплекс100 мм на основных фасадах и 120 мм на торцевых Отделка – тонкослойная штукатурка по утеплителю, окраска силиконовой краской для наружных работ
Перекрытия	Количество перекрытий - 4 Материал - железобетонная плита покрытия - 220 мм
Балконные плиты	Количество балконных плит - 63 Материал - железобетон
Крыши	Количество – 4 секции. 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 битумоногопраймера

	Сборная хризотилцементная стяжка из ЛПП 3000х1500х10 ГОСТ 18124-2012 - 2 слоя Утеплитель-"Пеноплекс ПСБ С35" ТУ 5767-001-56925804-2003-150мм Разуклонка - керамзитовый гравий Y=600кг/м3 - 30-170 мм Ж/б плита покрытия - 220мм Площадь кровли – 1208,12 кв.м. Ограждение кровли типа КП 30.9Р, по периметру кровли.
Двери	Количество дверей (наружных), ограждающих вход в помещения общего пользования - 7 шт. из них: металлических - 5 шт. пластиковых - 2 шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования – 8 шт. из них пластиковых - 8 шт.
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
Вентиляция, дымоходы	На кровле установлены гибридные вентиляторы AERECO – 40 шт. Дымоход выполнен из кирпича керамического пластического формования КР-р-по 250х120х88, гост 530-2012 Вентканалы выше уровня кровли выполнены из керамического кирпича КР –р-по 250х120х65, гост 530-2012 на растворе м75 Дымовые каналы гильзованы сертифицированным вставышем из низкоуглеродистой нержавеющей стали 130х250
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество водосточных труб – 7 шт. Количество воронок водосточных – 7 шт. Тип водосточных желобов и водосточных труб - внутренние Протяженность водосточных труб – 86 м.
Светильники	Количество - 250 шт.
Магистраль с распределительным щитком	Количество - 15 шт.
Сети электроснабжения	Длина – 20 995 м.
Сети теплоснабжения***	
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: задвижек - 0 шт. вентилей - 0 шт. кранов - 0шт.
Радиаторы**	Материал и количество – электроконвектор в антивандальном исполнении – 10 шт.
Системы очистки воды	Количество - 1 шт. Марка: фильтр магнитный ФМФ-50
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. 20 мм. полипропилен, 465,1 м. 2. 25 мм. полипропилен, 137,1 м. 3. 32 мм. полипропилен, 251,5 м. 4. 15 мм. полипропилен 11 м. 5. 40 мм. полипропилен 73 м.. 6. 50 мм полипропилен 33 м 7. 63 мм. Полипропилен 70 м.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: вентилей – 4 шт. кранов – 295 шт. задвижки - 3

Общедомовые приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. Общедомовой счетчик электроэнергии Меркурий - 230 № 26880271-2016 г. Показания: 1,48 – трансформатор тока 200/5; 2. Счетчик освещения Меркурий-231 № 26157035 – 2016 г. Показания: 2; 3. Счетчик отопления Меркурий-230 № 24451273 – 2015 г. Показания: 0; 4. Счетчик холодной воды ВСХН32 № 56028012 – 2015 г. Показания: 00008.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. 100 мм. пластмассовые, 461,1 м. 2. 50 мм. пластмассовые, 159,4 м.
Сети газоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: 1 32. мм. Сталь 273м.
Фланцевые, резьбовые соединения и сварные стыки на газопроводе до 32мм	Количество:189 соединений
Указатели наименования улицы, переулка, площади, № __ дома, название управляющей компании	Количество – 3 шт.
Иное оборудование	*Указать наименование, количество*
Общая площадь	земельного участка - 3,8 га. в том числе площадь застройки – 1 375,80 кв.м. газон – 1400,09 кв.м.
Парковка в границах земельного участка	Количество парковочных мест 29 шт.
Детская площадка в границах земельного участка	Площадь - 127_ кв.м. Элементы детской площадки: 1.Песочница – 1 шт. 2.Игровая панель «Корова» - 1 шт. 3.Лавочка – 2 шт. 4. Детский спорт комплекс – 1 шт 5. Урна – 2 шт. 6. Лиана тип 2 – 1 шт. 7. Качели двухместные на 3х стойках – 1 шт.
Спортивная площадка в границах земельного участка	Площадь - 173 кв.м. Элементы спортивной площадки: 1. футбольные ворота – 1 шт. 2. Теннисный стол – 1 шт. 3. Лавочки – 2 шт.

	4. Урна – 1 шт. 5. Турник тип 3 – 1 шт.
Зеленые насаждения в границах земельного участка	деревья - 12 шт. кустарники –378 шт.
Элементы благоустройства в границах земельного участка	Малые архитектурные формы: _____. Спортивные сооружения: _____; Ограждения _48 м. Скамейки - 4 шт. Столы - ___0___шт. Урны – 9 шт. Лестницы – 2 шт.
Ливневая сеть в границах земельного участка	Ливневая канализация: Тип: - внутренняя, материал – пластмасса; - внешняя. Материал – бетонный лоток.

Приложение № 1.1.

Общие сведения о многоквартирном доме

Год постройки: 2016
Материал стен: кирпич силикатный
Число этажей: 3
Количество подъездов: 4
Наличие подвала - техническое подполье - 7,5 кв. м;
Общая площадь помещений: 3580,50 кв.м.
Количество квартир: 63
Дом оборудован: внутриквартирным отоплением, горячим водоснабжением от внутриквартирных котлов.

Приложение № 2

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, вентилей, 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, ливнестоков, 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, воздухосборников, 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

Приложение №4

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

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)

действующ ____ 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 (указатьнужное):

№ _____ 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)

Приложение №5

Акт
нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества
(форма)

г. Волгоград "____" _____

Комиссия в составе
Представители Управляющей организации _____
(наименование организации)
_____
(Ф.И.О., должность)
Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____
(Ф.И.О.)
составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____ в период с "___" _____ по "___" _____
не выполнялись (выполнялись с нарушением качества) следующие виды работ и услуг по
(нужное подчеркнуть)
содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома:
_____
_____

Нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества выразились в следующем:
_____
_____.

Причина нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества:
_____.

Настоящий акт является основанием для уменьшения размера платы Собственников за содержание и ремонт жилого помещения по статье: _____.

Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения в расчете на 1 кв.м. составил _____ руб./кв.м.

Подписи сторон
Управляющая организация:
_____/_____/
Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)
_____/_____/

Приложение № к договору управления от №

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

№ п.п	Наименованеи работ и услуг	Периодичность выполнения работ, услуг	единица измерения	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	4	7	8
1	**Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов**			**17 548,51**	**0,53**
1.1	**Проведение технических осмотров строительных конструкций и конструктивных элементов МКД**			**4 304,35**	**0,13**
	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	2 раза в год	на 1000 кв.м общей площади МКД	**993,31**	0,03
	Технический осмотр каменных конструкций	2 раза в год	на 1000 кв.м общей площади МКД	**1 324,42**	0,04
	Технический осмотр кровли	2 раза в год	на 1000 кв.м осматриваемой поверхности кровли	**993,31**	0,03
	Технический осмотр заполнения дверных и оконных проемов	2 раза в год	на 100 кв.м осматриваемой площади дверных и оконных проемов	**662,21**	0,02
	Технический осмотр внутренней и наружной штукатурки, облицовки стен	2 раза в год	на 1000 кв. м. осматриваемой поверхности	**165,55**	0,01
	Технический осмотр внутренней и наружной окраски	2 раза в год	на 1000 кв. м. осматриваемой поверхности	**165,55**	0,01
1.2	Содержание организованного воотвода *- технический осмотр организованного водоотвода* *- прочистка водоприемных воронок внутреннего и наружного водостока от загрязнения*	1 раз в год	на 1 м труб	**9 270,91**	0,28
1.3	Укрепление и ремонт конструктивных элементов МКД, в том числе при подготовке к сезонной эксплуатации *- замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования* *- ремонт и укрепление входных дверей в помещениях общего пользования* *- проверка состояния и ремонт продуктов в цоколях зданий*	1 раз в год	на 1 м.кв. общей площади помещения	**3 973,25**	0,12
2.	**Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме**			**94 364,64**	**2,85**
2.1	Содержание систем вентиляции и дымоудаления			**12 250,85**	**0,37**
	- проверка наличия тяги в дымоходах	4 раза в год	на 1 дымоход	**4 304,35**	0,13
	- проверка наличия тяги в вентиляционных каналах	4 раза в год	на 1 вентканал	**4 966,56**	0,15
	- проверка исправности канализационных вытяжек	1 раза в год	на 1 канализационную вытяжку	**993,31**	0,03
	-утепление и прочистка дымовентиляционных каналов	по мере необходимости	на 1 м дымовентиляционного канала	**1 986,62**	0,06
2.2	Содержание систем холодного водоснабжения и водоотведения в многоквартирных домах			**38 076,96**	1,15
	Проведение технических осмотров и устранение в ходе осмотров незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации Холодное водоснабжение *Проверка исправности водоразборных кранов, смесителей, запорной арматуры, санитарно-технических приборов. Проверка состояния креплений на магистральных водопроводах, раструбов канализационных труб, сифонов*	общие осмотры 2 раза в год	на 1 м.кв. общей площади		
	Устранение незначительных неисправностей : *- смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентильных кранов в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных* *- уплотнение сгонов* *- замена участков труб, запорной арматуры* *- временная заделка свищей и трещин на внутренних водопроводах и стояках и др.*	по мере необходимости		**9 933,12**	0,30
	Эксплуатация, техническое обслуживание, поверка и ремонт общедомовых (коллективных) приборов учета	снятие показаний ежемесячно, поверка по графику, ремонт по мере необходимости	1 прибор учета	**1 324,42**	0,04
	Водоотведение				
	Проверка исправности санитарно-технических приборов. Проверка состояния креплений на магистральных трубопроводах, раструбов канализационных труб и пр.	общие осмотры 2 раза в год			
	Устранение незначительных неисправностей :	по мере необходимости	на 1 м поливочного водопровода	**23 177,28**	0,70
	-очистка канализационной сети (внутренней, дворовой в гарницах придомовой территории- до колодца) и др.	1 раз в год			
2.3	Расконсервация и ремонт поливочного водопровода	2 раза в год	на 1 м поливочного водопровода	**1 655,52**	0,05
	консервация и ремонт поливочного водопровода			**1 986,62**	0,06

№ п.п	Наименованеи работ и услуг	Периодичность выполнения работ, услуг	единица измерения	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	4	7	8
2.4	Содержание электрооборудования в МКД:			**10 926,43**	0,33
-	Провеждение технических осмотров и устранение незанчительных нреиспраностей в системах электрооборудования *- измерение сопротивления растеканию тока: контура с диагональю до 20 м* *- измерение сопротивления растеканию тока* *-проверка наличия цепи между заземлителями и заземленными зелементами* *- 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* *- замен полного сопротивления цепи "фаза-нуль"* *- проверка выключателей*	1 раз в три года	на 1 м.кв. общей площади 1 измерение 1 измерение на 100 точек на 1 линию на 1 токоприемник на 1 выключатель	**3 311,04**	0,10
	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* *- смена светильников, выключателей, патронов* *- ремонт группровых 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*	общие осмотры 2 раза в год: частичные осмотры 2 раза в год по мере необходимости в ходе и по результатм проведения осмотров 1 раз в квартал	на 1 м.кв. общей площади помещения	**6 290,98**	0,19
	Эксплуатация, техническое обслуживание, поверка и ремонт общедомовых (коллективных) приборов учета	снятие показаний ежемесячно, поверка по графику, ремонт по мере необходимости	1 прибор учета	**1 324,42**	0,04
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	на 1 здание	**23 177,28**	0,7
3.	**Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме**			**510 628,59**	**15,42**
3.1	**Содержание помещения общего пользования**			**75 160,61**	**2,27**
	Влажное подметание лестничных площадок и маршей МКД категорийность по этажаности: *3-х этажные дома*	1-й этаж 2 раза в неделю, выше 1-го этажа 1 раз в неделю	на 1 кв.м. убираемой площади (лестничные площади и марши)	**33 772,61**	1,02
	Мытье лестничных площадок и маршей МКД категорийность по доступности выполнения работы: *3-х этажные дома*	1 раз в месяц	на 1 кв.м. убираемой площади (лестничные площади и марши)	**31 454,88**	0,95
	Обметание пыли с потолков	2 раза в год	на 1 кв.м. убираемой площади (S потолков)	**1 986,62**	0,06
	Мытье окон категорийность по доступности выполнения работы: - окна, легкодоступные для работы - окна, труднодоступные для работы	2 раза в год	на 1 кв.м площади окна с двух сторон	**331,10**	0,01
	Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов: - стены. окрашенные маслянной краской; - двери общего пользования; - подоконники; - перила; - почтовые ящики; - шкафы для электрощитков - плафоны	2 раза в год	на 1 кв. м. убираемой площади на 1 плафон	**1 324,42**	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	на 1 кв. м. убираемой площади	**2 317,73**	0,07
	Очистка кровли от мусора, сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек - очистка от мусора - сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	очистка от мусора 2 раз в год сосулек по мере	на 1 кв.м убираемой площади	**3 973,25** **0,00** **0,00**	0,12
	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме			**296 735,40**	**8,96**
	В весенне-летний период:			**0,00**	
	Подметание земельного участка: - с усовершенствованным покрытием (асфальтобетонные, брусчатые) - с неусовершенствованным покрытием (щебеночные, булыжные) - территории без покрытий	3 раза в неделю 1 раз в неделю	на 1 кв.м убираемой площади с соответствующим покрытием	**35 097,02** **0,00** **0,00**	1,06
	Уборка газонов	1 раз в неделю		**0,00**	
	Выкашивание травы	1 раз в неделю	на 1 кв. м. площади газонов	**106 615,49**	3,22
	Поливка газонов, зеленых насаждений	по мере необходимости в период с мая по октябрь	на 1 кв. м. поливаемой площади	**8 608,70**	0,26

№ п.п	Наименованеи работ и услуг	Периодичность выполнения работ, услуг	единица измерения	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	4	7	8
	Вырезка сухих веток	по мере необходимости	на 1 дерево на 1 м.кв. общей площади	**2 648,83**	0,08
	Омоложение кустарников		на 10 кустов на 1 кв. м. общей площади	**66,22**	0,002
	Протирка указателей	1 раз в год	на 1 указатель	**662,21**	0,02
	Промывка урн	1 раз в месяц	на 1 урну	**331,10**	0,01
	В осенне-зимний период:			**0,00**	
3.2	Уборка территории домовладения с усовершенствованными покрытиями	подметание терртитории при отсутствии снегопада: через 3 суток	на 1 кв.м. убираемой площади с соответствующим покрытием	**15 230,78**	0,46
		очистка территории от уплотненного снега: по мере необходимости		**30 130,46**	0,91
		сдвижка и подметание снега при снегопаде: по мере необходимости		**55 625,47**	1,68
	Посыпка территории песком или смесью с хлоридами	по мере необходимости		**9 933,12**	0,30
	Круглогодично:			**0,00**	
	Вывоз бытовых отходов, в том числе КГО - вывоз твердых бытовых отходов - вывоз крупногабаритных отходов	ежедневно по мере необходимости	на 1 кв. м. общей площади помещений	**75 491,71**	2,28
	Очистка контейнерной площадки	5 раз в неделю	на 1 кв. м. контейнерной площадки	**14 899,68**	0,45
	Очистка урн от мусора	1 раз в два дня	на1 урну	**331,10**	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	на 1 кв. м. ступеней	**6 622,08**	0,2
3.3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание систем водолснабжения, канализации, электроснабжения, строительных конструкций здания	круглосуточно	на 1 кв. м. общей площади помещений	**35 428,13**	1,07
3.4	Дератизация в местах общего пользования	обработка помещений: 2 раза в год	на 1 кв. м. обрабатываемой площади	**1 655,52**	0,05
3.5.	Дизенсекция в местах общего пользования	обработка подвальных помещений: 2 раза в год	на 1 кв. м. обрабатываемой площади	**1 324,42**	0,04
3.7.	Содержание объектов внешнего благоустройства (малых форм)	по мере необходимости в том числе при подготовке к весенне-летнему сезону	на 1 кв. м. общей площади помещений	**94 033,54**	2,84
3.8.	Видеонаблюдение	по мере необходимости	на 1 кв. м. общей площади помещений	**7 615,39**	0,23
IV	Текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме	конкретному многоквартирному дому исходя из принятых на рассматриваемый период собственниками помещений видов и объемов работ, а также размер их финансирования в порядке установленном законодательсвтом.		**0,00**	
V	**Управление многоквартирным домом**			**69 954,00**	**2,11**
5.1.	Функции, непосредственно связанные с управлением многоквартирным домом	постоянно	на 1м. кв. общей площади помещений	**52 645,54**	1,59
5.3.	Функции, связанные с организацией начисления, сбора, перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги	постоянно	на 1м. кв. общей площади помещений	**17 308,46**	0,52

ИТОГИ по МКД по адресу: им. Грибанова д. № 17	
Общая площадь жилых и нежилых (встроенно-пристроенных) помещений многоквартирных домов, м.кв.	2660,50
В том числе общая площадь жилых помещений, м.кв.	2660,50

№ 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	622 541,74	18,80
2	Стоимость работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
3	Стоимость работ по управлению многоквартирным домом	**69 954,00**	2,11
	Итого:		
4	Плата за управление, содержание и ремонт жилого помещения (за исключением планового текущего ремонта) общего имущества в многоквартирном доме	**692 495,74**	20,91
5	Плата за содержание и ремонт жилого помещения с учетом стоимости выполнения работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		

Приложение №7

Перечень договоров на использование общего имущества Собственников в МКД.

№	Общее имущ.	Пользователь	№ договора	Предмет и срок договора	Сумма договора	Сроки оплаты	Примечание

10. Юридический адрес и реквизиты сторон:

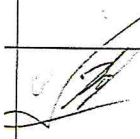
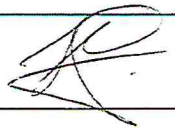
ООО «Управляющая компания «Долина»
400066, г. Волгоград, ул. Комсомольская,
д. 6, этаж 7, офис 713, ИНН 3444259515,
КПП 344401001, ОГРН 1163443068634
р/с 40702810111000008099
в Отделении №8621 Сбербанка России
г. Волгоград
к/с 30101810100000000647 БИК 041806647

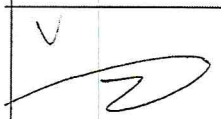
Заместитель директора

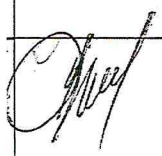
_____ И.С. Чинегина

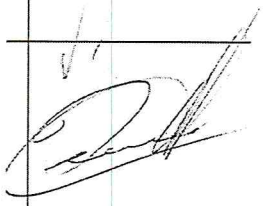
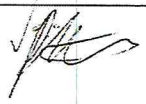
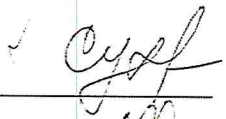
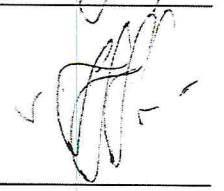
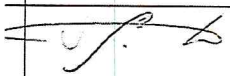
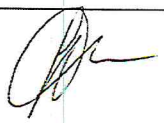
Собственники: дома № 17 ул. Грибанова

№ кв, помещения	ФИО или наименование собственника помещения в МКД, дата рождения,	Данные паспорта (свидетельства о рождении)	Площадь помещения в МКД, (в собственности)	Телефон	Подпись собственника помещения в МКД
1	Яшина Наталья Викторовна				
2	Могутова Яна Владимировна Могутов Сергей Васильевич				

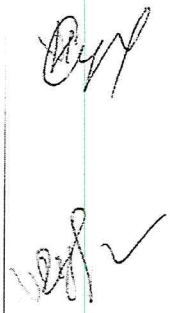
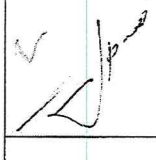
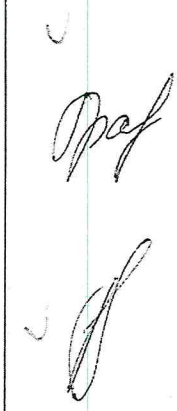
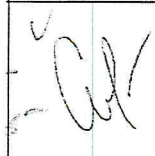
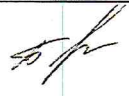
3	Аргадыков Владимир Николаевич Аргадыкова валентина Юрьевна		
4	**Зейналов Розвелт Гюлмурадович** **Зейналова Эсли Мирзабековна**		
5	**Высотин Сергей Владимирович** **Высотина Елена Александровна**		
6	Злобина Анастасия Александровна Злобин Александр Валерьевич		
7	**Карпов Руслан Алексеевич**		

8	Чижиков Юрий Аркадьевич		
9	Лисицин Андрей Викторович Дуварова Наталья Михайловна		
10	**Гангало Павел Константинович**		
11	**Кривошапова Светлана Владимировна**		
12	Печенов Михаил Александрович Печенова Екатерина Николаевна		
13	Емельянов Алексей Сергеевич Емельянова мария Алексеевна		
14	Колчанов Сергей Юрьевич		

	Колчанова Александра Александровна		
15	Костенко Ирина Сергеевна		
16	Шпыгарь Екатерина Яковлевна		
17	Саловаров Николай Юрьевич		
18	Харинов Андрей Владимирович Харинова Алёна Анатольевна		
19	**ООО "ПРОЕКТИНЖИНИРИНГ СТРОЙ ВОСТОК"**		
20	Бирюкова Юлия Анатольевна Бирюков Александр Михайлович		
21	**Ненашева Елена Андреевна**		
22	**Никулин Вячеслав Сергеевич**		
23	**Попова Валентина Евгеньевна**		
24	**Малахова Оксана Юрьевна**		

	Малахова Маргарита Максимовна		
25	**Белявцев Александр Владимирович**		
26	Сухосыров Владимир Федорович Сухосырова Вера Владимировна		 
27	**Дягилев Андрей Игоревич**		
28	Грудева Татьяна Валентиновна		
29	Ступаков Андрей Валерьевич Ступакова Наталья Александровна		
30	**Ободова Анна Алексеевна** **Ободов Валерий Геннадьевич**		
31	Соколов Алексей Григорьевич, Соколова Елена Сергеевна		

32	Котлярова Любовь Петровна		
33	Яковенкова Александра Григорьевна		
34	Шевцов Алексей Николаевич		
35	Маслова Мария Николаевна		
36	Быкадоров Юрий Викторович		
37	**Третьяков Роман Владимирович** **Третьякова Яна Владимировна**		
38	**ООО "ПРОЕКТИНЖИНИРИНГ СТРОЙ ВОСТОК"**		
39	Демьянов Николай Иванович Демьянова Людмила Михайловна		
40	Борисов Дмитрий Николаевич		
41	Голубь Вероника		

	Владимировна		
42	Сухоруков Николай Фотеевич Сухорукова Ольга Борисовна		
43			
44	**Леденев Борис Викторович**		
45	Грачева Анна Федоровна Грачев Александр Николаевич		
46	**Белобородов Евгений Александрович**		
47	**Симачкова Олеся Александровна**		
48	Гердлежева Татьяна Борисовна		
49	Букин Александр Александрович		
50	**Липина Людмила Васильевна**		
51	Брагина Анна Сергеевна		

	Брагина Мария Алексеевна		
52	- Филобок Андрей Юрьевич (по уступке)		
53	**Костин Василий Петрович**		
54	Жаркова Тамара Ивановна		
55	Мурзаголиева Валентина Кадырбековна Мурзагалиев Константин борисович		
56	Гомозова Елена Александровна Гомозов Юрий Николаевич		Е. Гомозова
57	**Демидов Алексей Петрович** **Демидова Ирина Александровна**		

58	Дроздов Вячеслав Вячеславович Дроздова Екатерина Александровна			
59	**Егорова Татьяна Игоревна** **Егоров Константин Сергеевич**			
60	**Самойлов Роман Владимирович**			
61	Кочергин Иван Владимирович Кочергина Татьяна Валерьевна			
62	**Прокопенко Тамара Георгиевна**			
63	**Алиев Гумбат Алмаз Оглы**			