

Общество с ограниченной ответственностью «КИНГ-СТРОЙ» (ИНН 6164132007), именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице генерального директора Феединой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и собственники Карапетьянц Айгануш Романовна (кв.6), Терешкина Вера Владиславна (кв.11), Заплавная Наталья Александровна (кв.20), члены Совета МКД, расположенного по адресу: г.Ростов-на-Дону, ул.22-я Линия, 5/14, именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, действующий на основании Протокола общего собрания №1 от 09.08.2023г., заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее Договор), путем составления единого документа, подписанного указанными Сторонами, о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1 Договор заключен на основании ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол № 1 от «09» августа 2023г.), копия хранящегося в помещении ООО «КИНГ-СТРОЙ», по адресу: 344011, г. Ростов-на-Дону, ул.Варфоломеева, 193/129, оф.1

1.2. Условия настоящего договора утверждены решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома (далее по тексту МКД) и являются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД и определены в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора.

1.3. При выполнении условий Договора стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Правительством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

2. Предмет договора и порядок взаимодействия Собственников помещений и Управляющей организации.

2.1. Управляющая организация (далее по тексту договора УО) по заданию собственников помещений (квартир и нежилых помещений, далее по тексту помещений) в течение срока действия договора за плату осуществляет деятельность по управлению МКД, а именно:

- оказывать услуги и выполнять работы по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений МКД (далее общее имущество) в объеме и на условиях, определенных настоящим Договором.

- предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в МКД (далее потребителям).

- оказывать дополнительные услуги и выполнять работы за отдельную плату, а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.2. Состав общего имущества в МКД определяется статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. №491 и актом технического состояния в пределах границ эксплуатационной ответственности (Приложение №1 к настоящему договору), в котором отражено состояние общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление и характеристика МКД на момент заключения Договора.

2.3 Границей эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и квартирным является: на системе холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль); на систем горячего водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль), а также место врезки горизонтальной подводки полотенцесушителя (при наличии) к стояку общедомовой системы горячего водоснабжения, по отоплению – место врезки горизонтальной подводки отопительного прибора к стояку общедомовой системы отопления; а также место врезки горизонтальной подводки полотенцесушителя (при наличии) к стояку общедомовой системы отопления; на системе канализации – плоскость раструба тройника; по электрооборудованию – отходящий от аппарата защиты (автоматический выключатель, УЗО, предохранитель и т.п.) провод квартирной электросети; по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен квартиры, оконные заполнения и входная дверь в квартиру.

2.4. Управление МКД, как самостоятельного объекта управления, исходя из его технического состояния и задания Собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения МКД в существующем состоянии, с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества, в зависимости от геодезических и природно-климатических условий расположения МКД, отвечающим требованиям и стандартам надлежащего содержания общего имущества МКД в соответствии с Правилами осуществления деятельности по управлению МКД (Постановление Правительства РФ №416 от 15.05.2013г), а также исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества МКД (Постановление Правительства РФ №290 от 03.04. 2013г).

2.5. Работы (услуги), направленные на обеспечение безопасных условий проживания (прибывания) Собственников, выполняются без согласования с Собственниками.

2.6. Информация об УО, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другие сведения, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, размещается в квитанциях по оплате за ЖКУ или на стенде УО в месте ее нахождения.

2.7. Совет (Председатель совета) МКД в рамках делегированных общим собранием собственников и установленных ЖК РФ полномочий осуществляет взаимодействие с УО по вопросам осуществления деятельности по управлению МКД.

2.8. Собственники помещений дают согласие УО осуществлять обработку их персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), использование, распространение, (в т.ч. передачу представителю для выяснения обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организацией для ведения начислений, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.9. Местом исполнения настоящего договора является дом, расположенный по адресу: г.Ростов-на-Дону, ул. 22-я Линия,5/14

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Организовать работы (услуги), связанные с содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирного дома, в порядке, утвержденном собственниками и в объеме собранных от них денежных средств по настоящему договору, в соответствии с «Техническим регламентом содержания общего имущества» (Приложение № 2 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.1.2. Организовать проведение капитального ремонта и текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома, согласно решению, принятому Собственниками в соответствии с Жилищным кодексом РФ, в объеме денежных средств, оплаченных Собственниками.

3.1.3. В рамках предоставления услуг по управлению многоквартирным домом:

- организовать договорную работу, связанную с совершением мероприятий, необходимых для исполнения условий настоящего Договора, заключать для этого все виды необходимых договоров, вести их полное сопровождение (совершать все фактические и юридические действия);

-организовать расчет платы по содержанию и ремонту общего имущества МКД, платы на коммунальные услуги на ОДН и за дополнительные услуги (работы);

- вести учет доходов и расходов на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома и на оказание коммунальных услуг и иных доходов и расходов в отношении МКД;

- организовать сбор платежей на содержание и ремонт общего имущества МКД и иных платежей, установленных решением общего собрания собственников, с собственников (нанимателей) помещений;

- организовать сбор платежей за коммунальные услуги с последующей оплатой организациям, оказывающим эти услуги;

- организовать контроль и оценку качества предоставления коммунальных услуг;

- организовать круглосуточное аварийно- диспетчерское обслуживание;

- организовать сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество 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;

- формировать предложения Собственникам по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД, с экономическим расчетом расходов на их проведение;

- при заключении договоров на выполнение работ и услуг для содержания и ремонта общедомового имущества осуществлять подбор подрядчиков и исполнителей, исходя из низкой стоимости работ, высокого качества выполнения работ и иных критериев;

- организовать предоставление отчета о выполнении настоящего договора за прошедший год в первом квартале следующего года;

- заключать и исполнять договоры о целевом бюджетном финансировании с органами муниципальной власти.

- выполнять работы по содержанию и текущему ремонту, оформлять Актами выполненных работ.

3.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на МКД, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно - финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением договора. В случае отсутствия перечисленной и иной необходимой документации либо ее части, данная документация подлежит восстановлению (изготовлению) за счет средств содержания и ремонта жилья, арендных платежей, если иное не установлено решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

3.1.5. Организовать диспетчерское обслуживание МКД, принимать от собственников и пользующихся его Помещениями в МКД лиц, заявки в сроки и в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Договором.

3.1.6. Предоставлять Собственнику (нанимателю по договору с собственником) платежные документы, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги, в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.1.7. 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.

3.1.8. Осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.9. Организовывает претензионную и исковую работы в отношении Собственников помещений, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации и настоящим договором

3.1.10. Предоставлять собственникам помещений и потребителям следующие коммунальные услуги на ОДН: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, путем заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями. Условия предоставления собственникам помещений и потребителям коммунальных услуг определяются в соответствии с действующими Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ №354.

3.1.11. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

3.2. Управляющая компания вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и иных обязательств по настоящему Договору, в том числе привлекать к выполнению работ и услуг по настоящему договору третьих лиц.

3.2.2. В соответствии с заключенными договорами с Собственниками помещений выполнять за дополнительную плату заявки собственников по содержанию, принадлежащих им жилых и нежилых помещений, расположенных в МКД, в соответствии с прейскурантом цен УО.

3.2.3. Вносить изменения в месячный/годовой план текущего ремонта МКД по согласованию с Советом многоквартирного дома и при наличии собранных денежных средств.

3.2.4. В случае возникновения аварийной ситуации и (или) при наличии предписаний контролирующих организаций, самостоятельно использовать средства, накопленные на доме, для организации ликвидации аварии и (или) исполнения предписания контролирующей организации с уведомлением Председателя Совета МКД о выполнении работ по ликвидации аварии и (или) исполнения предписания контролирующей организации и о размере затраченных средств. В случае отсутствия денежных средств на эти виды работ Собственники обязуются в течение шести месяцев возместить УО полную стоимость инвестированных средств, путем внесения средств на возмещение расходов УО помимо платы за содержание и ремонт жилого помещения в размере суммы, определенной соразмерно доле Собственника в общем имуществе МКД, и указанной в счет-квитанции, направленной УО. При этом собственник вправе обратиться за рассрочкой платежа.

3.2.5. При возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственников, в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов и МЧС получать доступ в помещение Собственника с обязательным составлением акта и использовании видеосъемки (по возможности)

3.2.6. Принимать меры по взысканию задолженности Собственника, нанимателя по договору с собственником по оплате содержания и ремонт жилого (нежилого) помещения и прочие услуги.

3.2.7. Организовывать проведение очередных и внеочередных общих собраний собственников помещений в МКД для решения вопросов, связанных с выполнением настоящего договора. Информация о дате, повестке, месте и времени проведения собраний размещаются на информационных стендах в подъезде МКД.

3.2.8. Требовать от собственника (пользователя) помещения, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей УО, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства, выполнения работ по ремонту общего имущества МКД, и устранения аварийных ситуаций.

3.2.9. Формировать предложения Собственникам относительно необходимости проведения капитального ремонта, с представлением перечня и сроков проведения работ по капитальному ремонту, с экономическим расчетом расходов на их проведение и размера платы за капитальный ремонт для каждого Собственника.

3.2.10. Выполнять дополнительные поручения по управлению домом при наличии решения общего собрания собственников, в том числе:

3.2.10.1. заключать и сопровождать в интересах собственников от их имени энергосервисный контракт на общедомовые нужды с организацией, оказывающей энергосервисные услуги;

3.2.10.2. представлять интересы собственников помещений МКД в судах РФ и иных организациях по вопросам:

а) истребования из незаконного владения нежилых помещений, являющихся общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме;

б) об обязанности собственников рекламных конструкций демонтировать незаконно установленные рекламные конструкции на общем имуществе собственников многоквартирного дома;

в) о признании недействительными разрешений на установку рекламных конструкций в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О рекламе»;

г) об обязанности собственников телекоммуникационного и другого оборудования демонтировать незаконно установленное оборудование на общем имуществе собственников многоквартирного дома;

д) взыскание неосновательного обогащения, полученного при пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме;

е) возмещения ущерба, причиненного общему имуществу собственников многоквартирного дома;

ж) ведение претензионной, исковой работы, по взысканию денежных средств при выявлении нарушений со стороны исполнителей коммунальных услуг, в т.ч. за непредоставление коммунальных услуг, предоставление коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

3.2.11. Запрашивать и хранить копии правоустанавливающих документов на помещение(я) собственника, а также документов, подтверждающих законное пользование помещением(ями) собственника третьими лицами.

3.2.12. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ.

3.2.13. Производить приостановку коммунальной услуги по электроэнергии, за имеющуюся у собственника (нанимателя, арендатора) задолженность, независимо от вида жилищно-коммунальных услуг, более трех месяцев.

3.2.14. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

3.3. Собственники и иные пользователи помещений обязаны:

3.3.1. Своевременно до 10 числа месяца следующего за расчетным месяцем, в полном объеме вносить плату за услуги по содержанию и ремонту общего имущества дом, коммунальные и прочие услуги. В случае возникновения задолженности по оплате за период более, чем 1 месяц, сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения денежного обязательства полностью, погашает прежде всего пени, рассчитанные в порядке предусмотренном жилищным законодательством, а в оставшейся части – общую сумму долга за весь период задолженности.

3.3.2. Обеспечивать сохранность помещений, поддерживать помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, использовать помещение по назначению, бережно относиться к санитарно-техническому оборудованию, помещению (жилому, нежилому), многоквартирному дому и объектам благоустройства, соблюдать правила противопожарной безопасности, правила пользования санитарно-техническим, электрическим и иным оборудованием, правила содержания общего имущества собственников помещений в доме, правила пользования жилыми помещениями, а так же права и законные интересы соседей.

3.3.3. Обеспечивать доступ персонала УО и подрядных организаций в помещения и к оборудованию, являющиеся общим имуществом, для проведения регламентных и неотложных технических эксплуатационных и ремонтных работ, не нарушающих права собственника.

3.3.4. Незамедлительно сообщать УО обо всех замеченных неисправностях в квартире, в работе коммуникационных сетей общего пользования, правонарушениях, совершенных в МКД, и других существенных обстоятельствах, могущих отразиться на качестве исполнения работ по настоящему договору, в противном случае управляющая организация не несет ответственность за причиненный вред.

3.3.5. Соблюдать следующие требования:

не производить слив теплоносителя из систем и приборов отопления;

не блокировать систему внутриквартирной вентиляции;

не производить огораживание мест общего пользования перегородками;

не хранить личные вещи в местах общего пользования;

не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети более 1,3 кВт, если иное не установлено технической и проектной документацией,

не устанавливать дополнительные секции приборов отопления без согласования с Управляющей компанией;

не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарногигиеническим нормативам;

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

не производить улучшение отделки помещений в местах скрытого прохождения труб системы ГВС, ХВС, а в случае аварийной ситуации произведенные улучшения восстанавливать за свой счет;

не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию;

не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23-00 до 07-00 часов (при производстве ремонтных работ с 20-00 до 08-00 часов);

3.3.7. В установленном порядке согласовывать с государственными органами и УО все переоборудования инженерных сетей и изменения в конструкции помещений, здания.

3.3.8. Сообщать УО об изменении Собственника и совершении каких-либо сделок с принадлежащей ему собственностью, находящейся в составе МКД, в течение 7 календарных дней, с момента осуществления сделки.

3.3.9. Обеспечить личное участие или участие своего представителя в собраниях Собственников. Принимать участие в годовом общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме. Избрать и утвердить на общем собрании Совет многоквартирного дома, в том числе Председателя совета, для оперативного решения вопросов, связанных с управлением МКД.

3.3.10. Сообщать УО информацию о количестве фактически проживаемых граждан и сроке их пребывания в течение 3 календарных дней со дня их проживания в жилом помещении.

3.3.11. В случае отсутствия (недостатка) денежных средств, оплаченных Собственниками МКД, возместить УО понесенные расходы на проведение работ по ремонту общего имущества МКД, в случаях и в порядке указанных в пункте 3.2.4 настоящего Договора, если УО подтверждает фактически понесенные расходы на основании актов выполненных работ, представленных Председателю Совета МКД.

3.3.12. При отсутствии или предполагаемом отсутствии в помещении более 24 часов перекрыть холодную, горячую воду. Заранее предоставлять Председателю Совета МКД (управляющей организации) информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение на период временного отсутствия собственника на случай проведения аварийных работ.

3.3.13. В случае отсутствия непосредственного доступа к общему имуществу, осуществить демонтаж ограждающих конструкций и элементов отделки, возведенных не по проекту, своими силами и за свой счет.

3.3.14. Собственник обязан в течении 10 дней с момента заключения настоящего договора предоставить контактную информацию (номер телефона) о лице, которое в случае аварии или других неотложных мероприятий сможет предоставить представителю УО доступ к общему имуществу МКД проходящему в его помещении.

3.3.15. Собственник обязан предоставить доступ сотрудникам МКД в принадлежащее ему помещение при проведении весеннего и осеннего осмотра общего имущества МКД.

3.4. Собственники и иные пользователи помещений вправе:

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением УО её обязательств по Договору в порядке, установленном условиями настоящего договора.

3.4.2. Требовать от работников УО или её Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ к общедомовому имуществу или в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением МКД (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

3.4.3. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями УО, обращаться в УО.

3.4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством РФ.

3.5. Совет многоквартирного дома обязан:

3.5.1. Участвовать в приемке выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД. В случае временного отсутствия Председателя Совета МКД данная обязанность возлагается на любого Собственника, входящего в состав Совета МКД.

3.5.2. Согласовывать и участвовать в утверждении планов по ремонту дома;

3.5.3. Обеспечивать выполнение решений общего собрания собственников помещений в МКД;

3.5.4. Инициировать общее собрание собственников помещений в МКД для решения, по предложению УО, вопросов об организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

4. Цена договора, порядок расчета и внесения платы

4.1. Собственник помещения в МКД обязан нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в МКД соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого (нежилого) помещения, а также производить оплату УО за коммунальные услуги (в случае их предоставления управляющей организацией) и обязуются оплачивать за предоставленные услуги, в соответствии с размером платы и порядком оплаты, утвержденным решением общего собрания и договором управления.

4.2. Размер платы за содержание общего имущества МКД, вносимый в виде платы за содержание жилого (нежилого) помещения, без включения стоимости коммунальных ресурсов потребленных при содержании общего имущества МКД, составляет 20 руб. за 1 кв.м. общей площади помещения. Указанная сумма НДС не облагается, т.к. УО находится на упрощенной системе налогообложения.

Собственник имеет право внести предоплату в размере 100% за услуги по настоящему договору, на основании счета (квитанции), выдаваемого УО.

4.3. В состав платы за содержание общего имущества включена плата за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, рассчитанная в порядке, утвержденном общим собранием собственников (Протокол № ___ от _____), а именно начисления коммунальной услуги (электроэнергии, холодной воды, водоотведения, горячей воды, тепловой энергии, теплоносителя), в целях содержания общего имущества в МКД (СОИД), производиться исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения – ежемесячно.

4.4. Плата за содержание жилого (нежилого) помещения для каждого Собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы из расчета на 1 кв.м. и доли каждого Собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего Собственнику помещения.

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

4.6. Плата за содержание и ремонт жилья, а также коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем (далее – «Срок оплаты»), в соответствии с платежным документом УО.

4.7. Стороны договорились о том, что если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес УО в большем объеме, нежели установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается в счет платежа за последующий период и учитывается при составлении платежного документа на оплату за следующий месяц.

Если собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес УО в меньшем объеме, нежели установлено в платежном документе на оплату, то полученная оплата распределяется и засчитывается УО пропорционально стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту и стоимостью коммунальных услуг указанных в платежном документе, а Собственник считается нарушившим условия оплаты.

4.8. С момента истечения Срока оплаты до момента погашения собственником суммы недоплаты начинает исчисляться срок просрочки оплаты (далее «Срок просрочки оплаты»).

4.9. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения оплаты Собственник помещения обязан уплатить УО пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, установленных ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации. Размер, начисленных Управляющей организацией пени, указывается в платежном документе, выставленном Собственнику.

При неполной оплате жилищно - коммунальных услуг (недостаточности платежа) обязательство Собственника по уплате основной суммы долга погашается после уплаты пени.

4.10. В случае изменения тарифов на коммунальные услуги УО применяет новые тарифы со дня их утверждения уполномоченным органом либо со дня изменения стоимости услуг организаций-поставщиков коммунальных ресурсов.

Для собственников жилых помещений (счёт – квитанции). Счёт – квитанция направляется Собственникам через почтовые ящики, установленные в МКД, а также по письменному заявлению собственника на его электронную почту не позднее 1 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата

В платежном документе указываются: получатель платежа, расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения; количество проживающих (зарегистрированных) граждан; объем (количество) потребленных коммунальных услуг; установленные тарифы на коммунальные услуги; размеры платы за жилищные и коммунальные услуги с учетом исполнения условий настоящего Договора; сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилищно-коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются: дата создания платежного документа, контактный телефон для справок.

Для собственников нежилых помещений. УО предоставляет Собственнику ежемесячно расчетно-платежные документы не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным периодом. Для получения документов, являющихся основанием оплаты, Собственник направляет в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным, своего представителя по адресу: г.Ростов-на-Дону, ул.Варфоломеева, 193/129, оф.1 (8-928-177-81-05) для получения платежно-расчетных документов (счет-фактура, счет, акт выполненных работ).

При оплате платежного поручения Собственник указывает в них дату и номер лицевого счета, а также период.

4.14. При неполучении платёжного документа, в установленный срок или неправильном начислении платежей Собственник обязан обратиться в УО не позднее 8 (восьмого) числа месяца следующего за расчётным.

4.15. В случае обнаружения Собственником расхождения общей площади помещения с фактически указанной в счет-извещении, корректировка площади УО производится с момента подачи заявления, с предоставлением Собственником копии правоустанавливающего или иного документа (свидетельство о регистрации права собственности, технический паспорт), подтверждающего площадь такого жилого помещения.

4.16. Сумма начисленных пеней за просрочку оплаты жилищно-коммунальных услуг, начисленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, указывается в счёт — квитанции, отдельной графой.

4.17. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

4.18. В случае изменения законодательства, в части дополнения выполнения обязательных работ и услуг, выходящих за пределы сметной стоимости, указанной в перечне услуг настоящего Договора, Собственники возмещают расходы, понесенные УО.

5. Контроль за содержанием общего имущества и ответственность сторон

5.1. Собственники помещений несут ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязаны контролировать состояние и надежность общего имущества МКД.

5.2. В целях контроля за содержанием общего имущества Председатель Совета МКД вправе получать от ответственных лиц УО информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и выполнении работ, проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ, требовать устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

5.3. УО несет ответственность перед Собственниками за выполнение работ и услуг, предусмотренных настоящим Договором в пределах порученных работ и услуг и в объеме собранных денежных средств и не отвечает за ущерб, причиненный Собственникам в результате не проведения работ и услуг, которые не были ей поручены, вследствие не принятия решения об их проведении на общем собрании собственников помещений или отсутствия финансирования со стороны собственников.

В случае истечения срока эксплуатации общего имущества МКД (в т.ч. в случае отсутствия его элементов либо несоответствия установленным нормативным требованиям) и отсутствия решения собственников о проведении необходимого ремонта общего имущества дома либо замены (ремонта), установки его элементов, оборудования, приборов, систем пожарной безопасности и т.д. (в т.ч. при неполучении от собственников средств на проведение необходимых работ) на основании акта осмотра по предложению УО о необходимом ремонте, объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования и сроке начала ремонта, УО не несет ответственности перед собственниками и административными и иными контролирующими органами за безопасность и качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и безопасность и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

5.4. Собственник, пользователь, наниматель несет ответственность за причинение материального и морального вреда отдельным собственникам помещений и (или) общему имуществу МКД, третьим лицам, возникшего в результате аварии или задержки ликвидации аварии на инженерных сетях в принадлежащем ему помещении, по причине его отказа в доступе в его помещение персоналу УО и (или) подрядным организациям для предотвращения аварийной ситуации в его помещении до аварии, либо для ликвидации произошедшей аварии после, либо по причине не обеспечения своевременного доступа в его помещение персоналу УО и (или) подрядным организациям для ликвидации аварии в период его длительного отсутствия в помещении.

5.5. В случае возникновения необходимости проведения УО работ и услуг, связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника, указанные работы проводятся за счет виновного Собственника.

5.6. Стороны несут материальную ответственность за невыполнение взятых на себя, в соответствии с настоящим договором, обязательств в соответствии с условиями договора и действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если их исполнение стало невозможным в связи с изменениями в действующем законодательстве, либо в связи с обстоятельствами непреодолимой силы. Обстоятельства непреодолимой силы стороны считают природные явления стихийного характера, военные действия, забастовки, эпидемии и другие обстоятельства, которые могут быть квалифицированы как обстоятельства непреодолимой силы.

6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору

6.1. Контроль за выполнением УО ее обязательств по настоящему Договору осуществляется Собственниками и(или) доверенными лицами, выбранными на общем собрании собственников помещений в МКД, в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от УО информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проверки журналов выполнения работ и услуг, а также проведения соответствующей экспертизы);
- составления актов о нарушении условий Договора;
- проведения внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений;
- обращения в органы, осуществляющие государственный и муниципальный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно законодательству.

6.2. Председатель Совета многоквартирного дома вправе от лица всех собственников согласовывать сметы работ по текущему ремонту общего имущества, подписывать акты выполненных работ (услуг), согласовывать акты технических осмотров и выполненных ремонтных работ по текущему ремонту.

7. Порядок уведомления собственников в рамках договора управления МКД

7.1 В настоящем договоре УО и собственники пришли к следующему соглашению:

7.1.1. Все письменные предупреждения, уведомления и извещения собственника помещения в МКД считаются доведенными до сведения собственника, если указанная информация включена в платежный документ, и если законодательство не содержит императивных норм об ином порядке уведомления для конкретного вида предупреждения, уведомления, извещения.

7.1.2. УО вправе по своему усмотрению доводить до сведения собственника помещения в МКД предупреждения, уведомления, извещения иными доступными способами, в том числе, но не ограничиваясь, путем направления по почте заказным письмом по адресу нахождения имущества собственника; путем направления по электронной почте, адрес которой сообщил собственник (иной законный владелец) помещения; путем СМС оповещения.

7.2. В случае если Собственник помещения отказывается или не получает письменные предупреждения по своей вине, уведомления и извещения отправленные по адресу нахождения имущества собственника (помещения в МКД), обязанности УО по письменному предупреждению, уведомлению, извещению считаются надлежащим образом исполненными.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и, распространяет свое действие с момента включения МКД в реестр лицензий УО на основании Приказа ГЖИ РО и заключается на 1 год. Настоящий договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок, если не позднее чем за 30 дней до окончания срока его действия ни одна из сторон не заявит о его прекращении.

8.2. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон или по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

8.3. Решение Собственников о расторжении настоящего Договора должно быть принято на общем собрании собственников в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.4. В случае расторжения договора стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение двух календарных месяцев с момента расторжения договора.

8.5. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия, УО производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения стоимости выполненных работ и оказанных услуг по настоящему договору до даты расторжения Договора над платежами, полученными УО от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору (сумма задолженности), вносится плательщиками непосредственно УО на основании платежных документов, предоставляемых должникам УО до полного погашения задолженности.

Сумма превышения платежей, полученных УО от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно плательщикам, внесшим соответствующую плату.

8.6. Все споры по договору решаются путем согласования. В случае не достижения согласия - в судебном порядке по месту исполнения договора (п.2.9 настоящего договора), в соответствии с ч.9 ст.29 ГК РФ, ч.4 ст.36 АПК РФ

8.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Один экземпляр хранится в УО, а второй экземпляр, хранится у Собственника, скан договора размещается в системе ГИС ЖКХ.

8.8. Настоящий Договор составлен в форме единого документа, подписанного Собственниками помещений в данном доме, выступающими в качестве одной стороны настоящего Договора (Согласно списку данных лиц, предоставленному в подписном листе, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора).

8.9. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение №1 – Характеристики МКД, общее имущество МКД, границы эксплуатационной ответственности.

Приложение № 2 – Технический регламент содержания общего имущества

Приложение № 3 – Порядок предоставления УО собственникам и иным потребителям в МКД информации об исполнении Договора.

Приложение № 4 – Структура платы за услуги по управлению, обслуживанию, содержанию .

9. Реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:
ООО «КИНГ-СТРОЙ»

Юридический адрес: 344011, Ростовская
г. Ростов-на-Дону ул. Варфоломеева, 19
ИНН/КПП 6164132007/ 616401001
р/сч 40702810352090007826
кор/сч 30101810600000000602
БИК 046015602
ПАО Сбербанк
ОГРН 1206100023370
Телефон/факс 8 928 152 48 97
E-mail: kingstroj@bk.ru

Генеральный директор _____ Федин



Члены Совета МКД:

Айванчи Романовна (кв.6), паспорт

81699

90 [Signature]

Подпись

(кв.11), паспорт

3

[Signature]

Подпись

Романова (кв.20), паспорт

[Signature]

подпись

1. Характеристики многоквартирного дома, общее имущество МКД и границы эксплуатационной ответственности

1. Год постройки		
Число этажей		
Число лестниц уборочная площадь		
Уборочная площадь помещений общего пользования		
Материал стен		
Подвал		
Материал кровли и площадь		
Наличие оборудования		
Количество лифтов		
Общая площадь помещений		
В том числе: жилая		
Кадастровая площадь земельного участка и номер		

2. Кровля
3. Несущие стены.
4. Перекрытия
5. Лестничные площадки
6. Поэтажные коридоры
7. Окна в поэтажных коридорах
8. Входные группы (двери, ступени)
9. Внутридомовые двери
10. Теплообменники
11. Система вентиляции
12. Общедомовая система водоснабжения
13. Общедомовая система электроснабжения, электрощитки, электрощитовые
14. Светильники в местах общего пользования.
15. Шкафы ВРУ
16. Общедомовые приборы учета
17. Прилегающий земельный участок в установленных границах.

2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации.

УО исполняет предусмотренные условиями Договора обязательства по надлежащему содержанию общего имущества, границы которого определяются исходя из Правил содержания общего имущества, утвержденных Постановлением Правительства РФ №491.

- 2.1. Внешней границей эксплуатационной ответственности УО определяются:
 - 2.1.1. по обслуживанию придомовой территории – согласно границ, установленных кадастровым планом земельного участка.
 - 2.1.2. по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, используемых для предоставления коммунальных услуг – указаны в договорах снабжения ГХВС, тепловой энергии, электроснабжения и водоотведения.

2.2. Внутренние границы эксплуатационной ответственности УО, определяемые исходя из границ общего имущества и границ сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений, принадлежащих собственникам и не относящихся к общему имуществу собственников помещений МКД устанавливаются:

- по внутридомовым инженерным системам холодного водоснабжения – первые отключающие устройства на отводах внутриквартирной разводки от стояков. При отсутствии отключающих устройств на ответвлении от стояка граница устанавливается по первому сварному или резьбовому соединению на ответвлении.

В случае если собственник самостоятельно или с привлечением сторонних организаций (не имеющих договорных отношений с УО) произвел замену отключающих устройств, то это отключающее устройство является имуществом собственника и собственник несет ответственность за его техническое состояние.

- при замене Собственником участка проектных стальных труб на стояке ГВС, ХВС в помещениях квартиры на любые другие трубы, Собственник несет ответственность за техническое состояние замененных труб и место подсоединения этих труб к стояку.

- при устройстве труб стояков в помещении квартиры в строительные конструкции, Собственник несет ответственность за техническое состояние таких труб.

- по внутридомовой инженерной системе водоотведения – до первых стыковых соединений, на ответвлении от канализационного стояка.

- по внутридомовой системе отопления – стояки и проектные обогревающие элементы.

В случае переустройства Собственником системы отопления (замене проектных обогревающих элементов, установка запорной или регулирующей арматуры) граница эксплуатационной ответственности между общим имуществом и личным имуществом Собственника устанавливается по первому сварному соединению на ответвлении от стояка.

- при замене Собственником участка проектных стальных труб на стояке отопления и ответвления от него в помещениях квартиры на любые другие трубы, Собственник несет ответственность за техническое состояние замененных труб и место подсоединения этих труб к стояку.

- при устройстве стояков, подводящих и отводящих труб стояков в строительные конструкции, Собственник несет ответственность за техническое состояние таких труб.

- по внутридомовой системе электроснабжения – первое болтовое присоединение вводного кабеля на первом отключающем устройстве в этажном щите.

- по системе вентиляции – входное отверстие вентиляционного канала.

В случае выполнения собственниками переустройства, вследствие чего нарушается приток наружного воздуха в помещения квартир, установки в вентиляционные отверстия вентиляторов и воздухопроводов – ответственность за нерабочее состояние системы вентиляции ложится на собственников помещений.

В рамках исполнения настоящего договора УО производит следующие работы (услуги) по техническому обслуживанию, в пределах границ эксплуатационной ответственности УО, в установленном порядке с указанной периодичностью на общем имуществе:

1. Фундаменты и подвальные помещения:

- проверка технического состояния видимых частей конструкций – 2 раза в год по графику;
- проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений – по графику;
- проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков – 1 раз в 2 недели по графику;
- удаление растительности, мусора с отвалов – по необходимости;
- проверка исправности слуховых окон и жалюзи – по графику, по заявкам.

2. Стены:

- осмотр, проверка состояния стен, выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней, следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков - 2 раза в год.

3. Фасад здания:

- осмотр и выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков, состояния отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами – 2 раза в год.
- контроль состояния плотности притворов входных дверей, samozакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы) – в течении отопительного сезона.

4. Кровля:

- осмотр кровли, проверка на отсутствие протечек, выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, водоотводящих устройств и оборудования – 2 раза в год, до 20 апреля и до 20 октября;
- проверка, очистка кровли и водостока от мусора, наледи и посторонних предметов – по необходимости.

5. Лестницы:

- осмотр и выявление деформации, повреждений в несущих конструкциях, надежности и крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях – по необходимости;
- осмотр и мелкий ремонт ограждений лестничных маршей (выправка отогнутых прутьев) - по необходимости.

6. Система вентиляции:

- проверка, очистка дымоходов, вентиляционных каналов (в домах с газовыми водонагревателями) – 2 раза в год по графику;
- осмотр оголовков вентиляционных каналов – 2 раза в год.

7. Центральное отопление:

- испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления - 1 раз в год, до начала отопительного сезона;
- промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений - 1 раз в год, до начала отопительного сезона;
- осмотр, проверка исправности, работоспособности трубопроводов, запорной арматуры, оборудования, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета – 1 раза в год, по графику;
- проверка на плотность теплообменников БГВС – 1 раз в 4 месяца по графику;
- гидравлические испытания БГВС - 1 раз в год по графику в период подготовки к отопительному сезону;
- промывка и прочистка теплообменников БГВС - по необходимости;
- уплотнение резьбовых соединений, регулировка кранов, набивка сальников – по необходимости;
- регулировка систем центрального отопления – по необходимости в период отопительного сезона;
- устранение течи в трубопроводах и арматуре – по необходимости;
- ревизия запорной арматуры и элеваторных узлов – по графику в период подготовки к отопительному сезону;
- консервация системы центрального отопления – по окончании отопительного сезона;
- ревизия запорной и регулировочной арматуры – по графику в период подготовки к отопительному сезону;
- удаление воздуха из системы отопления - по необходимости в период отопительного сезона;
- опорожнение системы отопления – по необходимости.

8. Система водоснабжения (горячего, холодного) и канализация:

- осмотр, проверка исправности, работоспособности трубопроводов, запорной арматуры, оборудования, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета – 2 раза в год по графику и по необходимости;
- ревизия запорной арматуры – по необходимости;
- уплотнение резьбовых соединений, регулировка кранов, набивка сальников, укрепление трубопроводов и оборудования, устранение засоров – по необходимости;
- осмотр, проверка состояния элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока – 2 раза в год по графику и по необходимости.

9. Общедомовая система электроснабжения:

- осмотр общедомовой системы электроснабжения – 2 раза в год по графику;
- ревизия контактных соединений проводов системы электроснабжения – по мере необходимости;
- ревизия этажных электрощитов и вводных устройств - по необходимости;
- ревизия, мелкий ремонт осветительных приборов, коммутационной аппаратуры системы освещения МОП – по необходимости;
- проведение испытаний системы электроснабжения (электроизмерительные работы) – 1 раз в 3 года по графику.

10. Санитарное содержание домовладения:

- Влажное подметание лестничных площадок и маршей, крыльца и площадок перед входом – 2 раза в неделю;
- Мытье лестничных площадок и маршей подъездов, крыльца и площадок перед входом – 1 раз в неделю;
- Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта - 2 раза в месяц;
- Обметание пыли с потолков – 2 раза в год;
- Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков – 1 раз в три месяца;
- Влажная протирка подоконников, отопительных приборов – 1 раз в месяц;
- Мытье окон – 2 раза в год;
- проведение работ по дезинфекции, лезинсекции и дератизации подвалов, мест общего пользования – по необходимости;

11. Уборка придомовой территории:

Летняя уборка:

- подметание территории и уборка газонов от мусора – 1 раз в двое суток;
- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов – 1 раз в сутки;
- скашивание газонов – по необходимости.
- поливка газонов, зеленых насаждений – 1 раз в двое суток;

Зимняя уборка:

- уборка снега в дни снегопада (обязательно) – 1 раз в сутки;
- очистка территории от наледи и льда, посыпка песком или смесью с хлоридами – 1 раз в сутки во время гололеда;
- подметание территории в дни без снегопада – 1 раз в двое суток;
- сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов – 3 раза в сутки;
- очистка козырьков входных групп подъездов от снега – по необходимости.

По результатам проведения весеннего (осеннего) осмотра составляется «Акт осмотра технического состояния многоквартирного дома». В акте указывается фактическое состояние инженерных систем и строительных конструкций здания, а также перечень мероприятий, необходимых для приведения их в соответствие с нормативными требованиями.

По результатам выполнения мероприятий по подготовке инженерных систем и строительных конструкций многоквартирного дома к зиме составляется «Паспорт готовности многоквартирного дома к эксплуатации в зимних условиях».

Приложение № 3 к договору

Порядок предоставления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в МКД информации об исполнении Договора:

1. *Порядок предоставления УО информации, связанной с исполнением Договора.*

В целях исполнения Договора УО предоставляет потребителям необходимую информацию, в указанных ниже порядке, случаях и сроках:

- 1) путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, расположенных в помещении УО, в месте, доступном для всех потребителей, на официальном сайте в сети интернет,
- 2) путем указания информации в платежном документе,
- 3) путем передачи информации лично потребителю, с отметкой в получении или по согласованию с потребителем- путем направления в адрес потребителя почтового направления,

2. *Порядок предоставления УО информации об исполнении условий Договора Собственникам помещений, осуществляющим контроль деятельности УО.*

Информация об исполнении УО условий Договора предоставляется путем ознакомления с ней собственника помещения по месту нахождения УО.

3. *Порядок предоставления УО информации о деятельности по управлению многоквартирными домами.*

Информация о деятельности по управлению МКД в объеме и сроке, установленные в Стандарте раскрытия информации, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010г №731, размещается УО на официальном сайте в сети интернет (ГИС ЖКХ).

Приложение №4 к договору

Размер платы

по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД по адресу: ул. 24-я линия, 7

N N пп	Перечень работ и услуг	Тариф (руб./кв.м)
1	Содержание общего имущества МКД:	4,12
1.1.	<i>Содержание придомовой территории с элементами озеленения и благоустройства, в границах сформированного земельного участка: (Подметание земельного участка, уборка газонов от мусора, очистка территории от снега и наледи в зимний период, обработка антигололедными смесями)</i>	2,06
1.2.	<i>Содержание помещений общего пользования: (Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей и др.)</i>	2,06
2	<i>Содержание и ремонт конструктивных элементов МКД, входящих в состав общего имущества МКД: (Латочный ремонт кровли, восстановление отдельных участков водостоков, очистка крыши и водосточных труб от мусора, снега, наледи, восстановление теплового контура дома: ремонт окон, дверей, остекление и др.)</i>	2,30
3	<i>Содержание и ремонт внутридомовых инженерных систем отопления, холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, инженерного оборудования, входящих в состав общего имущества МКД: Проведение технических осмотров внутридомовых систем теплоснабжения, водопровода, канализации, электротехнических устройств и оборудования устранение неисправностей, проведение ремонтных работ, мероприятия по подготовке дома к отопительному сезону (промыть, ревизия запорной арматуры, гидравлические испытания участков и систем в целом, консервация системы, запуск и регулировка систем отопления, ликвидация воздушных пробок, прочистка засоров канализации, проверка заземления оболочки электрокабеля, замена и восстановление отдельных элементов внутридомового электрооборудования эл.щитков, светильников, замена электролампочек в местах общего пользования и др.</i>	2,30
4	<i>Услуги сторонних организаций, выполняемые специализированными организациями по договорам:</i>	2,86

4.1.	Дезинфекция, дезинсекция, дератизация помещений мест общего пользования	0,50
4.2.	Услуги по периодической проверке дымоходов и вент.каналов газифицируемых помещений	0,46
4.3.	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования	0,50
4.4.	Тех.обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний, поверка приборов (по мере необходимости)	0,70
4.5.	Аварийное диспетчерское обслуживание	0,70
5	Управление многоквартирным домом: Организация по эксплуатации жилого дома, планирование работ по обслуживанию и ремонту общего имущества; организация работ по энергосбережению; составление смет, актов; прием обращений, формирование ответов на обращения; осмотры и обследования элементов общего имущества дома; организация устранения недостатков в работе элементов и систем дома; установка взаимоотношений; заключение договоров с ресурсоснабжающими и смежными организациями, банками и др.; анализ финансовой деятельности, составление годового отчета; уплата налогов, заработная плата управленческого персонала (АУП, ИТР), страховые взносы с заработной платы; содержание интернет-сайтов; накладные расходы: канцелярские товары, обслуживание оргтехники, расходы на связь, коммунальные платежи, изготовление ключей, обслуживание компьютерных программ, услуги банка, обучение персонала)	5,15
6	Расчетное обслуживание Ведение электронной базы потребителей, печать, доставка платежных документов и др., ГИС ЖКХ	2,77
7	Прибыль	0,50
8	ИТОГО: по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД:	20

Управляющая организация:
ООО «КИНГ-СТРОЙ»

Генеральный директор

Федина Т.В.



Собственник:

Карапетьянец Айгануш Романовна (кв.6),

Подпись

Терешкина Вера Владиславна (кв.11).

Подпись

Заплавная Наталья Александровна (кв.20),

Подпись