

ООО «ПСК по жилью»

Управляющая организация многоквартирным домом

г. Белгород

2020 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Первая сервисная компания по жилью», в лице директора Воробьевой Викторией Викторовной, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и

находящийся собственником квартиры № \_\_\_\_\_ (исключено помещение/комната в коммунальной квартире), общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, жилой площадью \_\_\_\_\_ кв.м, доля в \_\_\_\_\_ (далее - Собственник),

**ДОГОВОР**

многоквартирного дома, расположенного по адресу: Белгородская область, г. Белгород ул. \_\_\_\_\_

**управления многоквартирным домом**

№ \_\_\_\_\_

(Согласно уставу)

за пользование

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. выданного

\_\_\_\_\_ (подпись и печать)

или представителем \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, место жительства)

обязуемому в соответствии с законодательством, основанными на \_\_\_\_\_

Применение федерального закона, акта уполномоченного им государственного органа либо договора, обязательного для исполнения, требования п. 5 и 6 ст. 142, ст. 146 ГК РФ или \_\_\_\_\_ (подпись и печать)

(далее - Стороны) заключили настоящий Договор, заключаемый настоящим Договором, управляющему многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Договор заключен на основании решения общего собрания собственников оформленного протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

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

1.3. При заключении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным

**ДОГОВОР**  
**управления многоквартирным домом**

г. Белгород

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Первая сервисная компания по жилью», в лице директора Воронцовой Виктории Викторовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ 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, г. Белгород ул. \_\_\_\_\_ (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. Договор заключен на основании решения общего собрания собственников оформленного протоколом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

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. 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,

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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;

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

3.4.2. 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, без налога НДС.

Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему

ремонту общего имущества в МКД, устанавливается 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 ПАО УКБ «БЕЛГОРОДСОЦБАНК» в г. Белгород, Р/СЧ \_\_\_\_\_, К/СЧ \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_

4.3. Если по истечении окончания срока действия ранее установленного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения общее собрание собственников помещений не принимает решение об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на следующий год, то не ранее чем через 30 дней Управляющая компания вправе производить ежегодную индексацию действующего размера платы за содержание и ремонт помещения. В указанном случае размер платы за содержание и ремонт помещения устанавливается с учетом индекса инфляции цен (индекса потребительских цен) по Белгородской области на жилищные услуги к действующей стоимости (цене) размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, путем публичного уведомления Управляющей компании Собственников, без оформления письменного соглашения об изменении условий договора. Изменения указываются Управляющей компанией в платежном документе (счет - квитанция) Собственника. Данный порядок может применяться ежегодно. При этом индексируется тариф, который действует на момент проведения индексации.

## 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 5 лет и вступает в действие с момента подписания договора сторонами. По истечении указанного срока, договор пролонгируется на такой же срок, если ни одна из сторон не заявила о желании расторгнуть данный договор за 30 дней до даты окончания действия договора. Пролонгация осуществляется неограниченное количество раз, до момента расторжения договора в предусмотренном данным договором порядке.

## **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 19 страницах и содержит 3 приложения.

9.2. Приложения:

Приложение № 1 — Акт о состоянии общего имущества собственников





**АКТ**  
**о состоянии общего имущества собственников помещений**  
**в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса**

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома г.Белгород, ул.
2. Год постройки
3. Количество этажей
4. Наличие подвала
5. Количество квартир
6. Строительный объем   куб.м.
7. Площадь:
  - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками       кв.м.
  - б) жилых помещений (общая площадь квартир)       кв.м.
  - в) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)       кв.м.
8. Количество лестниц шт.
9. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)       кв.м.
10. Уборочная площадь общих коридоров       кв.м.
11. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома       кв.м.

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Железобетонные блоки	Хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Блоки «Аэробел»	Хорошее
3. Перегородки	Блоки «Аэробел»	Хорошее
4. Перекрытия междуэтажные	Железобетонные плиты	Хорошее
5. Крыша	Четырехскатная, металлочерепица «Монтеррей»	Хорошее
6. Полы	Керамогранит	Хорошее

7. Проемы окна двери	Пластиковые Деревянные, металлические	Хорошее Хорошее
8. Отделка внутренняя	Гипсовая штукатурка	Хорошее
9. Механическое, электрическое, санитарно- техническое и иное оборудование	Газовые Материал вентиляционных каналов – оцинкованная сталь, блоки «Аэробел» Наружные	Хорошее Хорошее Хорошее
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	Центральное Центральное Центральное Индивидуальные отопительные котлы Индивидуальные отопительные котлы Центральное	Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее
11. Крыльца	Монолитный железобетон, отделка – элементы мошениа	Хорошее

Директор

В.В.Воронцова

М.П.

М.П.

**Перечень**  
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса  
(ул. , общая площадь жилых и нежилых помещений –  
кв. м.)

№	Виды работ и услуг	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м. общей площади и (рублей в месяц)
	<b>Площадь, кв.м.</b>			
<b>I. Содержание помещений общего пользования</b>				
1.	Работы по уборке лестничных клеток			
1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	4 раза в неделю		
1.2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	1 раз в неделю		
1.3.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств	1 раз в год		
1.4.	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в год		
1.5.	Обметание пыли с потолков	2 раз в год		
1.6.	Мытье стен, дверей, окон	2 раза в год		
1.7.	Влажная протирка почтовых ящиков	1 раз в месяц		
1.8.	Очистка металлических решеток и прямков. Уборка	1 раз в неделю		

	площадки перед входом в подъезд			
<b>II. Уборка придомовой территории</b>				
2.	Работы по уборке придомовой территории			
2.1.	Холодный период			
2.1.1.	Подметание свежеснегавпавшего снега толщиной до 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада		
2.1.2.	Сдвигание свежеснегавпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	Через 3 часа во время снегопада		
2.1.3.	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	2 раза в сутки во время гололеда		
2.1.4.	Очистка территорий от снега наносного происхождения (или подметание территорий, свободных от снежного покрова)	1 раз в двое суток в дни снегопада		
2.1.5.	Очистка территорий от наледи и льда	1 раз в 3 суток во время гололеда		
2.1.6.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки		
2.1.7.	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки		
2.2.	Теплый период			
2.2.1.	Подметание территории в дни без осадков	1 раз в 2-е суток		
2.2.2.	Подметание территорий в дни с осадками до 2 см	1 раз в 2-е суток (70% территорий)		
2.2.3.	Подметание территорий в дни с осадками свыше 2 см	1 раз в 2-е суток (50% территорий)		
2.2.4.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки		
2.2.5.	Уборка газонов	1 раз в 2-е суток		
2.2.6.	Поливка газонов, зеленых насаждений	1 раз в 2-е суток		
2.2.7.	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки		
2.3.	Прочие материальные затраты на санитарное содержание	Постоянно		

<b>III. Ремонт и обслуживание конструктивных элементов и внешнее благоустройство</b>			
3.	Работы по ремонту и обслуживанию конструктивных элементов и внешнее благоустройство		
3.1.	Профосмотры конструктивных элементов, в том числе:		
3.1.1.	Общие и частичные осмотры кровельных покрытий	6 раз год	
3.1.2.	Общие и частичные осмотры конструктивных элементов	2 раз в год	
3.2.	Ремонт конструктивных элементов		
3.2.1.	Ремонт шиферного покрытия и устранение течи	По мере необходимости	
3.2.2.	Заделка и расшивка швов, трещин, восстановление облицовки фундаментов стен и др.	По мере необходимости	
3.2.3.	Восстановление поврежденных участков штукатурки и облицовки	По мере необходимости	
3.2.4.	Пробитие дополнительных гвоздей в шиферную кровлю	2 раза в год	
3.2.5.	Смена или ремонт отмостки	По мере необходимости	
3.2.6.	Восстановление приямков, входов в подвалы	По мере необходимости	
3.3.	Техническое обслуживание конструктивных элементов		
3.3.1.	Утепление подвалов и подъездов	1 раз в год	
3.3.2.	Укрепление козырьков, ограждений и перил крылец	1 раз в год	
3.3.3.	Закрытие слуховых окон, люков и входов на чердак	По мере необходимости	
3.3.4.	Антисептирование и антипирирование деревянных конструкций	По мере необходимости	
3.3.5.	Установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабо укрепленных стекол в	По мере необходимости	

	дверных и оконных заполнениях			
3.3.6.	Установка или укрепление ручек и шпингалетов на оконных и дверных заполнениях	По мере необходимости		
3.3.7.	Закрытие подвальных и чердачных дверей, металлических решеток и лазов на замки	По мере необходимости		
3.3.8.	Смазывание подъездных дверей	2 раза в год		
3.3.9.	Смазывание замков техпомещений	1 раз в год		
3.3.10.	Укрепление и регулировка доводчиков	2 раза в год		
3.4.	Внешнее благоустройство			
3.4.1.	Частичный ремонт тротуарной плитки	По мере необходимости		
3.4.2.	Окраска решетчатых ограждений, оград	1 раз в год		
3.4.3.	Установка урн	По мере необходимости		
3.4.4.	Окраска урн	1 раз в год		
3.4.5.	Ремонт скамеек, качель и т.д.	Постоянно		
3.4.6.	Подготовка к сезонной эксплуатации оборудования детских и спортивных площадок	1 раз в год		
<b>IV. Техническое обслуживание и ремонт внутридомового инженерного оборудования и МОП</b>				
4.	Работы по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового инженерного оборудования и МОП			
4.1.	Подготовка к сезонной эксплуатации			
4.1.1.	Ремонт и тех.обслуживание задвижек ХВС	1 раз в год		
4.2.	Общие и частичные осмотры и обследования			

4.2.1.	Общие и частичные осмотры общедомовой системы холодного водоснабжения и водоотведения в технических помещениях	8 раз в год		
4.2.2.	Общие и частичные осмотры линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования на лестничных площадках	4 раза в год		
4.2.3.	Общие и частичные осмотры линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования в подвальных помещениях	4 раза в год		
4.3.	Техническое обслуживание внутридомовых инженерных сетей и МОП			
4.3.1.	Ревизия вентилей в местах общего пользования	1 раз в год		
4.3.2.	Ремонт электрощитов	1 раз в год		
4.3.3.	Проверка и прочистка дымоходов и вентканалов	1 раза в год		
4.3.4.	Дератизация	1 раз в год		
4.3.5.	Аварийное обслуживание	Постоянно		
4.3.6.	Техобслуживание вводных и внутренних газопроводов	Постоянно		
4.3.7.	Очистка техэтажей от мусора со сбором его в тару и отноской в установленное место	1 раз в год		
4.3.8.	Очистка кровли от мусора и грязи	1 раз в год		
4.3.9.	Удаление с крыш снега и наледи	1 раз в год		
4.3.10.	Прочистка ливнеотоков	по мере необходимости		
4.3.11.	Электроизмерения	1 раз в 3 года		
4.3.12.	Утилизация ламп	1 раз в год		
4.4.	Мелкий ремонт			

4.4.1.	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	По мере необходимости, но не менее 2-х раз в год		
4.4.2.	Ремонт ВРУ	1 раз в год		
<b>V. Прочее</b>				
5.1.	Содержание общедомовых приборов учета	Постоянно		
5.2.	Непредвиденные работы по текущему ремонту общего имущества жилого дома	По мере необходимости		
5.3.	Затраты по управлению домом	Постоянно		
	<b>Итого</b>			
	Расходы на приобретение объема электроэнергии, потребляемой при содержании общего имущества в МКД (по нормативу)			
	<b>Всего содержание и ремонт жилья</b>			

Директор

В.В.Воронцова

М.П.

М.П.



**Разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника**  
Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в МКД и помещением Собственника является:

1. **Граница по системе горячего и холодного водоснабжения** - первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы отведения от трубопроводов и первое отключающее устройство несет Управляющая организация. При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное (резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом несет Собственник.

2. **Граница по системе отопления** - является резьбовое соединение отопительного прибора, либо трубопровода от отопительного прибора с первым отключающим устройством (вентилем). Эксплуатационную ответственность за техническое состояние и ремонт (замену) отопительных приборов расположенных в его помещении, трубопровода до первого отключающего устройства, герметичность резьбового соединения с первым отключающим устройством, несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за техническое состояние отключающего устройства и стоякового трубопровода несет Управляющая организация. Если отопительные приборы не имеют запирающего устройства и соединены с общедомовым стояком подачи тепловой энергии при помощи сварки или резьбового соединения, то границей эксплуатационной ответственности является первый сварной шов или первое резьбовое соединение от отопительного прибора. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за герметичность сварного соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Управляющая организация.

3. **Граница по системе канализации** - место присоединения сантехнического прибора и (или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка. Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник. Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков

общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в МКД, включая состояние тройников.

4. **Граница по системе электроснабжения** - Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за состояние внутримдомовой электрической сети от вводного распределительного устройства и до первых соединительных контактных зажимов на индивидуальных приборах учета, а при наличии до прибора учета оборудования ввода, до его первых соединительных клемм. В случае отсутствия прибора учета, до первых соединительных контактных зажимов отключающего устройства. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общедомовому имуществу.

5. **Граница по системе газоснабжения** – отсекающая арматура (вентиль на отводе от стояка).

Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации определяются: по обслуживанию придомовой территории в границах участка, согласно паспорта БТИ и (или) кадастрового плана.

Внешней границей сетей газоснабжения, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

## ПОДПИСИ СТОРОН

Директор

\_\_\_\_\_ В.В.Воронцова \_\_\_\_\_

м.п.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
м.п.