



ООО «МАРС»

**Договор
управления многоквартирным домом**

**Договор управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
г. Белгород, ул. Константина Заслонова, д. 179**

г. Белгород

«25» октября 2018 года

ООО «МАРС», в лице директора Крякова Артема Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация**» с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица)

являющийся собственником квартиры № _____ (нежилого помещения/комнаты в коммунальной квартире), общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м., доли в праве _____ (далее – Собственник), многоквартирного дома, расположенного по адресу: Белгородская область, г. Белгород, ул. Константина Заслонова, д. 179 (далее – МКД), на основании _____

(документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)

№ _____ от « _____ » _____ г.,

выданного _____

(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

или представитель Собственника в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на _____

(наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)

(далее - Стороны), руководствуясь ст. 162 Жилищного кодекса РФ, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Договор заключен на основании Протокола №2 рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе по извещению № 140918/2760808/01 от «17» октября 2018 г.

(протокола конкурса или протокола рассмотрения заявок)

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

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

2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых

актов Российской Федерации и Белгородской области, в том числе указанных в п. 1.3. настоящего Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД (Приложение № 2), а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.2. Коммунальные услуги предоставляются Собственнику в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом МКД, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию общего имущества (Приложение № 2). В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.2. Ежегодно на основании актов осеннего и весеннего осмотров подготавливать план текущего ремонта общего имущества МКД в порядке, отраженном в Приложении № 6.

3.1.3. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД (период 3-5 лет, Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170).

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

3.1.5. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить в течение 1 квартала текущего года, до сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

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

3.1.7. Обеспечивать выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов и других, подлежащих экстренному устранению аварийных ситуаций в течение 30 минут с момента поступления заявки.

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

3.1.9. Обеспечить доставку Собственнику платежных документов не позднее 10-го числа текущего месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.

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

Цена договора - 53,35 (пятьдесят три рубля тридцать пять копеек) рублей в год, в том числе НДС.

Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, устанавливается в размере 53,35 руб. за один кв.м. общей площади помещений.

4.2. Плата за содержание и ремонт общего имущества в МКД вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем на расчетный (лицевой, транзитный) счет ПАО «БАНК УРАЛСИБ» г. Москва, ОГРН 1143123020677; ОКПО 22246991; ИНН 3123356348; КПП 312301001; р/с 40702810102180001296; к/с 30101810100000000787; БИК 044525787

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

5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

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

6. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору

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

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

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

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

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

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

7. Порядок урегулирования споров

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

8. Срок действия Договора

8.1. Договор заключен на 3 года и вступает в действие с «25» октября 2018 года.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на 18 страницах и содержит 6 приложений.

9.2. Приложения:

Приложение № 1 - Состав общего имущества в МКД на 1 листе.

Приложение № 2 - Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в МКД на 5 листах.

Приложение № 3 - Годовой отчет на 2 листах.

Приложение № 4 - Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД на 2 листах.

Приложение № 5 - Разграничение ответственности на 2 листах.

Приложение № 6 - Порядок и сроки формирования документов Управляющей организацией, а также её действия, при подготовке к утверждению на общем собрании Собственников плана текущего ремонта общего имущества МКД на 1 листе.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

ООО «МАРС»

Адрес: г. Белгород, ул. Виктора Лосева 19 оф. 1

Тел./факс: 8-920-576-76-32

Адрес электронной почты: bel-vizov@mail.ru

ОГРН 1143123020677

ОКПО 22246991

ИНН 3123356348

КПП 312301001

р/с 40702810102180001296

БИК 044525787

к/с 30101810100000000787

Банк ПАО «БАНК УРАЛСИБ» г. МОСКВА

Директор ООО «МАРС»

Кряков А.В.

(Ф.И.О.)

Собственник (представитель):

ФИО: _____

Адрес: _____

Тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

_____ (_____)

(подпись)

(ФИО)



Приложение № 1
к Договору управления
многоквартирным домом
от «25» октября 2018 года

**Состав общего имущества МКД по адресу:
г. Белгород, ул. Константина Заслонова, д. 179**
(адрес многоквартирного дома)

Характеристика Многоквартирного дома на момент заключения Договора:

1. год постройки - 1969 г.;
2. этажность - 3;
3. количество квартир - 30;
4. общая площадь здания (с коридорами, лестничными клетками, местами общего пользования) - 1340 кв. м;
5. общая площадь жилых помещений - 664,5 кв. м;
6. общая площадь нежилых помещений - 293,6 кв. м;
7. площадь земельного участка, в составе общего имущества - 2097 кв. м;
8. кадастровый номер земельного участка: 31:16:0214004:103

1. Помещения, конструктивные элементы и инженерные коммуникации	
Наименование элемента общего имущества	Параметры
Лестницы	Площадь лестничных клеток <u>357,4 кв. м</u>
Места общего пользования	Площадь мест общего пользования <u>24,5 кв. м</u>
Фундамент	Вид фундамента: ленточный
Количество подъездов	Количество подъездов <u>1 шт.</u>
Наружные стены	Материал <u>кирпич</u>
Перекрытия	Количество этажей <u>3</u> Материал <u>железобетонные</u>
Крыши	Вид кровли <u>шиферная</u> ; Площадь кровли <u>636 кв. м</u>
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования <u>1 шт.</u>
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов <u>4 шт.</u>
Дымовые трубы	Количество дымоходов <u>4 шт.</u>
Электрические водно-распределительные устройства	Количество <u>1 шт.</u>
Краны и вентили общего пользования	Количество: - вентилей, кранов <u>22 шт.</u>
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	Количество <u>1 шт.</u>
2. Земельный участок, зеленые насаждения и элементы благоустройства	
Наименование элемента общего имущества	Параметры
Общая площадь	Земельного участка <u>0,21 га.</u>

Управляющая организация:

ООО «МАРС»

Адрес: г. Белгород, ул. Виктора Лосева 19 оф. 1

Тел./факс: 8-920-576-76-32

Адрес электронной почты: bel-vizov@mail.ru

ОГРН 1143123020677

ОКПО 22246991

ИНН 3123356348

КПП 312301001

р/с 40702810102180001296

БИК 044525787

к/с 30101810100000000787

Банк ПАО «БАНК УРАЛСИБ» г. МОСКВА

Директор ООО «МАРС»



(Квяков А.В.)

(подпись)

(ФИО)

Собственник (представитель):

(_____)

(подпись)

Приложение № 2
к Договору управления
многоквартирным домом
от «25» октября 2018 года

ПЕРЕЧЕНЬ

Обязательных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном жилом доме, являвшегося объектом конкурса (ул. Константина Заслонова, д. 179 общая площадь жилых и нежилых помещений – 958,10 кв.м.)

	Виды работ и услуг	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 м ² общей площади (рублей в месяц)
	Площадь, кв.м.			958,10
I. Содержание помещений общего пользования				
1.	Работы по уборке лестничных клеток.		56 256,24	4,55
1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей.	5 раз в неделю	3 794,08	0,33
1.2.	Мытье лестничных площадок, маршей и МОП.	2 раза в месяц	27,59	0,002
1.3.	Обметание пыли с потолков.	2 раза в год	1,38	0,0001
1.4.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов. Мытье окон.	2 раза в год	1,38	0,0001
1.5.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков.	1 раз в месяц	2,87	0,0003
1.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	1 раз в неделю	43,69	0,004

II. Уборка придомовой территории				
2.	Работы по уборке придомовой территории		80 665,57	7,02
2.1.	Холодный период (с 01 сентября по 30 апреля)			
2.1.1.	а) Подметание свежесвыпавшего снега толщиной слоя до 2 см. на территориях 1, 2 класса;	1 раз в сутки в дни снегопада	101,47	0,009
	б) Тоже, на территориях 3 класса	2 раза в сутки в дни снегопада		
2.1.2.	а) Сдвигание свежесвыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см. на территориях 1 класса;	Через 3 часа во время снегопада	115,96	0,010
	б) Тоже на территориях 2 класса;	Через 2 часа во время снегопада		
	в) Тоже, на территориях 3 класса	Через 1 час во время снегопада		
2.1.3.	а) Подсыпка территории песком или смесью песка с хлоридами на территориях 1 класса;	1 раз в сутки во время гололеда	101,47	0,009
	б) Тоже, на территориях 2,3 классов	2 раза в сутки во время гололеда		
2.1.4.	а) Очистка территорий от снега наносного происхождения (или подметание территорий, свободных от снежного покрова) на территориях 1 класса;	1 раз в двое суток в дни снегопада	86,98	0,008
	б) Тоже, на территориях 2,3 классов	1 раз в сутки в дни без снегопада		
2.1.5.	а) Очистка территорий от наледи и льда на территориях 1 класса;	1 раз в 3 суток во время гололеда	65,89	0,006
	б) Тоже, на территориях 2 класса	1 раз в 2 суток во время гололеда		
	в) Тоже, на территориях 3 класса	1 раз в сутки во время гололеда		
2.1.6.	а) Очистка урн от мусора на территориях 1 класса	1 раз в 3 суток	65,89	0,006
	б) Тоже, на территориях 2 класса	1 раз в 2 суток		
	в) Тоже, на территориях 3 класса	1 раз в сутки		
2.1.7.	Промывка урн	1 раз в месяц	2,69	0,0002
2.1.8.	Протирка указателей	2 раза в холодный период	126,47	0,01
2.1.9.	Промывка номерных фонарей	2 раза в холодный период	126,47	0,01
2.1.10.	Уборка контейнерных площадок	5 раз в неделю	57,49	0,005
2.2.	Теплый период			
2.2.1.	а) Подметание территорий в дни без осадков.	1 раз в 2 суток	65,53	0,006

	На территориях 1 класса;			
	б) Тоже, на территориях 2 класса	1 раз в сутки		
	в) Тоже, на территориях 3 класса	2 раза в сутки		
2.2.2.	а) Подметание территорий в дни с осадками до 2 см. на территориях 1 класса;	1 раз в 2 суток (70% территорий)	1 828,05	0,16
	б) Тоже, на территориях 2 класса	1 раз в сутки (70% территорий)		
	в) Тоже, на территориях 3 класса	2 раза в сутки (70% территорий)		
2.2.3.	а) Частичная уборка территорий в дни с осадками свыше 2 см. на территориях 1 класса;	1 раз в 2 суток (50% территорий)	65,53	0,006
	б) Тоже, на территориях 2, 3 классов	1 раз в сутки (50% территорий)		
2.2.4.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки	65,53	0,006
2.2.5.	Промывка урн	2 раза в месяц	26,34	0,002
2.2.6.	Протирка указателей	2 раза в теплый период	118,42	0,01
2.2.7.	Промывка номерных фонарей	2 раза в теплый период	118,42	0,01
2.2.8.	Уборка контейнерных площадок.	5 раз в неделю	52,74	0,005
2.3.	Прочие материальные затраты на санитарное содержание	Постоянно	963,27	0,08
2.4.	Вывоз крупногабаритного мусора.	Постоянно	3 942,42	0,34
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации				
3.1.	Ликвидация воздушных пробок в системе центрального отопления (наладка системы - стояки).	1 раз в год	6 749,46	0,59
3.2.	Прочистка лежаков и стояков канализации.	1 раза в год	3 269,77	0,28
3.3.	Ремонт и регулировка вентилей, кранов на системах отопления, водоснабжения в местах общего пользования.	1 раз в год	812,47	0,07
3.4.	Опрессовка и промывка трубопроводов системы центрального отопления	1 раз в год	13 044,27	1,13
3.5.	Испытание трубопроводов системы центрального отопления (Наладка системы отопления).	1 раз в год	9 870,32	0,86
3.6.	Ремонт и регулировка задвижек на системах отопления	1 раз в год	1 136,18	0,1
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт				
4.1.	Проверка и прочистка дымоходов и вент. каналов.	2 раза в год	17 005,28	1,48

4.2.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества.	1 раз в год	4 110,82	0,36
4.3.	Аварийное обслуживание	Постоянно	3 711,64	0,32
4.4.	Техобслуживание вводных и внутренних газопроводов	Постоянно	3 294,52	0,29
4.5.	Общие и частичные осмотры и обследования, всего			
4.5.1.	Общие и частичные осмотры системы центрального отопления, внутриквартирные устройства	1 раз в год	1 458,53	0,13
4.5.2.	Общие и частичные осмотры системы центрального отопления в технических помещениях в отопительный период.	7 раз в год	2 390,11	0,21
4.5.3.	Общие и частичные осмотры стояков отопления, водоснабжения и водоотведения, приборов отопления в жилых и нежилых помещениях.	1 раз в год	2 214,21	0,19
4.5.4.	Общие и частичные осмотры общедомовой системы хол и гор/водоснабжения, водоотведения в технических помещениях.	12 раз в год	7 952,68	0,69
4.5.5.	Общие и частичные осмотры линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования на лестничных площадках.	4 раза в год	166,88	0,01
4.5.6.	Осмотр линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования силовых установок, электрощитов, снятие показаний потребленных коммунальных ресурсов.	12 раз в год	927,18	0,08
4.5.7.	Осмотр линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования в жилых и нежилых помещениях.	4 раза в год	3 274,91	0,28
4.5.8.	Общие и частичные осмотры линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования в подвальных помещениях	4 раза в год	2 720,57	0,24
4.6.	Техническое обслуживание			
4.6.1.	Очистка тех. этажей от мусора со сбором его в тару и отнеской в установленное место.	1 раз в год	595,18	0,05
4.6.2.	Очистка кровли от мусора и грязи	1 раз в год	685,24	0,06
4.6.3.	Удаление с крыш снега и наледи	По мере необходимости	4 541,56	0,4
4.6.4.	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	2 раза в год	494,26	0,04
4.6.5.	Ремонт электрощитов	1 раз в год	460,15	0,04
4.6.6.	Ремонт ВРУ	1 раз в год	460,15	0,04

4.6.7.	Материалы по проф. работам		42 903,30	3,73
4.6.8.	Электроизмерения	1 раз в год	16 753,00	1,46
4.7.	Ремонтные работы в местах общего пользования и дополнительные работы.	12 раз в год	46 843,27	4,07
4.8.	Содержание и обслуживание конструктивных элементов жилого дома (ремонт кровли, ремонт отмостки, козырьков, пола, замена стекол в дверных и оконных заполнениях, установка регулировка пружин на входных дверях, установка и укрепление ручек, других элементов оконных и дверных конструкциях, осмотр внутренней отделки подъездов и иные работы).	12 раз в год	76 469,01	6,65
V. Прочее				
5.1.	Содержание общедомовых приборов учета.	Постоянно	42 914,08	3,73
5.2.	Непредвиденные работы по текущему ремонту общего имущества жилого дома.	По мере необходимости	35 316,19	3,07
5.3.	Затраты по управлению домом	Постоянно	61 816,20	5,38
	Итого:		563 251,23	48,99
	Расходы на приобретение объема электроэнергии, потребляемой при содержании общего имущества в МКД (по нормативу);	Постоянно	50127,79	4,36
	Всего ремонт и содержание жилья		613 379,02	53,35

Управляющая организация:
ООО «МАРС»

Адрес: г. Белгород, ул. Виктора Лосева 19 оф. 1
Тел./факс: 8-920-576-76-32
Адрес электронной почты: bel-vizov@mail.ru
ОГРН 1143123020677
ОКПО 22246991
ИНН 3123356348
КПП 312301001
р/с 40702810102180001296
БИК 044525787
к/с 30101810100000000787
Банк ЦАО «БАНК УРАЛСИБ» г. МОСКВА



Директор ООО «МАРС»
(Кряков А.В.)
(подпись) (ФИО)

Собственник (представитель):

(_____)
(подпись)

Приложение № 3
к Договору управления
многоквартирным домом
от «25» октября 2018 года

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

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

Тех.обслуж. внутридомового газового оборудования (1 раз в 3 года)		
Диагностика ВДГО 1 раз в 5 лет		
Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта (в отопит.период)		
Техническое обслуживание ОДПУ		
Техническое обслуживание лифтов		
Экспертное обследование (диагностика) лифтов		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилого фонда		
Заработная плата за благоустройство (уборка лестничных клеток, дворовой территории, покос травы, ремонт и покраска дворового оборудования, побелка бордюров и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы,услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Дератизация		
Содержание и обслуживание жилищного фонда, услуги сторонних организаций (ремонт бензопилы, бензокосы, вывоз мусора, талоны на захоронение ТБО, утилизация ламп)		
Транспортировка КГМ на утилизацию		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, амортизация ОС, доставки материалов на участок)		
Оплата ресурсоснабжающим организациям коммунальных ресурсов, используемых при обслуживании общего имущества ОДН (электроэнергия, холодная вода)		
4 Внеэксплуатационные расходы (налог по упрощенной системе налогообложения, услуги банка, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, членские взносы)		
5 Общеэксплуатационные расходы (ФОТ АУП и страховые взносы, прием и регистрация заявок от населения, взаимодействие с организациями по устранению аварий, делопроизводство, организация работ с населением, подрядными организациями, с ресурсоснабжающими организациями, прием населения и юридических лиц, переписка, ведение бухгалтерского и технического учета, отчетности, организация работ с органами надзора и контролирующими организациями, организация расчетов за жилищные услуги, ведение баз данных по оплате за содержание и ремонт жилья, ведение паспортного учета, содержание и обслуживание средств связи, сайтов, программное обеспечение, услуги СБИС (бухучет), обслуживание ККМ, хранение и обновление технической документации, подготовка документации для судебных инстанций и участие в судебных заседаниях, технические осмотры, обследования, планирование, расчет стоимости работ, их приемка, учет и ведение журналов, подготовка паспортов готовности и актов осмотра, съем показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета и прочие услуги (в т.ч. коммунальные платежи, бухгалтерские программы, аренда помещения, территории, бланки, канцелярские расходы, услуги почты, благоустройство территории офиса, госпошлина, обучение сотрудников, командировочные расходы, подписка на периодическую печать, участие в конкурсах, обучающих семинарах, оплата госпошлин)		
6 Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ (агентское и комиссионное вознаграждение за изготовление ЕПД, прием и перечисление платежей, страхование гражданской ответственности, агентское вознаграждение за расчет ОДН)		
Итого		
Финансовый результат		
Остаток денежных средств на 01.01. ТЕКУЩЕГО ГОДА		

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

Управляющая организация:

ООО «МАРС»

Адрес: г. Белгород, ул. Виктора Лосева 19 оф. 1

Тел./факс: 8-920-576-76-32

Адрес электронной почты: bel-vizov@mail.ru

ОГРН 1143123020677

ОКПО 22246991

ИНН 3123356348

КПП 312301001

р/с 40702810102180001296

БИК 044525787

к/с 30101810100000000787

Банк ПАО «БАНК УРАЛСИБ» г. МОСКВА

Собственник (представитель):

(_____)
(подпись)



Директор ООО «МАРС»

(Кряков А.В.)
(ФИО)

Приложение № 4
к Договору управления
многоквартирным домом
от «25» октября 2018 года

АКТ * № _____

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

г. _____ «___» _____ г.

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

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

являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном МКД,
действующего на основании _____, с одной стороны,
(указывается решение общего собрания Собственников МКД либо доверенность, дата, номер)

и _____
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД)

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

действующая _____ на основании _____
(указывается правоустанавливающий документ)

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

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

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость /сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

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

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

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

ПОДПИСИ СТОРОН

*** Акт оформляется ежеквартально не позднее 10 рабочих дней месяца следующего за отчетным кварталом и в срок не позднее месяца следующего за отчетным кварталом направляется Собственнику.**

Управляющая организация:

ООО «МАРС»

Адрес: г. Белгород, ул. Виктора Лосева 19 оф. 1

Тел./факс: 8-920-576-76-32

Адрес электронной почты: bel-vizov@mail.ru

ОГРН 1143123020677

ОКПО 22246991

ИНН 3123356348

КПП 312301001

р/с 40702810102180001296

БИК 044525787

к/с 30101810100000000787

Банк ПАО «БАНК УРАЛСИБ» г. МОСКВА

Собственник (представитель):

(_____)

(подпись)



Директор ООО «МАРС»

(Кряков А.В.)

(ФИО)

Приложение № 5
к Договору управления
многоквартирным домом
от «25» октября 2018 года

Разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника

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

1. **Граница по системе горячего и холодного водоснабжения** - первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы ответвления от трубопроводов и первое отключающее устройство несет Управляющая организация. При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное (резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом несет Собственник.

2. **Граница по системе отопления** - является резьбовое соединение отопительного прибора, либо трубопровода от отопительного прибора с первым отключающим устройством (вентилем). Эксплуатационную ответственность за техническое состояние и ремонт (замену)

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

3. Граница по системе канализации - место присоединения сантехнического прибора и (или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка. Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник. Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в МКД, включая состояние тройников.

4. Граница по системе электроснабжения - Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за состояние внутридомовой электрической сети от вводного распределительного устройства и до первых соединительных контактных зажимов на индивидуальных приборах учета, а при наличии до прибора учета оборудования ввода, до его первых соединительных клемм. В случае отсутствия прибора учета, до первых соединительных контактных зажимов отключающего устройства. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общедомовому имуществу.

5. Граница по системе газоснабжения – отсекающая арматура (вентиль на отводе от стояка).

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

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

ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация:
ООО «МАРС»

Адрес: г. Белгород, ул. Виктора Лосева 19 оф. 1
Тел./факс: 8-920-576-76-32
Адрес электронной почты: bel-vizov@mail.ru
ОГРН 1143123020677
ОКПО 22246991
ИНН 3123356348
КПП 312301001
р/с 40702810102180001296
БИК 044525787

К/с 301018310100000000787

Банк ПАО «БАНК УРАЛСИБ» г. МОСКВА

Директор ООО «МАРС»



(подпись)

(Кряков А.В.)

(ФИО)

Собственник (представитель):

(_____)

(подпись)

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

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

Управляющая организация:

ООО «МАРС»

Адрес: г. Белгород, ул. Виктора Лосева 19 оф. 1
Тел./факс: 8-920-576-76-32
Адрес электронной почты: bel-vizov@mail.ru
ОГРН 1143123020677
ОКПО 22246991
ИНН 3123356348
КПП 312301001
р/с 40702810102180001296
БИК 044525787

ЮС 30101010100000000787
Банк ПАО «БАНК УРАЛСИБ» г. МОСКВА

Директор ООО «МАРС»

(Кряков А.В.)
(ФИО)

Собственник (представитель):

(_____)
(подпись)

