

Договор
управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель,
ул. Жукова, д. 17

г. Строитель

«28» сентября 2021 г.

ООО «Мобильная Аварийно-Ремонтная Служба» (ИНН 3123356348, ОГРН 1143123020677), в лице директора Крякова Артема Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», 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. Строитель, ул. Жукова, д. 17 (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 конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом от «27» сентября 2021 г. № б/н.**

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 не оказанные 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.

3.1.11. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, указанным в разделе 2 настоящего Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления обращений, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 3-х рабочих дней обязана рассмотреть электронное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения, в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть письменное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения. При отказе в их удовлетворении требований, указанных в обращении, Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления обращений, содержащих предложения либо разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции, Управляющая организация в течение 20-ти календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;

Размещать на информационных стендах (досках), в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема по вопросам управления МКД, а также доводить эту информацию до Собственника иными способами.

3.2. Управляющая организация вправе:

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

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

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания Собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.

3.3.2. Соблюдать следующие требования:

а) не допускать выполнения работ или совершения действий, приводящих к порче общего имущества или конструкций МКД, не производить переустройства или перепланировки помещений общего имущества МКД;

б) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования МКД;

3.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.4. Собственник имеет право:

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

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

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

4.1. Размер платы Собственника за содержание общего имущества в МКД устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику, согласно [ст. ст. 249, 289](#) Гражданского кодекса РФ и [ст. ст. 37, 39](#) Жилищного кодекса РФ.

Цена договора **677085,38** рублей (**шестьсот семьдесят семь тысяч восемьдесят пять рублей тридцать восемь копеек**) в год, в том числе НДС.

Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, устанавливается в размере **14,57 руб.** (четырнадцать рублей пятьдесят семь копеек) 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.

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. Собственник вправе предъявить требования к управляющей организации по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения исполнения обязательств. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

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 «28» сентября 2021 г.

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 22 страницах и содержит 6 приложений.

9.2. Приложения:

Приложение № 1 - Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса.

Приложение № 2 - Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном жилом доме, являющемся объектом конкурса.

Приложение № 3 - Годовой отчет.

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

Приложение № 5 - Разграничение ответственности.

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

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

ООО «Мобильная Аварийно-Ремонтная Служба»

Адрес: 308029, г. Белгород, ул. Почтовая,
д. 74-А

тел.: 8-920-202-21-20

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»

Собственник (представитель):

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Тел./факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)



(А.В.Кряков.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 1
к Договору управления
многоквартирным домом
от «28» сентября 2021г.

Акт
о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома – г. Строитель, ул. Жукова, д. 17.
2. Кадастровый номер многоквартирного дома – 31 10 13405/673/21 00001 /А
3. Серия, тип постройки - нет данных.
4. Год постройки – 2004 г.
5. Степень износа по данным государственного технического учета - 14%.
6. Степень фактического износа - 14%.
7. Год последнего капитального ремонта – не проводился.
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.
9. Количество этажей - 5.
10. Наличие подвала - имеется.
11. Наличие цокольного этажа - отсутствует.
12. Наличие мансарды - отсутствует.
13. Наличие мезонина - отсутствует.
14. Количество квартир -70.
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества.
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания.
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания).
18. Строительный объем 16950 куб.м.
19. Площадь: 5201,6 кв.м.
 - а) многоквартирного дома (с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками) 3873,6 кв.м.;
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 3872,6 кв.м.;
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв.м.;
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в доме) 0 кв.м.;
20. Количество лестниц 4 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 356,3 кв.м.

22.Уборочная площадь общих коридоров 89,0 кв.м.

23.Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 1048 кв.м.

24.Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома.

25.Кадастровый номер земельного участка (при его наличии).

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№ пп.	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	2	3	4
1.	Фундамент	бетон	удов.
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	блоки	удов.
3.	Перегородки	блоки	удов.
4.	Перекрытия: - чердачные - междуэтажные - подвальные	ж/бетон ж/бетон ж/бетон	удов. удов. удов.
5.	Крыша	шиферная	удов.
6.	Полы	линолеум	удов.
7.	Проемы: - окна - двери	деревянные метал.	удов. удов.
8.	Отделка: - внутренняя - наружная	штукатурка штукатурка	удов. удов.
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: - ванны напольные - газовые плиты - телефонные сети и оборудование - сети проводного радиовещания - сигнализация - мусоропровод - вентиляция	метал. метал. отсутствует	удов. удов.

10.	<p>Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - электроснабжение - холодное водоснабжение - горячее водоснабжение - водоотведение - газоснабжение - отопление <p>(от центральной котельной)</p> <ul style="list-style-type: none"> - печи - калориферы - АГВ 	<p>центральное</p> <p>центральное</p> <p>центральное</p> <p>центральное</p> <p>центральное</p> <p>центральное</p>	<p>удов.</p> <p>удов.</p> <p>удов.</p> <p>удов.</p> <p>удов.</p>
11.	Крыльца		удов.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

ООО «Мобильная Аварийно-Ремонтная Служба»

Адрес: 308029, г. Белгород, ул. Почтовая, д. 74-А

Тел.: 8-920-202-21-20

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»

Собственник (представитель):

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Тел./факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____



(А.В. Кряков)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

**Перечень
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в
многоквартирном доме по ул. Жукова, д. 17, г. Строитель**

№ п/п	Виды работ и услуг	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м общей площади (рублей в месяц)
I. Содержание помещений общего пользования				
1	Работы по уборке лестничных клеток		38571,09	0,83
1.1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	5 раз в неделю		
1.2	Мытье лестничных площадок, маршей и МОП	2 раза в месяц		
1.3	Обметание пыли с потолков	2 раза в год		
1.4	Влажная протирка стен, дверей, плафонов. Мытье окон	2 раза в год		
1.5	Влажная протирка подоконников, перил, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, почтовых ящиков	1 раз в месяц		
1.6	Очистка металлических решеток, прямков. Уборка площадки перед входом в подъезд	1 раз в неделю		
II. Уборка придомовой территории				
2	Работы по уборке придомовой территории		113389,73	2,44
2.1	Холодный период (с 01 сентября по 30 апреля)			
2.1.1	а) Подметание свежеснегавшего снега толщиной слоя до 2 см на территориях 1, 2 класса	1 раз в сутки в дни снегопада		
	б) Тоже, на территориях 3 класса	2 раза в сутки в дни снегопада		
2.1.2	а) Сдвигание свежеснегавшего снега толщиной слоя свыше 2 см на территориях 1 класса	Через 3 часа во время снегопада		
	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		
	б) Тоже, на территориях 2, 3 классов	2 раза в сутки во время гололеда		

2.1.4	а) Очистка территории от снега наносного происхождения (или подметание территорий, свободных от снежного покрова) на территориях 1 класса	1 раз в двое суток в дни снегопада		
	б) Тоже, на территориях 2, 3 класса	1 раз в сутки в дни без снегопада		
2.1.5	а) Очистка территории от наледи и льда на территориях 1 класса	1 раз в 3 суток во время гололеда		
	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		
	б) Тоже, на территориях 2 класса	1 раз в 2 суток		
	б) Тоже, на территориях 3 класса	1 раз в сутки		
2.1.7	Промывка урн	1 раз в месяц		
2.1.8	Уборка контейнерных площадок	5 раз в неделю		
2.2	Теплый период (с 01 мая по 31 августа)			
2.2.1	а) Подметание территорий в дни без осадков на территориях 1 класса	1 раз в 2 суток		
	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 % территории)		
	б) Тоже, на территориях 2 класса	1 раз в сутки (70 % территории)		
	в) Тоже, на территориях 3 класса	2 раза в сутки (70 % территории)		
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)		
	б) Тоже, на территориях 2, 3 классов	1 раз в сутки (50 % территорий)		
2.2.4	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки		
2.2.5	Промывка урн	2 раза в месяц		
2.2.6	Уборка контейнерных площадок	5 раз в неделю		
2.3	Прочие материальные затраты на санитарное содержание	постоянно	3252,98	0,07
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации				

3.1	Прочистка лежаков и стояков канализации	1 раз в год	9294,24	0,20
3.2	Прочистка ливнестоков	1 раз в год	9758,95	0,21
3.3	Ремонт и регулировка вентилях, кранов на системах отопления, водоснабжения в местах общего пользования	1 раз в год	3252,98	0,07
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт				
4.1	Дератизация	1 раз в год	6041,25	0,13
4.2	Аварийное обслуживание	постоянно	16729,63	0,36
4.3	Техобслуживание вводных и внутренних газопроводов	постоянно	31135,70	0,67
4.4	Общие и частичные осмотры и обследования, всего			
4.4.1	Общие и частные осмотры стояков водоснабжения и водоотведения в жилых и нежилых помещениях	1 раз в год	5576,54	0,12
4.4.2	Общие и частные осмотры общедомовой системы хол. водоснабжения, водоотведения в технических помещениях	12 раз в год	10688,37	0,23
4.4.3	Общие и частные осмотры линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования на лестничных площадках	4 раза в год	1858,85	0,04
4.4.4	Осмотр линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования силовых установок, электрощитов, снятие показаний потребленных коммунальных ресурсов	4 раза в год	2323,56	0,05
4.5	Техническое обслуживание			
4.5.1	Очистка кровли от мусора и грязи	1 раз в год	2323,56	0,05
4.5.2	Удаление с крыш снега и наледи	по мере необходимости	16264,92	0,35
4.5.3	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	по мере необходимости	18588,48	0,40
4.5.4	Ремонт электрощитов	по мере необходимости	14870,78	0,32
4.5.5	Ремонт ВРУ	по мере необходимости	1394,13	0,03
4.5.6	Материалы по проф. работам		25094,45	0,54
V. Прочее				
5.1	Содержание общедомовых приборов учета	постоянно	56694,86	1,22
5.2	Прочие прямые затраты (услуги РРКЦ)		9758,95	0,21

5.3	Непредвиденные работы по текущему ремонту общего имущества жилого дома	по мере необходимости	34388,69	0,74
5.4	Затраты по управлению домом	постоянно	215161,65	4,63
ИТОГО:			646414,39	13,91
	Расходы на приобретение объема электроэнергии, потребляемой при содержании общего имущества в МКД (по нормативу)		30670,99	0,66
Всего ремонт и содержание жилья			677085,38	14,57

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

ООО «Мобильная Аварийно-Ремонтная Служба»

Адрес: 308029, г. Белгород, ул. Почтовая, д. 74-А

Тел.: 8-920-202-21-20

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»

Собственник (представитель):

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Тел./факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)



(подпись)

(Ф.И.О.)

(А.В. Кряков)

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		
3. 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 общедомовой системы холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, системы отопления, системы электроснабжения, подготовка системы отопления к отопительному периоду, замена эл.ламп, ППР электрощитов, ревизия вентилей, сварочные работы с заменой участков трубы, ремонт и прочистка канализации, замена задвижки, смена вентиля и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Аварийное обслуживание (услуги по ликвидации аварий в выходные, праздничные дни и ночное время)		
Тех.обслуж. внутридомового газового оборудования (1 раз в 3 года)		
Диагностика ВДГО 1 раз в 5 лет		

Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта (в отопит.период)		
Техническое обслуживание ОДПУ		
Техническое обслуживание лифтов		
Экспертное обследование (диагностика) лифтов		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
3 Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилого фонда		
Заработная плата за благоустройство (уборка лестничных клеток, дворовой территории, покос травы, ремонт и покраска дворового оборудования, побелка бордюров и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Дератизация		
Содержание и обслуживание жилищного фонда, услуги сторонних организаций (ремонт бензопилы, бензокосы, вывоз мусора, талоны на захоронение ТБО, утилизация ламп)		
Транспортировка КГМ на утилизацию		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, амортизация ОС, доставки материалов на участок)		
Оплата ресурсоснабжающим организациям коммунальных ресурсов, используемых при обслуживании общего имущества ОДН (электроэнергия, холодная вода)		
4 Внеэксплуатационные расходы (налог по упрощенной системе налогообложения, услуги банка, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, членские взносы)		
5 Обще эксплуатационные 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.*

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

ООО «Мобильная Аварийно-Ремонтная Служба»

Адрес: 308029, г. Белгород, ул. Почтовая,
д. 74-А

Тел.: 8-920-202-21-20

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»

Собственник (представитель):

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Тел./факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)



(А.В. Кряков)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Договору управления
многоквартирным домом
от «28» сентября 2021 г.

АКТ * № _____

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

г. Строитель

«__» _____ 2021 г.

Собственники МКД, расположенном по адресу: Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель ул. Жукова, д. 17, 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 **ООО «Мобильная Аварийно-Ремонтная Служба» (ИНН 3123356348, ОГРН 1143123020677)**, в лице директора Крякова Артема Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», 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: г. Строитель ул. Жукова, д. 17:

Наименование	Периодичность/количественный	Единица	Стоимость	Цена
--------------	------------------------------	---------	-----------	------

вида работы (услуги)	показатель выполненной работы (оказанной услуги)	измерения работы (услуги)	/сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	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

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

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

ООО «Мобильная Аварийно-Ремонтная Служба»

Адрес: 308029, г. Белгород, ул. Почтовая,

д. 74-А

Тел.: 8-920-202-21-20

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):

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Тел./факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директор ООО «МАРС»



(подпись)

(Ф.И.О.)

(А.В. Кряков)

Приложение № 5
к Договору управления
многоквартирным домом
от «28» сентября 2021 г.

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 отключения 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.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

ООО «Мобильная Аварийно-Ремонтная Служба»
Адрес: 308029, г. Белгород, ул. Почтовая,
д. 74-А
Тел.: 8-920-202-21-20
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»

Собственник (представитель):

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____
Тел./факс: _____
Адрес электронной почты: _____
Паспорт: _____

Выдан: _____

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)



(А.В. Кряков)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Порядок и сроки формирования документов 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.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

**Управляющая организация:
ООО «Мобильная Аварийно-Ремонтная
Служба»**

Адрес: 308029, г. Белгород,
ул. Почтовая, д. 74-А
Тел.: 8-920-202-21-20
Адрес эл. 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»

Собственник (представитель):

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Тел./факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)



(А.В. Кряков)

