

## Форма 2.1. Общие сведения о многоквартирном доме

обл. Белгородская, р-н. Яковлевский, с. Алексеевка, ул. Речная, д. 216

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение	
1.	Дата заполнения/внесения изменений	-	29.12.2017г/09.01.2020г	
<b>Сведения о способе управления многоквартирным домом</b>				
2.	Документ, подтверждающий выбранный способ управления протокол общего собрания собственников (членов кооператива)	-	Протокол открытого конкурса №2 от 20.12.2017г	
3.	Договор управления	Дата заключения договора управления	-	29.12.2017
		Дата начала управления домом	-	29.12.2017
		Договор управления	-	Копия договора прилагается к форме (см. приложение)
<b>Сведения о способе формирования фонда капитального ремонта</b>				
4.	Способ формирования фонда капитального ремонта	-	Не определен	
5.	Адрес многоквартирного дома	-	Белгородская обл., Яковлевский район, с. Алексеевка, ул. Речная, д.216	
6.	Год постройки	-	2017	
	Год ввода дома в эксплуатацию	-	2017	
7.	Серия, тип постройки здания	-	блочный	
8.	Тип дома	-	многоквартирный дом	
9.	Количество этажей	ед.	3	
10.	- наибольшее	ед.	3	
11.	- наименьшее	ед.	3	
12.	Количество подъездов	ед.	1	
13.	Количество лифтов	ед.	0	
14.	Количество помещений	ед.	24	
15.	- жилых	ед.	24	
16.	- нежилых	ед.	0	
17.	Общая площадь дома, в том числе:	кв. м	687,9	
18.	- общая площадь жилых помещений	кв. м	540,1	
19.	- общая площадь нежилых помещений	кв. м	0	
20.	- общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества	кв. м	147,8	
21.	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	-	н/д	
22.	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме	кв. м	1646	

23.	Площадь парковки в границах земельного участка	кв. м	0
24.	Факт признания дома аварийным	-	нет
25.	Дата и номер документа о признании дома аварийным	-	-
26.	Причина признания дома аварийным	-	-
27.	Класс энергетической эффективности	-	С
28.	Дополнительная информация	-	нет
<b>Элементы благоустройства</b>			
29.	Детская площадка	-	имеется
30.	Спортивная площадка	-	не имеется
31.	Другое	-	Озеленение территории

Приложение № 4  
к конкурсной  
документации

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**управления многоквартирным домом**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, в  
лице \_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с  
одной стороны, и

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

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

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

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г,  
выданного \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

или представитель Собственника в  
лице \_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

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

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

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения открытого конкурса по  
отбору управляющей организации (протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_),  
хранящегося

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать место хранения протокола в соответствии с решением общего собрания Собственников)

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

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

## 2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, в том числе указанных в п. 1.3. настоящего Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД (Приложение № 2), а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

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

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

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

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

3.1.3. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД (*указать периодичность проведения текущего ремонта – 3-5 лет*).

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

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

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

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

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

3.1.9. Информировать Собственника об изменении размера платы за содержание и ремонт в МКД, не позднее чем за 30 рабочих дней до такого изменения путем размещения соответствующей информации в платежном документе, на стендах в офисе Управляющей организации, а также на информационных стендах, расположенных в МКД.

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

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

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

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

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

- в случае поступления заявления о перерасчете размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД в течение 3-х рабочих дней рассмотреть его с обязательным направлением уведомления о результатах удовлетворения заявления либо с указанием причин в его удовлетворении.

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

3.2. Управляющая организация вправе:

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

3.2.3. Взыскивать с Собственника сумму неплатель и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.3. Собственник обязан:

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

3.3.2. Соблюдать следующие требования:

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

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

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

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД либо их выполнения с ненадлежащим качеством.

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

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

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

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

Цена договора - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в год, в том числе НДС.

Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД устанавливается (*установлена решением общего собрания / решением органа местного самоуправления*) в размере \_\_\_\_\_ руб. за один кв.м. общей площади помещений.

4.2. Плата за содержание и ремонт общего имущества в МКД вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем на расчетный (лицевой, транзитный) счет № \_\_\_\_\_.

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

## **5. Ответственность сторон**

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

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

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

## **6. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору**

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

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

- неправомерных действий Собственника.

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

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

6.2. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется без его участия с участием

независимых лиц, о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт подписывается представителем Управляющей организации, председателем совета МКД, а также при необходимости представителем подрядной организации, свидетелями и иными заинтересованными лицами.

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

## **7. Порядок урегулирования споров**

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

## **8. Срок действия Договора**

8.1. Договор заключен на 1 год(а) и вступает в действие с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

8.2. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

## **9. Заключительные положения**

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

9.2. Приложения:

Приложение № 1 - Состав общего имущества в МКД на \_\_\_ л.

Приложение № 2 - Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в МКД на \_\_\_ л.

Приложение № 3 - Годовой отчет на \_\_\_ л.

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

Приложение № 5 - Разграничение ответственности на \_\_\_ л.

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

## **10. Адреса, реквизиты и подписи сторон**



**Управляющая организация:**

Наименование: ООО Управляющая компания  
«Жилищник-2»

Адрес: Белгородская обл., Яковлевский р-он,  
г. Строитель, ул. 2-я Заводская, д.4

Тел./факс: 8(47244)5-22-33

Адрес электронной почты: stroitel20@mail.ru

ОГРН 1103130001710

ИНН 3121184037

КПП 312101001

Р/с 40702810807040000021 Белгородское

ОСБ №8592 г. Белгород

К/с 30101810100000000633

БИК 041403633

\_\_\_\_\_ (Смоляков А.В.)

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

**Собственник (представитель):**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 1**

к Договору управления

многоквартирным домом

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Состав общего имущества МКД по адресу:**

\_\_\_\_\_

(адрес многоквартирного дома)

Характеристика Многоквартирного дома на момент заключения Договора:

номер государственной регистрации \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

инвентарный номер

кадастровый номер МКД:

номер технического паспорта БТИ \_\_\_\_\_;

серия, тип постройки - \_\_\_\_\_;

год постройки - \_\_\_\_\_;

этажность - \_\_\_\_\_;

количество квартир - \_\_\_\_; количество нежилых помещений - \_\_\_\_;

общая площадь с учетом балконов - \_\_\_\_\_ кв. м;

общая площадь жилых помещений без учета балконов - \_\_\_\_\_ кв. м;

общая площадь нежилых помещений - \_\_\_\_\_ кв. м;

степень износа по данным государственного технического учета - \_\_\_\_%;

год последнего комплексного капитального ремонта - \_\_\_\_\_;

площадь земельного участка, в составе общего имущества - \_\_\_\_\_ кв. м;

кадастровый номер земельного участка - \_\_\_\_\_;

**1. Помещения, конструктивные элементы и инженерные коммуникации**

<b>Наименование элемента общего имущества</b>	<b>Параметры</b>
Помещения общего пользования	Назначение _____ Наименования _____ Количество ___ шт. Площадь пола ___ кв. м Материал пола _____
Межквартирные лестничные площадки	Количество ___ шт. Площадь пола ___ кв. м Материал пола _____
Лестницы	Количество лестничных маршей ___ шт. Материал лестничных маршей _____ Материал ограждения _____ Материал балясин _____ Площадь ___ кв. м
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт ___ шт.; - иных шахт ___ шт. _____ (указать название шахт)
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: 1. _____ 2. _____ Перечень установленного инженерного оборудования: 1. _____ 2. _____
Фундаменты	Вид фундамента: ___ Количество продухов ___ шт.
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов ___ шт. Площадь стен в подъездах ___ кв. м Материал отделки стен _____ Площадь потолков ___ кв. м Материал отделки потолков _____
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен ___ кв. м Материал стен и перегородок _____ Материал отделки стен _____ Площадь потолков ___ кв. м Материал отделки потолков _____
Наружные стены и перегородки	Материал _____ Площадь ___ тыс. кв. м Длина межпанельных швов ___ м

Перекрытия	<p>Количество этажей _____</p> <p>Материал _____</p> <p>Площадь _____ тыс. кв. м</p>
Крыши	<p>Количество ___ шт.</p> <p>Вид кровли _____ (плоская, односкатная, двускатная, иное)</p> <p>Материал кровли _____</p> <p>Площадь кровли ___ кв. м</p> <p>Протяженность свесов ___ м</p> <p>Площадь свесов ___ кв. м</p> <p>Протяженность ограждений ___ м</p>
Двери	<p>Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, ___ шт.</p> <p>Из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- деревянных ___ шт.;</li> <li>- металлических ___ шт.</li> </ul>
Окна	<p>Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования, ___ шт.,</p> <p>из них деревянных ___ шт.</p>
Лифты и лифтовое оборудование	<p>Количество ___ шт.</p> <p>В том числе:</p> <p>грузовых ___ шт.</p> <p>Марки лифтов _____</p> <p>Грузоподъемность ___ т</p> <p>Площадь кабин ___ кв. м</p>
Мусоропровод	<p>Количество ___ шт.</p> <p>Длина ствола ___ м</p> <p>Количество загрузочных устройств ___ шт.</p>

Вентиляция	<p>Количество вентиляционных каналов ___ шт.</p> <p>Материал вентиляционных каналов _____</p> <p>Протяженность вентиляционных каналов ___ м</p> <p>Количество вентиляционных коробов ___ шт.</p>
Дымовые трубы/вентиляционные трубы	<p>Количество вентиляционных труб ___ шт.</p> <p>Материал _____</p> <p>Количество дымовых труб ___ шт.</p> <p>Материал _____</p>
Водосточные желоба/водосточные трубы	<p>Количество желобов ___ шт.</p> <p>Количество водосточных труб ___ шт.</p> <p>Тип водосточных желобов, водосточных труб (наружные/внутренние)</p> <p>Протяженность водосточных труб ___ м</p> <p>Протяженность водосточных желобов ___ м</p>
Электрические водно-распределительные устройства	Количество ___ шт.
Светильники	Количество ___ шт.
Системы дымоудаления	Количество ___ шт.
Магистраль с распределительным щитком	<p>Количество ___ шт.</p> <p>Длина магистрали ___ м</p>
Сети электроснабжения	Длина ___ м
Котлы отопительные	Количество ___ шт.
Сети теплоснабжения	<p>Диаметр, материал труб и протяженность в однетрубном исчислении:</p> <p>1. ___ мм ___ м</p> <p>2. ___ мм ___ м</p>
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество:

	<p>- задвижек ___ шт.;</p> <p>- вентилей ___ шт.;</p> <p>- кранов ___ шт.</p>
Бойлерные (теплообменники)	Количество _____ шт.
Элеваторные узлы	Количество _____ шт.
Радиаторы	<p>Материал и количество:</p> <p>1. _____ шт.</p> <p>2. _____ шт.</p>
Полотенцесушители	<p>Материал и количество:</p> <p>1. _____ шт.</p> <p>2. _____ шт.</p>
Системы очистки воды	Количество ___ шт. Марка _____
Насосы	<p>Количество ___ шт. Марка насоса:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p>
Трубопроводы холодной воды	<p>Диаметр, материал и протяженность:</p> <p>1. ___ мм _____, ___ м</p> <p>2. ___ мм _____, ___ м</p>
Трубопроводы горячей воды	<p>Диаметр, материал и протяженность:</p> <p>1. ___ мм _____, ___ м</p> <p>2. ___ мм _____, ___ м</p>
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	<p>Количество:</p> <p>- задвижек ___ шт.;</p> <p>- вентилей ___ шт.;</p> <p>- кранов ___ шт.</p>

Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. _____ 2. _____
Сигнализация	Вид сигнализации: 1. _____ 2. _____
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. ___ мм _____, ___ м. 2. ___ мм _____, ___ м.
Сети газоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: 1. ___ мм _____, ___ м. 2. ___ мм _____, ___ м.
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Количество: - задвижек ___ шт.; - вентилей ___ шт.; - кранов ___ шт.
Калориферы	Количество ___ шт.
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	Количество ___ шт.
Иное оборудование	Указать наименование
<b>2. Земельный участок, зеленые насаждения и элементы благоустройства</b>	
<b>Наименование элемента общего имущества</b>	<b>Параметры</b>
Общая площадь	Земельного участка _____ га,  в том числе: - застройка ___ га;



	<p>- асфальт ___ га;</p> <p>- грунт ___ га;</p> <p>- газон ___ га</p>
Зеленые насаждения	<p>Деревья ___ шт.;</p> <p>кустарники ___ шт.</p>
Элементы благоустройства	<p>Малые архитектурные формы _____ (есть/нет), если есть - перечислить _____</p> <p>Ограждения ___ м</p> <p>Скамейки ___ шт.</p> <p>Столбы ___ шт.</p>
Ливневая сеть	<p>Люки ___ шт.</p> <p>Приемные колодцы ___ шт.</p> <p>Ливневая канализация:</p> <p>Тип _____</p> <p>Материал _____</p> <p>Протяженность _____ м</p>
Иные строения	1. _____

ПОДПИСИ СТОРОН

**Приложение № 2**

к Договору управления

многоквартирным домом

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД**

Данный перечень формируется из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утвержденном постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290, по форме:

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м. общей площади (рублей в месяц)

ПОДПИСИ СТОРОН

**Приложение № 3**

к Договору управления

многоквартирным домом

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Годовой отчет о расходовании средств по МКД \***

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год.

доходы	начислено, руб.	оплачено, руб.
Общая площадь МКД кв.м.		
1.Содержание жилья (платежи населения)		
2.Доходы от нежилых помещений (при наличии)		
3.Прочие доходы:		
доходы, полученные от использования общего имущества, в том числе:		
размещение рекламы		
доходы от интернет провайдеров		
4.Прочие доходы:		
Электроэнергия ОДН		
Холодная вода ОДН		
<b>Итого содержание жилья и прочие доходы</b>		
<b>РАСХОДЫ</b>		
Статья		
Остаток денежных средств на 01.01. отчетного года		
<b>1 Ремонт конструктивных элементов зданий</b>		
Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр кровли, оконных и дверных заполнений, фасада, закрытие теплового контура, ремонт козырька, очистка тех.помещений от мусора и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Техническое обслуживание дымоходов и вентканалов		
Материальные затраты (указать материалы, работы,услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		

Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
<b>2 Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования</b>		
Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр общедомой системы холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, системы отопления, системы электроснабжения, подготовка системы отопления к отопительному периоду, замена эл.ламп, ППР электрощитов, ревизия вентилей, сварочные работы с заменой участков трубы, ремонт и прочистка канализации, замена задвижки, смена вентиля и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы,услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Аварийное обслуживание (услуги по ликвидации аварий в выходные, праздничные дни и ночное время)		
Тех.обслуж. внутридомового газового оборудования (1 раз в 3 года)		
Диагностика ВДГО 1 раз в 5 лет		
Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта (в отопит.период)		
Техническое обслуживание ОДПУ		
Техническое обслуживание лифтов		
Экспертное обследование (диагностика) лифтов		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
<b>3 Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилого фонда</b>		
Заработная плата за благоустройство (уборка лестничных клеток, дворовой территории, покос травы, ремонт и покраска дворового оборудования, побелка бордюров и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы,услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Дератизация		
Содержание и обслуживание жилищного фонда, услуги сторонних организаций (ремонт бензопилы, бензокосы, вывоз мусора, талоны на захоронение ТБО, утилизация ламп)		
Транспортировка КГМ на утилизацию		

Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, амортизация ОС, доставки материалов на участок)		
Оплата ресурсоснабжающим организациям коммунальных ресурсов, используемых при обслуживании общего имущества ОДН (электроэнергия, холодная вода)		
4 Внеэксплуатационные расходы  (налог по упрощенной системе налогообложения, услуги банка, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, членские взносы)		
5 Общеэксплуатационные расходы  (ФОТ АУП и страховые взносы, прием и регистрация заявок от населения, взаимодействие с организациями по устранению аварий, делопроизводство, организация работ с населением, подрядными организациями, с ресурсоснабжающими организациями, прием населения и юридических лиц, переписка, ведение бухгалтерского и технического учета, отчетности, организация работ с органами надзора и контролирующими организациями, организация расчетов за жилищные услуги, ведение баз данных по оплате за содержание и ремонт жилья, ведение паспортного учета, содержание и обслуживание средств связи, сайтов, программное обеспечение, услуги СБИС (бухучет), обслуживание ККМ, хранение и обновление технической документации, подготовка документации для судебных инстанций и участие в судебных заседаниях, технические осмотры, обследования, планирование, расчет стоимости работ, их приемка, учет и ведение журналов, подготовка паспортов готовности и актов осмотра, съем показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета и прочие услуги (в т.ч. коммунальные платежи, бухгалтерские программы, аренда помещения, территории, бланки, канцелярские расходы, услуги почты, благоустройство территории офиса, госпошлина, обучение сотрудников, командировочные расходы, подписка на периодическую печать, участие в конкурсах, обучающих семинарах, оплата госпошлин)		
6 Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ  (агентское и комиссионное вознаграждение за изготовление ЕПД, прием и перечисление платежей, страхование гражданской ответственности, агентское вознаграждение за расчет ОДН)		
Итого		
Финансовый результат		
Остаток денежных средств на 01.01. текущего года		

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