

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом

г. Анапа

01 января 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью «УК Магнолия», в лице директора Атемасовой Елены Роальдовны, действующей на основании Устава и Лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 422 от 30.07.2015 года, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и _____ (дата рождения _____ г., место рождения: _____), являющийся собственником жилого помещения № _____, общей площадью _____ кв.м. в многоквартирном доме по адресу: **г. Анапа, ул. Крылова, д. 15, корп. 3** (далее многоквартирный дом), на основании _____ от _____ г., именуем(ый/ая) в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, согласно решения общего собрания собственников помещений в форме проведения очно-заочного голосования (Протокол № ... общего собрания от ... 2021 г.), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Управляющая организация по заданию Собственников помещений в течение срока действия Договора за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

- а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество) в порядке, установленном в настоящем Договоре;
- б) обеспечивать предоставление коммунальных услуг (холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения) собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме;
- в) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в настоящем Договоре.

1.2. В отношениях с ресурсоснабжающими организациями, поставляющими коммунальные ресурсы, Управляющая организация действует от своего имени по поручению и за счет собственников. Если договором с ресурсоснабжающими организациями предусмотрена оплата ресурсов потребителями или в случае уступки Управляющей организацией права денежного требования к потребителям по оплате потребленных коммунальных услуг ресурсоснабжающей организации, осуществляющей поставку соответствующих коммунальных ресурсов, Собственник осуществляет оплату по таким обязательствам ресурсоснабжающей организации.

1.3. Собственник помещения дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. **Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном праве собственности на жилое/нежилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах (в том числе на праве аренды) и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начисления платежей.**

1.4. Услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечислены в *Приложении № 1*. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД утверждается общим собранием собственников помещений в МКД и не может быть утвержден в объеме менее минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства от 03.04.2013 № 290.

Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД может быть изменен (в том числе дополнен) только решением общего собрания собственников помещений в МКД по согласованию с Управляющей организацией.

Перечень дополнительных видов услуг и работ, порядок их оказания и иные существенные условия договора могут быть утверждены и изменены решением общего собрания собственников помещений в МКД с учетом предложений Управляющей организации.

1.5. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его характеристики указаны в *Приложении № 2*.

1.6. Перечень и стоимость коммунальных услуг, которые предоставляет Управляющая организация, определяется на основании утвержденных в соответствии с законодательством тарифов. Тарифы на коммунальные услуги (электроэнергия, холодное водоснабжение, водоотведение) устанавливаются муниципальными, региональными и федеральными органами власти. Действующие тарифы размещены в доступном для всех собственников месте на доске информации в МКД, на доске информации в офисе ООО «УК Магнолия» по адресу: г. Анапа, ул. Крылова, д. 6, на официальном сайте www.jkh-magnolia.ru, и на ГИС ЖКХ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Управляющая организация обязуется:

2.1.1. Обеспечивать собственными силами и/или с привлечением подрядных организаций оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту в объеме, предусмотренном Перечнем услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД (приложение № 1 к Договору).

Выполнение работ и оказание услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД обеспечивается в том числе путем:

- а) определения способа оказания услуг и выполнения работ;
- б) подготовки заданий для исполнителей услуг и работ;
- в) выбора, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в МКД;
- г) заключения соответствующих договоров с организациями, осуществляющими поставки коммунальных ресурсов, в том числе прием сточных вод;
- д) осуществления контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД исполнителями этих услуг и работ, в том числе документального оформления приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества.

2.1.2. Обеспечивать предоставление собственникам жилых помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг

- холодного водоснабжения,

- водоотведения,

- электроснабжения.

2.1.3. Обеспечивать предоставление собственникам жилых помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения путем заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями. Вопросы обеспечения предоставления коммунальных услуг, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ.

2.1.4. Осуществлять приемку результатов выполнения работ и оказания услуг, выполненных и оказанных подрядными организациями по заключенным договорам. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и

соответствующей подрядной организацией.

2.1.5. Контролировать качество материалов, применяемых исполнителями услуг и работ, привлеченными Управляющей организацией.

2.1.6. Проводить технические осмотры многоквартирного дома с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению, проводить подготовку многоквартирного дома к эксплуатации в весенне-летний и осенне-зимний периоды в порядке и сроки, установленные настоящим Договором и в соответствии с законодательством РФ, самостоятельно или путем заключения договоров с подрядными организациями.

2.1.7. Осуществлять ведение финансово-лицевых счетов, производить начисление, сбор, расщепление (распределение на лицевые счета) и перерасчет обязательных и иных платежей (за содержание, ремонт и прочие услуги) собственников с правом передачи этих полномочий по договору третьим лицам.

2.1.8. Осуществлять перерасчет размера платы за жилое помещение и/или платы за коммунальные услуги на основании обращения собственников помещений в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими допустимую продолжительность, а также за период временного отсутствия собственника в занимаемом жилом помещении.

2.1.9. По желанию собственника (оформленному в письменном виде) излишне уплаченные собственником суммы подлежат зачету при оплате будущих расчетных периодов.

2.1.10. Своевременно до 5 (пятого) числа каждого месяца направлять Собственнику помещения(й) платёжные документы для оплаты за жилое/нежилое помещение и коммунальные услуги.

2.1.11. Осуществлять выдачу справок, выписок из финансового лицевого счета и иных документов в пределах своих полномочий.

2.1.12. Осуществлять прием и рассмотрение жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) Собственника в приемные дни (Приложение № 3).

2.1.13. Взыскание в установленном законом порядке задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.

2.1.14. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего договора.

2.1.15. Осуществлять круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, в том числе по заявкам Собственника, согласно Постановлению Правительства РФ № 416 от 15.05.13 г.

2.1.16. Проводить организацию профилактического технического обслуживания и ремонтных работ, за счет которых снижается частота и степень сложности аварий и продлевается срок службы как основных элементов, так и всего здания в целом.

2.1.17. Предоставлять ежегодный отчет, об исполнении условий настоящего договора, до первого июня текущего года за предыдущий календарный год путем размещения отчета на досках объявлений на первых этажах подъезда, на сайте управляющей организации в сети Интернет и в ГИС ЖКХ. При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников, направленных в адрес Управляющей организации в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента представления отчета, отчет считается утвержденным без претензий и возражений.

Форма отчета Управляющей организации утверждена Приложением № 4 к настоящему Договору.

2.1.18. В случае поручения обработки персональных данных по договору другому лицу, Управляющая организация обязана включить в такой договор в качестве существенного условия обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

2.1.19. Готовить и предоставлять Совету МКД предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора. В интересах Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе. Исползовать полученные денежные средства на управление, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД.

2.1.20. С 25 по 30 (31) числа включительно осуществлять снятие показаний общеквартирных (индивидуальных) приборов учета, которые расположены на каждом этаже многоквартирного жилого дома в местах общего пользования и снятие показаний общедомовых приборов учета с последующей передачей показаний ресурсоснабжающим организациям.

2.1.21. Другие функции, определяемые законодательством РФ, действующими нормами и правилами, либо настоящим договором.

2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. Принимать участие в общих собраниях собственников помещений многоквартирного дома и/или быть инициатором общего собрания.

2.2.2. Производить осмотры состояния инженерного оборудования в помещениях Собственника(ов), предварительно согласовав с собственником дату и время такого осмотра.

2.2.3. Вскрывать помещения в аварийных ситуациях в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственника(ов) в присутствии Собственников других помещений многоквартирного дома, правоохранительных органов, Управляющей организации, с составлением соответствующего акта.

2.2.4. Осуществлять беспрепятственный вход в места общего пользования многоквартирного дома для осмотра и производства работ.

2.2.5. Предлагать Собственникам помещений пересмотреть размер платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

2.2.6. Приостанавливать или ограничивать предоставления коммунальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.2.7. Подписывать акты разграничения эксплуатационной ответственности сторон за содержание и ремонт инженерных сетей между общим имуществом собственников в многоквартирном доме и имуществом ресурсоснабжающих организаций.

2.2.8. Выставлять отдельной строкой (или колонкой) в платежном документе по оплате за жилищно-коммунальные услуги: работы по вывозу твердых коммунальных отходов, техническое обслуживание лифта и дополнительные работы/услуги согласно Приложения № 1.

2.2.9. При необходимости замены общедомовых приборов учета водоснабжения выставлять отдельной строкой в платежном документе данные услуги/работы за счет собственников с разбивкой на несколько месяцев.

2.2.10. Заключать договора на использование общего имущества многоквартирного дома для размещения и эксплуатации рекламных конструкций, для монтажа и демонтаж сетей и оборудования телевидения, интернет и видеонаблюдения, для обслуживания домофонной системы, для установки и эксплуатации досок объявлений внутри подъезда многоквартирного дома для размещения информационных объявлений и других объявлений.

2.2.11. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственников на финансирование выполнения работ/услуг по статье «Содержание» по настоящему Договору.

2.2.12. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений в многоквартирном доме, Общего имущества, а также об использовании их не по назначению.

2.2.13. Осуществлять иные права, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКА.

3.1. Собственник имеет право:

3.1.1. На получение услуг по настоящему Договору надлежащего качества, безопасных для жизни и здоровья, не причиняющих вреда имуществу, в соответствии с соблюдением установленных норм, стандартов и условий настоящего Договора.

3.1.2. Требовать от Управляющей организации в части взятых ей обязательств устранения выявленных сторонами недостатков в предоставлении услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, неисправностей, аварий.

3.1.3. Требовать перерасчета оплаты по Договору в случае оказания коммунальных услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность (Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 и Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354).

3.1.4. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды.

3.1.5. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, и принятии решений при изменении планов работ (Согласно ст. 161.1 Жилищного Кодекса).

3.2. Собственник обязуется:

- 3.2.1. Ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем, производить оплату за управление, содержание, текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги по платёжным документам, предоставляемым Управляющей организацией или уполномоченным ею лицом.
- 3.2.2. Поддерживать чистоту и порядок в помещениях, на балконах, лоджиях, в подъездах, на лестничных площадках, подвалах и других местах общего пользования многоквартирного дома, не допуская их захламления и загрязнения. Не загромождать посторонними предметами входы и выходы на лестничные клетки и на чердаки, запасные выходы, коридоры, проходы, лестничные марши. Не хранить в принадлежащем помещении и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества, и предметы. Надписи и рисунки на стенах мест общего пользования ЗАПРЕЩЕНЫ.
- 3.2.3. Не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов (в том числе строительных, а именно остатки от клеев, шпатлевки и жидких взрыво- и пожароопасных составов, веществ), засоряющих канализацию.
- 3.2.4. Не курить табак (табачные изделия) в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирного дома, согласно Федерального закона от 23.02.2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».
- 3.2.5. Не производить переустройство и перепланировку помещения, без получения согласования органа местного самоуправления, осуществляющего согласование. Не подключать к электрической сети электроприборы и электрооборудование, мощность которых превышает максимально разрешенную мощность для внутримодульных электросетей.
- 3.2.6. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Управляющей организацией время в порядке, указанном в Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки качества предоставляемых коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время;
- 3.2.7. При получении сообщения (уведомления) от Управляющей организации по телефону или иным способом (по факсу, почте и т.д.) явиться в указанное число и время в Управляющую организацию.
- 3.2.8. Не передавать предусмотренные п. 2.1. настоящего Договора права управления другим управляющим организациям в период действия настоящего Договора.
- 3.2.9. Ознакомить всех совместно проживающих с ним граждан с условиями настоящего Договора.
- 3.2.10. В течение 10 (десяти) календарных дней уведомить Управляющую организацию о смене владельца жилого помещения в случае передачи прав на жилое помещение по договору аренды либо найма, и представить копию договора аренды либо найма, в том числе контактные телефоны, и оригинал для сверки.
- 3.2.11. По требованию Управляющей организации и в согласованные с собственником помещений сроки представить в Управляющую организацию выписку из Единого государственного реестра недвижимости на помещение, предоставить копию технического паспорта и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у собственника, заключившего настоящий Договор, однократно. Все последующие копии документов предоставляются в случае изменения данных.
- 3.2.12. При проведении общего собрания, в котором собственник был лицом, по инициативе которого было созвано общее собрание, обязан передать копии решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в управляющую организацию, не позднее чем через десять дней после проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Передача документации, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.
- 3.2.13. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом/нежилом помещении, при пожарах, авариях на внутримодульных инженерных системах немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации (**аварийная служба 8 (918) 2699176 - круглосуточно**).
- 3.2.14. При заключении договоров социального найма или найма в период действия настоящего Договора Собственник муниципальных помещений обязан информировать нанимателей об условиях настоящего Договора.
- 3.2.15. С целью получения уведомлений от Управляющей организации извещать последнего об изменении места постоянной (временной) регистрации собственника помещения в многоквартирном доме в течение 15 дней с момента таких изменений.
- 3.2.16. Извещать Управляющую организацию об изменениях в способах осуществления контактов с Собственником(ми) в пятидневный срок с момента изменения. В случае если Собственник своевременно не известил об изменении контактов, и это повлекло за собой негативные последствия и/или дополнительные расходы Управляющей организации, то Собственник обязуется компенсировать эти расходы. За повлекшие за собой последствия Управляющая организация ответственности не несет.
- 3.2.17. При наличии приборов учета в жилом/нежилом помещении 20 по 25 число включительно осуществлять снятие показаний индивидуальных приборов учета и передавать показания в Управляющую организацию по телефону 8 (86133) 3-94-43 (вт.-пят. с 09:00 до 18:00, суббота с 09:00 до 15:00, обед с 13:00 до 14:00, воскресенье и понедельник выходной).

4. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по договору осуществляется:

- 4.1.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя Совета МКД не позднее 10 рабочих дней с даты обращения:
- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников помещений МКД;
 - о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений МКД;
 - о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;
 - о состоянии расчетов Управляющей организации с ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);
- 4.1.2. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:
- нарушения качества услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома;
 - непропорциональные действия Собственника.
- 4.1.3. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя); описание (при наличии возможности — фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).
- 4.1.4. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.
- 4.1.5. На основании Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26 октября 2015 года № 761/пр «Об утверждении формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме» Управляющая организация составляет акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества один раз в год до 01 июня, следующего за отчетным. Данный акт подписывается Председателем Совета МКД или одним из собственников (если не выбран Совет МКД).
- 4.1.6. Отказ Председателя Совета МКД от участия в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ, а также неявка в назначенное время не являются основанием для отмены выполненных ранее назначенных работ.

5. ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ

- 5.1. Цена настоящего договора включает в себя плату по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общедомового имущества. В цену настоящего договора не входит стоимость коммунальных услуг, по которым Управляющая организация участвует в расчетах.
- 5.2. Собственники, застройщик, а также иные лица, на которых в соответствии законодательством РФ лежит обязанность по внесению платы за жилое/не жилое помещение и коммунальные услуги, (далее – плательщики) обязаны ежемесячно выплачивать Управляющей организации:
- 5.2.1. Плату за управление, содержание и текущий ремонт жилого помещения согласно Приложения № 1.
- 5.2.2. Плату расходов коммунального ресурса на содержание общего имущества (КР на СОИ) электроэнергии, холодного водоснабжения и водоотведения (оплачивается отдельно от услуг за содержание и текущий ремонт) согласно фактических ежемесячных расходов по показаниям общедомовых приборов учета соответствующего коммунального ресурса и выставляется отдельной строкой в квитанции с учетом доли общей площади жилого (нежилого) помещения в общей площади жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (Приложение № 1).
- 5.2.3. Плату за твердые коммунальные отходы (ТКО) оплачиваемой отдельно от услуг и работ, согласно тарифам, установленным региональным оператором Краснодарского края. В случае отсутствия тарифа твердые коммунальные отходы оплачиваются по фактическим затратам согласно выставленным счетам от мусороуборочной компании (Приложение № 1).
- 5.2.4. Плату за обслуживание лифтов оплачиваемую отдельно от услуг и работ, согласно Приложения № 1.
- 5.2.5. Плату за коммунальные услуги, предоставленные в жилом (нежилом) помещении, определяемую в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.
- 5.3. Платежный документ предоставляется путем размещения по почтовым ящикам в каждом подъезде многоквартирного дома и/или по электронной почте собственника и в электронной форме с использованием системы. В случае, не получения платежного документа на оплату по обстоятельствам, не зависящим от Управляющей организации, собственник самостоятельно получает квитанцию в Управляющей организации.
- 5.4. При внесении платы за управление, содержание, текущий ремонт общего имущества, коммунальные услуги и прочие услуги, указанные в платежном документе с нарушением сроков, предусмотренных настоящим Договором, начисляются пени. Размер пеней составляет одну трехсотую действующей на момент оплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не оплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.
- 5.5. Размер платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, а также перечни таких работ и услуг утверждается решением общего собрания Собственников помещений с учетом предложений управляющей организации и действующего законодательства РФ. Одностороннее уменьшение размера платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД Собственниками помещений не допускается.
- 5.6. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний индивидуальных приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, и рассчитывается по тарифам, установленными уполномоченными органами. При изменении тарифов на коммунальные услуги управляющая организация производит Собственникам помещений соответствующий перерасчет тарифа со дня их изменения.
- 5.7. **Не использование Собственниками и иными лицами помещений не является основанием невнесения платы за помещение, и коммунальные услуги.** При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.
- 5.8. Изменение формы собственности на помещение, оснований пользования помещением, образования или ликвидация товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива не является основанием изменения размера платы за помещение и коммунальные услуги.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. Собственники и Управляющая организация несут ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом – помещением собственника устанавливается следующим образом:
в состав общего имущества включаются инженерные сети:
- на системе холодного водоснабжения – до отсекающей арматуры (первого вентиля) от стояковых трубопроводов, расположенных в местах общего пользования (этажном щите)
- на системе канализации – до места присоединения сантехнических приборов или канализационной разводки к канализационному стояку, расположенному в помещении (квартире);
- на системе электроснабжения – до выходных соединительных клемм автоматических выключателей, расположенных в этажных щитах до индивидуальных приборов учета электрической энергии;
- на системе газоснабжения – до отсекающей арматуры (вентиля на отводе от стояка);
- по слаботочным системам (ТВ, домофон) – до выходных соединительных клемм на разветвителях, расположенных в этажных щитах в местах общего пользования.
Индивидуальные приборы учета коммунальных ресурсов, радиатор отопления, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру) не входят в состав общего имущества.
- 6.3. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством РФ.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И РАСТОРЖЕНИЕ

- 7.1. Настоящий договор и приложения к нему утверждается общим собранием собственников помещений при выборе управляющей организации и заключается на 1 (один) год. Утверждение текста договора с управляющей организацией является акцептом предлагаемого договора.
- 7.2. При отсутствии заявления одной из Сторон не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока действия настоящего Договора, такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.
- 7.3. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном жилищным, гражданским законодательством и положениями настоящего Договора. Изменение настоящего Договора оформляется путем составления дополнительного соглашения к настоящему Договору согласно законодательства РФ.
- 7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут:
7.4.1. По инициативе Собственников помещений на основании решения общего собрания собственников помещений с обязательным участием Управляющей организации по причине существенного нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора (при этом такое расторжение Договора допускается только при доказанности существенного нарушения Договора со стороны Управляющей организации) и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом. Управляющая организация должна быть предупреждена об этом не позже

чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания и копий решений собственников помещений.

Расторжение договора по причине изменения Собственниками способа управления многоквартирным домом или выбор другой Управляющей организации возможно только при условии, что задолженность Собственников по оплате работ и услуг по настоящему договору составляет не более 5% от суммы, подлежащей уплате Управляющей организации всеми Собственниками помещений за последний полный календарный месяц.

7.4.2. Под существенным нарушением Договора управления в указанных целях признаётся:

Систематическое неисполнение условий Договора, подтвержденное пятью и более актами, фиксирующими невыполнение Управляющей организацией условий настоящего договора с последующими актами, фиксирующими не устранение выявленных нарушений в установленные этими актами сроки. Собственник (инициативная группа) в этом случае вправе инициировать проведение внеочередного общего собрания с обязательным участием в работе такого собрания представителей Управляющей организации.

При этом Акты, фиксирующие невыполнение Управляющей организацией условий Договора, составляется комиссией в составе не менее четырех человек (собственников помещений) и двух представителей Управляющей организации, а также не менее двух свидетелей, которыми могут выступать независимые от факта нарушения лица.

К Акту должны быть приложены фото или видео материалы.

Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (или нанимателя)); описание (фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта, а также сроки для устранения указанных в акте нарушений. Акт составляется не менее чем в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон, подписывается всеми членами комиссии, а также свидетелями с указанием их контактных данных. В случае отказа кого-либо из членов комиссии от подписания акта, об этом в акте делается особая отметка с проставлением подписей всех оставшихся участников.

7.4.3. По письменному соглашению сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников помещений.

7.4.4. В судебном порядке на основании решения суда, вступившего в законную силу.

7.4.5. При ликвидации Управляющей организации как юридического лица.

7.5. Прекращение настоящего Договора не является основанием для прекращения неоплаченных Собственником обязательств перед Управляющей организацией, а также по возмещению произведенных Управляющей организацией расходов, связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.

7.6. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все споры по настоящему договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке по месту заключения настоящего Договора (место заключения договора - город-курорт Анапа).

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора, принятого на общем собрании либо уполномоченными представителями, определёнными решением общего собрания.

8.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Собственника, второй - у Управляющей организации. Управляющая организация имеет право выдать заверенную копию договора обратившемуся собственнику.

8.4. Приложения к настоящему Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Приложение № 1. Перечень и стоимость услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества.

2. Приложение № 2. Перечень общего имущества.

3. Приложение № 3. Информация об Управляющей организации и контролирующих органах.

4. Приложение № 4. Форма отчета.

9. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Магнолия»

Адрес: 353454, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крылова, д. 6.

ИНН/КПП 2301088806/230101001, ОГРН 1152301001160, ОКПО 29536744, р/с 40702810630000006568 в отделении № 8619 ПАО «Сбербанк» г. Краснодар, к/с 3010181010000000602, БИК 40349602

тел./факс: (86133) 3-94-43, тел. аварийно-диспетчерской службы 8 (918) 2699176 – круглосуточно.

E-mail: gk-magnolia@yandex.ru, Сайт: www.jkh-magnolia.ru

_____ директор Е.Р. Атемасова

м.п.

дата рождения _____ г., место рождения: _____

паспорт _____ № _____, выдан _____

код подразделения _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____, Адрес электронной почты: _____

Подпись: _____ / _____ /

Перечень работ, услуг и расчет размера платы на управление, содержание и текущий ремонт, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Анапа, ул. Крылова, дом 15 корп. 3

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность	Стоимость
1	Аварийно-диспетчерское обслуживание (прием и регистрация заявок Собственников, пользователей помещений объекта, выявление их причин и характера. Ведение диспетчерского журнала и другой технической документации. Осуществление связи с городскими аварийными службами по вопросам, отнесенным к их компетенции, оперативный контроль за ходом ликвидации аварий, предупреждение нарушений хода выполнения работ). Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, прием заявок населения.	Круглосуточно. При обращении Собственников, пользователей помещений объекта	1,05 руб. с 1 кв. метра
2	Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества		5,49 руб. с 1 кв. метра
	Работы по содержанию мест общего пользования, придомовой территории и земельного участка, с элементами озеленения и благоустройства.	В течение действия договора управления	в т.ч.
	Сухая уборка лестничных площадок, маршей, тамбуров, холлов, коридоров, подоконников и т.д.	1 раз в 5 дней	в т.ч.
	Влажная уборка пола лестничных площадок, маршей, тамбуров, холлов, коридоров, лифтовых площадок, лифтовых холлов и кабин.	1 раз в неделю	в т.ч.
	Влажная уборка первого этажа МКД, лифтовой площадки первого этажа МКД, лифтовой кабины марш первого этажа.	5 раз в неделю (кроме субботы и воскресенья)	в т.ч.
	Влажная уборка подоконников	1 раз в месяц	в т.ч.
	Обметание стен, обметание пыли с потолков	2 раза в год	в т.ч.
	Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, шкафов электросчетчиков, почтовых ящиков.	2 раза в год	в т.ч.
	Мытье окон	2 раза в год	в т.ч.
	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	ежедневно	в т.ч.
	Влажная протирка входных дверей в подъезд, дверных ручек.	Периодически, по мере загрязнения	в т.ч.
	Уборка урн от мусора	1 раз в сутки	в т.ч.
	Промывка урн	По мере необходимости	в т.ч.
	Уборка контейнерных площадок	По мере необходимости	в т.ч.
	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщ. слоя свыше 5 см	По мере образования	в т.ч.
	Сдвигание свежевывавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии коллейности свыше 5 см	По мере образования	в т.ч.
	Очистка придомовой территории от наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	По мере образования	в т.ч.
	Очистка придомовой территории от снега и льда	По мере образования	в т.ч.
	Подметание свежевывавшего снега толщиной до 2см	1 раз в сутки	в т.ч.
	Посыпка территории песком во время гололеда	1 раз в сутки	в т.ч.
	Очистка территории от наледи и льда во время гололеда	1 раз в сутки	в т.ч.
	Работы и услуги по уборке территорий. Теплый период.		в т.ч.
	Подметание и уборка придомовой территории в дни без осадков;	5 раз в неделю	в т.ч.
	Подметание и уборка территории в дни обильных осадков	2 раза в 2 дня	в т.ч.
	Частичная уборка территории в дни с осадками более 2см	1 раз в двое суток (50% терр.)	в т.ч.
	Уборка газонов	1 раз в двое суток	в т.ч.
	Поливка газонов, подсев газонов, подрезка зеленых насаждений	По мере необходимости	в т.ч.
	Обработка зеленых насаждений от вредителей, подкормка удобрениями	По мере необходимости	в т.ч.
	Покос травы выше 10 см	По мере необходимости	в т.ч.
3	Работы по содержанию площадок накопления ТКО, сбору отходов I - IV классов опасности.		0,22 руб. с 1 кв. метра
	Дезинфекция мусорных контейнеров, расположенных на земельном участке (комплекс мероприятий, направленный на уничтожение возбудителей инфекционных заболеваний и разрушение токсинов).	В соответствии с законодательством РФ	в т.ч.
	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок. Указанные работы не включают уборку мест погрузки твердых коммунальных отходов.		в т.ч.
	Сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.	В соответствии с законодательством РФ	в т.ч.
4	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности (Осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты)	В соответствии с законодательством РФ	0,53 руб. с 1 кв. метра

5	Аварийная чистка канализации	В течение действия договора управления	0,76 руб. с 1 кв. метра
6	Работы по обслуживанию слаботочных систем:		0,81 руб. с 1 кв. метра
	Техническое обслуживание систем видеонаблюдения		
	Техническое обслуживание запирающих устройств (домофон).		
	Работы по обслуживанию телевизионной антенны, расположенной на крыше многоквартирного дома.	В течение действия договора управления	в т.ч.
7	Работы, необходимые для надлежащего содержания и текущего ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения:		3,52 руб. с 1 кв. метра
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем вентиляции и дымоходов.	3 раза в год	в т.ч.
	В зимнее время осмотр оголовков дымоходов и вентиляционных каналов с целью предотвращения их обмерзания и закупорки.	В соответствии с законодательством РФ	в т.ч.
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания насосного оборудования. Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на насосном оборудовании; постоянный контроль параметров воды и гидравлические испытания насосного оборудования.	2 раза в год	в т.ч.
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания электрооборудования: проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования, замеры сопротивления изоляции проводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков.	В соответствии с законодательством РФ	в т.ч.
	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем холодного водоснабжения и водоотведения.	В течение действия срока договора управления	в т.ч.
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования	В течение действия срока договора управления	в т.ч.
8	Контроль и обеспечение работ по подготовке Объекта к сезонным условиям эксплуатации	2 раза в год	0,11 руб. с 1 кв. метра
9	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (Осмотры фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (Осмотры перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов.	2 раза в год	0,12 руб. с 1 кв. метра
10	Дератизация и дезинфекция по уничтожению грызунов и насекомых в местах общего пользования, подвалах, технических подпольях.	В течение действия срока договора управления	0,10 руб. с 1 кв. метра
11	Содержание и ремонт детской площадки	В течение действия срока договора управления	0,29 руб. с 1 кв. метра
12	Текущий ремонт общего имущества	В течение действия срока договора управления	0,86 руб. с 1 кв. метра
13	Расходы по управлению дома		4,50 руб. с 1 кв. метра
	Организация документооборота; упорядочение и хранение исполненной и иной технической документации, и банка данных по составу инженерного оборудования.		в т.ч.
	Планирование работ по текущему и/или капитальному ремонту и модернизации Объекта.		в т.ч.
	Ведение базы данных по лицевым счетам и карточкам учёта Собственников и Пользователей помещений в Объекте по вопросам оплаты коммунальных и иных услуг. Расчетное обслуживание собственников жилых и нежилых помещений, учет потребителей услуг. Выдача собственникам жилых и нежилых помещений документов и справок.	В течение действия срока договора управления	в т.ч.
	Прием собственников жилых и нежилых помещений по личным вопросам, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб.	в рабочие дни	в т.ч.
	Снятие и обработка показаний общедомовых приборов учета поставляемых ресурсов	1 раз в месяц	в т.ч.
	Снятие и обработка показаний индивидуальных приборов учета электроэнергии	1 раз в месяц	в т.ч.
	Проведение перерасчета платежей за коммунальные и иные услуги.	При обращении Собственника, Пользователя помещения	в т.ч.
	Ведение претензионно-исковой работы, применение досудебных мер взыскания и недопущение роста задолженности за потребленные услуги и ресурсы		в т.ч.
	Контроль исправности, опломбирование индивидуальных приборов учета потребленных ресурсов	В течение действия срока договора управления	в т.ч.
	Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества субподрядными организациями		в т.ч.
	Осуществление учета поставок ресурсов ресурсоснабжающими организациями		в т.ч.
	Почтовые расходы (отправка писем)		в т.ч.
14	Итого за содержание и текущий ремонт общего имущества		18,36
15	Коммунальный ресурс на содержание общего имущества электроэнергия (КР на СОИ)		
16	Коммунальный ресурс на содержание общего имущества холодное водоснабжение (КР на СОИ)	В течение действия срока договора управления	По фактическим ежемесячным расходам (по показаниям общедомовых приборов учета)

17	Вывоз твердых коммунальных отходов (ТКО)	Незамедлительный, при накоплении более 2,5 м3	По количеству проживающих
19	Техническое обслуживание лифта организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта; обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов) обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов) обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	В течение действия срока договора	1,76 руб. с 1 кв. метра

При отсутствии в многоквартирном жилом доме какой-либо работы/услуги, перечисленных выше, данные работы/услуги не производятся.

Директор ООО «УК Магнолия» _____ Е.Р. Атемасова
М.п.

Собственник, кв. № _____ по адресу: г. Анапа, ул. Крылова, д. 15, корп. 3

Подпись: _____ / _____ /

**Состав общего имущества собственников жилых и нежилых помещений
МКД г. Анапа, ул. Крылова, д. 15, корп. 3**

№	Наименование	Информация
1.	Описание местоположения	г. Анапа, ул. Крылова, 15, корп. 3
2.	Тип жилого дома	Множкквартирный
3.	Инвентарный номер	35891/189
4.	Кадастровый номер земельного участка (на дом)	23:37:0101054:0092
5.	Год постройки	2015
6.	Этажность	10

Состав общего имущества определен в соответствии с п.1 ст. 36 пп.1 п. 3 ст. 162 Жилищного Кодекса РФ, в целях выполнения обязанностей Управляющей организацией по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, принадлежащего собственникам помещений в данном доме на праве общей долевой собственности.

В состав общего имущества в многоквартирном доме входят 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, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы); 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, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий; 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; 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 согласно технического паспорта.

Перечень общего имущества многоквартирного дома:

№	Наименование	Информация	Технические характеристики и состояние
1.	Описание местоположения	г. Анапа, ул. Крылова, 15/1	
2.	Тип жилого дома	Множкквартирный	Удовлетворительно.
3.	Инвентарный номер	35891/189	
4.	Кадастровый номер земельного участка (на дом)	23:37:0101054:0092	
5.	Год постройки	2015	
6.	Стены фасада.	Наружные монолитные т-0,25 м и бетонные блоки т-0,25-0,30 м	Утеплитель – плиты пенополистирольные, толщина 5 см, декоративная штукатурка по сетке. Облицовка кирпичом. Удовлетворительно.
7.	Конструкция крыши/кровли	1329 м2	Кровля совмещенная плоская наплавленная. Удовлетворительно.
8.	Этажность	10	
9.	Количество лифтов	2 пассажирских	Грузоподъемность 1000 кг.
10.	Количество подъездов	2	Удовлетворительно.
11.	Количество квартир	144	Удовлетворительно.
12.	Количество нежилых помещений	4	-
13.	Общая площадь, м2	9859,10	-
14.	Площадь жилых помещений всего, м2	6884,50	-
15.	Площадь нежилых помещений всего, м2	1650,70	-
16.	Общая площадь земельного участка (всего), м2	9999	На три многоквартирных дома
17.	Площадь застроенная, м2	-	Удовлетворительно.
18.	Площадь придомовой территории (незастроенная), м2		-
19.	Общий процент износа %	0%	Удовлетворительно.
20.	Электрощитовые, насосная	57,70 м2	Вводно-распределительное устройство электроэнергети ВРУ 2 шт., общедомовые приборы учета 6 шт. Удовлетворительно. Насосная – счетчик узла учета, насос повышающего давления, узел ввода потребления с резервной линией. Удовлетворительно.
21.	Машинные отделения лифтов	55,50 м2	Стены и потолки – водоэмульсионная краска, полы – стяжка. Удовлетворительно.
22.	Водосточная труба	-	Внутренние водостоки. Полиэтиленовая труба. Удовлетворительно.
23.	Входные дверные блоки металлические.	2 шт.	Противопожарные, размер 2,1x0,9 м, 2,1x1,5 м.

			Удовлетворительно.
24	Щит осветительный, этажный на 8 квартир, исключая квартирные счетчики.	18 шт.	Электрические щиты с вводными автоматами расположенные на каждом этаже в подъезде МКД. Удовлетворительно.
25	Антенны телевизионные.	2 шт.	Антенны приемные коллективного пользования на кровле
26	Парковка – стоянка, подъезд, тротуары, проезды.	-	Парковка-стоянка: твердое покрытие из асфальтобетона толщиной 15 см с бордюрами. Удовлетворительно. Подъезд: из тротуарной плитки. Удовлетворительно. Тротуары: из тротуарной плитки. Удовлетворительно. Проезды: асфальтобетонные покрытия. Удовлетворительно.
27	Детские площадки	2 шт.	136 м2 и 120 м2. Площадка с усовершенствованным покрытием, детскими горками, спортивными элементами, скамейками. 1) Игровой комплекс от 4 до 12 лет; 2) Качели от 4 до 14 лет, 3) Турник с брусьями и лавкой для пресса возрастная группа 12+, 4) Игровой комплекс «Паровозик» от 4 до 12лет, 5) Качели до 3 лет под наблюдением взрослых, 6) Спортивный комплекс до 7 лет под наблюдением взрослых. Удовлетворительно.
28	Газоны с травой и деревьями		Многолетняя трава, хвойные деревья. Удовлетворительно.
29	Скамьи для отдыха	2 шт.	Деревометаллические скамьи для отдыха на 4 человека, расположенные у подъездов МКД, окрашены в коричневый цвет. Удовлетворительно.
30	Наружное остекление лестничных клеток		Метало-пластиковые окна. Открываются во внутрь. Удовлетворительно.
31	Крыльцо наружное	2 шт.	Ступени и подступни – плитка керамогранитная, Удовлетворительно.
32	Холодное водоснабжение и водоотведение		Холодное водоснабжение: централизованное. Количество стояков 2 шт. Труба пластиковая, счетчик воды диаметром 100 мм, задвижки чугунные 2 шт. Расположен в подвальном помещении. Удовлетворительно. Насос повышающий давление, законсервирован, при включении в работу требуется рас консервация. Удовлетворительно. Водоотведение: центральное. Удовлетворительно.
33	Электроснабжение		Количество счетчиков 144 шт. Удовлетворительно.
34	Домофон	2 шт.	Расположены на входных дверях в подъезды. Удовлетворительно.
35	Уличное освещение	4 шт.	Столбы уличного освещения со светодиодными лампами. Удовлетворительно.
36	Система видеонаблюдения	1 шт.	Состоит из видеокамер расположенных внутри и снаружи дома, электропроводки, шин данных, центра обработки информации

Директор ООО «УК Магнолия» _____ Е.Р. Атемасова
М.п.

Собственник, кв. № _____ по адресу: г. Анапа, ул. Крылова 15 корпус 3

Подпись: _____ / _____ /

Информация об Управляющей организации и контролирующих органах.

Общества с ограниченной ответственностью

«Управляющая компания Магнолия»

Юр. адрес: 353454, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крылова, д. 6

Фактический адрес: 353454, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крылова, д. 6

Тел.: 8 (86133) 3-94-43

Тел. аварийно-диспетчерской службы: 8 (918) 269-91-76 (круглосуточно)

E-mail: gk-magnolia@yandex.ru, www.jkh-magnolia.ru.

<https://dom.gosuslugi.ru/> - Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства

Реквизиты: ОГРН 1152301001160, ИНН 2301088806, КПП 230101001

р/с 40702810630000006568 Краснодарское отделение № 8619 ПАО «Сбербанк»

г. Краснодар, БИК 040349602, к/с 30101810100000000602

Часы работы:

понедельник	выходной	
вторник	с 9.00 до 18.00	обед с 13.00 до 14.00
среда	с 9.00 до 18.00	обед с 13.00 до 14.00
четверг	с 9.00 до 18.00	обед с 13.00 до 14.00
пятница	с 9.00 до 18.00	обед с 13.00 до 14.00
суббота	с 9.00 до 15.00	без обеда
воскресенье	выходной	

Часы личного приема граждан:

Директор - суббота с 11.00 до 13.00.

Главный бухгалтер - среда с 14.00 до 17.00; пятница с 14.00 до 17.00;

Главный инженер - четверг с 14.00 до 17.00.

НАИМЕНОВАНИЯ, АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

ТО Роспотребнадзор по г. Анапа: г. Анапа ул. Трудящихся 1-а, тел. 3-27-84

Государственная жилищная инспекция Краснодарского края: 350020, г. Краснодар, ул. Красная 176-178, тел. 8 (861) 259-44-03, 8 (861) 251-64-36.

Управление жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования г-к Анапа:

г. Анапа ул. Крымская, д. 150, тел. 2-08-93, 2-44-15.

Инспекция федеральной налоговой службы по г-к Анапа: г. Анапа ул. Шевченко д. 1, тел. 4-91-00.

ТЕЛЕФОНЫ ДИСПЕТЧЕРСКИХ И АВАРИЙНЫХ СЛУЖБ ГОРОДА АНАПА

Диспетчер ОАО «Анапа Водоканал»: 8 (86133) 2-09-48.

Региональный оператор ТКО ООО «Экотехпром» 8-800-600-55-22.

ОАО «Кубаньэнергосбыт»: 5-02-07

ООО «СП «ЛИФТ» (Лифт): 5-65-98, 8 (918) 17-83-500

Горгаз: 04, 4-39-65

Директор ООО «УК Магнолия» _____ Е.Р. Атемасова

М.п.

Собственник, кв. № _____ по адресу: г. Анапа, ул. Крылова, д. 15, корп. 3

Подпись: _____ / _____ /

ОТЧЕТ

управляющей организации ООО «УК Магнолия» о выполненных за отчетный период работах (услугах)
по договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Анапа, ул. Крылова, д. 15, корп. 3

1. Основная информация

- 1.1. Отчетный период: 20__ год.
- 1.2. Управляющая организация: ООО «УК Магнолия».
- 1.2.1. Лицензия на управление МКД № 422 от 30.07.2015 г.
- 1.3. Основания управления многоквартирным домом: решение общего собрания собственников (протокол _____).
- 1.4. Реквизиты договора управления: договор от «__» _____ 20__ года
- 1.5. Срок действия договора управления: __ года

2. Информация о многоквартирном доме

- 2.1. Общие сведения о многоквартирном доме:

1	Адрес многоквартирного дома	
2	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	
3	Серия, тип постройки	
4	Год постройки	
5	Степень износа по данным государственного технического учета	
6	Степень фактического износа	
7	Год последнего капитального ремонта	
8	Количество этажей	
9	Наличие подвала	
10	Наличие цокольного этажа	
11	Наличие мансарды	
12	Наличие мезонина	
13	Количество квартир	
14	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	
15	Строительный объем	
16	Площадь:	
	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	
	б) жилых помещений (общая площадь квартир)	
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	
17	Количество лестниц	
18	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	
19	Уборочная площадь общих коридоров	

20	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	
21	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
22	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	

2.2. 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		-
2	Наружные и внутренние капитальные стены		
3	Перегородки		
4	Перекрытия: – чердачные – междуэтажные – подвальные – другие	-	
5	Крыша		
6	Полы		
7	Проемы: – окна – двери – другие		
8	Отделка: – внутренняя – наружная – другая		
9	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: – сигнализация – мусоропровод – лифт – вентиляция		
10	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: – электроснабжение – холодное водоснабжение – горячее водоснабжение – водоотведение – газоснабжение – отопление		

11	Крыльца		
12	Другое		

3. Поступившие средства за отчетный период

3.1. За отчетный период по статье «Содержание и ремонт жилого помещения»:

Начислено собственникам и пользователям помещений в МКД	
Оплачено собственниками и пользователями помещений в МКД	
Поступило средств	
Процент оплаты от начисленной суммы	

3.2. Доход от сдачи в аренду помещений, входящих в состав общего имущества: .

3.3. Доход от сдачи в аренду рекламных мест: _____.

3.4. Должники:

№ п/п	№ Квартиры	Период образования задолженности	Сумма долга	Принятые меры	Примечания
1					
2					

ВСЕГО: _____ руб.

4. Выполненные работы и понесенные затраты по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме за отчетный период

4.1. Фактические затраты по статье «Содержание и ремонт жилого помещения» за отчетный период:

№ п/п	Фактические затраты по статье	Сумма, руб.
1		
	ИТОГО затрат за 20__ год	

5. Сведения о выполнении плана работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме за отчетный период

№ п/п	Вид работ (услуг)	Основание для проведения работ	Срок выполнения работ (услуг)	Факт выполнения (оказания)/ дата выполнения (оказания)	Причины отклонения от плана
1					

6. Сведения о выполнении плана работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме за отчетный период

№ п/п	Вид работ (услуг)	Основание для проведения работ	Периодичность выполнения работы/оказания услуги	Факт выполнения (оказания) / дата выполнения (оказания)	Причины отклонения от плана
1					

7. Сведения о нарушениях условий договора управления многоквартирным домом за отчетный период в части оказания услуг и выполнения работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

7.1. Количество связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения:

№ п/п	Вид нарушения	Дата и период нарушения	Причина нарушения	Примечание
1				

8. Виды коммунальных услуг, предоставленных за отчетный период

№ п/п	Вид услуг	Периодичность выполнения	Документ, устанавливающий периодичность услуг	Соответствие объему и качеству	Сумма затрат	Примечание
1						

9. Произведенные расчеты с ресурсоснабжающими организациями за ресурсы, поставляемые по заключенным договорам

№ п/п	Вид коммунальной услуги	Поставщик	Начислено поставщиком УО	Оплачено УО поставщику	Начислено УО собственникам	Оплачено собственниками в УО
1						

10. Сведения о случаях нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг за отчетный период: отсутствуют.

11. Сведения о фактах изменения перечня работ, услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечня работ (услуг) по управлению многоквартирным домом в соответствии с условиями заключенного договора управления многоквартирным домом: отсутствуют.

12. Сведения о начисленных и поступивших суммах за капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также о суммах, использованных в отчетном периоде средств фонда капитального ремонта по назначениям:

12.1. Способ формирования фонда капитального ремонта, дата и реквизиты общего собрания собственников по выбору способа формирования фонда: ____.

12.2. Размер фонда капитального ремонта на начало отчетного периода: ____.

12.3. Размер фонда капитального ремонта на конец отчетного периода: ____.

№ п/п	Начисленная собственникам помещений сумма за отчетный период	Оплаченная собственникам помещений сумма за отчетный период	Примечание

12.4. Сведения об использованных средствах на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме: **не использовались.**

13. Сведения о взысканиях, штрафах и иных санкциях за отчетный период в отношении _____ со стороны органов государственного жилищного контроля и надзора: отсутствуют.

14. Рекомендации на следующий отчетный период

_____.

Отчет составлен: « ____ » _____ 20 ____ года.

Директор ООО «УК Магнолия» _____ Е.Р. Атемасова

М.п.

Собственник, кв. № _____ по адресу: г. Анапа, ул. Крылова, д. 15, корп. 3

Подпись: _____ / _____ /