

**Договор управления многоквартирным домом № 17  
по ул. А. Толстого р.п. Первомайский  
Щекинского района Тульской области**

г. Щекино

1 января 2024 г.

Общество с ограниченной ответственностью «УК «РЕМЖИЛСТРОЙ» в лице Генерального директора Амелина Валерия Валериевича, действующего на основании Устава (далее – Управляющая организация), с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме № 17 по ул. А. Толстого р.п. Первомайский Щекинского района Тульской области (далее – Собственники), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании – Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) на основании решения общего собрания собственников (протокол № 1 от 22.12.2023 г.) о нижеследующем:

**ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ**

В настоящем Договоре используются следующие термины:

**Собственник** – субъект гражданского права, право собственности которого на помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

**Пользователи** – члены семей собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, владельцы нежилых помещений, пользующиеся ими на основании договоров аренды либо по иным законным основаниям.

**Общее имущество многоквартирного дома** – принадлежащие собственникам помещений в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности, помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, чердаки, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме, а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, электрическое, и иное оборудование, находящиеся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.

**Общая площадь жилого помещения** состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

**Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме** (доля Собственника помещения в данном доме) – доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

**Содержание общего имущества многоквартирного дома** – комплекс работ и услуг, включающий в себя обслуживание жилого фонда (уборка придомовой территории, уборка МОП, осмотр, проверка общего имущества МКД).

**ОДН** - общедомовые нужды.

**Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома** – комплекс работ (услуг), включенных в план работ и проводимых в рамках содержания общего имущества многоквартирного дома, связанных с восстановлением потерявших в процессе эксплуатации функциональную способность частей многоквартирного дома, на аналогичные или иные, улучшающие показатели до их нормативного состояния, когда объем таких работ не превышает тридцати процентов от ремонтируемого имущества. Текущий ремонт заключается в систематически и своевременно проводимых работах по предупреждению преждевременного износа конструкций, отделки, инженерного оборудования, а также работах по устранению мелких повреждений и неисправностей.

**Ремонтируемое имущество** – это часть многоквартирного дома, по отношению к которому проводится или рассматривается возможность проведения текущего ремонта (примечание: как часть имущества необходимо рассматривать отдельные конструкции, такие как балконная плита, навес, крыша, фасад, и другие, в том числе внутридомовые системы инженерно-технического обеспечения).

## 1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) № 176, выданной «01» декабря 2015 г. Государственной жилищной инспекцией Тульской области, по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом № 17 по ул. Л. Толстого р.п. Первомайский Щёкинского района Тульской области (далее – МКД), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в таком доме, по подаче коммунальных ресурсов (холодной воды, горячей воды, электрической энергии), потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН), обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность, а Собственники помещений в многоквартирном доме и пользующиеся помещениями в таком доме лица обязуются оплачивать услуги Управляющей организации в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Перечень коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества, определяется конструктивными особенностями МКД, предусматривающими возможность потребления соответствующих коммунальных услуг при содержании общего имущества в МКД.

1.3. 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 нормативными правовыми актами Тульской 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 № 3, являющимся неотъемлемой частью Договора.

Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 2, 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. Результаты осмотра общего имущества оформляются актом осмотра, который является основанием для принятия Управляющей организацией решения о соответствии или несоответствии проверяемого общего имущества (элементов общего имущества) требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям обеспечения безопасности граждан, а также о мерах (мероприятиях), необходимых для устранения выявленных дефектов (неисправностей, повреждений) (далее - акт осмотра).

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией Собственникам по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников помещений в МКД. Отсутствие такого акта не является препятствием для реализации Собственниками права установления на общем собрании платы за содержание жилого помещения с учетом предложений Управляющей организации.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, Управляющая организация по требованию Собственников помещений в МКД обязана представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о

выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости заключения экспертных организаций.

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 и ремонта (текущего, а в случае необходимости капитального) 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, Управляющая организация обязана представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных неисправностях, повреждениях и т.п., 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.

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 указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) либо 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 ремонту общего имущества в МКД. Управляющая организация может в целях исполнения обязательств по договору управления заключить договор со сторонней организацией на оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.6. Осуществлять контроль за выполнением работ и оказанием услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом.

2.1.7. Принимать, хранить, актуализировать и восстанавливать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. Стороны признают, что исполнение обязанности по приему технической документации является надлежащим, если Управляющей организацией приняты исчерпывающие меры по истребованию (при необходимости в судебном порядке) технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД от предшествующей организации, осуществлявшей управление МКД.

Управляющая организация не вправе уничтожать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы без соответствующего решения общего собрания Собственников.

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 неустраняемые сомнения, вызванные отсутствием, утратой или порчей такой документации, Управляющая организация не вправе толковать в свою пользу при исполнении обязательств перед Собственниками. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками протоколы общих собраний Собственников.

2.1.8. На основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления Договор, техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента

поступления в Управляющую организацию такого заявления, если другой срок не определен законодательством Российской Федерации.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения срока действия 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, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации МКД и управления им, организации, выбранной Собственниками для управления МКД.

2.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в МКД на основании договоров (по решению общего собрания Собственников помещений в МКД), 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, в том числе путем заключения соответствующих договоров в интересах собственников.

Заключение договоров между Управляющей организацией и третьими лицами о предоставлении в пользование общего имущества Собственников, либо о размещении рекламы с использованием общего имущества Собственников в МКД, без утверждения данных договоров на общем собрании Собственников помещений в МКД, признается сторонами нарушением условий Договора.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, если иное не предусмотрено решением общего собрания Собственников. 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, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, 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 № 4. В целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальных услуг Управляющая организация обязана заключить соответствующие договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности)), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, с ресурсоснабжающими организациями для содержания общего имущества в многоквартирном доме.

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, в том числе, работу по направлению копий документов, заявлений, уведомлений и др. в случаях и порядке, предусмотренных жилищным законодательством РФ.

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.

По условиям настоящего договора полномочия по выставлению платежных документов для Собственников Управляющая организация может передать организации любой организационно-правовой формы, осуществляющей данную услугу на территории Тульской области, путем заключения соответствующего договора.

2.1.16. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.17. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора за предыдущий год, оформленный в письменной форме, а также размещать указанный отчет в системе.

2.1.18. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в МКД в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ или Договором.

2.1.19. 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.

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

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

2.1.22. Производить осмотры общего имущества МКД, в том числе, в жилых и нежилых помещениях, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров общего имущества МКД, в том числе, в жилых и нежилых помещениях, инженерно-технического оборудования 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, или 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.

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

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

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

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

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

реализацией прав по Договору.

2.1.28. Осуществлять рассмотрение обращений лиц из числа Собственников в срок не позднее 30 дней с момента поступления соответствующего обращения в Управляющую организацию, если другой срок не установлен законодательством. По результатам рассмотрения обращения дается письменный ответ, который направляется заявителю в порядке и сроки в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

2.1.30. Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте ВДГО (внутридомового газового оборудования) в МКД.

## **2.2. Обязанность Собственников:**

2.2.1. Предоставлять в Управляющую организацию подлинники решений и протокола общего собрания собственников помещений в МКД в порядке и сроки в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД или заключения договора найма, 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. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД или заключения договора найма представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса) нанимателей, собственников, членов семьи нанимателя и собственников, а также иных, имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственника и иных лиц, пользующихся помещениями в МКД, на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. После заключения настоящего договора в 3-хдневный срок предоставить Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещен(ии/ях) совместно с Собственниками, нанимателем.

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

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию документа о регистрации права собственности или заключения договора на помещения и предъявить оригинал для сверки.

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.

2.2.8. Собственники нежилых помещений в многоквартирном доме обязаны в течение 5 дней после заключения договоров ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями представить управляющей организации их копии, а также ежемесячно в период с 23-го по 25-е число текущего месяца данные об объемах коммунальных ресурсов, потребленных за расчетный период по указанным договорам.

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. Принимать участие в оценке технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества МКД, а также в составлении акта по результатам осмотра общего

имущества МКД.

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

2.2.13. Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте ВКГО (внутриквартирного газового оборудования) в МКД.

### **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 МКД.

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 содержание жилого помещения 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.

2.3.7. Привлекать, в соответствии с п. 15. ст. 155 ЖК РФ платежных агентов, осуществляющих деятельность по приему платежей физических лиц, банковских платежных агентов, а также расчетные центры и иные специализированные организации, осуществляющие прием населения по вопросам начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, для производства начисления, сбора, перерасчета платежей Собственникам помещений и пользующихся помещениями лицам.

2.3.8. Передавать персональные данные Собственников и пользующихся помещениями лиц расчетным центрам, специализированным организациям, осуществляющим прием населения по вопросам начисления платы за жилищно-коммунальные услуги и взыскание задолженности, а также платежным агентам, банковским платежным агентам, указанным в п. 2.3.7. настоящего договора, для обработки при проведении начисления, сбора, взыскания, перерасчета платежей, в целях надлежащего исполнения условий настоящего договора управления, согласно ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **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, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.3. Требовать перерасчета размера платы за отдельные виды услуг, оказываемые по договору управления, в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

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 Договору осуществляется советом МКД или уполномоченными на общем собрании лицами из числа Собственников (уполномоченные лица).

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 15 рабочих дней с даты обращения следующих сведений:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;
- о поступлении или 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: Участие председателя совета МКД либо иного уполномоченного общим собранием Собственников лица, а в случае отсутствия таких лиц – любого собственника помещений МКД, 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 либо иного уполномоченного общим собранием собственников лица, а в случае отсутствия таких лиц – любого собственника помещений МКД о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в настоящем пункте, 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.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке председателем совета МКД или уполномоченными лицами, о чем составляется акт по форме установленной приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр. «Об утверждении формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (далее – акт приемки).

3.4. Ежеквартально составляется акт приемки Управляющей организацией и направляется председателю совета МКД или уполномоченному лицу или любому собственнику в случае, если такое лицо не определено - то для подписания. В случае отказа от его подписания, указанными лицами направляется в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

Способ направления акта председателю совета МКД или уполномоченному лицу:

- нарочно по конкретному адресу с отметкой о получении;
- в конкретном помещении УК с указанием даты и времени или периодов, когда уполномоченное лицо может прибыть для ознакомления с актом;
- почтовым отправлением (в том числе заказным с уведомлением о вручении);
- посредством направления на конкретный адрес электронной почты уполномоченного в МКД лица;
- иные способы, наиболее приемлемые для жителей и не возлагающие на УК дополнительные (не обоснованные) затраты.

Председатель совета МКД или уполномоченное лицо возвращает подписанный или с замечаниями акт приемки в Управляющую организацию в течение пяти рабочих дней с



момента получения такого акта.

В указанный период времени председатель совета МКД или уполномоченное лицо вправе знакомится со всеми материалами, подтверждающими выполнение указанных в акте приемки работ и (или) услуг. Такие материалы предоставляются Управляющей организацией по первому требованию председателя совета МКД или уполномоченного лица.

В случае отказа от подписания акта приемки председатель совета МКД или уполномоченное лицо так же направляют в адрес Управляющей организации письменные замечания относительно обстоятельств, послуживших основанием для не подписания такого акта с приложением подтверждающих документов (актов предоставления услуг, выполнения работ ненадлежащего качества). Пояснения или замечания к акту приемки, в том числе могут содержать требование о проведении перерасчетов за конкретные не оказанные услуги или не надлежаще выполненные работы.

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) пользующихся помещениями лиц;
- 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 пользующихся помещениями лиц;
- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка поврежденных имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

3.7. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется Управляющей организацией по сообщению любого из потребителей работ и (или) услуг, оказываемых к МКД.

Такой акт составляется в порядке, установленном действующим законодательством непосредственно после проведения проверки. Копия акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ в течение двух дней после составления, в том числе направляется лицам, указанным в пункте 3.4 Договора.

#### **4. Цена Договора. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание жилого помещения и коммунальные расходы на общедомовые нужды.**

4.1. Цена договора устанавливается в размере:

- платы за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, а также за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД, определяемой в порядке, установленном в п.4.2. настоящего Договора;

- стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в порядке, указанном в п. 4.3. настоящего Договора.

4.2. Размер платы за содержание жилого помещения определен Сторонами договора согласно Перечню и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества МКД и составляет 20,25 руб. в месяц за 1 кв. м. общей площади помещения в МКД (расшифровка платы приводится в Приложении № 3 к настоящему Договору), в том числе ОДН, входящий в содержание жилья в размере 0,92

руб. - электроэнергия, 0,09 руб. - холодное водоснабжение (ХВС), 0,24 руб. - горячее водоснабжение (ГВС), с последующим ежегодным увеличением на 0,50 рубля.

*Тариф по содержанию жилья может измениться в случае изменения стоимости коммунальных услуг по водоснабжению и электроэнергии ОДН.*

Стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД, определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

Размер платы за содержание жилого помещения, указанный в абз. 1 настоящего пункта, устанавливается на период не менее одного года.

Размер платы за содержание жилого помещения может определяться на период более одного года с учетом применения указанного в настоящем Договоре индекса к планово-договорной стоимости работ, услуг, установленной на соответствующий год действия такого Договора.

Управляющая организация обязана представить Собственникам помещений в МКД предложение о размере платы за содержание жилого помещения не позднее чем за 30 дней до дня проведения общего собрания в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы за содержание жилого помещения в МКД посредством размещения такого предложения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах МКД или в пределах земельного участка, на котором расположен МКД. В предложении Управляющей организации о размере платы за содержание жилого помещения должны содержаться расчет (смета) и обоснование размера платы, а в случае, если размер такой платы превышает размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления МКД, установленный органом местного самоуправления, - в том числе обоснование такого превышения, предусматривающее детализацию размера платы с указанием расчета годовой стоимости каждого вида работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД с указанием периодичности их выполнения. Указанный размер платы устанавливается одинаковым для всех собственников помещений.

Размер платы за содержание жилого помещения должен быть соразмерен утвержденному перечню, объемам и качеству услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

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 за содержание жилого помещения 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 жилого помещения для данного МКД. В период до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание жилого помещения.

4.3. Стоимость коммунальных услуг, предоставленных Управляющей организацией собственникам помещений (потребителям), для потребления на общее имущество дома, определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354, 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.

4.4. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

4.5. Собственники вносят плату за работы (услуги) по настоящему Договору ежемесячно 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 для

общедомового имущества, 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 для общедомового имущества, являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. Размер платы за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества ежегодно индексируется. Управляющая организация вправе повысить размер платы за содержание жилого помещения на индекс потребительских цен на ЖКУ без Общего собрания собственников. (Верховный суд в определении от 25.12.2018 № 301-КГ18-22044) (письмо Минстроя от 26.12.2018 № 51876-00/04). Управляющая организация вправе использовать индекс потребительских цен на ЖКУ Росстата, публикуемого в открытом доступе на сайте.

4.10. Управляющая организация не позднее чем за месяц до предстоящей индексации размера платы за содержание жилого помещения готовит предложение по размеру платы за содержание жилого помещения и направляет его на рассмотрение совета дома (уполномоченного представителя собственников). Предложение должно содержать расчет нового размера платы соразмерно стоимости услуг, работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества с учетом индексации.

Стороны договорились, что индексация будет проводиться ежегодно на величину индекса потребительских цен на платные услуги населению (далее – индекс). Индекс берется по данным Центрального банка Российской Федерации, из ежегодно публикуемого информационного бюллетеня «Инфляция на потребительском рынке».

*Индексация производится управляющей организацией путем умножения размера платы за жилое помещение на величину индекса.*

Начисление платы с учетом индекса производится в расчетном периоде, следующем за периодом, в котором опубликованы официальные данные об уровне инфляции за предыдущий год. Если величина индекса опубликована в январе, то управляющая организация начисляет плату с учетом индексации за расчетный период «февраль» и предоставляет собственнику платежный документ не позднее 1 марта.

4.11. Стороны определили порядок расчета платы за коммунальные расходы на общедомовое потребление (КР на СОИ):

- в случае отсутствия решения собственников о начислении сверхнормативного объема КР на СОИ, то доначисление по КР на СОИ осуществляется каждый год, в течение I квартала года, следующего за расчетным годом;

- при прекращении управления многоквартирным домом плата доначисляется за последний месяц представления к оплате платежного документа для внесения платы за содержание жилого помещения в таком многоквартирном доме;

- если собственники приняли решение о том, чтобы начислять КР на СОИ по факту, то доначисление им производится за период, предшествующий такому решению;

- если общедомового счетчика нет (он выведен из строя или истек еще срок поверки) — расчет делается по нормативу;

- если установлен общедомовой прибор учета, но собственники не приняли решение о распределении КР на СОИ по факту, то в основе расчета норматив, который в дальнейшем пересчитывается на фактическое потребление;

- если собственники проголосовали за начисление по среднемесячному потреблению КР на СОИ, то оно выставляется в расчетном периоде, а затем корректируется на факт;
- такой же принцип используется при оплате КР на СОИ по факту на основе показания общедомового прибора учета;
- если в доме установлена автоматизированная информационно-измерительная система учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, то КР на СОИ определяется по ней каждый месяц.

## **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 Управляющей организацией обязательств по Договору.
- 5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, 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 один год.  
Управляющая организация обязана приступить к исполнению настоящего Договора с 1 января 2024 года.  
При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.  
В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.
- 7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.
- 7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа 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 двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры № 24 в МКД (председателя совета МКД, или иного лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, в случае отсутствия совета МКД), второй экземпляр — у Управляющей организации.

### 9. Перечень приложений к Договору

Приложение № 1. Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение № 2. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение № 3. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

### 10. Юридический адрес и реквизиты

#### Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью «УК «РЕМЖИЛСТРОЙ».

Юридический адрес: 301247, Тульская область, Щекинский район, г. Щекино ул.

Пирогова, д. 2,

ОГРН 1157154024268, ИНН 7118016329, КПП 711801001

р/с 40702810166000003406 БАНК ОТДЕЛЕНИЕ № 8604 СБЕРБАНКА РОССИИ г. ТУЛА

БИК 047003608 корр/с 30101810300000000608

Аварийно-диспетчерская служба: тел. 8 (950)901-22-24, 8 (920)758-72-02.

Генеральный директор

(подпись)

(В.В. Амелин)

(расшифровка)

#### Собственники:



**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ  
о многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование параметра	Сведения
1	Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию	2015
2	Серия, тип постройки здания	Ж/бетонные панели
3	Тип дома	многоэтажный
4	Количество этажей:	5
5	Количество подъездов	3
6	Количество лифтов	-
7	Количество помещений:	75
8	- жилых	60
9	- нежилых	15
10	Общая площадь дома, в том числе:	4787,4
11	- общая площадь жилых помещений	4412,6
12	- общая площадь нежилых помещений	374,8
13	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	71:22:030304:878 5121 кв.м
14	Класс энергетический эффективности	А от 1 января 2024
15	Тип фундамента	бетонные столбы
16	Тип перекрытий	Железобетонные
17	Материал несущих стен	панели
18	Тип фасада	блочный
19	Тип крыши	двускатная
20	Тип кровли	профлист
21	Площадь подвала по полу	1080,7
22	Тип мусоропровода	нет
23	Количество мусоропроводов	нет
24	Наличие прибора учета	нет
25	Тип системы электроснабжения	центральное
26	Количество вводов в многоквартирный дом	75
27	Тип системы теплоснабжения	центральное
28	Тип системы горячего водоснабжения	Открытая с отбором сетевой воды на горячее водоснабжение из тепловой сети
29	Тип системы холодного водоснабжения	центральное
30	Тип системы водоотведения	центральное
31	Объем выгребных ям	нет
32	Тип системы газоснабжения	Централизованный
33	Тип системы вентиляции	Приточно-вытяжная
34	Тип системы пожаротушения	Автоматическая
35	Тип системы водостоков	наружные

**Управляющая организация:**

**Генеральный директор  
ООО «УК «Ремжилстрой»**



**В.В. Амелин**

**Собственники МКД**

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

Наименование элемента общего имущества	Параметры
<b>I. Помещения общего пользования</b>	
Помещения общего пользования	Количество - ____ шт.
Межквартирные лестничные площадки	Количество - ____ шт. Площадь пола - ____ кв.м. Материал пола - _____
Лестницы	Количество лестничных маршей/материал - ____ шт./_____
Коридоры	Количество - ____ шт. Площадь пола - ____ кв.м. Материал пола - _____
Технические этажи	Количество - ____ шт. Площадь пола - ____ кв.м. Материал пола - _____
Чердаки	Количество - ____ шт. Площадь пола - ____ кв.м.
Технические подвалы	Количество - ____ шт. Площадь пола - ____ кв.м. Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: _____ Перечень установленного инженерного оборудования: _____
<b>II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома</b>	
Фундаменты	Вид фундамента - _____ Количество продухов - ____ шт.
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования, подъездов	Количество подъездов - 3 шт. Площадь стен ____ кв. м. Материал стены и перегородок _____. Подъездов _____. Площадь ____ кв.м. Материал отделки стен _____. Площадь потолков ____ кв.м. Материал отделки потолков _____
Наружные стены и перегородки	Материал - _____ Площадь - ____ кв. м. Длина межпанельных швов - ____ м.
Перекрытия	Количество перекрытий - ____ Материал - _____ Площадь - ____ кв. м.
Балконные плиты	Количество балконных плит - ____ Материал - _____ Площадь - ____ кв. м.
Крыши	Количество - ____ шт. Вид кровли - _____. Материал кровли - _____. Площадь кровли - ____ кв.м.
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - ____ шт. из них: деревянных/металлических ____ шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования - ____ шт. из них деревянных - ____ шт., _____ кв.м. пластиковых ____ шт. _____ кв.м., из других материалов ____ шт. _____ кв.м. Количество форточек - ____ шт.
<b>III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование</b>	
Лифты	Нет
Мусоропровод	Нет
Вентиляция/ Дымовые трубы/Вентил. трубы	Есть
Водосточные желоба/трубы	Есть
Светильники	Есть
Системы дымоудаления	Нет
Распределительный щиток электрика	Есть
Сети электроснабжения	Есть
Домофоны	Есть
Котлы отопительные	Нет
Сети теплоснабжения***	Есть
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Есть, Количество: задвижек - ____ шт. вентилях - ____ шт. кранов - ____ шт.
Системы очистки воды	Нет
Насосы	Нет
Трубопроводы ХВС	Есть Диаметр, материал: ____ мм.
Трубопроводы ГВС	Нет
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Есть Количество: задвижек - ____ шт.; вентилях - ____ шт. кранов - ____ шт.
ОДПУ	Нет

Трубопроводы канализации	Есть, Диаметр/материал: ____ мм. ____
Сети газоснабжения	Есть, Диаметр/ материал: 300-500мм./металл
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Есть Количество: задвижек - ____ шт.; вентилей - ____ шт. Кранов - ____ шт.
Иное оборудование Прямки/Почт. ящики	Почтовые ящики Количество - ____ шт. Прямки Количество - ____ шт.
<b>IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме<sup>1</sup></b>	
Общая площадь	Земельного участка - 5121 кв.м: в том числе площадь застройки - ____ кв.. Асфальт - ____ кв.м.; грунт - ____ кв.м; газон - ____ кв.м.
Парковка в границах земельного участка	Площадь - ____ кв.м. Количество парковочных мест ____ шт.
Детская площадка в границах земельного уч.	Нет. Площадь - ____ кв.м. Элементы детской площадки: 1. ____ 2. ____ 3. ____ 4. ____
Зеленые насаждения в границах земельного уч.	Деревья - ____ шт. Кустарники - ____ шт.
Элементы благоустройства в границах земельного уч.	Малые архитектурные формы: ____. Спортивные сооружения: нет; Ограждения нет Скамейки - ____ шт. Столы - ____ шт.
Ливневая сеть в границах земельного участка	Люки - ____ шт. Приемные колодцы - ____ шт. Ливневая канализация: Тип - ____ Материал - ____ Протяженность - ____ м.
Иное общее имущество Урны	Количество ____ шт.

**Управляющая организация:**

Генеральный директор  
ООО «УК «Ремжилстрой» \_\_\_\_\_

**В.В. Амелин** \_\_\_\_\_

**Собственники МКД**

**В.В. Амелин**



**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников в многоквартирном доме по адресу:  
Щекинский район рп. Первомайский ул.Л. Толстого д.17**

Содержание работ и услуг	Объем работ	Цена в руб. с кв. м полезной площади	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
1	2	3	4
<b>I. Услуги по управлению многоквартирным домом.</b>			
Услуги по организации и проведению текущего и капитального ремонтов, организация и проведение мероприятий по отбору подрядных организаций, составление сметной документации,	м2	0,70	по необходимости
Контроль за качеством выполняемых работ по техническому обслуживанию многоквартирных домов	м2	0,50	постоянно
Услуги по начислению и сбору квартплаты и коммунальных услуг населению и юридическим лицам, собственникам нежилых помещений. Распечатка и доставка квитанций, счетов-фактур.	м2	0,50	по графику работы
Расчеты с поставщиками коммунальных услуг и подрядными организациями, содержание касс, банковские расходы, содержание программного обеспечения, содержание оргтехники.	м2	0,20	по графику работы
Юридические услуги по оформлению договоров с коммерческими предприятиями, юридическими лицами, собственниками жилых и нежилых помещений; проведение всех видов собраний, согласно законодательства. ведение и хранение технической документации. Работа с дебиторской задолженностью. Сбор и обработка данных.	м2	0,66	по графику работы
Услуги ИКТ(Информационно-коммуникационные технологии)(ПОС,ГИС ЖКХ, WhatsApp, ВК, Telegram)		0,67	ежедневно
Услуги по организации работ (мероприятий подготовки и проведения) с собственниками		0,67	ежедневно
		3,90	
<b>II. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме (Услуги по санитарному содержанию мест общего пользования многоквартирного дома и придомовой территории)</b>			
Работы по содержанию помещений в МКД: Сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лестничных площадок.	м2	1,50	1 раз в неделю
Прочие работы по содержанию иного общего имущества в МКД, в том числе проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в МКД, влажная протирка подоконников, перил лестниц, дверных ручек.	м2		по мере необходимости; не реже 2 раз в год
Работы по содержанию земельного участка МКД, (далее — придомовая территория)	м2	1,60	По графику. (2 раза в неделю)
Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года: Подметание и уборка придомовой территории, уборка газонов, придомовых контейнерных площадок.	м2		По мере необходимости; в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170)
Прочие работы по содержанию земельного участка в холодное время года, в том числе очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда, очистка придомовой территории от наледи и льда.	м2		
Прочие работы по содержанию придомовой территории в теплый период года, в том числе выкапывание газонов, прочистка ливневой канализации	м2	1,00	В соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170); не реже 2 раз в год
Механизированная уборка территории от снега и наледи, укладка снега в валы. Сбивка сосулек	м2	2,00	По мере необходимости; в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170)
Работы по обеспечению требований пожарной безопасности(Осмотр и обеспечение соответствия требованиям пожарной безопасности.		0,01	По графику
		6,11	
<b>III. Содержание и ремонт конструктивных элементов, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома.</b>			
Осмотры, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	м2	0,95	В соответствии с планом ремонтных работ
Осмотры, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	м2		
Осмотры, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	м2		
Осмотры, выполняемые для надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	м2		
Осмотры, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	м2		
Осмотры, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	м2		
Осмотры, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	м2		
Прочие осмотры, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013	м2		
		0,95	
<b>IV. Содержание и ремонт внутридомовых инженерных систем и оборудования, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома.</b>			
		0,94	В соответствии с планом осмотров (весенний, осенний период).
<b>V. Содержание дымовых вент. каналов.</b>			
	м2, шт	0,25	По графику
<b>VII. Аварийно-диспетчерское обслуживание.</b>			
	м2	1,70	Круглосуточно
<b>VIII. Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.</b>			
	м2	5,15	По графику (план работ)
Всего цена на содержание и текущий ремонт общего имущества собственников МКД:		19,00	
<b>VIII. ОДН</b>			
ИО ХВ			
ИО ГВ	м2	0,09	
ИО ЭЭ	м2	0,24	
	м2	0,92	
<b>Итого</b>		<b>20,25</b>	