

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Кировского района Волгограда

_____ А.А. Невструев

«___» _____ 2015 г.

ПРОЕКТ

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

№ 4 ул. Федотова

г. Волгоград

"__" _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Аварийно-ремонтная служба» (далее - Управляющая организация), в лице директора **Кузьмина Сергея Валерьевича**, действующего на основании **Устава**, и признанная победителем открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее – Собственники) **№ 4 по ул. Федотова** (далее – МКД), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом **№ 4 по ул. Федотова** (далее - Договор) на основании **Протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами от 25 сентября 2015 г.** о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) **№ 034-000195, выданной 01 июля 2015 года** Инспекцией государственного жилищного надзора Волгоградской области на основании решения лицензионной комиссии Волгоградской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами, по заданию Собственников в течение срока, определенного конкурсной документацией, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

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

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Обязанности Управляющей организации:

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

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

Собственников определяется Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора. О дате и времени проведения оценки технического состояния МКД подлежит извещению председатель совета МКД, в случае отсутствия совета МКД – собственник помещения в МКД, находящегося в муниципальной собственности, а в случае отсутствия таких помещений – Собственники.

Оценка технического состояния МКД проводится при обязательном участии одного из лиц, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

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

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

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала 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 не позднее первого квартала каждого календарного года.

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 (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников, в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности, заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников 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, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения

выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров. 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 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. Управляющая организация не вправе уничтожать такие 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. Все неустранимые сомнения, вызванные отсутствием, утратой или порчей такой документации, Управляющая организация не вправе толковать в свою пользу при исполнении своих обязательств перед Собственниками. 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.

На основании письменных заявлений Собственников бесплатно выдавать заверенные копии Договора.

Указанные в абзаце 1 настоящего пункта документы предоставляются для ознакомления, а копия Договора выдается не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию соответствующего заявления.

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, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), а при отсутствии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности, любому Собственнику в этом доме.

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 утвержденные на общем собрании собственников помещений в 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 основании 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 (в том числе поставки бытового газа в баллонах) 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.

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 1 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. Не допускается использование Управляющей организацией денежных средств, полученных от Собственников и пользователей помещений в МКД за оказание коммунальных услуг, в иных целях.

2.1.17. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.18. Ежегодно в течение первого 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, собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности, а в случае их отсутствия, каждому собственнику помещения в МКД заказным письмом или вручается каждому собственнику помещения в МКД под роспись.

В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

- 1) адрес МКД;
- 2) объем выполненных работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам и с отдельным указанием сведений о понесенных Управляющей организацией расходах и полученных доходах в связи с выполнением указанных работ и услуг;
- 3) о случаях и объемах (в рублях) перерасчета Собственникам платы за некачественное выполнение или невыполнение Управляющей организацией работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам;
- 4) о третьих лицах, привлеченных Управляющей организацией для выполнения соответствующих работ и услуг по Договору, с обязательным указанием наименования, адреса места нахождения и ИНН третьего лица;
- 5) о случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) третьими лицами обязательств перед Управляющей организацией, с указанием объема невыполненных обязательств и информацией о проведенной претензионной и исковой работе в целях компенсации понесенных расходов;
- 6) о размере задолженности Собственников перед Управляющей организацией по Договору, о проведенной претензионной и исковой работе в целях взыскания задолженности;
- 7) о действующих в отчетный период тарифах с указанием периода их действия, если в течение отчетного периода изменялся их размер;
- 8) о количестве рассмотренных Управляющей организацией заявлений, жалоб и претензий, поступивших от Собственников, жильцов помещений в МКД.

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

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

2.1.20. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.21. 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.

При предоставлении в расчетном периоде потребителю коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, обязана уменьшить размер платы за коммунальную услугу, содержание и

ремонт за расчетный период, вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги (работы).

2.1.22. 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.

2.1.23. 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 членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД – иное лицо, уполномоченное общим собранием собственников, а также собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности.

В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра, путем вручения соответствующего уведомления под роспись либо направляет заказным письмом, а также размещает указанную информацию на доске объявлений МКД.

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

2.1.25. 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.

2.1.26. 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.

2.1.27. 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.

2.1.28. 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.

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

2.1.30. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевых счетов и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.31. 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, а также направлять копии указанных документов собственнику помещений МКД, находящихся в муниципальной собственности.

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.

Инициатор общего собрания Собственников обязан хранить документацию (оригиналы) о проведении соответствующего собрания.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение 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 свидетельства регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего Договор, однократно.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников 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. Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

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, в тридцатидневный срок 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, 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. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 5 рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений в МКД;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;
- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);
- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

3.2.2. 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.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД, собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности, а в случае их отсутствия, любое лицо из числа Собственников о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в п. 2.2., за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.3. 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, собственником помещений в МКД, находящихся в муниципальной собственности, а в случае отсутствия совета МКД и муниципальных помещений хотя бы одним собственником жилого помещения в МКД. Председатель совета МКД, собственник помещений в МКД, находящихся в муниципальной собственности, а при отсутствии совета МКД и муниципальных помещений, собственник жилого помещения в 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.

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников (нанимателей));
- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

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

4.1. Цена договора определена организатором открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в размере стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, что составляет плату за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет **20,72 руб.** в месяц

за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД (расшифровка платы приводится в Приложении № 6).

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в абз. 1 настоящего пункта установлен на весь период действия договора (*либо указать иной срок, не менее одного года*).

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, уполномоченному общим собранием Собственников в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников 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).

Собственники с учетом предложений Управляющей организации обязаны 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за 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 несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

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

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

6. Особые условия

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

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

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

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на 3 лет.

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

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо

Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

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

7.3. Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, предусмотренного [частями 4 и 13 статьи 161](#) настоящего Кодекса, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников 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, или иного лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, в случае отсутствия совета МКД) второй экземпляр – в органе местного самоуправления, третий экземпляр – у Управляющей организации.

9. Перечень приложений к Договору

Приложение №1. Состав общего имущества собственников помещений 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. Акт приемки выполненных работ по содержанию и общего имущества многоквартирного дома (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

10. Юридический адрес и реквизиты

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью «Аварийно-ремонтная служба»

Адрес места нахождения: 400059, г. Волгоград, ул. Стрельца, д. 81А

Тел./факс: 59-76-56

ИНН 3461056297 КПП 346101001

Расчетный счет N 40702810300000005960 ОАО «АКБ КОР» г. Волгограда

Кор. счет N 30101810100000000799

БИК 041806799 ОГРН 1153443010071 ОКВЭД 70.32.1

Директор _____ Кузьмин С.В.

Собственники помещений в многоквартирном доме № 4 по ул. Федотова, подписавшие договор управления с управляющей организацией:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения в МКД, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности, в том числе жилая	Подпись собственника помещения в МКД

СОСТАВ
общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)

Наименование элемента общего имущества	Параметры
I. Помещения общего пользования	
Межквартирные лестничные площадки	Количество – 25 шт. Площадь пола – 82,5 кв.м.
Лестницы	Количество лестничных маршей – 55 шт. Материал лестничных маршей - ж/б Площадь – 369,8 кв.м.
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт - _0_ шт. - иные шахты - _____ шт. (указать название шахт)
Технические подвалы	Количество – 1 шт. Площадь пола – 762,3 кв.м. Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1. Отопление; 2. ХВС; 3. ГВС; 4. Канализация; 5. Электросети. Перечень установленного инженерного оборудования: 1. _____; 2. _____; 3. _____; 4. _____.
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома	
Фундаменты	Вид фундамента - ж/б блоки
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов – 5 шт. Материал стен — кирпич, гипсолит Материал отделки стен — штукатурка/окраска Материал отделки потолков - штукатурка
Наружные стены	Материал - кирпич.
Перекрытия	Количество перекрытий - 7 Материал — ж/б
Балконные плиты	Количество балконных плит - 45шт. Материал — ж/б. Площадь — 156 кв. м.
Крыши	Количество – 1 шт. Вид кровли - мягкая. Материал кровли - рулонный. Площадь кровли – 946,3 кв.м.
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования — 10 шт. из них: деревянных - 5 шт. металлических — 5 шт. пластиковых _0_ шт. из других материалов _0_ шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования - 25 шт. из них деревянных - 25 шт., пластиковых _____ шт., из других материалов _____ шт.

III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
Лифты и лифтовое оборудование	Количество - 0 шт. В том числе: грузовых - _____ шт. Марки лифтов - _____ Грузоподъемность _____ т. Площадь кабин - _____ кв.м
Мусоропровод	Количество – 5 шт. Количество загрузочных устройств - 20 шт.
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов — 120 шт. Количество вентиляционных коробов - 17 шт.
Светильники	Количество - 40 шт.
Системы дымоудаления	Количество - - шт.
Домофоны	Марка и количество: _____, 5 шт. _____, _____ шт
Сети теплоснабжения***	Диаметр, материал труб и протяженность в однетрубном исчислении: 1. d 57 мм. _____ 336 м. 2. d 20 мм. _____ 680 м.
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: задвижек - 4 шт. вентилей - 40 шт. кранов - _____ шт.
Полотенцесушители	Материал и количество – 1. металл, 60 шт. 2. _____ шт.
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. d 57 мм. _____, 75 м. 2. d 25 мм. _____, 370 м. 3. _____ мм. _____, _____ м.
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. d 57 мм. _____, 75 м. 2. d 25 мм. _____, 370 м. 3. _____ мм. _____, _____ м.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: задвижек - 2 шт; вентилей - 44 шт. кранов - _____ шт.
Общедомовые приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. _____ - _____; 2. _____; 3. _____.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. d 100 мм. _____, 445 м. 2. _____ мм. _____, _____ м. 3. _____ мм. _____, _____ м.
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме¹	
Общая площадь	земельного участка - 5880 кв.м: в том числе площадь застройки - 2259 кв.. асфальт — 1276 кв.м.; грунт — 2300 кв.м; газон - 45 кв.м.

Управляющая организация:

_____.
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
Руководитель _____
(подпись) М.П.

¹ - Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**о многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование параметра	Сведения
1	Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию	1980
2	Серия, тип постройки здания	жилой
3	Тип дома	многоквартирный
4	Количество этажей:	
5	- наибольшее	6
6	- наименьшее	6
7	Количество подъездов	5
8	Количество лифтов	нет
9	Количество помещений:	
10	- жилых	60
11	- нежилых	
12	Общая площадь дома, в том числе:	
13	- общая площадь жилых помещений	3466,3
14	- общая площадь нежилых помещений	
15	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	34:34:070006:2256
16	Класс энергетический эффективности	Нет
17	Тип фундамента	Ленточный, железобетонный
18	Тип перекрытий	железобетонный
19	Материал несущих стен	кирпич
20	Тип фасада	Соответствует материалу стен
21	Тип крыши	скатная
22	Тип кровли	рулонная

23	Площадь подвала по полу	762,3
24	Тип мусоропровода	Сухой (холодный)
25	Количество мусоропроводов	5
26	Наличие прибора учета	нет
27	Тип системы электроснабжения	Центральная
28	Количество вводов в многоквартирный дом	
29	Тип системы теплоснабжения	центральное
30	Тип системы горячего водоснабжения	центральное
31	Тип системы холодного водоснабжения	Централизованное
32	Тип системы водоотведения	Общегородской коллектор
33	Объем выгребных ям	
34	Тип системы газоснабжения	централизованное
35	Тип системы вентиляции	Естественная
36	Тип системы пожаротушения	нет
37	Тип системы водостоков	неорганизованный

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью «Аварийно-ремонтная служба»

Директор _____

Кузьмин С.В.

М.П.

Собственники:

<u>Собственники:</u> Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ кварт иры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД

Наименование обязательных работ (услуг) по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых по договору управления многоквартирным домом (в зависимости от степени благоустройства), перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией:

Ул. Федотова,4

	Периодичность	Стоимость 1 кв. м общ. площади (рублей в месяц)
Всего по перечню обязательных услуг		20,72
I. I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов		2,02
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:		0,06
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	2 раза в год, по мере необходимости	0,06
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	2 раза в год	
признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;	2 раза в год	
коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;	2 раза в год	
поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами	2 раза в год	
при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	2 раза в год	
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;	2 раза в год, по мере необходимости	
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:		0,02
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	2 раза в год, по мере необходимости	0,02
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	2 раза в год, по мере необходимости	
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	2 раза в год, по мере необходимости	
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:		0,00
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:		0,00
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов:		0,00
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:		0,00

7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	0,97	
проверка кровли на отсутствие протечек;	2 раза в год	0,97
проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	2 раза в год	
выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;	2 раза в год	
проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах	2 раза в год	
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	2 раза в год	
контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек	2 раза в год	
осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;	2 раза в год	
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	2 раза в год, по мере необходимости	
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	в дни снегопада по мере необходимости	
проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	2 раза в год, по мере необходимости	
проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель	2 раза в год, по мере необходимости	
проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов	2 раза в год, по мере необходимости	
проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях, металлических деталей	2 раза в год, по мере необходимости	
при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	0,05	
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	2 раза в год	0,05

выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	2 раза в год	
выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам	2 раза в год	
выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами	2 раза в год	
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	по мере необходимости	
проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час, в домах с лестницами по стальным косоурам	2 раза в год, по мере необходимости	
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:		0,21
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков	2 раза в год	0,21
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.)	2 раза в год	
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках	2 раза в год	
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	2 раза в год, по мере необходимости	
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы)	2 раза в год, по мере необходимости	
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	по мере необходимости	
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:		0,00
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов		0,45
проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений	2 раза в год, по мере необходимости	0,45
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:		0,00
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:		0,26
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	2 раза в год	0,26

при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:		5,21
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов:		2,82
проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода	2 раза в месяц	2,82
при выявлении засоров - незамедлительное их устранение	по мере необходимости	
чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования (дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода, мусоросборников, уборка бункеров	1 раз в месяц	
уборка загрузочных клапанов мусоропровода	1 раз в неделю	
уборка мусороприемной камеры (в том числе удаление мусора), мойка сменных мусоросборников	ежедневно	
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	по мере необходимости	
15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:		0,34
техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем	ежемесячно, при необходимости	0,34
контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	ежемесячно, при необходимости	
проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;	2 раза в год	
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	по мере необходимости	
проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения	по мере необходимости	
контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	ежемесячно	
сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	по мере необходимости	
контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов	2 раза в год, по мере необходимости	
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	
16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:		0,00
17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:		0,00
18. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:		1,54
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры,	2 раза в год, по мере необходимости	1,54

контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);		
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	по мере необходимости	
контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	6 раз в год, по мере необходимости	
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	по мере необходимости	
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	по мере необходимости	
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	по мере необходимости	
переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	по мере необходимости	
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	по мере необходимости	
очистка и промывка водонапорных баков	1 раз в год	
проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов	по мере необходимости	
промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	
19. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:		0,19
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	1 раз в год	0,19
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	1 раз в год	
удаление воздуха из системы отопления;	1 раз в год	
промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год	
20. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:		0,20
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	4 раза в год, по мере необходимости	0,20
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	4 раза в год, по мере необходимости	
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка	4 раза в год, по мере необходимости	

электрооборудования;		
21. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:		0,12
организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов;	1 раз в 3 года	0,12
организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений	по мере необходимости	
при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению	по мере необходимости	
22. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме		0,00
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме.		10,16
23. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:		2,42
сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов;	ежедневно	2,42
влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в год, подоконники - 2 раза в год	
мытьё окон;	2 раза в год	
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов)	1 раз в неделю	
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен этот дом.	дератизация - ежемесячно, дезинсекция - по мере необходимости	
24. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:		1,95
очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	1 раз в сутки в дни снегопада	1,95
сдвигание свежесвыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	1 раз в сутки в дни снегопада	
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	1 раз в сутки	
очистка придомовой территории от наледи и льда;	1 раз в трое суток во время гололеда	
очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка	по мере необходимости, не реже 2 раз в неделю	
уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	1 раз в сутки	
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	1 раз в неделю	
25. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:		2,92
подметание и уборка придомовой территории;	(асфальт - ежедневно <*>, грунт - 3 - 4 раза , уборка мусора с газонов - 3 - 4 раза в неделю с учетом	2,92

очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов	по мере необходимости, не реже 2 раз в неделю	
уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;	1 раз в сутки	
уборка и выкашивание газонов;	уборка - 1 раз в двое суток, выкашивание - 4 раза за сезон	
прочистка ливневой канализации;	по мере необходимости	
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.	1 раз в неделю	
26. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов:		1,90
незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров;	ежедневно <*>	1,90
вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, находящихся на придомовой территории	при накоплении, но не реже 1 раза в полгода	
вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории	при накоплении, но не реже 1 раза в полгода	
организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.	при накоплении	
27. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности		
28. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	постоянно	0,97
IV. Управление жилищным фондом		
18. Управление жилищным фондом		3,33
сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) бумажных носителях	ежедневно <*>	0,11
начисление платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, оформление платёжных документов и направление их собственникам и нанимателям помещений мкд		2,09
работа по истребованию задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, ведение претензионной и исковой работы		0,07
прочие работы и услуги		1,06

Примечания:

Ежедневно <*> - проводится ежедневно в рабочие дни при 40-часовой рабочей неделе

ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией
(определяется в зависимости от степени благоустройства многоквартирного дома)

1.	Холодное водоснабжение
2.	Горячее водоснабжение
3.	Водоотведение
4.	Электроснабжение
5.	Газоснабжение
6.	Отопление

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью «Аварийно-ремонтная служба»

Директор _____

Кузьмин С.В.

М.П.

Собственники:

АКТ
приемки выполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений

Дата составления: _____

Отчетный период: 2017 года

№ п.п.	Перечень работ и услуг*	Ед. изм.	Объем	Кол-во дней	Периодичность, план на отчетный период	Стоимость в месяц руб/кв.м.	Сумма, руб. (за отчетный период)	Примечания (отметка об исполнении)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>	<i>гр.9</i>

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью «Аварийно-ремонтная служба».

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество ИП)

Директор _____
(подпись)

Кузьмин С.В.
М.П.

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД

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)

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью «Аварийно-ремонтная служба».
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель _____ М.П.
(подпись)

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД

АКТ

приемки выполненных работ по содержанию и общего имущества многоквартирного дома в рамках договора управления от _____ № ____, заключенного между ООО «Аварийно-ремонтная служба» и собственниками многоквартирного дома по адресу: ул. Федотова д.4

за _____ квартал 20____ года								
№ п.п.	Перечень работ и услуг	Ед. изм.	Объем	Кол-во дней	Периодичность, план на отчетный период	Стоимость в месяц руб/кв.м.	Сумма, руб. (за отчетный период)	Примечания (отметка об исполнении)
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6	гр.7	гр.8	гр.9
1.	I. Санитарное содержание мест общего пользования многоквартирного дома					0,00	0,00	
1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей, тамбуров					0,00	0,00	
	Тамбуры	м2			ежедневно в рабочие дни			
	Лестничные площадки и марши до 3 этажа	м2						
	Лестничные площадки и марши свыше 3 этажа	м2			лето 1 раз в неделю, зима 2 раза в неделю			
1.2.	Мытье лестничных площадок и маршей, тамбуров					0,00	0,00	
	Тамбуры	м2			2 раза в месяц			
	Лестничные площадки и марши до 3 этажа	м2						
	Лестничные площадки и марши свыше 3 этажа	м2						
1.3.	Мытье окон					0,00	0,00	
	Открывание рамы, мытье рамы, переплетов, откосов. Нанесение на стекло моющего средства. Протирка стекла сухой тряпкой.	м2			-			
1.4.	Влажная протирка элементов лестничных клеток					0,00	0,00	
	Стены окрашенные масляной краской	м2			-			
	Двери	м2						
	Оконные ограждения	м2						
	Перила	м2						
	Почтовые ящики	м2						
	Шкафы для электрощитков и слаботочных устройств	м2						
1.5.	Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 или 170 (ПЕРЕЧИСЛИТЬ!!!!)					0,00	0,00	
2.	II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома					0,00	0,00	
	Теплый период					0,00	0,00	

2.1.	Подметание территории					0,00	0,00	
	с усовершенствованным покрытием	м2						
	без покрытий	м2						
2.2.	Уборка газонов					0,00	0,00	
	уборка газонов от случайного мусора	м2						
	скашивание газонов	м2						
	сгребание скошенной травы	м2						
	Холодный период					0,00	0,00	
2.3.	Сдвигание свежеснег выпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см					0,00	0,00	
	с усовершенствованным покрытием	м2			-			
2.4.	Очистка от наледей и льда					0,00	0,00	
	без предварительной обработки хлоридами	м2			-			
2.5.	Посыпка пешеходных дорожек противогололедными средствами	м2					0,00	
2.6.	Подметание территории в дни без снегопада					0,00	0,00	
	с усовершенствованным покрытием	м2			-			
	Круглогодично					0,00	0,00	
2.7.	Уборка площадок перед входом в подъезд, прямков					0,00	0,00	
	подметание ступеней и площадок	м2						
	сметание снега со ступеней и площадок	м2			-			
	мытьё ступеней и площадок	м2						
2.8.	Очистка урн от мусора, промывка					0,00	0,00	
	Очистка урн от мусора					0,00		
	чугунные	шт.						
	Промывка урн					0,00		
	чугунные с помощью шланга	шт.						
2.9.	Уборка контейнерной площадки					0,00	0,00	
	теплый период	м2			ежедневно (по кол-ву дней			
	холодный период	м2			теплого и холодного периодов)			
2.10.	Погрузка КГО	м3						
2.11.	Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 или 170 (ПЕРЕЧИСЛИТЬ!!!!)					0,00	0,00	
3.	III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации							

3.1.	Опрессовка системы центрального отопления	100 м трубопро вода		X				
3.2.	Устройство покрытий: бетонных толщиной 30 мм (отмостка)	100 м2 покрытия		X	-			
3.3.	Ремонт окон дверей, мест общего пользования: смена стекол; ремонт оконных коробок; ремонт дверных полотен со сменой брусков обвязки; ремонт дверных коробок; установка неостекленных оконных переплетов; смена дверных приборов (петли, ручки-скобы, пружины, петли, задвижки, ручки); укрепление оконных и дверных коробок	X	X	X	постоянно по мере необходимости			
3.4.	Расконсервация системы отопления, теплоизоляция, прочистка вентканалов, продухов и т.д.	X	X	X	В период подготовки к отопительному сезону (-----)			
3.5.	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт электрических устройств							
3.5.1.	Смена: ламп накаливания, выключателей, пакетных выключателей; ремонт групповых щитков на лестничной клетке	X	X	X	постоянно по мере необходимости			
3.5.2.	Осмотры:	X	X	X	сроки проведения осмотров			
3.6.	Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 или 170 (ПЕРЕЧИСЛИТЬ!!!!)					0,00	0,00	
4.	IV. Внутренние санитарно-технические работы							
4.1.	ХВС, ГВС: гидравлические испытания, смена участков внутренних трубопроводов, смена вентилей и клапанов, сгонов, ремонт задвижек, вентиля	X	X	X	постоянно по мере необходимости			<i>(выполнено - если на момент подписания акта указанные элементы находятся в исправном состоянии и не требуют выполнения данных работ, а также своевременное в течении отчетного периода выполнение заявок жителей)</i>
4.2.	Канализация: смена внутренних трубопроводов, очистка канализационной сети внутренней, дворовой, подчеканка раструбов канализационных труб	X	X	X	постоянно по мере необходимости			
4.3.	Отопление: смена вентилей, клапанов, задвижек, трубопроводов, прочистка, промывка грязевиков, ревизия запорной арматуры	X	X	X	постоянно по мере необходимости			

4.4.	Электроснабжение: смена светильников с лампами накаливания, ремонт силового предохранительного шкафа,	X	X	X	постоянно по мере необходимости			
4.5.	Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 или 170 (ПЕРЕЧИСЛИТЬ!!!!)					0,00	0,00	
5.	V. Текущий ремонт.							
5.1.	Ремонт кровли							
5.2.	Ремонт цоколя, фасада							
5.3.	Ремонт входной группы (козырьки входа, крыльца)							
5.4.	Отделочные работы мест общего пользования (лестничные клетки, тамбуры)							
5.5.	Ремонт малых форм							
5.6.	Вырезка сухих ветвей деревьев							-
5.7.	Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 или 170 (ПЕРЕЧИСЛИТЬ!!!!)					0,34	0,00	
6.	Услуги сотронних организаций					0,34		

6.1.	ВДПО		X	X		0,12		
6.2.	Проверка систем заземления	X	X	X	-	0,04		
6.3.	Дератизация		X	X	ежемесячно	0,10		
6.4.	Дезинсекция		X	X	-	0,08		
6.5.	Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 или 170 (ПЕРЕЧИСЛИТЬ!!!!)					0,00	0,00	
7.	Услуги специализированных организаций							
7.1.	Вывоз ТБО		X	X	постоянно			
7.2.	ВДГО		X	X				
7.3.	Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 или 170 (ПЕРЕЧИСЛИТЬ!!!!)					0,00	0,00	
8.	Услуги по управлению							
8.1.	Информационно-вычислительные работы по расчетам с населением и сбор платежей с населения за услуги ЖКУ	X	X	X				
8.2.	Учетно-регистрационные услуги	X	X	X				
8.3.	Расходы по истребованию задолженности по оплате ЖКУ	X	X	X				
9	Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 или 170 (ПЕРЕЧИСЛИТЬ!!!!)					0,00	0,00	

Подписи сторон:

Передающая сторона:

Представитель Управляющей организации

Директор _____/Кузьмин С.В./

Принимающая сторона:

Председатель МКД (иное уполномоченное лицо)

_____/_____