

Договор №01-Х управления многоквартирным домом

г. Хабаровск

«02» марта 2018 года

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Янтарь» в лице директора Борзенко Сергея Владимировича, действующего на основании протокола №2 общего собрания собственников (дольщиков) жилых помещений от 28.02.2018 г. и Устава общества, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» с одной стороны и собственники жилых помещений 1-го пускового жилого комплекса многоквартирного дома №5 (18, 19, 20 секция) по улице Хорышева Краснофлотского района г. Хабаровска – согласно Приложения №1, именуемые в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

В настоящем Договоре используются следующие термины:

Собственник – физическое или юридическое лицо, право собственности которого на жилое и нежилое помещение в указанном многоквартирном доме (далее по тексту МКД) зарегистрировано в установленном законом порядке и подтверждается свидетельством о праве собственности выданного на основании договора долевого участия в строительстве МКД, договора купли-продажи, договора дарения либо на основании судебного акта, а также данных технического паспорта помещения.

Пользователи – члены семьи собственника 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 – собственникам МКД на праве общей долевой собственности принадлежит общее имущество в многоквартирном доме, а именно:

- 1) 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, шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);
- 2) иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга;
- 3) крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;
- 4) земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

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.

Коммунальные услуги – деятельность управляющей организации по предоставлению собственникам и пользователям коммунальных ресурсов (тепловая и электрическая энергия, холодная и горячая вода), обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях.

Содержание общего имущества многоквартирного дома – необходимый комплекс работ и услуг производимый управляющей организацией в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт 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».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания владельцев (собственников) жилых помещений в многоквартирном доме №5 (МКД), отраженных в протоколе №2 от 28.02.2018 года.

1.2. Условия настоящего Договора являются обязательными для сторон и одинаковыми для всех собственников.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора его 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, утвержденными Правительством Российской Федерации, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ, нормативными и правовыми актами Правительства Хабаровского края и администрации города Хабаровска.

2. ЦЕЛЬ и ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Целью настоящего Договора является эффективное управление МКД, направленное на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания в нем собственников (нанимателей), а также использованием нежилыми помещениями собственниками (арендаторами).

2.2. Для достижения целей настоящего Договора собственник поручает, а Управляющая организация принимает на себя обязательства совершать в интересах и за счет средств собственника все необходимые юридические и фактические действия, направленные на выполнение работ и оказания услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества МКД, предоставления коммунальных услуг в пределах границ эксплуатационной ответственности общего имущества МКД, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Существенными условиями настоящего Договора являются положения определяющие :

- состав общего имущества МКД ;
- перечень услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД ;
- перечень предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг ;
- состав и размер цены договора и порядок внесения собственниками установленного размера платежей ;
- порядок информирования и осуществления контроля за Управляющей организацией по выполнению условий и обязательств Договора управления МКД.

2.3.1. Реестр собственников жилых помещений МКД заключивших настоящий Договор с Управляющей организацией, указаны в **Приложении №1**.

2.3.2. Перечень услуг и работ оказываемых Управляющей организацией по обеспечению управлением МКД, содержанию и ремонту общего имущества (текущего и капитального) согласован сторонами в **Приложении №2** к настоящему Договору.

2.3.3. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией по настоящему договору собственникам (пользователям) помещений, согласован сторонами в **Приложении №3** к настоящему Договору.

2.3.4. Стоимость работ и услуг оказываемых Управляющей организацией по обеспечению управления МКД, состав и размер расходов по содержанию и ремонту общего имущества (текущего и капитального) определяется сметой (ежегодно утверждаемой решением общего собрания собственников жилых и нежилых помещений в указанном МКД) являющейся **Приложением №4** к настоящему Договору.

2.3.5. Разграничения зон ответственности обслуживания инженерного оборудования жилого многоквартирного дома, между Собственником и Управляющей организацией, указаны в **Приложении №5**.

2.3.5. Информация об Управляющей организации, ресурсоснабжающих организациях (далее РСО), включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства и функции по лицензионному контролю за деятельностью управляющих компаний в городе Хабаровске размещена на официальном сайте ООО УК «ЯНТАРЬ» в сети «Интернет» www.uk-yantar.ru

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязуется :

3.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством.

3.1.2. Заключать от своего имени договоры с исполнителями для выполнения необходимого объема работ и услуг на текущий год предусмотренных сметой расходов, а также договоры с исполнителями экстренных и непредвиденных работ.

3.1.3. Самостоятельно или с привлечением сторонних организаций или специалистов имеющих необходимую подготовку и образование (сертификаты, допуски, лицензии) проводить работы (оказывать услуги) по содержанию и ремонту МКД в зависимости от его фактического состояния и в пределах денежных средств, поступающих Управляющей организации от собственников.

3.1.4. Обеспечить проведение ежегодных технических осмотров состояния МКД.

3.1.5. Управляющая организация на основании решения общего собрания собственников МКД обязана заключить соответствующие договоры с ресурсоснабжающими организациями (сокращенно РСО) в интересах собственников и обеспечить поставку (предоставление) коммунальных услуг указанных в Приложении №3 к настоящему Договору до границ эксплуатационной ответственности общего имущества МКД, определенных действующим законодательством.

3.1.6. Заключение хозяйственных и прочих договоров должно осуществляться в пределах полномочий, определенных настоящим Договором, не нарушающих имущественные интересы собственников и пользователей помещениями МКД.

3.1.7. Обеспечивать содержание и ремонт внутридомовых инженерных сетей (ХВС, ГВС, водоотведения, электроснабжения, системы отопления), являющихся общим имуществом, от границ эксплуатационной ответственности собственников с одной стороны и РСО с другой стороны в рабочем состоянии – для транспортировки энергоресурсов до собственников.

3.1.8. Заключить договор со специализированной организацией для текущего ремонта и обслуживания оборудования находящегося в МКД.

3.1.9. Информировать собственников о телефонах аварийных, диспетчерских, аварийно – диспетчерских служб, путем их размещения на информационных досках в подъездах и на официальном интернет – сайте Управляющей организации.

3.1.10. Контролировать качество работ, услуг исполнителей, поставщиков, оформлять акты не предоставления жилищных/коммунальных услуг или предоставления жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества, делать перерасчет платежей в связи с недопоставками услуг.

3.1.11. Осуществлять бухгалтерское обслуживание и полный учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций связанных с их движением.

3.1.12. Производить начисление платы за обслуживание и ремонт общего имущества, коммунальные и другие услуги с предоставлением собственникам помещений и нанимателям расчетных документов (счет-квитанций) в срок до 15 числа месяца, следующего за расчетным путем их непосредственного вручения, либо в почтовые ящики квартир или по согласованию собственником направлять квитанции на адрес его электронной почты.

3.1.13. Осуществлять сбор денежных средств на счета Управляющей организации и своевременно производить платежи ресурсоснабжающим организациям, а также организациям, участвующих в обеспечении обязательств Управляющей организации, за выполненные работы и услуги.

3.1.14. Использовать полученные от собственников денежные средства строго по целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой на текущий год (за исключением затрат связанных с выполнением работ и услуг не урегулированных Договором, если необходимость их проведения возникла по объективным причинам или была вызвана аварийными ситуациями происшедшими, не по вине Управляющей организации).

3.1.15. Предоставлять собственникам помещений по их запросу информацию об установленных ценах и тарифах на услуги и работы по содержанию и ремонту многоквартирных домов и жилых помещений в них, о размерах оплаты в соответствии с этими ценами и тарифами, об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и выполняемых работ, а также о ценах и тарифах на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты этих услуг.

3.1.16. Обеспечить ведение в установленном законодательством порядке технической, эксплуатационной, финансовой, бухгалтерской документации по МКД, предоставление в установленные сроки статистической и налоговой отчетности в соответствующие органы.

3.1.17. Ежегодно представлять на утверждение общему собранию собственников план мероприятий на следующий текущий год по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

3.1.18. Качественно оказывать услуги управления, предоставляемые по настоящему договору (в соответствии с требованиями собственников помещений, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Госстроя РФ 27.09.2003 г. №170, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 (ред. от 14.02.2015) «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. за № 491 (ред. от 26.03.2014) «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт 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» и иной документацией согласно действующему законодательству) и ежегодно отчитываться перед собственниками о выполнении настоящего Договора за истекший год в течении I-го квартала следующего года, а также предоставлять информацию о производимых накоплениях и расходах. Раскрытие данной информации осуществляется Управляющей организацией по формам размещенным на интернет – сайте **reformagkh.ru**

3.1.19. Осуществлять работу по предупреждению и взысканию задолженности с собственников (нанимателей) жилых и нежилых помещений по установленным платежам за коммунальные услуги, за содержание и ремонт общего имущества МКД (текущего и капитального), а также услуг и работ оказываемых Управляющей организацией по обеспечению управлением МКД.

3.1.20. Осуществлять ведение претензионной и судебно-исковой работы с поставщиками и подрядчиками по жилищно-коммунальным услугам при недопоставках услуг (прекращении или снижении качества услуг).

3.1.21. Организовать паспортную работу по предоставлению услуг связанных с регистрационным учетом граждан проживающих в МКД, ведение базы данных лицевого счетов собственников и нанимателей, осуществлять бесплатную выдачу собственникам помещений и нанимателям справок.

3.2. Управляющая организация имеет право :

3.2.1. Самостоятельно определять направления деятельности для достижения целей Договора и эффективности деятельности с учетом пожеланий собственников, закрепленных в протоколах общих собраний собственников жилых и нежилых помещений в МКД.

3.2.2. Проводить осмотр общего имущества в Доме и по его результатам составлять акт осмотра.

3.2.3. Проводить выбор исполнителей (подрядчиков) для производства работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и контролировать их выполнение. Принимать работы и услуги, выполненные и оказанные по заключенным договорам.

3.2.4. Требовать доступа в помещения собственников при необходимости :

- производства аварийных работ;
- проведения осмотра и работ по содержанию и ремонту инженерного оборудования, конструктивных элементов жилого дома, доступ к которым имеется только через помещения собственников.

3.2.5. Организовывать и проводить проверку технического состояния инженерного оборудования в жилых и нежилых помещениях МКД, а также систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации и электроснабжения в помещениях принадлежащих собственникам.

3.2.6. Организовывать и проводить проверку работы установленных приборов учета, сохранности пломб, правильности учета потребления энергоресурсов согласно показаниям учета.

3.2.7. В случае нарушения собственником сроков по внесению в установленные настоящим Договором сумм оплаты, производить отключение квартиры от подачи канализации, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, сигнала телевидения (в том числе кабельного), лишать пользования охранными услугами и оборудованием в МКД, местами общего пользования либо/или ограничивать (уменьшать) объемы предоставляемых услуг и работ – в порядке установленном главой XI постановления Правительства РФ от 06.05.2011г. за №354 (ред. от 14.02.2015).

3.2.8. На основании настоящего Договора, взыскивать с собственников, нанимателей (членов их семей) помещений в МКД имеющуюся просроченную задолженность по оплате в судебном порядке, а также все причиненные убытки возникшие по вине собственника из-за неисполнения условий Договора.

3.2.9. Оказывать собственникам платные (дополнительные) услуги по ремонту принадлежащих им помещений, ремонту и замене внутриквартирного технического оборудования, сантехники, электрооборудования и других установочных изделий, по утвержденным тарифам и расценкам.

3.2.10. На основании решений общего собрания собственников сдавать по договору в аренду помещения, места общего пользования и конструктивных элементов здания (для

размещения оборудования, рекламных материалов и конструкций) входящие в состав общего имущества МКД для получения дополнительных средств самостоятельно направляемых Управляющей организацией на улучшение качества предоставляемых услуг по настоящему Договору.

3.3. Собственник (пользователь) жилых и нежилых помещений в МКД обязуется :

3.3.1. Своевременно (ежемесячно до 26-го числа месяца, следующего за истекшим) вносить оплату в установленном по настоящему Договору размере, на основании выставляемых Управляющей организацией счет – квитанций.

3.3.2. Не производить переустройство, перепланировку помещения, переоборудование балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного санитарно-технического и иного оборудования без согласования с Управляющей организацией и получения соответствующего разрешения в установленном законом порядке.

3.3.3. Не подключать к электрической сети электроприборы и электрооборудование, мощность которых превышает максимально разрешенную мощность для внутридомовых электросетей (расчетная мощность на квартиру от 1,5 кВт, но не более 10кВт).

3.3.4. Соблюдать Правила пользования жилыми помещениями, использовать или предоставлять в пользование жилое помещение только для проживания и поддерживать его в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним.

Производить согласование с Управляющей организацией, при заключении договора с другими организациями (лицензированными) на проведение ремонтных работ, в ходе выполнения которых может быть изменено или повреждено общее имущество многоквартирного дома.

3.3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов и других мест общего пользования, выполнять другие требования санитарной и пожарной безопасности.

Не хранить в помещениях и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух. Не курить в местах общего пользования.

3.3.6. Обеспечить доступ в помещение представителей Управляющей организации для контрольного осмотра технического и санитарного состояния общего имущества МКД, проходящего через помещение, занимаемое собственником (пользователем), инженерного оборудования, а также для выполнения необходимых ремонтных работ, либо работ по ликвидации аварийных ситуаций.

3.3.7. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома с 20-00 до 9-00 час, не нарушать нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

3.3.8. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества МКД в соответствии с действующим законодательством.

Поддерживать чистоту и порядок в помещениях, на балконах, лоджиях, в подъездах, лифтах, на лестничных площадках, подвалах и других местах общего пользования многоквартирного дома.

Не допускать сбрасывания в санитарный узел, расположенного в помещении принадлежащего собственнику, мусора и отходов засоряющих канализацию.

3.3.9. Соблюдать правила пользования и содержания общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством РФ, с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, правил пожарной безопасности, иных правовых актов в РФ, в том числе:

- выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально отведенные для этого места;
- при проведении работ по ремонту, переустройству или перепланировке своих помещений, не производить складирование строительного мусора (в том числе дверей, окон) в местах общего пользования, на площадках, оборудованных для сбора твердых бытовых отходов, и на придомовой территории, а вывозить его своими силами и за свой счет;
- монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов осуществлять только по согласованию с Управляющей организацией;
- монтаж и демонтаж инженерного оборудования осуществлять только по согласованию с Управляющей организацией.
- содержать домашних животных при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил и правил содержания домашних животных в городах и населенных пунктах, в том числе, не допускать выгул домашних животных в не отведенных местах;
- обеспечить устранение за свой счет повреждений общего имущества многоквартирного дома, а также ремонт либо замену поврежденного санитарно-технического или иного оборудования, если указанные повреждения произошли по умышленной вине либо в результате умышленных действий собственника или пользователей помещений в МКД.

3.3.10. Предоставлять Управляющей организации в установленные сроки показания приборов учета в срок с 25 по 30 число текущего месяца :

- в помещении санузла приборы учета с номерами регистрации по холодной и горячей воде ;
- ванная комната приборы учета с номерами регистрации по холодной и горячей воде ;
- помещение кухни приборами учета с номерами регистрации по холодной и горячей воде.

Предоставление показаний приборов учета производится каждым собственником или нанимателем помещения любым из следующих способов : лично представителю Управляющей организации, в почтовый ящик Управляющей организации (расположенный в коридорном помещении 1-го этажа МКД), через личный кабинет на официальный интернет – сайт Управляющей организации.

3.3.11. Предоставлять по требованию Управляющей организации необходимую для выполнения условий настоящего Договора документацию.

3.3.12. Все платежи предусмотренные по условиям настоящего Договора и действующим законодательством производить через банковские реквизиты Управляющей организации указанными в главе 9 данного договора.

3.4. Собственник (пользователь) жилых и нежилых помещений имеет право :

- 3.4.1. Контролировать качество предоставляемых по настоящему договору услуг.
- 3.4.2. Содействовать Управляющей организации в работе с собственниками и нанимателями в пределах, отнесенных к его компетенции.
- 3.4.3. Получать от Управляющей организации, не позднее 5 рабочих дней (если иной срок не установлено законодательством) с даты обращения, информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.
- 3.4.4. Совместно с Управляющей организации проводить осмотр общего имущества МКД и по его результатам составлять акт осмотра.
- 3.4.5. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы).
- 3.4.6. Требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.
- 3.4.7. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещения, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

3.4.8. Получать от Управляющей организации отчеты о расходовании средств, запрашивать финансовые документы для проведения плановой и внеплановой проверки финансовой деятельности в части содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества МКД, не чаще одного раза в квартал.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ УСЛУГ И РАБОТ

4.1. Цена настоящего Договора определяется как сумма платы за :

- услуги, работы по управлению и содержанию общего имущества МКД ;
- услуги и работы по текущему ремонту общего имущества МКД ;
- услуги и работы по капитальному ремонту общего имущества МКД ;
- предоставление коммунальных услуг согласно утвержденного перечня ;
- стоимость прочих дополнительных услуг оказываемых собственникам помещений МКД (коллективная антенна, домофон и другие).

4.2. Стоимость работ и услуг оказываемых Управляющей организацией по обеспечению управлением МКД, состав и размер расходов по содержанию и ремонту общего имущества (текущего и капитального) определяется сметой, которая ежегодно утверждается решением общего собрания собственников жилых и нежилых помещений в МКД) и оформляется Приложением №4 к настоящему Договору.

В случае не принятия решения собственниками или нанимателями помещений МКД, размер платы за услуги по содержанию и ремонту общего имущества МКД индексируется Управляющей организацией в одностороннем порядке на уровень инфляции с 1 января каждого года или в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ, без внесения изменений в Приложение №4 к настоящему Договору.

4.3. Ежемесячная плата собственника за содержание и ремонт общего имущества в МКД определяется исходя из доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади помещений принадлежащих собственнику и размера платы на 1 кв. метр такой площади в месяц.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании МКД общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с действующим законодательством РФ, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета – исходя из утвержденных нормативов потребления коммунальных ресурсов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Оплата по настоящему договору производится собственниками и нанимателями помещений на основании выставляемых Управляющей организацией счет-квитанций (платежных документов). В выставляемых счетах-квитанциях указываются : размер оплаты за оказанные услуги, сумма задолженности в предыдущий период и иные сведения предусмотренные действующим законодательством.

4.6. Льготы по оплате услуг являющихся предметом Договора предоставляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.7. Внесение платежей собственниками и нанимателями помещений МКД производится ежемесячно, до 26 числа месяца следующего за истекшим (отчетным) месяцем.

4.8. При изменении размера платы за коммунальные услуги, тарифов и нормативов потребления Управляющая организация обязана данную информацию в установленном законом порядке доводить до сведения собственников и нанимателей помещений в МКД.

В случае изменения стоимости услуг по настоящему Договору, Управляющая организация производит перерасчет стоимости услуг с даты вступления изменений в законную силу.

4.9. В случае возникновения необходимости проведения не установленных настоящим Договором работ и услуг, собственники помещений на общем собрании решают и определяют требуемый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают их дополнительно в виде целевого взноса.

Размер платежа для собственников рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе МКД. Оплата в указанном случае производится собственниками в соответствии с отдельно выставленным Управляющей организацией счетом в оговоренные настоящим Договором сроки.

4.10. Управляющая организация вправе осуществлять взыскание пени (в установленном законом размере) за просрочку платежей с собственников помещений, несвоевременно и (или) не полностью внесших плату за услуги, от не оплаченных ими в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока оплаты и по день фактического погашения имеющейся задолженности включительно.

Взысканные пени остаются в распоряжении Управляющей компании для покрытия расходов по обеспечению сбора платежей и/или для расчета с поставщиками и подрядчиками, предоставляющими жилищно-коммунальные услуги.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АКТОВ НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНЫХ /КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНЫХ /КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НЕНАДЛЕЖАЩЕГО КАЧЕСТВА И ПЕРЕРАСЧЕТА ПЛАТЕЖЕЙ

5.1. Оформление актов не предоставления жилищных/коммунальных услуг или предоставления жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», а также Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 №491.

5.2. Оформление актов не предоставления жилищных/коммунальных услуг или предоставления жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества осуществляется представителем Управляющей организацией с участием собственника подавшего заявку, при необходимости с участием членов совета дома в соответствии с настоящим договором и договорами на поставку жилищных услуг и приобретение коммунальных ресурсов.

5.3. Собственник (наниматель), обнаруживший не предоставление жилищных /коммунальных услуг или предоставление жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества, немедленно сообщает об этом в письменной форме или устно по телефону. Собственник помещения, несвоевременно сообщивший о факте не предоставления жилищных /коммунальных услуг или предоставления жилищных /коммунальных услуг ненадлежащего качества, не вправе ссылаться на него во взаимоотношениях с аварийно-диспетчерской службой.

5.4. В случае, если Управляющей организации неизвестны причины не предоставления жилищных/коммунальных услуг или предоставления жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества, она обязана согласовать с собственником помещения точное время и дату установления факта не предоставления жилищных/коммунальных услуг или проверки качества предоставления жилищных/коммунальных услуг. По результатам проверки составляется акт о не предоставлении жилищных/коммунальных услуг или предоставлении жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества, который подписывается Управляющей организацией и собственником помещения (либо его представителем).

5.5. Если Управляющая организация и собственник помещения (или его представитель) не пришли к единому решению относительно качества предоставления жилищных/коммунальных услуг, то ими определяется новое время и дата оценки качества предоставления жилищных/коммунальных услуг, на которую приглашается представитель государственной жилищной инспекции и представитель общественного объединения потребителей. По результатам повторной оценки качества предоставления жилищных/коммунальных услуг составляется акт о не предоставлении жилищных/коммунальных услуг или предоставлении жилищных/коммунальных услуг

ненадлежащего качества, который подписывается Управляющей организацией и собственником помещения (или его представителем).

Наряду с указанными лицами акт может быть подписан представителем государственной жилищной инспекции и представителем общественного объединения потребителей.

5.6. В акте о не предоставлении жилищных/коммунальных услуг или предоставлении жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества указываются нарушения параметров качества, время и дата начала не предоставления жилищных/коммунальных услуг или предоставления жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества.

5.7. Акт о не предоставлении жилищных/коммунальных услуг или предоставлении жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества является основанием для перерасчета размера платы за жилищные/коммунальные, а также для уплаты Управляющей компанией неустойки за нарушение своих обязательств в размере, установленном федеральными законами и договором.

5.8. В случае причинения Управляющей организацией или третьими лицами ущерба жизни, здоровью и (или) имуществу собственника помещения или совместно проживающих с ним лиц, общему имуществу собственников помещений в Доме, Управляющая компания (или его представитель) и собственник помещения (или его представитель) составляют и подписывают акт, в котором фиксируется факт причинения такого ущерба. Указанный акт должен быть составлен Управляющей организацией и подписан его уполномоченным представителем не позднее 12 часов с момента обращения собственника помещения в Управляющую организацию. В случае невозможности подписания акта собственником помещения (или его представителем) он должен быть подписан двумя очевидцами.

5.9. Акт о не предоставлении жилищных/коммунальных услуг или предоставлении жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества или акт о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу собственника помещения или совместно проживающих с ним лиц, общему имуществу собственников помещений в МКД составляется в двух экземплярах, один из которых передается собственнику помещения (или его представителю), второй остается в Управляющей организации.

5.10. Период предоставления жилищных/коммунальных услуг ненадлежащего качества считается окончанным:

- а) со дня подписания собственником помещения (или его представителем) акта об устранении недостатков предоставления жилищных/коммунальных услуг;
- б) с момента возникновения предоставления жилищных/коммунальных услуг надлежащего качества.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все споры возникающие по выполнению условий настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного согласия, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению заинтересованной стороны.

6.2. Претензии и жалобы на несоблюдение условий настоящего Договора должны предъявляться собственниками в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей организации.

6.3. Все свои письменные уведомления и претензии Управляющая организация должна направлять собственнику путем вручения ему лично под расписку, путем направления в адрес собственника телеграммы или заказного письма указанного им, либо направления ему уведомления по месту нахождения его недвижимого имущества (жилого или нежилого помещения) в данном МКД.

6.4. Собственник помещения обязан в десятидневный срок после подписания настоящего Договора, сообщить в Управляющую организацию о своей постоянной или временной регистрации, а также в случае изменения места жительства.

6.4. Собственник помещения обязан в десятидневный срок после подписания настоящего Договора, сообщить в Управляющую организацию о своей постоянной или временной регистрации, а также в случае изменения места жительства.

При несообщении собственником о своей постоянной или временной регистрации в случае изменения места жительства – он будет считаться надлежащим образом уведомленным после направления ему уведомления по месту нахождения его недвижимого имущества (жилого или нежилого помещения) в данном МКД.

6.5. Собственник или пользователь как сторона по настоящему Договору, согласно законодательству и без ограничения срока действия, выражает Управляющей организации свое безусловное согласие на обработку его персональных данных и передачи такой информации по запросу уполномоченных органов в предусмотренных законом случаях, а также совершение любых действий с использованием средств автоматизации или без, в том числе на запись, систематизацию, хранение, передачу и использование в целях сбора просроченной задолженности с собственников (пользователей) помещениями в МКД по платежам установленных настоящим Договором.

6.6. Граница эксплуатационной ответственности инженерных сетей, устройств и оборудования между сторонами по настоящему Договору в соответствии с законодательством РФ определяется в нижеследующем порядке.

6.6.1. Отопление – до контргайки радиатора отопления в помещении собственника или нанимателя.

6.6.2. ГВС – до первого вентиля стояка в помещении собственника или нанимателя.

6.6.3. ХВС – до первого вентиля на стояке в помещении собственника или нанимателя.

6.6.4. КНС – до первого раструба в помещении собственника или нанимателя.

6.6.5. Электрическая сеть – до индивидуального прибора учета электрической энергии собственника или нанимателя помещения.

6.6.6. Система охранно-пожарной сигнализации согласно схемы №5.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством в следующих случаях :

- по письменному соглашению сторон ;
- при официальной ликвидации Управляющей организации как юридического лица, либо в случаях ограничения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке деятельности по управлению многоквартирными домами и соответственно уставной правоспособности данного юридического лица, что повлечет для этой стороны невозможность исполнения принятых обязательств по настоящему Договору.
- в связи с окончанием срока действия настоящего Договора ;

7.2. Собственник имеет право расторгнуть настоящий Договор в случае систематического существенного нарушения условий настоящего Договора со стороны Управляющей организации.

Систематическим существенным нарушением условий настоящего Договора считается невыполнение и (или) некачественное выполнение работ (оказание услуг), влияющих на безопасность и установленный законодательством порядок содержания общего имущества МКД, три или более раза в течении года. Факт невыполнения и (или) некачественного выполнения работ (оказания услуг) предусмотренных настоящим Договором, должен быть подтвержден Управляющей организацией или решением суда, в котором будет содержаться указание на доказанность требуемого факта.

7.3. В случае расторжения настоящего Договора с собственниками помещений повлекшим прекращение деятельности по управлению данным МКД, Управляющая

организация за 30 дней (тридцать) дней до прекращения действия Договора обязана передать бухгалтерскую, техническую документацию (базы данных) на МКД и иные связанные с управлением МКД документы вновь выбранной управляющей организации.

7.4. Договор также считается расторгнутым с собственником с момента прекращения у него прав собственности на жилые и нежилые помещения в МКД, на основании предоставления соответствующих документов.

7.5. При отсутствии заявлений одной из сторон о прекращении Договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.6. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств собственников помещений в МКД по оплате уже оказанных услуг/ произведенных работ во время действия Договора.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и заключается сроком на пять лет.

8.2. Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3, Приложение №4 и Приложение №5 являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

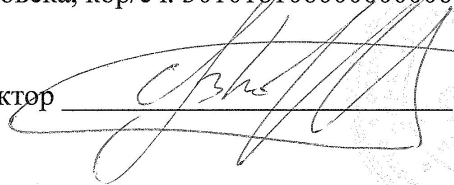
8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр Договора хранится у Управляющей организации, второй экземпляр передается собственнику или нанимателю жилых и нежилых помещений в данном МКД.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН :

«Управляющая организация» :

ООО Управляющая компания «ЯНТАРЬ» (интернет-сайт www.uk-yantar.ru)
Юридический адрес : 680000, г.Хабаровск, ул. Дзержинского, 45
(электронный адрес info@uk-yantar.ru с.8 924 3076969, код (4212) тел. 75-77-90
ИНН: 2721210632, КПП: 272101001, ОГРН: 1142721005239, ОКВЭД: 70.32
р/сч. 40702810870000019650 Дальневосточный банк ОАО «Сбербанк России»
г. Хабаровска, кор/сч. 30101810600000000608, БИК: 040813608

Директор



Борзенко С.В.

«Собственник» : согласно Приложения №1

П Е Р Е Ч Е Н Ь

работ (услуг) ООО «УК «ЯНТАРЬ» по содержанию общего имущества и управлению МКД №5 (18, 19, 20 секция) по улице Хорышева г. Хабаровска

№ п/п	Перечень работ (услуг) по обслуживанию и содержанию общего имущества МКД	периодичность
1	2	3
I.	Техническое обслуживание конструктивных элементов МКД	
1.	Закрытие технических проходов и специальных ограждений, входов в технические и служебные помещения, подвалы и выхода на крышу МКД.	по мере необходимости
2.	Ремонт и замена дверей в местах общего пользования	по мере необходимости
3.	Восстановление ограждений тамбуров и лестничных маршей в местах общего пользования.	по мере необходимости
4.	Выполнение плотницких и стекольных работы в местах общего Пользования.	по мере необходимости
5.	Очистка кровли, козырьков от мусора, грязи, листьев, снега и Наледи.	по мере необходимости
6.	Установка и замена почтовых ящиков в помещениях и местах общего пользования.	по мере необходимости
7.	Проведение технических осмотров (с привлечением специалистов) отдельных конструктивных элементов МКД крыши, внутренних водостоков, стен, перекрытий, стеновых вентиляционных каналов, козырьков.	один раз в 2 года или при поступлении заявок
8.	Восстановительные (текущие) ремонтно-строительные работы и покраска конструктивных элементов МКД.	по мере необходимости
II.	Обслуживание внутридомового инженерного оборудования	
1.	Регулировка и наладка инженерных систем (отопление, ХВС, ГВС, канализация).	1 раз в год
2.	Промывка систем отопления.	1 раз в год
3.	Проведение технических осмотров внутридомового инженерного оборудования МКД.	1 раз в год
4.	Обслуживание автоматизированного индивидуального теплового пункта (ИТП).	ежедневно
6.	Техническое обслуживание общедомовых приборов учета.	ежемесячно
III.	Обслуживание электротехнического оборудования в местах общего пользования (МОП)	
1.	Устранение неисправностей электропроводки и электротехнических устройств установленных в местах общего пользования МКД.	по мере необходимости или по заявкам
2.	Замена лампочек, светильников, розеток, выключателей в МОП.	по мере необходимости или по заявкам
3.	Технические осмотры и обслуживание всего силового электрооборудования в местах общего пользования МКД .	по мере необходимости, или не реже 2-х раз в год
4.	Осмотр и обслуживание системы противопожарной сигнализации и оборудования препятствующего несанкционированному проникновению в места и помещения общего пользования.	ежедневно

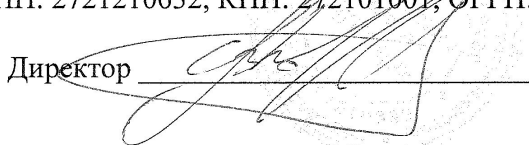
5.	Замеры сопротивления изоляции проводов и кабелей в МОП.	1 раз в год
IV.	Санитарное содержание МКД и благоустройство его придомовой территории	
1.	Уборка внутренних мест общего пользования в МКД :	
	влажное подметание коридорных полов первого этажа ;	ежедневно
	влажная подметание коридорных полов со 2-го по 15 этаж	один раз в неделю
	влажная подметание лестничных площадок и маршей в МКД ;	два раза в месяц
	подметание межэтажных лестничных переходов в МКД ;	по мере необходимости
	мытьё коридорных полов, лестничных площадок и маршей на этажах МКД в теплый период ;	один раз в месяц (период май – октябрь)
	влажная протирка внутренних стен, наружной и внутренней поверхности облицовки лифтов дверей, плафонов освещения, решеток, лестничных перил, внешней поверхности шкафов с электросчетчиками и слаботочными устройствами, радиаторов и почтовых ящиков ;	по мере необходимости
2.	Уборка мест общего пользования относящихся (закрепленных) по проекту к МКД :	по мере необходимости
	уборка площадки перед входом в подъезд (подметание мусора и чистка от снега) МКД ;	по мере необходимости
	уборка наружных входов в подвал (подметание мусора и чистка от снега) МКД ;	по мере необходимости
	очистка металлических решеток ливневой канализации и прямка от мусора и грязи ;	по мере необходимости
	уборка подвальных помещений технического назначения ;	по мере необходимости
	уборка помещений общего пользования в полуподземной автостоянке МКД ;	по мере необходимости
3.	Уборка закрепленных за МКД придомовых территорий :	по мере необходимости
	подметание и очистка тротуаров, территории дворов, внутренней проезжей части от мусора и грязи ;	ежедневно
	уборка газонов и озеленение территории ;	по мере необходимости
	покос и уборка травы ;	по мере необходимости
	очистка от свежевыпавшего снега отмостков, тротуаров, дорог, подходов к подъездам и наружных входов в подвал ;	по мере необходимости
	очистка придомовых территорий от уплотненного снега и наледи с помощью скальвающих инструментов ;	по мере необходимости
4.	Очистка контейнерных площадок и вывоз бытовых отходов.	ежедневно
V.	Аварийное обслуживание и текущий ремонт общего имущества МКД	по мере необходимости или по заявкам
VI.	Организация учета и снятие показаний общедомовых приборов учета	один раз в месяц
VII.	Проведение дератизации и дезинсекции подвалов, технических помещений МКД	по мере необходимости
VIII.	Услуги связанные с обеспечением управления МКД	
1.	Обеспечение собственников и пользователей МКД услугами по регистрационному учету по месту жительства по договору со специализированной организацией.	на основании заявления
2.	Выдача справок, выписок, актов и других документов предусмотренных законодательством в сфере ЖКХ	на основании заявления
3.	Прием и учет заявок (заявлений), жалоб от собственников и пользователей помещений МКД.	По мере поступления (в часы работы УК)
4.	Подготовка и рассылка (вручение) собственникам и пользователям помещений МКД квитанций на оплату предоставляемых им жилищно-коммунальных услуг.	ежемесячно

5.	Перерасчет за не предоставленный объем услуг за отчетный период или предоставление услуги ненадлежащего качества.	Ежемесячно
6.	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (сокращенно РСО) на поставку коммунальных услуг указанных в Приложении №3 и обеспечение их предоставления до границ эксплуатационной ответственности общего имущества МКД, определенных действующим законодательством	ежегодно
7.	Осуществление контроля за исполнением договорных обязательств со стороны привлеченных организаций.	в период их действия до окончания исполнения
8.	Взаимодействие с надзорными и контролирующими органами по выполнению их требований связанными с деятельностью по управлению МКД.	по мере необходимости и в установленные законом сроки
9.	Организация предоставления аварийно – диспетчерских услуг	круглосуточно
10.	Организация учета документации и ведение делопроизводства связанные с деятельностью по управлению МКД и содержанием его общего имущества.	ежедневно
11.	Ведение технической документации и организация ее учета.	ежедневно
12.	Осуществление бухгалтерского обслуживания и полного учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций связанных с их движением.	ежедневно
13.	Осуществление сбора денежных средств на счета Управляющей организации и своевременное перечисление платежей ресурсоснабжающим организациям, а также организациям, участвующим в обеспечении обязательств Управляющей организации, за выполненные работы и услуги.	ежемесячно
14.	Осуществление функций и организация работы с должниками владеющими жилыми и нежилыми помещениями в МКД, а также подготовка и подача исковых заявлений для взыскания имеющейся задолженности в судебном порядке.	по мере необходимости
15.	Информирование собственников и пользователей помещений МКД об изменениях в условиях предоставления услуг через информационные доски расположенные на 1-х этажах подъезда и официальном интернет-сайте ООО УК «Янтарь».	по мере внесения или появления изменений
16.	Методическая и информационная помощь в организации проведения собраний собственников МКД.	по мере необходимости или по требованию собственников

«Управляющая организация» :

ООО Управляющая компания «ЯНТАРЬ» (интернет-сайт www.uk-yantar.ru)
Юридический адрес : 680000, г.Хабаровск, ул. Дзержинского, 45
(электронный адрес info@uk-yantar.ru с.8 924 3076969, код (4212) тел. 75-77-90
ИНН: 2721210632, КПП: 272101001, ОГРН: 1142721005239, ОКВЭД: 70.32

Директор



Борзенко С.В.

«Собственник» : согласно Приложения №1

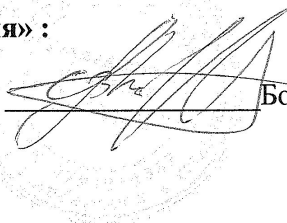
П Е Р Е Ч Е Н Ь

**видов коммунальных услуг предоставление которых обеспечивает ООО «УК «ЯНТАРЬ»
в МКД №5 (18, 19, 20 секция) по улице Хорышева г. Хабаровска**

№	Вид коммунальной услуги	Требования к качеству коммунальной услуги
1.	Холодное водоснабжение	Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года с постоянным соответствием состава и свойств воды требованиям законодательства РФ о техническом регулировании (СанПин 2.1.4.1074-01). Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора : в многоквартирных домах и жилых домах от 0,03 МПа.
2.	Горячее водоснабжение	Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года в соответствии с условиями Договора №3/1/05314/5676 теплоснабжения жилого фонда Управляющей организации от 01.11.2014 года
3.	Водоотведение	Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года.
4.	Электроснабжение	Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года с постоянным соответствием напряжения, силы тока и частоты требованиям законодательства РФ о техническом (ГОСТ 13109-97 и ГОСТ 29322-92) регламенте.
5.	Отопление	Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода. Обеспечение нормативной температуры воздуха в жилых помещениях не ниже +18 град. по Цельсию. Согласно СНиП 2.09.04-87 «Административные и бытовые здания» глава 4 (таблица 19) п.14, а также согласно положениям ГОСТ 30494—2011 межгосударственный стандарт «ЗДАНИЯ ЖИЛЫЕ И ОБЩЕСТВЕННЫЕ» (Параметры микроклимата в помещениях) от 01.01.2013 г. указанным в п.4 (Таблица 3) оптимальная температура в холодный период в офисных помещениях категории 2 и 3а (см.п.3 Классификация помещений) должна составлять не менее +18 градусов. Давление во внутридомовой системе отопления с чугунным и радиаторами не более 0,6 МПа (6 кгс/кВ.см); с системами конвекторного и панельного отопления, с калориферами, а также прочими отопительными приборами не более 1 МПа (10 кгс/кВ) требуемое для постоянного заполнения системы отопления.
6.	Вывоз бытовых отходов с контейнерной площадки и его очистка	Ежедневно в течение всего года.
6.	Вывоз предметов крупно - габаритного бытового (не строительного) мусора	Один раз в месяц.

«Управляющая организация» :

Директор ООО УК «Янтарь»



Борзенко С.В.

«Собственник» : согласно Приложения №1

Смета доходов и расходов ООО УК "Янтарь" в части управления, содержания и ремонта общего имущества на год, 1-го пускового жилого комплекса дом №5(секция №18,секция №19,секция №20) расположенного на земельномучастке с кадастровым номером 27:23:010605:72 по пер. Хорышева - ул. Таймырская Краснофлотско района гор. Хабаровска

№	Наименование статей доходов	Сумма в год	Сумма в месяц	Сумма с 1 кв.м.
1	Сборы на управление, содержание и ремонт жилья (2784,10 кв.м.) с жильцов и нежилых помещений за год.	1 133 240,06	94 436,67	33,92
2	Экономия со сметы расходов предыдущих периодов	0,00	0,00	0,00
3	Средства за использование конструктивных элементов здания	0,00	0,00	0,00
4	Плата за капитальный ремонт с 01.09.2014 года	0,00	0,00	0,00
	Итого доходов:			

№	Наименование статей расходов	Сумма в год	Сумма в месяц	Сумма с 1 кв.м.
1.	Текущий ремонт, всего	29 671,18	2 472,60	0,89
1.1.	Расходные материалы для текущего ремонта общего имущества (сантехнические товары, электротовары и т.д.)	29 671,18	2 472,60	0,89
2	Содержание общего имущества многоквартирного дома, всего	1 103 568,88	91 964,07	33,08
2.1.	Расходы по текущему обслуживанию общего имущества	220 048,66	18 337,39	6,59
2.1.1	Расходные материалы для содержания общедомового имущества (инвентарь для уборки, моющие средства и т.д.)	18 348,66	1 529,06	0,55
2.1.2.	Материалы и работы по благоустройству (в т.ч. земля, песок, саженцы и т.п.)	8 000,00	666,67	0,24
2.1.3.	Приобретение инструментов и оборудования, обустройство рабочих мест	15 000,00	1 250,00	0,45
2.1.4.	Вывоз крупногабаритного мусора	6 000,00	500,00	0,18
2.1.5.	Приобретение спецодежды	8 000,00	666,67	0,24

2.1.6.	Обучение персонала	4 000,00	333,33	0,12
2.1.7	Механизированная чистка снега	5 000,00	416,67	0,15
2.1.8	Дератизация	2 000,00	166,67	0,06
	Расходы по договорам	137 700,00	11 475,00	4,13
2.1.9	1 Ведение регистрационного учета граждан	2 700,00	225,00	0,08
	2 Вывоз твердых бытовых отходов		0,00	0,00
	3 Обслуживание пожарной сигнализации	0,00	0,00	0,00
	7 Обслуживание прибора учета Х/В	19 000,00	1 583,33	0,57
	7 Сервисное обслуживание АИТП	92 000,00	7 666,67	2,76
	8 Аварийное сантехническое и электротехническое обслуживание	24 000,00	2 000,00	0,72
	Подготовка к отопительному сезону	16 000,00	1 333,33	0,48
2.1.10	1 Промывка и опрессовка системы отопления	10 000,00	833,33	0,30
	2 Проверка и обслуживание вентиляционных каналов	6 000,00	500,00	0,18
	3 Поверка приборов учета	0,00	0,00	0,00
	4 Расчет тепловых потерь	0,00	0,00	0,00
2.2.	Фонд оплаты труда (ФОТ)	645 782,06	53 815,17	19,33
2.2.1.	Оплата труда (в т.ч. подоходный налог 13 %)	537 256,29	44 771,36	16,08
2.2.2.	Страховые взносы (обязательные отчисления с ФОТ в размере 20,2%)	108 525,77	9 043,81	3,25
2.3.	Расходы по управлению	237 738,16	19 811,51	7,12
2.3.1.	Содержание оргтехники и ПО (канцтовары, картриджи, услуги программиста, сайт, МКТ и т.д.)	25 000,00	2 083,33	0,75
2.3.2	Содержание офисного помещения УК	36 000,00	3 000,00	1,08
2.3.3.	Налоги	36 000,00	3 000,00	1,08
2.3.4	Обслуживание банковского счета в т.ч 0,5	12 000,00	1 000,00	0,36
2.3.5.	Транспортные расходы	8 000,00	666,67	0,24
2.3.6	Страхование гражданской ответственности	0,00	0,00	0,00
2.3.7	Услуги связи	10 000,00	833,33	0,30
2.3.8	Расходы на прием платежей (комиссия Сбербанк за проведение расчетных операций 1,5 %)	30 000,00	2 500,00	0,90
2.3.9	Отправка заказной корреспонденции	8 000,00	666,67	0,24
2.3.10	Непредвиденные расходы	12 000,00	1 000,00	0,36
2.3.11	Рентабельность УК (5%)	60 738,16	5 061,51	1,82
	Итого расходов	1 133 240,06	94 436,67	33,92
	ИТОГО ТАРИФ (с учетом доходов от использования конструктивных элементов здания)			

3.	Плата за капитальный ремонт/ с 1 кв. м. с 01.07.2017г. по 30.06.2018 г. (по решению собрания)				0
4.	Плата за обслуживание домофона (с квартиры)				60,00

5.	Плата за коллективную антенну (с квартиры)				120,00
----	--	--	--	--	--------

№	Фонд оплаты труда за месяц из расчета:	"На руки"	С учетом НДС 13%	Страх. Взносы 20,2%	Итого
1	Директор управляющей компании	11 000,00	12 643,68	2 554,02	15 197,70
2	Управляющий домами	25 000,00	28 735,63	5 804,60	34 540,23
3	Главный бухгалтер	10 000,00	11 494,25	2 321,84	13 816,09
4	Юрист	10 000,00	11 494,25	2 321,84	13 816,09
5	Диспетчер	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Слесарь-сантехник	15 000,00	17 241,38	3 482,76	20 724,14
7	Электрик	10 000,00	11 494,25	2 321,84	13 816,09
8	Дворник-мусоропроводчик	15 000,00	17 241,38	3 482,76	20 724,14
9	Уборщица	10 000,00	11 494,25	2 321,84	13 816,09
10	Разнорабочий	0,00	0,00	0,00	0,00
	Отпускные	10 853,24	12 474,99	2 519,95	14 994,94
	Итого	116 853,24	134 314,07	27 131,44	161 445,51
				161445,51	

Директор ООО УК "Янтарь"

Борзенко С.В.

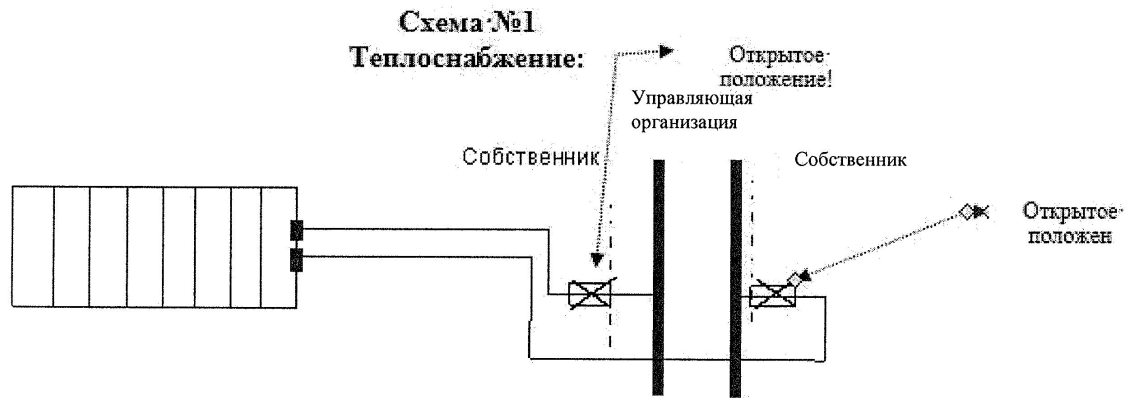
Разграничения зон ответственности обслуживания инженерного оборудования жилого многоквартирного дома, между Собственником и Управляющей организацией

Граница ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между общим имуществом в многоквартирном жилом доме и личным имуществом - помещением Собственника является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);
- на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентилей – по первым сварным соединениям на стояках;
- на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);
- на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу.

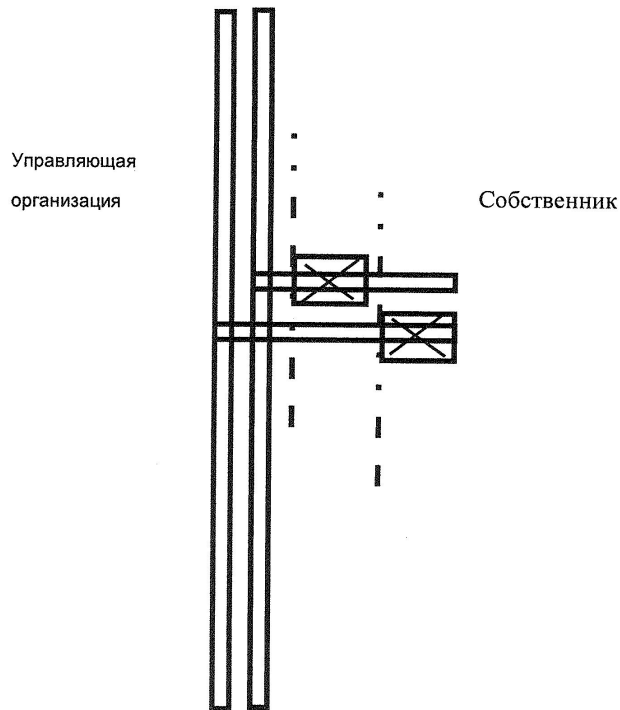
Граница ответственности между Собственником и Управляющей организацией обозначена пунктирной линией на схеме.

Схемы раздела границ эксплуатационной ответственности



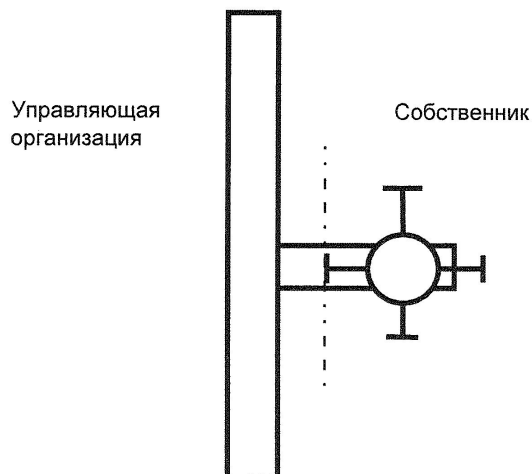
Первые точки присоединения подводящих и отводящих трубопроводов системы отопления. Подводящие и отводящие трубопроводы до точек присоединения обслуживает Управляющая организация, остающуюся часть – Собственник.

Схема №2
Система холодного (ХВС) и горячего (ГВС) водоснабжения:



Первые запорно-регулирующие краны на отводах внутриквартирной разводки от транзитного стояка горячего и холодного водоснабжения. Транзитный стояк обслуживает Управляющая организация, систему после точки разделения от первого вентиля на стояке – Собственник.

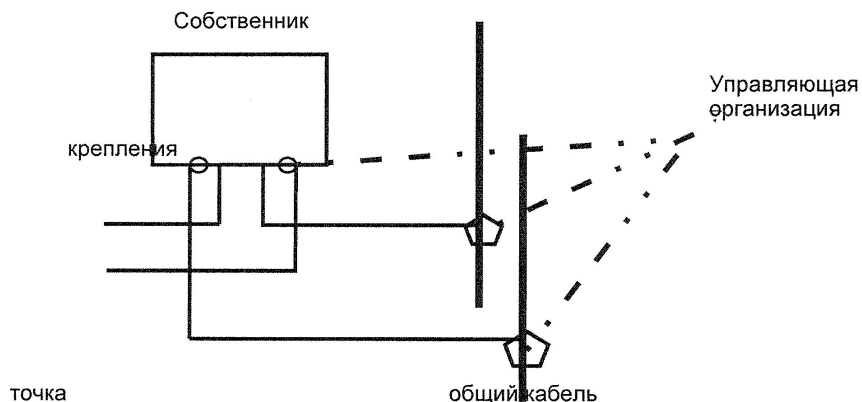
Схема №3
Водоотведение (канализация):



Точка присоединения отводящего трубопровода системы водоотведения к тройнику транзитного стояка общедомовой системы водоотведения. Сам стояк обслуживает Управляющая организация, тройник и остающуюся часть – Собственник.

Схема №4

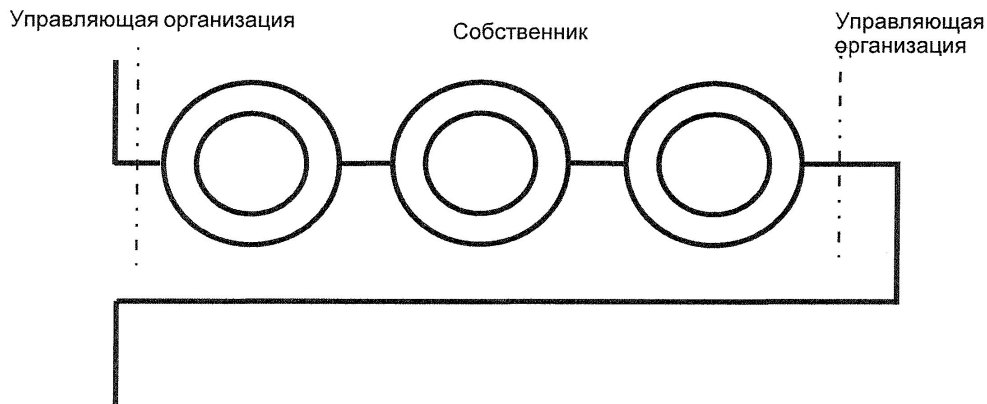
Индивидуальные, общие (квартирные) приборы учета электрической энергии:



Стойковую разводку (общий кабель) и точки крепления провода обслуживает Управляющая организация. От точек крепления отходящих к помещению Собственника фазового, нулевого и заземляющего проводов от вводного выключателя и всё электрооборудование обслуживает – Собственник.

Схема №5

Система охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и автоматизированной противопожарной защите (АППЗ):

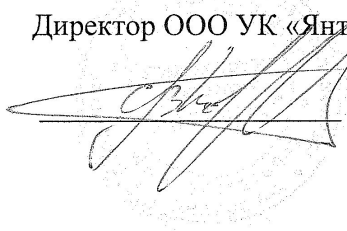


Подводку к первому квартирному датчику ОПС и АППЗ обслуживает Управляющая организация, остальное, включая автономные извещатели, обслуживает Собственник.

«Управляющая организация» :

«Собственник» : согласно Приложения №1

Директор ООО УК «Янтарь»

 Борзенко С.В.

