

## Договор управления многоквартирным домом

п. Синявино

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ООО «НЕВА-ТРЕЙД»**, ОГРН № 1114706005116, ИНН 4706032523, именуемое в дальнейшем "*Управляющая организация*", в лице директора Гаврилова Александра Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ленинградская область, Кировский район, п. Синявино, ул. Кравченко, д. \_\_\_\_\_, в дальнейшем «*Дом*», именуемые в дальнейшем «*Собственники*»

*именуемые также в дальнейшем Стороны*, заключили настоящий договор управления указанным многоквартирным домом (*далее - Договор*) о нижеследующем:

### 1 ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДОГОВОРА

**1.1** Договор заключен в соответствии со ст. 162 Жилищного кодекса РФ, на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе Управляющей компании (протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_),

**1.2.** Настоящий Договор утверждён решением общего собрания собственников помещений Дома протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (копия прилагается), он является многосторонним Договором смешанного типа. Условия настоящего Договора устанавливаются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме.

**1.3.** Информация обо всех Собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в **Приложении № \_\_\_\_\_** к Договору (Реестр Собственников помещений).

Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых Собственниках помещений, о смене Собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в т.ч. нанимателей и т.д.) осуществляется Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора.

**1.4.** Во избежание ущемления прав Сторон по причине неоднозначного и расширительного толкования отдельных статей Договора, Стороны обязаны применять к своим отношениям в рамках Договора только явно (прямо или ссылочно) указанные в тексте Договора нормы и правила. При этом Стороны в рамках Договора безусловно руководствуются Конституцией РФ, Гражданским и Жилищным кодексами РФ.

**1.5.** При определении условий в тексте Договора имеются ссылки на перечисленные ниже в этом пункте подзаконные нормативные акты, перечень которых в соответствии с п.1.1 может быть скорректирован только путем подписания Сторонами соответствующего дополнительного соглашения к Договору по решению общего собрания собственников помещений Дома.

[1] – «Правила пользования жилыми помещениями», утверждённые 21 января 2006 г. постановлением Правительства РФ № 25.

[2] – «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме», утверждённые 13 августа 2006 г. постановлением Правительства РФ № 491.

[3] – «Правила 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», утверждённые 13 августа 2006 г. постановлением Правительства РФ № 491.

[4] – «Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда», утверждённые 27 сентября 2003 г. постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170.

[5] – «Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме», утверждённый 03.04.2013 г. постановлением Правительства РФ № 290.

[6] – «Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», утверждённый постановлением Правительства РФ 23 сентября 2010 г. № 731.

[7] – «Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный постановлением Правительства РФ 15.05.2013 года №416.

[8] - «Порядок содержания и ремонта ВДГО в РФ», утвержденного Приказом Министерства Регионального развития от 26 июня 2009г. № 239.

[9] – Федеральный закон от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования Кировского и Синявинского муниципального района Ленинградской области, содержащими обязательные для исполнения собственниками помещений и Управляющей организацией правила в сфере управления многоквартирным домом.

**1.6.** Условия Договора могут быть изменены только по взаимному согласию Сторон при наличии соответствующего решения правомочного собрания собственников помещений Дома.

## **2. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ**

**Управление многоквартирным домом** – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

**Услуга «Управление»** – деятельность, включающая планирование работ и ресурсов, заключение договоров и контроль выполнения работ в целях обеспечения содержания и ремонта общего имущества Дома, а также предоставления коммунальных услуг в рамках Договора.

**Собственник** – субъект гражданского права, право собственности, которого на жилое/нежилое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

**Собственник муниципального жилищного фонда** – Муниципальное образование Синявинское городское поселение Ленинградской области, от имени которого выступает администрация муниципального образования Синявинского городского поселения Ленинградской области, права и обязанности которой, как Собственника имущества, ограничены Жилищным Кодексом Российской Федерации.

**Наниматель** – субъект гражданского права, проживающий в жилом помещении на основании договора социального найма, договора найма либо иного договора, заключённого в установленном порядке.

**Наймодатель** – собственник муниципального жилищного фонда, либо уполномоченное собственником лицо.

**Представитель Наймодателя** – Управляющая организация, уполномоченная на совершение в интересах Наймодателя действий, предусмотренных соглашением и нотариально удостоверенной доверенностью.

**Законно проживающие в жилом помещении граждане** – собственник жилого помещения, наниматель жилого помещения, иные постоянно или временно зарегистрированные (проживающие) на законных основаниях в жилом помещении Дома граждане.

**Законные пользователи помещений Дома (Потребители)** – законно проживающие в жилых помещениях Дома граждане, а также собственники и арендаторы нежилых помещений Дома.

**Общее имущество Дома** – часть имущественного комплекса Дома, предназначенная для обслуживания более одного жилого и / или нежилого помещения в Доме, определяемая согласно [2].

**Доля в праве собственности на общее имущество Дома (доля Собственника в Доме)** – доля, определяемая отношением общей площади жилых и нежилых помещений Дома, принадлежащих Собственнику, к сумме общих площадей всех жилых и нежилых помещений в Доме. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника комнаты в коммунальной квартире, находящейся в данном Доме, пропорциональна сумме размеров общей площади указанной комнаты и определённой в соответствии с долей в праве общей собственности

на общее имущество в коммунальной квартире этого собственника площади помещений, составляющих общее имущества в данной квартире.

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 (если лоджия не объединена с жилым помещением), веранд и террас.

**Содержание общего имущества Дома** – комплекс работ и услуг согласно [2] и [4] по контролю за состоянием общего имущества Дома, содержанию этого имущества в исправном (работоспособном) состоянии, наладке и регулировке инженерных систем Дома, в части общего имущества Дома, согласно **Приложению №4**.

**Совет многоквартирного дома** - это выборный орган собственников помещений в многоквартирном доме, выступающий в роли уполномоченного представителя интересов собственников помещений в многоквартирном доме и активно работающий с управляющей организацией, полномочия которого закреплены ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ.

**Председатель совета многоквартирного дома** – лицо, осуществляющее руководство текущей деятельностью совета многоквартирного дома и подотчетное общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме, полномочия которого закреплены ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ.

Изменение состава общего имущества Дома, указанного в **Приложении №4** возможно только на основании решения общего собрания собственников помещений в Доме. В данном решении также должны быть указаны: источник финансирования, в том числе, и для покрытия затрат необходимых для обслуживания вышеуказанного дополнительного общего имущества, необходимое изменение платы за содержания жилья, а также в случае привлечения инвестиций сроки окупаемости и источник возврата инвестиций, в том числе и за счёт снижения расходов на оплату потребляемых энергоресурсов.

**Текущий ремонт общего имущества Дома** – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации частей общего имущества Дома с целью содержания в эксплуатационно-пригодном состоянии элементов, оборудования, инженерных систем Дома.

### 3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

**а)** выполнять функции по управлению многоквартирным домом (далее - услуги по управлению многоквартирным домом), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество многоквартирного дома или общее имущество), в границах эксплуатационной ответственности, в порядке, установленном в разделах 6.1. Договора;

**б)** осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом, деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 6.2. Договора.

**3.2.** Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в **Приложении № 3** к Договору.

**3.3.** Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в **Приложении № 4** к Договору.

**3.4.** Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору, в соответствии с ч.1 ст. 161 Жилищного кодекса РФ, в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также:

- 1) в целях повышения комфортности проживания граждан в многоквартирном доме;
- 2) в целях повышения энергоэффективности многоквартирного дома;
- 3) в целях значительного улучшения состояния многоквартирного дома.

**3.5.** Местом исполнения Договора является место нахождения многоквартирного дома, адрес которого указан в преамбуле к Договору.

#### **4. СРОКИ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО ДОГОВОРУ**

**4.1.** Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений многоквартирного дома выступают в качестве Стороны Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в п. 14.1 Договора.

**4.2.** Договор заключен сроком на 5 лет с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором Договор считается заключенным.

**4.3.** Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности - с даты начала управления многоквартирным домом. О дате начала управления многоквартирным домом по Договору Управляющая организация уведомляет потребителей в порядке, установленном в **Приложении № 5** к Договору.

**4.4.** Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом по истечении срока действия Договора либо с даты досрочного расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 11.2, 11.3, 11.5. Договора.

#### **5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**5.1.** Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами гражданского и иного законодательства, а также предписаниями контролирующих и надзорных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами [1]; [6]; [7];
- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения [2] и [3];
- Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме [4]; [5];
- Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению [8];
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования Кировского муниципального района Ленинградской области, содержащими обязательные для исполнения собственниками помещений и Управляющей организацией правила в сфере управления многоквартирным домом.

**5.2.** Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, включая информацию об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, приведена в **Приложении № 1** к Договору.

**5.3.** Информация обо всех собственниках помещений в многоквартирном доме указывается Управляющей организацией на дату заключения Договора в Реестре собственников помещений, составляемом по форме, приведенной в **Приложении № 2** к Договору. Актуализация указанной информации, а также сбор, обработка и хранение информации о потребителях осуществляется Управляющей организацией в соответствии со Стандартами управления многоквартирным домом путем ведения аналогичного реестра.

**5.4.** Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в **Приложении № 18** к Договору. При отсутствии достаточной документации до начала управления многоквартирным домом, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

**5.5.** Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям указаны в **Приложении № 5** к Договору.

**5.6.** Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом, в соответствии со ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ избирают Совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в таком доме, в том числе председателя совета данного многоквартирного дома.

Информация о членах Совета многоквартирного дома, их обязанностях, контактных телефонах, а также порядок изменения такой информации приводятся в **Приложении № 6** к Договору.

**5.7.** Требования к собственникам помещений и к потребителям по обеспечению соблюдения и соблюдению правил пользования помещениями в многоквартирном доме, обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в **Приложении № 7** к Договору.

**5.8.** Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, владеющих (пользующихся) помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданам иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установленными в **Приложении № 8** к Договору и доводятся до сведения потребителей [9].

**5.9.** Привлечение Управляющей организацией специализированных организаций, действующих от своего имени при непосредственном взаимодействии с потребителями в целях исполнения Договора (далее – Представитель Управляющей организации или Представитель), осуществляется в случаях и в порядке, указанных в **Приложении № 1** к Договору.

**5.10.** В соответствии с пунктом г) статьи 4 [7], в течение всего срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить годовые общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание собственников). Управляющая организация не вправе отказать по обращению собственников в созыве внеочередного общего собрания собственников с компенсацией ей соответствующих расходов за счет собственников – инициаторов таких собраний.

**5.11.** Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений через совет многоквартирного дома в порядке, установленном в **Приложении № 17** к Договору.

**5.12.** Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора по составу информации, приведенной в **Приложении № 16** к Договору, путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в **Приложении № 5** к Договору.

## **6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**6.1.** Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки

**6.1.1.** Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг (далее – Перечень работ, услуг), составлен в соответствии с требованиями [5] и [4] на весь период действия Договора и приведен в **Приложении № 9** к Договору. Работы, проводимые по договору могут выполняться хоз. способом.

**6.1.2.** Перечень работ, услуг содержит работы, услуги, включенные в Минимальный перечень работ, услуг, выполнение (оказание) которых обеспечивает надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме (далее – минимально необходимые работы, услуги), а также дополнительные работы, услуги, определенные заданием собственников и содержит:

- а) Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, носящие регулярный характер их выполнения (оказания) в течение всего срока действия Договора (раздел 1 **Приложения № 9** к Договору);
- б) Перечень работ по текущему ремонту общего имущества с указанием сроков проведения таких работ в первом году действия Договора и года проведения таких работ в последующие годы действия Договора (раздел 2 **Приложения № 9** к Договору);
- в) условия выполнения непредвиденных работ в пределах суммы резерва на выполнение непредвиденных работ, создаваемого в порядке, указанном в пп. «а» п.7.2 Договора (раздел 3 **Приложения № 9** к Договору) и в **Приложении № 10** к Договору;
- г) планово-договорную стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, указанную в разделах 1, 2, 3 **Приложения № 9** к Договору;
- д) порядок определения размера платы за выполнение Перечня работ, услуг (раздел 4 **Приложения № 9** к Договору).

**6.1.3.** Управляющая организация не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, согласовывает с уполномоченным лицом Перечень работ, услуг на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, составленный ею по формам, приведенным в разделах 1, 2, 3, 4 **Приложения № 9** к Договору, с учетом положений пунктов 7.2., 7.4, 8.1.2. Договора. Указанный Перечень работ, услуг подписывается Управляющей организацией и председателем совета дома, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – в месте хранения Договора, указанном в п.14.1. Договора.

**6.1.4.** Порядок изменения Перечня работ, услуг, а также случаи отнесения работ к непредвиденным, в т.ч. неотложным работам, устанавливаются в **Приложении № 11** к Договору. Перечень работ, услуг в части включенных в него минимально необходимых работ, услуг не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

**6.1.5.** Если в период действия Договора возникнет необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, и стоимость таких работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества превысит сумму создаваемого в году выполнения таких работ резерва на выполнение непредвиденных работ Управляющая организация обязана выполнить такие работы, а собственники - их оплатить в порядке, указанном в 8.1.5. Договора, кроме случая принятия собственниками решения об ином порядке оплаты таких работ или изменении Перечня работ, услуг в порядке, установленном в **Приложении № 11** к Договору.

**6.1.6.** Порядок признания работ, услуг выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг и порядок подписания актов о приемке оказанных услуг, выполненных работ, указаны в **Приложении № 12** к Договору.

**6.1.7.** Акт о приемке оказанных услуг, выполненных работ составляется Управляющей организацией по форме, указанной в **Приложении № 13** к Договору. Экземпляр двухстороннего акта передается председателю совета многоквартирного дома, подписавшему акт. Акт, подписанный только (в случае отказа подписания Уполномоченным лицом собственника и отказ оформлен в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов) Управляющей организацией, хранится у Управляющей организации, а второй экземпляр с уведомлением передается председателю совета дома.

Управляющая организация оформляет с собственниками помещений – индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами двухсторонние акты выполненных работ и оказанных услуг с указанием в них стоимости выполненных работ и оказанных услуг, определяемой в доле, приходящейся на соответствующего собственника, если иной порядок оформления таких актов не будет согласован с собственником.

**6.2.** Порядок осуществления иной деятельности

**6.2.1.** Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для потребителей следующих видов работ и оказания следующих видов услуг, в соответствии с подпунктом «б» пункта 10 [б], например:

- а) установка индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов;
- б) снятие показаний индивидуальных, квартирных приборов учета;
- в) техническое обслуживание индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета;
- г) изготовление и выдача ключей к кодовым замкам подъездов;

д) выполнение сантехнических и иных ремонтных работ в помещениях, принадлежащих потребителям и т.п.

**6.2.2.** Указанные в п. 6.2.1. Договора работы, услуги выполняются (оказываются) по индивидуальным заявкам потребителей. С условиями и порядком их выполнения (оказания) потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. При необходимости выполнения (оказания) таких работ, услуг непосредственно в помещении потребителей, соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или её Представителя.

## **7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА, СТОИМОСТИ РАБОТ, УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ, УСЛУГ**

**7.1.** Цена Договора определяется ежемесячно исходя из стоимости выполненных работ, оказанных услуг, из числа включенных в Перечень работ, услуг и принятых в порядке, установленном в п.6.1.6 и 6.1.7 Договора и стоимости оказанных иных работ, услуг по Договору.

**7.2.** В цену Договора не включаются:

**а)** средства, получаемые Управляющей организацией от собственников и пользователей помещений в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения, предназначенные для создания резерва на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества и резерва на выполнение непредвиденных работ (далее также – резервы). Информация о создании резервов приводится в Перечне работ, услуг. Порядок формирования и расходования резервов устанавливается в **Приложении №10** к Договору. Размер резерва на выполнение непредвиденных работ определен в разделе 3 **Приложения № 9** к Договору на дату его заключения;

**7.3.** Стоимость выполненных работ, оказанных услуг из числа включенных в Перечень работ, услуг, определяется Управляющей организацией ежемесячно:

**а)** исходя из планово-договорной стоимости работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, определяемой в порядке, установленном в п.7.4 Договора, с учетом её изменения при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном в **Приложении № 12** к Договору;

**б)** исходя из стоимости выполненных Управляющей организацией непредвиденных работ, определяемой из суммы понесенных ею расходов на выполнение таких работ с учетом уплачиваемых Управляющей организацией налогов, в соответствии с применяемой ею системой налогообложения.

Определенная в соответствии с настоящим пунктом стоимость выполненных работ, оказанных услуг отражается в Справке об оказанных услугах, выполненных работах и об определении их стоимости, прилагаемой к акту о приемке оказанных услуг, выполненных работ, составленном Управляющей организацией в порядке, указанном в п.6.1.7 Договора.

**7.4.** Планово-договорная стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, на год действия Договора определяется на дату заключения Договора в Перечне работ, услуг, приведенных в **Приложении № 9** к Договору. На дату заключения договора за содержание и ремонт помещений (за 1 кв.м.) – 22,73 рубля, за вывоз и утилизацию ТБО (на 1 чел.) – 72,60 рубля.

Информация о размере планово-договорной стоимости работ, услуг на соответствующий год действия Договора (в годовой величине в целом по дому и в расчете на 1 кв. м в месяц) доводится Управляющей организацией до сведения собственников и пользователей помещений.

**7.5.** Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно видам и объемам таких выполняемых работ, оказываемых услуг по прейскуранту, устанавливаемому Управляющей организацией или её Представителем при выполнении таких работ, услуг Представителем.

**7.6.** Оплата Управляющей организации выполненных работ, оказанных услуг по Договору осуществляется собственниками и иными пользователями помещений, поименованными в ч. 2 ст. 153 Жилищного кодекса РФ (далее – лица, обязанные вносить плату по Договору), в зависимости от видов выполненных работ, оказанных услуг и условий их выполнения, оказания, за счет следующих средств:

- а) работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества – за счет платы за содержание и ремонт жилого помещения в части, соразмерной стоимости выполненных таких работ, оказанных таких услуг, определяемой в порядке, установленном в пп. «а» п.7.3 Договора;
- б) работ, включенных в Перечень работ по текущему ремонту – за счет платы за содержание и ремонт жилого помещения в части, предназначенной на формирование резерва на текущий ремонт, сформированного на дату приемки выполненных работ, а в случае недостаточности средств такого резерва – в части, предназначенной на формирование соответствующего резерва в период после приемки таких работ в текущем году их выполнения;
- в) непредвиденных работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества – за счет платы за содержание и ремонт жилого помещения в части, предназначенной на формирование резерва на выполнение непредвиденных работ.
- г) непредвиденных неотложных работ в случае, указанном в п.6.1.5 Договора, - за счет платы, указанной в п.8.1.5. Договора, вносимой собственниками помещений;
- д) иных работ, услуг – за счет платы за иные работы, услуги, выполняемые и оказываемые Управляющей организацией отдельным или всем потребителям.

## **8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК ИХ ВНЕСЕНИЯ**

### **8.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.**

**8.1.1** Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений в каждом году действия Договора соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг и сумме формируемых резервов, предусмотренных в Перечне работ, услуг в соответствующем году действия Договора, в расчете на 1 кв. м общей площади помещений в месяц.

**8.1.2.** Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный на первый год действия Договора, указан в Перечне работ, услуг (раздел 4 **Приложения № 9** к Договору), на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, рассчитывается Управляющей организацией в разделе 4 Перечня работ, услуг в соответствующем году действия Договора, составляемом в порядке, указанном в п. 6.1.3 Договора, и доводится Управляющей организацией до сведения потребителей.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения может быть проиндексирован пропорционально повышению платы за коммунальные услуги, но не чаще 2 (двух) раз в год.

Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия общим собранием собственников дополнительного решения о размере платы в каждом году действия Договора.

**8.1.3.** Плата за содержание и ремонт жилого помещения для каждого собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера, определенного в порядке, указанном в п. 8.1.2 Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

**8.1.4.** Плата за содержание и ремонт жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с Правилами изменения размера платы и порядком, установленным в **Приложении № 12** к Договору.

**8.1.5.** Плата за выполненные Управляющей организацией работы в случаях, указанных в п.6.1.5. Договора, устанавливается для собственников помещений соразмерно стоимости таких работ, услуг, определяемой в порядке, указанном в пп. «б» п.7.3. Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество (п. 8.1.3 Договора). Указанная плата не включается в плату за содержание и ремонт жилого помещения, определяется в месяце, не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем представления Управляющей организацией ежегодного отчета об исполнении Договора и указывается отдельной строкой «плата за непредвиденные работы, не учтенные Договором» в платежном документе, составляемом для внесения платы по Договору за месяц, в котором начислена такая плата.

**8.1.6.** Плата за пользование общим имуществом, поступающая в Управляющую организацию в соответствии с договорами о передаче в пользование общего имущества, не распределяется между собственниками, а направляется на пополнение резерва, на выполнение непредвиденных работ



## **8.2. Порядок определения платы за иные работы, услуги**

**8.2.1.** Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из расценок (прейскуранта), определяемых Управляющей организацией.

**8.2.2.** При обращении потребителей с заявкой на выполнение иных работ, услуг к Представителю Управляющей организации плата на соответствующие работы, услуги устанавливается исходя из расценок Представителя.

## **8.3. Внесение платы по Договору**

**8.3.1.** Плата за содержание и ремонт жилого помещения, плата за иные работы, услуги, а также плата, указанная в п. 8.1.5 Договора (далее - плата по Договору) вносится в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

**8.3.2.** Срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается до 20 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

Плата, указанная в п.8.1.5 Договора, вносится не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем представления Управляющей организацией ежегодного отчета об исполнении Договора.

**8.3.3.** Плата за коммунальные услуги, в т.ч. и за общедомовые нужды, вносится напрямую в адрес ресурсоснабжающих организаций, в т.ч. через их платежных агентов, на основании заключенных прямых договоров.

**8.3.4.** Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией (или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями – на усмотрение УО), и предъявляемых к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору, до 10 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору приведен в **Приложении № 15** к Договору.

**8.3.5.** Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

**8.3.6.** Пени за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору начисляются в соответствии с действующим законодательством РФ и оплачиваются в Управляющую организацию в размере ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

**8.3.7.** Оплата иных работ, услуг производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения, в т.ч. на основании включения соответствующей платы в платежный документ.

**8.3.8.** При внесении платы по Договору физическим лицом в Управляющую организацию через её платежного агента с плательщика взимается вознаграждение в размере, указанном в **Приложении № 9** Договора.

При внесении платы по Договору в банки или иные платежные системы условие о взимании вознаграждения доводится до сведения лиц, вносящих плату по Договору, организацией, принимающей платежи.

**8.3.9.** Плата по Договору собственниками нежилых помещений вносится либо на расчетный счет Управляющей организации в безналичном порядке с условием соблюдения требований о предельном размере расчетов наличными деньгами между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем.

## **9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПО ДОГОВОРУ**

### **9.1. Управляющая организация обязана:**

**9.1.1.** Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в целях, указанных в пункте 3.4. Договора, в т.ч. путем выполнения требований Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, включая Стандарты управления многоквартирным домом, Правил содержания общего имущества, Минимального перечня работ, услуг, Правил предоставления коммунальных услуг, Правил пользования газом, нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, Кировского муниципального района Ленинградской области, Синявинского муниципального района Ленинградской области.

**9.1.2.** Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в

сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в т.ч. обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче имущества, собственников и пользователей помещений. Информация о телефонах аварийно-диспетчерской службы приведена в **Приложении № 1** к Договору.

Обеспечить уведомление собственников и иных потребителей об аварийно-диспетчерском обслуживании специализированными организациями.

**9.1.3.** В случае, если потребителям предоставляются меры социальной поддержки (льготы) в виде скидки к плате за содержание и ремонт жилого помещения принимать от таких потребителей документы, подтверждающие их право на указанные меры социальной поддержки и производить уменьшение платы и взносов на соответствующие скидки.

**9.1.4.** Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с порядком, установленным Договором.

**9.1.5.** По требованию потребителей в т.ч. с участием Представителя по расчетам с потребителями производить сверку платы по Договору, выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы по Договору, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени) в порядке и в сроки, установленные в пп. «а» п.3 раздела 1 **Приложения № 5** к Договору.

**9.1.6.** На основании письменной заявки потребителя направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению (ям) собственника (потребителя) (без определения стоимости ущерба).

**9.1.7.** Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством, направлять потребителю ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

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

**9.2.** Управляющая организация вправе:

**9.2.1.** Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

**9.2.2.** Требовать внесения платы по Договору своевременно и в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

**9.2.3.** Приостанавливать или ограничивать предоставление услуг по содержанию и ремонту жилья, в том числе услуг по транзиту коммунальных услуг по общедомовым инженерным сетям, потребителям в соответствии с порядками, установленными [3].

**9.2.4.** В случаях нарушения срока внесения платы по Договору уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором.

**9.2.5.** Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения и (или) потребителем время представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков.

**9.2.6.** Требовать от собственника помещения и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

**9.2.7.** Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

**9.2.8.** Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

**9.3.** Собственники помещений и иные потребители обязаны:

**9.3.1.** Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

- 9.3.2.** Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее (используемое) собственником или иным потребителем помещение в случаях и в порядке, указанных в п. 9.2.5 Договора.
- 9.3.3.** Собственник обязан по мере необходимости 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 оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий в любое время.
- 9.3.4.** Собственник, не обеспечивший допуск представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.
- 9.3.5.** При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных), приборов учета немедленно сообщать о них письменно по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.
- 9.3.6.** Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в **Приложении № 7** к Договору.
- 9.3.7.** Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.
- 9.4.** Собственники помещений и иные потребители имеют право:
- 9.4.1.** Требовать от Управляющей организации или от её Представителя по расчетам с потребителями (по усмотрению УО) уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае предоставления потребителю мер социальной поддержки (льгот) в виде скидки к такой плате после представления документов, подтверждающих право потребителей на соответствующие меры социальной поддержки.
- 9.4.2.** Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.
- 9.4.3.** Получать от Управляющей организации сведения о правильности начисления предъявленных по платежному документу к уплате размера платы по Договору о наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией штрафов, пеней.
- 9.4.4.** Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в **Приложении № 13** к Договору.
- 9.4.5.** Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).
- 9.4.6.** По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.
- 9.4.7.** Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном в **Приложении № 17** к Договору.
- 9.4.8.** Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ДОГОВОРУ**

- 10.1.** Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей

**10.1.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и Договором.

**10.2.** Ответственность Управляющей организации

**10.2.1.** Управляющая организация несет ответственность перед потребителями за действия своих Представителей.

**10.2.2.** Если при осуществлении контроля за надлежащим исполнением Управляющей организацией условий Договора будет установлено, что Управляющая организация не исполняла надлежащим образом обязательства по ведению технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, Управляющая организация обязана устранить допущенные нарушения в срок не позднее 30 дней с момента выявления таких нарушений уполномоченными лицами.

**10.2.3.** При некачественном оказании услуг, выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества, Управляющая организация по требованию потребителя уплачивает ему неустойку в размере, указанном в Законе Российской Федерации "О защите прав потребителей", если иной размер не будет установлен жилищным законодательством, перечислив ее на счет, указанный потребителем или, по его желанию, производит зачет в счет будущих платежей с указанием суммы такого зачета в предоставляемом платежном документе, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

**10.3.** Ответственность собственников помещений и иных потребителей:

**10.3.1.** Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату по Договору, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере, одной трехсотой 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, если иной размер не будет установлен жилищным законодательством.

**10.3.2.** Собственники помещений и иные потребители обязаны возместить материальный ущерб, причиненный ими имуществу других собственников помещений или иных потребителей, если такой ущерб нанесен в результате повреждения (неисправности) внутриквартирного инженерного оборудования, не входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация ответственности не несет.

## **11. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

**11.1.** Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

**11.2.** Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору.

**11.3.** Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

**1)** при невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация:

**а)** не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 1 месяца с даты, указанной в п.4.2 Договора;

**б)** при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 3 месяцев после сроков начала выполнения таких ремонтных работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг, в т.ч. согласованном с советом многоквартирного дома, в порядке, установленном в п. 6.1.3 Договора;

в) не представляет уполномоченным членам совета многоквартирного дома по их требованию акты выполненных работ в порядке, установленном в п.4 **Приложения № 17** к Договору, за 3 и более месяца;

2) введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

3) в случае если собственниками помещений принято решение об изменении способа управления многоквартирным домом;

В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответственно расторгнутым с даты, устанавливаемой в порядке, указанном в п.11.4 Договора.

**11.4.** Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 11.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 45 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

**11.5.** Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае, когда неполное внесение платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями. Под таким неполным внесением платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности лиц, обязанных вносить плату по Договору, по её внесению за последние 12 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

**11.6.** При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае, предусмотренном в п.11.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация повторно уведомила собственников помещений о расторжении Договора.

**11.7.** При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией в счет платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора возвращается непосредственно лицам, внесшим соответствующую плату. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организацией на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией в 3-х месячный срок с даты расторжения Договора, до полного погашения задолженности, а также исполнительных листов, судебных приказов.

## **12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**

**12.1.** Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками и доверенными ими лицами, в соответствии с их полномочиями, путем:

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений;
- составления актов о нарушении условий Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и фактам отсутствия реакции Управляющей организации на обращения Собственников с уведомлением Управляющей организации о проведении такого собрания, с указанием даты, времени и места проведения собрания;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы за счет Собственника);

- участия по письменному запросу Собственника в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству РФ.

**12.2.** Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия Договора ознакомиться с расположенным в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении настоящего Договора, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую Управляющими организациями.

**12.3.** Собственники вправе направлять запрос о предоставлении Управляющей организацией документов, связанных с выполнением обязательств по Договору;

**12.4.** В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушениях;

**12.5.** Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения Акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость;

**12.6.** Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, арендатора, члена семьи нанимателя (арендатора)), подрядной организации и других лиц. Акт подписывается всеми членами комиссии;

**12.7.** 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 и (или) видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, арендатора, члена семьи нанимателя (арендатора)).

### **13. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

**13.1.** Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

**13.2.** Указанные в пункте 13.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного лица, представителя органа местного самоуправления, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы с участием представителя органа местного самоуправления.

**13.3.** В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **14. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОГОВОРА, ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ**

**14.1.** Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

- Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений, приведенном в **Приложении № 2** к Договору. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, второй экземпляр,

составленный для собственников помещений, подлежит передаче председателю совета многоквартирного дома, либо уполномоченному лицу для хранения по его почтовому адресу.

- Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п. 14.3 Договора, составлен на 16 (шестнадцать) листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. При этом экземпляр Договора, составленный для Управляющей организации, может быть изменен только путем проставления в Реестре собственников помещений, приведенном в **Приложении № 2** к Договору, подписей собственниками помещений, подписывающими Договор после даты его заключения.

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя только текст самого Договора на 16 (шестнадцать) листах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п.14.3 Договора, в месте хранения экземпляра Договора, составленного для собственников помещений, а также на сайте Управляющей организации, указанном в п.4 раздела 1 **Приложения № 1** к Договору, на котором в обязательном порядке Управляющая организация размещает все Приложения к Договору, за исключением **Приложения № 2**. По просьбе собственника помещения Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору (кроме **Приложения № 2**) за счет средств соответствующего собственника.

**14.2.** Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

**14.3.** К Договору прилагаются:

**Приложение № 1** - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирурующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета

**Приложение № 2** - Реестр собственников помещений

**Приложение № 3** - Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

**Приложение № 4** - Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

**Приложение № 5** - Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора

**Приложение № 6** Перечень уполномоченных лиц

**Приложение № 7** - Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора

**Приложение № 8** - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

**Приложение № 9** - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

**Приложение № 10** - Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества в многоквартирном доме

**Приложение № 11** - Порядок изменения Перечня работ, услуг

**Приложение № 12** - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

**Приложение № 13** - Акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

**Приложение № 14** - Акт установления факта не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

**Приложение № 15** - Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

**Приложение № 16** - Отчет Управляющей организации

**Приложение № 17** - Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

**Приложение № 18** - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов

14. Адреса и реквизиты сторон:

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

ООО «НЕВА – ТРЕЙД»  
Юридический адрес: ЛО,  
Кировский район, п. Синявино,  
ул. Лесная, д.18  
ИНН 4706032523, КПП 470601001  
ОГРН 1114706005116  
Р/с 40702810601006102125 в  
ОАО «Рускобанк»

**ПОТРЕБИТЕЛЬ:**

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими \_\_\_\_\_% голосов всех собственников в многоквартирном доме  
на дату «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Директор \_\_\_\_\_ Гаврилов А.В.

М.П.



**Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета**

**I. Информация об Управляющей организации**

1. Управляющая организация: **ООО «НЕВА-ТРЕЙД»**  
(наименование)
2. Почтовый адрес: 187322, Ленинградская область, Кировский район, п. Синявино, ул. Лесная, д. 18
3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации: 187322, Ленинградская область, Кировский район, п. Синявино, ул. Садовая, д.38.
4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом: okneva-trade.ru
5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731: okneva-trade.ru
6. Адрес электронной почты: neva\_trade@mail.ru
7. Режим работы Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Режим работы	Телефон
Директор: Гаврилов Александр Владимирович	Прием граждан: 1 и 3 вторник с 8-00 до 12-00	63-249
диспетчер	пн.- чт. с 8-00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00 пт. с 8-00 до 15-00	64-220
Дежурный электрик	круглосуточно	8(921) 565-32-13
Дежурный сантехник	круглосуточно	8(921) 565-18-49

**II. Информация о Представителях Управляющей организации**

В соответствии с п. 5.9 Договора отдельные функции по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые для целей выполнения закрепленных за ними функций вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре – Представитель Управляющей организации или Представитель). Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до

сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке в сроки, указанные в Приложении № 5 к Договору для доведения Управляющей организацией до потребителей информации о Представителях.

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по расчетам с потребителями	МУП УПиС ЖКХ руководитель: Невская О.Н.  Адрес приема потребителей: г. Кировск, ул. Кирова, д. 20  Телефон: 25-560	- расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией, - подготовка и доставка потребителям платежных документов, - прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи
Представитель по эксплуатации общедомовых приборов учета тепловой энергии	ООО «ТЕПЛОКОМ»  руководитель: Борисенко А.Г.  Адрес: 196240, СПб, 1-й Предпортовый проезд, д.1, лит. А  Телефон: 406-78-36 406-78-37	- установка, замена, организация поверки общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, - введение установленных общедомовых приборов учета в эксплуатацию, - снятие показаний общедомовых приборов учета в автоматическом режиме (при установленном соответствующем оборудовании), или по заявкам потребителей

\* Указанные виды обслуживания осуществляются только с привлечением специализированных организаций в соответствии с п.8 Правил оказания услуг и выполнения работ (№ 290 ПП).

### **III. Информация о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства.**

#### **1. Органы государственного жилищного надзора:**

Комитет государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области  
Телефон (812) 579 02 35, факс для направления письменных обращений в Комитет: (812) 271-24-28.

Почтовый адрес для направления письменных обращений в Комитет: 191311, г.Санкт-Петербург, Суворовский проспект, дом 67.

Электронный адрес для направления письменных обращений в Комитет: [lengil@lenreg.ru](mailto:lengil@lenreg.ru).

#### **2. Территориальный орган Роспотребнадзора:**

Адрес: 187342, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Краснофлотская, д. 16.

E-mail: [kirovsk@47.rospotrebnadzor.ru](mailto:kirovsk@47.rospotrebnadzor.ru)

Тел. 8 (81362)21 439

Факс 8 (81362) 24 409

Часы приема: вторник с 15.00 до 18.00, четверг с 10.00 до 12.00.

#### **3. Органы муниципального жилищного контроля:**

Администрация муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области

Адрес: 187340, Ленинградская область, г.Кировск, ул. Новая, д.1

Тел. 8 (81362) 26 574 – муниципальный жилищный инспектор.

#### **4. Органы прокуратуры:**

Кировская городская прокуратура

Телефон/факс: 8 (81362) 21 870, телефон: 20 228

Адрес: 187342, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Кирова, д. 11

**5. Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления в соответствии с ч.2 ст.165 ЖК РФ:**

Администрация муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области

Адрес: 187340, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, д.1

Телефон/факс 8 (81362) 26 574, 29 119

**IV. Информация о ресурсоснабжающих организациях, обязанных осуществлять установку индивидуальных приборов учета с рассрочкой платежа**

Сведения об организациях, которые в соответствии с Законом об энергосбережении не вправе отказать потребителю в установке прибора учета и обязаны предоставить рассрочку по оплате услуг по установке прибора учета.

Вид прибора учета	Наименование ресурсоснабжающей организации	Адрес	Телефон для приема заявок на установку приборов учета и согласование условий о рассрочке платы
Холодное водоснабжение	ООО «Водоканал Приладожского городского поселения»	г. Кировск, ул. Северная, д.8	406 77 49 23 580
Горячее водоснабжение	ООО «Производственная Тепло Энерго Сбытовая Компания»	п. Мга, ул. Связи, д.21	56 557 56 241 42 907
Газоснабжение	ООО «Балтийская газовая компания»	г. Санкт-Петербург, ул. Профессора Качалова, д. 3	321 09 09
Электроснабжение	ОАО «Петербуржская сбытовая компания»	г. Кировск, ул. Энергетиков, д. 6	21 315 21 269









№ п/п	Сведения о Наймодателе жилого помещения и его представителе, имеющем право подписи настоящего договора (с указанием основания возникновения такого права)	№ кв.	Наименование и номер документа, подтверждающего право на жилое помещение	Общая площадь кв.м.	Жилая площадь кв.м.	Кол-во комнат	Доля в общем имуществе многоквартир. дома	Кол-во постоянно проживающих граждан	Кол-во временно проживающих граждан	Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ	Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											





### Список Собственников (Владельцев) нежилых помещений

№ п/п	Сведения о Владельце нежилого помещения и его представителе, имеющем право подписи настоящего договора (с указанием основания возникновения такого права) * *	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности, иное вещное право, договора аренды	Назначение использования помещения	Общая площадь	Доля в общем имущ-ве многокв. дома	Сведения, необходимые для управления (обязанности проводить кап. ремонт)	Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ	Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата

\*\* Если помещение находится во владении более одного лица, по такому помещению делается две записи: по собственнику помещения и по владельцу на иных основаниях

## Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

### 1. Характеристика многоквартирного дома

- а) Адрес многоквартирного дома: Ленинградская область, Кировский район, п. Синявино, ул. Кравченко, дом № \_\_\_\_\_;
- б) номер технического паспорта БТИ: \_\_\_\_\_;
- в) серия, тип постройки: \_\_\_\_\_;
- г) год постройки: \_\_\_\_\_;
- д) этажность: \_\_\_\_\_;
- е) количество квартир: \_\_\_\_\_;
- ж) общая площадь жилых помещений: \_\_\_\_\_ кв.м.;
- з) общая площадь нежилых помещений: \_\_\_\_\_ кв.м.;

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом собственников помещений в доме является:

- по строительным конструкциям - внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения, входная дверь в квартиру, потолки и плиты перекрытия с ребром жесткости;
- на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения – до отсекающей арматуры (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентиля - 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.

## Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

### I. Состав общего имущества

#### **В состав общего имущества включаются:**

1. помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);

2. крыши;

3. ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

4. ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

5. механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

6. иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения и газоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов (в местах общего пользования), регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 Правил, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного

радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешней граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

**Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом МКД и личным имуществом (помещением) Собственника является:**

- по строительным конструкциям — внутренняя поверхность стен помещения Собственника, оконные заполнения и входная дверь в помещение Собственника;
- на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения — отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении Собственника. При отсутствии вентиля — по первым сварным соединениям на стояках;
- на системе водоотведения (канализации) — плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении Собственника;
- на системе электроснабжения — выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке.

Индивидуальные приборы учета и внутриквартирные радиаторы отопления являются личным имуществом Собственника.

**II. Характеристика технического состояния общего имущества**

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
<b>I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования</b>		
Помещения общего пользования	Количество	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Межквартирные лестничные площадки	Количество	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Лестницы	Количество лестничных маршей	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт            шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Коридоры	Количество _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Технические этажи	Площадь Материал пола	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Технические подвалы	Площадь Перечень инженерных коммуникаций:  1. система отопления; 2. ХВС; 3. канализация; 4. электроснаб.	Описать санитарное состояние. Требования пожарной безопасности-. Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающиеся в ремонте и/или замене:

	Перечень установленного инженерного оборудования: 1. ВРУ; 2. элев.узел; 3._____.	
Кровля	Вид кровли (указать плоская, односкатная, двускатная, иное) Материал кровли шиферная Площадь кровли	Описать состояние и указать: - площадь крыши, требующей капитального ремонта - площадь крыши, требующей текущего ремонта
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования шт. из них: - деревянных _____ шт.; - металлических _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования	Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов _____ шт. Количество водосточных труб _____ шт. _____ м	Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту
Светильники в местах общего пользования	Количество _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однетрубном исчислении: 1. 40 мм 2. 20 мм 3. 15 мм	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: Протяженность труб, требующих ремонта _____ м (указать вид работ: восстановление теплоизоляции, окраска, иное)
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: - задвижек _____ шт. - вентиля _____ шт. - кранов _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту
Бойлерные, (теплообменники)	Количество _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Обогревающие элементы (радиаторы) в местах общего пользования	Количество _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту
Трубопроводы холодного водоснабжения (горизонтальный трубопровод и вертикальный трубопровод)	Диаметр, материал и протяженность: 1. 32 мм _____ м, 2. 20 мм _____ м, 3. 15 мм _____ м.	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 32 мм _____ м, 20 мм _____ м, 15 мм _____ м. Протяженность труб, требующих окраски _____ м.
Трубопроводы	Диаметр, материал и	Диаметр, материал и протяженность труб,

горячего водоснабжения (горизонтальный трубопровод и вертикальный трубопровод)	протяженность: 1. ____ мм _____ м 2. ____ мм _____ м 3. ____ мм _____ м	требуемых замены: 1. ____ мм _____ м 2. ____ мм _____ м 3. ____ мм _____ м Протяженность труб, требующих окраски _____ м
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: - задвижек шт.; - вентилей _ шт. - кранов _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие замены, дефекты и объем работ по ремонту
Трубопроводы водоотведения (канализации) (горизонтальный трубопровод и вертикальный трубопровод)	Диаметр, материал и протяженность: 1. 100 мм чугу. _____ м 2. ____ мм _____ м 3. ____ мм _____ м	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. 100 мм _____ м 2. ____ мм _____ м 3. ____ мм _____ м
Иное оборудование	Указать наименование -контейнерная площадка	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов	Указать по видам: ОПУ тепловой энергии, используемой на нужды отопления и ГВС ОПУ холодной воды, используемой на нужды ХВ и ГВС	Указать состояние
<b>II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома*</b>		
Общая площадь	Земельного участка _ м2, в том числе: - застройка ____ м2 - асфальт _____ м2 - грунт _____ га - газон _____ га	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы _____ (есть/нет), если есть, перечислить _____ ; Ограждения _____ м Скамейки _____ шт. Столбы _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Иные строения	1. _____ 2. _____ 3. _____	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту

### **III. Описание условий, влияющих на качество предоставления коммунальных услуг**

1. Для предоставления коммунальных услуг отопления – \_\_\_\_\_

2. Для предоставления коммунальных услуг холодного водоснабжения – \_\_\_\_\_

---

---

3.

---

---

---



## **Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора**

### **I. Порядок представления Управляющей организацией информации, связанной с исполнением Договора**

В целях исполнения Договора, Управляющая организация представляет потребителям необходимую информацию в указанных ниже порядке, случаях и сроки:

**1) путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах многоквартирного дома или на первых этажах в подъездах многоквартирного дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей:**

а) о дате заключения Договора, о дате начала управления многоквартирным домом, об Управляющей организации в объеме информации, указанной в разделе 1 Приложения № 1 к Договору, о контролирующих органах (и об изменении такой информации), о требованиях к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями – в течение 5 рабочих дней после даты заключения договора (или изменения указанной информации);

б) о перечне, периодичности и графике выполнения работ, оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, в том числе в результате его изменения, – в течение 10 рабочих дней срока начала действия такого перечня или его изменения;

в) ежегодный отчет управляющей компании о выполненных работах;

г) о начале и планируемых сроках выполнения ремонтных работ – в срок, не позднее 3-х дней до начала выполнения каждого вида ремонтных работ;

д) о дате окончания выполнения каждого вида ремонтных работ (этапа таких работ) – не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня окончания выполнения соответствующих ремонтных работ;

е) отчет об исполнении Договора – в срок, не позднее 1 месяца до даты окончания действия Договора;

ж) о специализированной организации, осуществляющей техническое – в течение 3-х дней после даты заключения Управляющей организацией соответствующего договора со специализированной организацией;

з) о созыве общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом, а также о результатах такого собрания – в сроки, установленные Жилищным кодексом РФ.

**2) путем указания информации в платежном документе:**

а) о телефонах и режиме работы аварийно-диспетчерской службы, службы по расчетам платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, если такие расчеты ведет Управляющая организация собственными силами, – в срок представления потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору;

б) об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и за коммунальные услуги, взносов на капитальный ремонт (платы) – не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере.

в) о Представителях Управляющей организации, указанных в Приложении № 1 к Договору (в т.ч. его телефон, факс, адрес электронной почты, адрес сайта в сети «Интернет», адрес приема потребителей), выполняемых ими функций и об их взаимоотношениях с потребителями при исполнении Договора Управляющей организацией - в срок представления первого платежного документа для внесения платы по Договору, в т.ч. после даты заключения Управляющей организацией договора с Представителем;

- г) о целях обработки персональных данных, их перечне, а также о наименовании и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управляющей организации в соответствии с **Приложением №8** к Договору, - в срок представления лицам, обязанным вносить плату по Договору, первого платежного документа для внесения платы по Договору, в т.ч. после даты заключения Управляющей организацией с Представителем договора, содержащего поручение на обработку персональных данных;
- д) о внесении платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающую организацию в случаях, допускаемых жилищным законодательством, и о порядке внесения такой платы – при представлении первого платежного документа для внесения в таком порядке платы за все или некоторые коммунальные услуги, по которым соответствующее решение принято общим собранием собственников, начиная с даты, указанной таким собранием;
- е) о платежных агентах Управляющей организации, с которыми Управляющая организация заключила договор на прием платы граждан, подлежащей внесению Управляющей организации по Договору, о порядке уплаты (в том числе о размерах) вознаграждения при внесении потребителями такой платы через платежных агентов – при представлении первого платежного документа, по которому плата может вноситься через платежных агентов;
- ж) о необходимости уплаты вознаграждения при внесении гражданами в Управляющую организацию платы по Договору любыми способами, допускаемыми действующим законодательством, без участия платежных агентов;

**3) путем передачи информации лично потребителю с отметкой о получении или по согласованию с потребителем – путем направления в адрес потребителя почтового отправления:**

- а) о правильности расчетов за оказанные и предоставленные услуги и выполненные работы по письменному обращению потребителя в Управляющую организацию или к ее Представителю по расчетам с потребителями – в 10 дневный срок.  
Выдача потребителям таких справок Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, признается исполнением Управляющей организацией её соответствующих обязанностей перед потребителями, исходящих из условий Договора и требований, установленных Правительством Российской Федерации.  
При необходимости получения потребителем указанных в настоящем пункте справок непосредственно от Управляющей организации, Управляющая организация обязана выдать такому потребителю соответствующие документы при его обращении в Управляющую организацию;
- б) о месячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды (за запрашиваемые потребителем расчетные периоды) – в течение **5** рабочих дней со дня получения от потребителя заявления;
- в) о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов – в течение **2** рабочих дней со дня обращения потребителя.

**II. Порядок представления Управляющей организацией информации об исполнении условий Договора собственникам помещений, осуществляющим контроль деятельности Управляющей организации**

**Информация об исполнении Управляющей организацией условий Договора представляется путем ознакомления с ней собственника помещения по месту нахождения Управляющей организации:**

- 1) о перечне, объемах, качестве, периодичности и сроках оказанных услуг и выполненных работ, а также иной информации, запрашиваемой собственником помещения в рамках осуществления контроля за исполнением Договора Управляющей организацией, в порядке установленном в **Приложении № 17** к Договору, - в течение **5** рабочих дней с даты

обращения собственника помещения в устной или в письменной форме в Управляющую организацию для получения такой информации;

2) о содержании технической документации на многоквартирный дом и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, указанной в **Приложении № 18** к Договору, в т.ч. в целях проверки её надлежащего ведения и актуализации по запросу в письменной форме уполномоченного лица, осуществляющего контроль за деятельностью Управляющей организации – немедленно при обращении такого уполномоченного лица в Управляющую организацию.

### **III. Порядок представления Управляющей организацией информации о деятельности по управлению многоквартирными домами**

Информация о деятельности по управлению многоквартирными домами в объеме и сроки, установленные в Стандарте раскрытия информации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731, размещается Управляющей организацией:

- на официальном сайте в сети Интернет, указанном в **Приложении № 1** к Договору;
- на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах многоквартирного дома или на первых этажах в подъездах многоквартирного дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей.

**Перечень собственников помещений в многоквартирном доме,  
входящих в состав совета многоквартирного дома и их обязанности**

**Председатель совета многоквартирного дома:**

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Состав Совета многоквартирного дома:**

1. ФИО, квартира № \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

2. ФИО, квартира № \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

3. ФИО, квартира № \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

и т.д.

Количество членов совета многоквартирного дома устанавливается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме. Если иное не установлено решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, количество членов совета многоквартирного дома устанавливается с учетом имеющегося в данном доме количества подъездов, этажей, квартир.

**В соответствии с пунктом 5 статьи 161.1. Жилищного кодекса РФ совет многоквартирного дома:**

1) обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2) выносит на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых управляющей организацией по поручению собственников помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, а также предложения по вопросам компетенции совета многоквартирного дома, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит Жилищному кодексу РФ;

3) представляет собственникам помещений в многоквартирном доме предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме;

4) представляет собственникам помещений в многоквартирном доме до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме свое заключение по

условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании. В случае избрания в многоквартирном доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется советом данного дома совместно с такой комиссией;

5) осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме;

6) представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме отчет о проделанной работе.

Из числа членов совета многоквартирного дома на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме избирается председатель совета многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома осуществляет руководство текущей деятельностью совета многоквартирного дома и подотчетен общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме.

#### **Председатель совета многоквартирного дома:**

1) до принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме вправе вступить в переговоры относительно условий договоров, указанных в [частях 1 и 2 статьи 164](#) Жилищного кодекса РФ;

2) доводит до сведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме результаты переговоров по вопросам, указанным в [пункте 1](#);

3) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления многоквартирным домом или договоры, указанные в [частях 1 и 2 статьи 164](#) Жилищного кодекса РФ.

По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие председателю совета многоквартирного дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе потребовать от управляющей организации копии этого договора, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме копии договоров, заключенных с лицами, осуществляющими оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, от указанных лиц;

4) осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#) Жилищного кодекса РФ;

5) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников

помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

Совет многоквартирного дома действует до переизбрания на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме или в случае принятия решения о создании товарищества собственников жилья до избрания правления товарищества собственников жилья.

Совет многоквартирного дома подлежит переизбранию на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме каждые два года, если иной срок не установлен решением общего собрания собственников помещений в данном доме. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей совет многоквартирного дома может быть досрочно переизбран общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом, могут избираться комиссии собственников помещений в данном доме, которые являются коллегиальными совещательными органами управления многоквартирным домом.

Комиссии собственников помещений в многоквартирном доме избираются по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или по решению совета многоквартирного дома.

## **Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора**

### **I. Требования к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями**

1. Потребители, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- е) 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;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;
- з) освободить несанкционированные кладовки;

### **II. Требования к собственникам помещений в многоквартирном доме, предоставляющим помещения в пользование гражданам и иным лицам**

2. Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в наём (Наймодатель), а также собственники нежилых помещений (или их владельцы по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в пользование другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (арендодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях управления многоквартирным домом и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:

2.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление о выбранной Управляющей организации, о видах предоставляемых им Управляющей организацией коммунальных услуг и о порядке внесения платы за коммунальные услуги, о размерах платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, сроках их действия и о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей и арендаторов. Уведомления арендодателей должны учитывать условия, указанные в п. 6.3.3 и 8.2.5 Договора.

2.2. При заключении договоров найма (аренды) в период действия Договора представлять нанимателям (арендаторам) указанную в п.2.1 настоящего Приложения информацию непосредственно в момент заключения такого договора.

2.3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся изменения отношений, указанных в п.2.1. настоящего Приложения, уведомлять нанимателя (арендатора) о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.

2.4. Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах-нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п. 5.4 Договора.

2.5. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей или арендаторов и о новых нанимателях и арендаторах, в срок не позднее **10** рабочих дней с даты произошедших изменений.

2.6. При принятии решения об изменении размера платы за жилое помещение и за коммунальные услуги для нанимателей жилых помещений относительно размеров такой платы, установленной Договором, уведомлять Управляющую организацию путем направления ей письменных извещений с указанием новых размеров платы по видам услуг и даты начала их применения, а также согласовывать с Управляющей организацией порядок внесения оставшейся части платы в срок, **не позднее 30 дней** с даты принятия такого решения, путем оформления соответствующего соглашения.

За нарушение данных требований пользователи помещений в многоквартирном доме, наймодатели и арендодатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и действующими правовыми актами муниципального образования Кировского и Синявинского муниципального района Ленинградской области.



## **Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора**

### **1. Цели обработки персональных данных граждан:**

Обработка персональных данных граждан направлена на достижение целей управляющей организации в части исполнения ею обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении граждан - нанимателей и собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы по Договору
- подготовкой и доставкой потребителям платежных документов,
- приемом потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также с взысканием задолженности с потребителей.

### **2. Операторы по обработке персональных данных**

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и МУП УПиС ЖКХ - Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.

### **3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации**

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

В случае получения указанного обращения Управляющая организация обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

### **4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:**

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 5) паспортные данные собственников помещений.

## **5. Перечень действий с персональными данными:**

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями
- 4) передача данных контролирующим органам...)

## **6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:**

- 1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,
- 2) без использования средств автоматизации<sup>1</sup> (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека): ведение журналов, реестров, книг, выдача справок и т.д.

## **7. Срок хранения персональных данных**

Срок хранения персональных данных 3 года после окончания срока действия договора (ст.196 ГК РФ).

---

<sup>1</sup> При описании способа обработки персональных данных без использования средств автоматизации необходимо учитывать требования Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687"Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"

## Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

п. Синявино, ул. Кравченко, дом \_\_\_\_\_ общая площадь жилых и нежилых помещений \_\_\_\_\_ кв.м.

### 1. Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества в многоквартирном доме

Содержит минимально-необходимые и дополнительные работы, услуги; дополнительные работы, услуги помечены знаком «\*»

Наименование работ, услуг	Периодичность (график, срок) выполнения	Годовая стоимость работ, услуг в целом по дому, руб. (на дату заключения Договора)	Стоимость работ, услуг в расчете на 1 кв. м общей площади помещений в месяц, руб.
А. Услуги по управлению многоквартирным домом (в соответствии с перечнем, установленным в п.4 Стандартов управления многоквартирным домом)	Непрерывно в течение года (на протяжении срока действия Договора)	∑ год	∑ мес./кв.м
Б. Работы, услуги по содержанию общего имущества			
1. Осмотры общего имущества, проводимые с целью выявления нарушений (повреждений, неисправностей) в состоянии общего имущества и выработки мер по их устранению			
Общие осмотры (проводимые в отношении здания в целом)	2 раза в год (весной и осенью до начала отопительного периода) <sup>1</sup>	∑ год	∑ мес./кв.м
Частичные осмотры (проводимые в отношении отдельных элементов общего имущества).	периодичность определяется исходя из технического состояния многоквартирного дома по предложениям управляющей организации	∑ год	∑ мес./кв.м
2. Работы по устранению мелких повреждений, неисправностей и нарушений, выявленных в ходе проведения частичных осмотров элементов общего имущества и (или) по заявкам собственников и нанимателей помещений	в течение года в соответствии с планом мероприятий и (или) во внеочередном порядке	∑ год	∑ мес./кв.м
3. Техническое обслуживание внутридомовых инженерных	в течение года в		

<sup>1</sup> в соответствии с п. 2.1.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170

<p>систем:  регулировка и наладка насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, общедомовых приборов учета, расширительных баков, разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода)  переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока  очистка и промывка водонапорных баков  промывка систем водоснабжения и теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений  испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления  проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки)  удаление воздуха из системы отопления  наладка электрооборудования  ...  и т. д. по каждому виду работ, услуг, включаемому в Перечень в соответствии с Минимальным перечнем работ, услуг, уровнем благоустройства многоквартирного дома и техническим состоянием внутридомовых инженерных систем</p>	<p>соответствии с планом мероприятий и (или) во внеочередном порядке</p>	<p>∑ год</p>	<p>∑ мес./кв.м</p>
<p>4. Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования:  проверка (визуальная) соответствия установки ВДГО и прокладки газопроводов в помещении нормативным требованиям;  проверка (визуальная) наличия свободного доступа к газопроводам и ВДГО;  проверка состояния окраски и креплений газопровода, наличия и целостности футляров в местах прокладки газопроводов через наружные и внутренние конструкции зданий;  проверка герметичности соединений газопроводов, арматуры, ВДГО приборным методом или мыльной эмульсией;  проверка целостности и укомплектованности ВДГО;  проверка работоспособности и смазка кранов (задвижек), установленных на газопроводах;  проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах, состояния соединительных труб ВДГО с дымовым каналом, наличие притока воздуха для горения, разборка и смазка всех кранов ВДГО;  проверка работоспособности автоматики безопасности ВДГО, ее наладка и регулировка;  очистка горелок от загрязнений, регулировка процесса сжигания газа на всех режимах работы ВДГО;  опрессовка ВДГО, производится воздухом давлением 5 кПа, допустимое падение давления в течение 5 мин не должно превышать 0,2 кПа, места утечек определяются с помощью мыльной эмульсии;  проверка давления газа при всех работающих горелках и после прекращения подачи газа ко всем горелкам;  выявление необходимости замены или ремонта (восстановление) отдельных узлов и деталей ВДГО;  инструктаж потребителей по правилам безопасного пользования газом в быту.</p>	<p>Техническое обслуживание ВДГО (газовые плиты, проточные газовые водонагреватели, отопительные газовые приборы) жилых зданий(помещениях) производится в соответствии с Правилами поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.07.2008 г. № 549 и Порядком содержания и ремонта внутридомового газового оборудования в РФ, утвержденный Приказом Министерства регионального развития РФ от 26.06.2009 г. № 239   один раз в год</p>		
<p>5. Обеспечение локализации и ликвидации аварийных ситуаций в соответствии с установленными предельными сроками</p>	<p>непрерывно в течение года</p>	<p>∑ год</p>	<p>∑ мес./кв.м</p>
<p>6. Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества в многоквартирном доме</p>			
<p>6.1. Санитарное содержание помещений, входящие в состав</p>	<p>периодичность</p>		

общего имущества в многоквартирном доме:	<i>определяется по согласованию с собственниками помещений на основании предложенной управляющей организацией<sup>2</sup></i>		
уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лестничных площадок и маршей, пандусов		∑ год	∑ мес./кв.м
влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек		∑ год	∑ мес./кв.м
мытьё окон		∑ год	∑ мес./кв.м
дератизация и дезинсекция помещений		∑ год	∑ мес./кв.м
6.2. Санитарное содержание земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее – придомовая территория) <sup>3</sup> :			
очистка придомовой территории от наледи и снега		∑ год	∑ мес./кв.м
подметание придомовой территории, свободной от снежного покрова		∑ год	∑ мес./кв.м
очистка от мусора урн, контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории		∑ год	∑ мес./кв.м
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд		∑ год	∑ мес./кв.м
... <i>и т. д. аналогично по каждому виду работ, услуг, включаемому в Перечень в соответствии с Минимальным перечнем работ, услуг и перечнем элементов озеленения, благоустройства и иных объектов, расположенных на придомовой территории</i>			
5.8* Устройство ледового катка на придомовой территории	в зимний период	∑ год	∑ мес./кв.м
5.9 Обслуживание общедомовых узлов учета			
6. Аварийно-диспетчерское обслуживание			

## 2. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества

Содержит минимально-необходимые и дополнительные работы, услуги; дополнительные работы, услуги помечены знаком «\*»

№ п/п	Виды работ	Объемы работ	Сроки (год) проведения работ и их стоимость по годам, руб. (на дату заключения Договора)						
			на __ год		на __ год	на __ год	на __ год	на __ год	
			график проведения	руб.	год	год	год	год	
1	Работы по текущему ремонту конструктивных элементов многоквартирного дома								
1.1	Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений крыши: устранение протечек в кровле устранение повреждений гидроизоляции  восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами		∑ -	- -	- ∑	- -	- -	- -	∑
1.2	Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений подвалов		-	∑	-	-	-	-	
	... <i>и т.д. аналогично по видам работ, включаемым в Перечень в соответствии с</i>								

<sup>2</sup> с учетом требований к качеству очистки домовладений, установленных санитарными правилами и нормами (СанПиН 2.1.2.2645-10, СанПиН 42-128-4690-88), Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170

<sup>3</sup> по данному разделу можно указывать работы, услуги в укрупненном виде, например: в зимний период, в летний период

	Минимальным перечнем по результатам осмотра							
2	Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений систем инженерно-технического обеспечения: восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, отопительных и водоразборных приборов, относящихся к общему имуществу в мн/доме, водонапорного насоса; восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов замена неисправных контрольно-измерительных приборов ремонт элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек ремонт поврежденных участков водопровода промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе			Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
				Σ	-	-	-	-
				Σ	-	-	-	-
				-	Σ	Σ	-	-
				-	-	Σ	-	-
				-	-	Σ	-	-
	... и т.д. аналогично по видам работ, включаемым в Перечень в соответствии с Минимальным перечнем							
4. *	Облицовка стен первых этажей подъездов кафельной плиткой			!	!	!	Σ	!
5. *	Замена деревянных оконных рам в подъездах на пластиковые			!	!	!	!	Σ
6.	Обслуживание общедомовых узлов учета							

### 3. Непредвиденные работы

Состав работ, услуг	Объем работ	Сроки проведения	Размер резерва, руб. на дату заключения Договора		
			Ежегодный в течение срока действия Договора	на 1 кв.м	
				в год	в месяц
Непредвиденные работы, услуги, которые на момент заключения Договора управляющая организация не могла разумно предвидеть и предотвратить а) не относящиеся к неотложным б) неотложные	в объеме минимально необходимых работ: по устранению повреждений и нарушений или восстановление работоспособности (неисправности) элементов (оборудования) общего имущества в многоквартирном доме	в сроки, согласованные с уполномоченным лицом (в т.ч. в соответствии с планом мероприятий) незамедлительно	Σ	Σ	Σ

#### 4. Определение планово-договорной стоимости работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

Общая площадь жилых и нежилых помещений \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>

Виды работ, услуг	Планово-договорная стоимость, руб. (на дату заключения Договора)									
	на __ (1 год действия Договора)		на __ (2 год действия Договора)		на __ (3 год действия Договора)		на __ (4 год действия Договора)		на __ (5 год действия Договора)	
	Годовая стоимость в целом по дому	Стоимость в расчете на 1 кв. м общей площади в месяц	Годовая стоимость в целом по дому	Стоимость в расчете на 1 кв. м общей площади в месяц	Годовая стоимость в целом по дому	Стоимость в расчете на 1 кв. м общей площади в месяц	Годовая стоимость в целом по дому	Стоимость в расчете на 1 кв. м общей площади в месяц	Годовая стоимость в целом по дому	Стоимость в расчете на 1 кв. м общей площади в месяц
1. Работы, услуги по управлению МКД и содержанию общего имущества	$\Sigma_y$		$\Sigma_y$		$\Sigma_y$		$\Sigma_y$		$\Sigma_y$	
	$\Sigma_c$		$\Sigma_c$		$\Sigma_c$		$\Sigma_c$		$\Sigma_c$	
2. Работы по текущему ремонту общего имущества, всего										
2.1. по видам работ, по которым создаются резервы только в году выполнения работ	$\Sigma_{TP}$		$\Sigma_{TP}$		$\Sigma_{TP}$		$\Sigma_{TP}$		$\Sigma_{TP}$	
2.2. по видам работ, по которым создаются резервы, в т.ч. до года выполнения работ										
а) (вид работ)					$\Sigma_1$					
суммы резерва по годам	-		$\Sigma_{1.1}$		$\Sigma_{1.2}$					
б) (вид работ)							$\Sigma_2$			
суммы резерва по годам	-		$\Sigma_{2.1}$		$\Sigma_{2.2}$		$\Sigma_{2.3}$			
в) (вид работ)									$\Sigma_3$	
суммы резерва по годам							$\Sigma_{3.1}$		$\Sigma_{2.3}$	
3. Резерв на непредвиденные работы	$\Sigma_{HP}$		$\Sigma_{HP}$		$\Sigma_{HP}$		$\Sigma_{HP}$		$\Sigma_{HP}$	
Итого*:	$\Sigma_{01}$		$\Sigma_{02}$		$\Sigma_{03}$		$\Sigma_{04}$		$\Sigma_{05}$	
Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения		$P_1$		$P_2$		$P_3$		$P_4$		$P_5$

\* Стоимость работ, услуг по годам действия договора на дату заключения договора определяется таким образом (в т.ч. путем распределения по годам сумм резервов на ремонт по п.2.2.), чтобы  $\Sigma_{01} = \Sigma_{02} = \Sigma_{03} = \Sigma_{04} = \Sigma_{05}$  и соответственно:  $P_1 = P_2 = P_3 = P_4 = P_5$  Тем самым обеспечивается равномерный по годам действия договора рост размера платы на установленный индекс роста стоимости работ.

## **Порядок определения размера, формирования и использования резервов**

Настоящий порядок устанавливает виды резервов, порядок определения их размера в целях определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, порядок формирования и расходования средств резервов на период действия Договора.

1. В целях обеспечения финансирования работ по текущему ремонту общего имущества, включенных в Перечень работ, услуг, в т.ч. путем накопления денежных средств до начала выполнения таких работ, Управляющая организация формирует **резерв на текущий ремонт** в размере тарифа на текущий ремонт, установленного собственниками помещений в многоквартирном доме.

В целях обеспечения финансирования выполнения непредвиденных работ, не включенных в Перечень работ, услуг, в т.ч. путем накопления денежных средств до начала выполнения непредвиденных работ, Управляющая организация формирует **резерв на выполнение непредвиденных работ**.

2. Средства, предназначенные на создание резервов, указанных в п.1 настоящего Приложения, включаются в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения. В целях определения такой платы размер каждого из резервов рассчитывается ежегодно (расчетный резерв). Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в части целевых средств плательщиков, предназначенных для формирования резервов на каждый год действия Договора определяется исходя из суммы каждого расчетного резерва, определяемой в порядке, указанном в пунктах 3 и 4 настоящего Приложения.

Фактически резервы формируются Управляющей организацией за счет поступивших целевых средств плательщиков.

3. Размер расчетного резерва на текущий ремонт в целях определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется из расчета не более плано-договорной стоимости каждого вида ремонтных работ, на финансирование которых создается резерв, определяемой в порядке, установленном в п.5.4 Договора. Сумма расчетного резерва на текущий ремонт в каждом году его создания определяется:

а) в период до года проведения определенного вида ремонтных работ – исходя из плано-договорной стоимости таких работ, указанной в Перечне работ, услуг, и количества месяцев создания соответствующего резерва;

б) в году проведения соответствующего вида ремонтных работ – из расчета разницы между плано-договорной стоимостью таких работ, определенной с учетом её индексации в порядке, указанном в п.5.4 Договора, и суммы созданного соответствующего резерва до начала года проведения соответствующего вида ремонтных работ.

4. Резерв на выполнение непредвиденных работ рассчитывается Управляющей организацией в течение всего срока действия Договора в целях создания возобновляемого источника финансирования непредвиденных работ. Если в течение первого и каждого следующего года действия Договора отсутствовала необходимость выполнения непредвиденных работ, или сумма расчетного резерва на непредвиденные работы за отчетный год превышает стоимость фактически выполненных непредвиденных работ, неиспользованная сумма такого расчетного резерва учитывается в сумме создаваемого расчетного резерва на непредвиденные работы на каждый следующий год действия Договора. Неиспользованная сумма расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ отражается обособленно Управляющей организацией ежегодно в представляемом



ею отчете собственникам помещений об исполнении Договора за каждый год его действия, и учитывается при расчете размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном в п. 6.1.2 Договора.

Размер расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ определяется на каждый год действия Договора в сумме, установленной в разделе 3 Перечня работ, услуг.

5. Резерв на текущий ремонт формируется Управляющей организацией ежемесячно из средств поступившей платы за содержание и ремонт жилого помещения в части, предназначенной для финансирования работ по текущему ремонту общего имущества.

Резерв на выполнение непредвиденных работ формируется Управляющей организацией ежемесячно из средств поступившей платы за содержание и ремонт жилого помещения в части, предназначенной для финансирования непредвиденных работ.

Средства фактически сформированных резервов расходуются Управляющей организацией строго по целевому назначению – на оплату выполнения работ, для финансирования которых создавался резерв.

6. Незрасходованные средства фактически сформированных и неиспользованных резервов подлежат возврату собственникам помещений и Потребителям услуг, внесшим соответствующие средства Управляющей организации, в порядке, установленном собственниками помещений, в случае прекращения действия Договора по любым основаниям в течение месяца после окончания срока действия Договора.

## **Порядок изменения Перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

1. Под изменением Перечня работ, услуг в период действия Договора понимается изменение состава, видов, объемов, сроков и периодичности (графиков) выполнения, оказания работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг на каждый год действия Договора.

2. Изменение Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме и с надлежащим качеством всех видов работ (услуг), включенных в состав Минимального перечня работ, услуг, не допускается.

3. Перечень работ, услуг может изменяться по предложению собственников помещений в следующих случаях и в порядке:

а) Перечень работ, услуг может быть расширен дополнительными работами, услугами, не предусмотренными Минимальным перечнем работ, услуг, (далее – дополнительные работы, услуги);

б) из Перечня работ, услуг могут быть исключены все или отдельные виды дополнительных работ, услуг;

в) периодичность выполнения работ и оказания услуг из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг, может быть принята более частой по сравнению с периодичностью, установленной в **Приложении № 9** к Договору;

г) периодичность выполнения (оказания) дополнительных работ (услуг) может быть принята как более частой, так и более редкой по сравнению с периодичностью, установленной в **Приложении № 9** к Договору;

д) сроки (графики) выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных в Перечне работ, услуг, могут быть изменены по сравнению со сроками (графиками), установленными в **Приложении № 9** к Договору, если такое изменение не ведет к снижению качества содержания общего имущества.

Все виды указанных в настоящем пункте изменений, вносимых в Перечень работ, услуг, осуществляются путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников помещений, или путем согласования с уполномоченным лицом, если такие полномочия переданы уполномоченному лицу решением общего собрания собственников.

4. Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации путем согласования таких изменений с уполномоченным лицом допускается в следующих случаях:

а) при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ, услуг, предусмотренных в Перечне работ, услуг (например, с учетом природно-климатических условий, не позволяющих выполнить эти работы в указанный в **Приложении № 9** к Договору срок с надлежащим качеством);

б) при установлении Управляющей организацией возможности изменения сроков (графиков) выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг или исключения отдельных видов дополнительных работ, услуг или периодичности их выполнения в целях полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ в случае, указанном в п.6.1.5 Договора;

в) при включении в Перечень работ, услуг, минимально необходимых работ по текущему ремонту общего имущества, если при продлении срока действия Договора в соответствии с **ч.6 ст.162 ЖК РФ** такое решение не было принято на общем собрании собственников.

5. Принятие решения Управляющей организацией о необходимости выполнения непредвиденных работ из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг (возникающей по результатам очередного осмотра общего имущества, по предписанию контролирующих и надзорных органов, в результате вандальных действий и в иных случаях), не приводит к изменению Перечня работ, услуг. Непредвиденные работы выполняются за счет средств резерва на выполнение непредвиденных работ, формируемого для указанных целей ежегодно в размере, указанном в разделе 4 **Приложения № 10** к Договору.

Непредвиденные работы, требующие незамедлительного их выполнения в целях обеспечения безопасности жизни, здоровья граждан, сохранности имущества физических и юридических лиц, государственного и муниципального имущества, признаются для целей исполнения Договора непредвиденными неотложными работами.

О необходимости выполнения непредвиденных, в т.ч. неотложных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ.

При выполнении непредвиденных неотложных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика выполнения работ, оказания услуг, включенного в Перечень работ, услуг.

Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению общего собрания собственников путем изменения Перечня работ, услуг.

6. Если в период исполнения Договора Управляющая организация выявила необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, стоимость которых превышает сумму резерва на выполнение непредвиденных работ, сформированного по состоянию на конец года, в котором Управляющая организация выполнила такие работы собственники помещений обязаны принять решение о включении таких работ в Перечень работ, услуг с определением источника их финансирования, если иное изменение Перечня работ, услуг не будет согласовано с уполномоченным лицом, в соответствии с пп. «б» п.4 настоящего Приложения.

7. Изменение Перечня работ, услуг решением общего собрания собственников помещений в случае, указанном в п.2 настоящего Приложения, осуществляется путем внесения изменений в Договор.

8. Изменение Перечня работ, услуг по согласованию с уполномоченным лицом в случаях, указанных в пункте 4 настоящего Приложения, осуществляется путем подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом соглашения о соответствующих изменениях и не требует внесения изменений в Договор. Информация о таком изменении Перечня работ, услуг доводится Управляющей организацией до сведения потребителей в порядке, установленном в **Приложении № 5** к Договору.

## **Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения**

### **I. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и оформления актов приемки работ, услуг**

1. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными:

а) своевременно - если услуга или работа выполнена одновременно или с установленной периодичностью в сроки, указанные в Перечне работ, услуг;

б) в полном объеме - если услуга или работа выполнена в отношении того объема (числового значения измерения (кв. м; ед.; куб. м; м) элемента общего имущества в многоквартирном доме), который установлен для такой услуги или работы в Перечне работ, услуг;

в) качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.

2. Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, несоответствующие условиям, указанным в п.1 настоящего Приложения, признаются выполненными соответственно несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут предоставлены:

- соответствующие письменные уведомления, в том числе в рамках государственного жилищного надзора или муниципального жилищного контроля деятельности Управляющей организации;

- расчет превышения нормированного времени выполнения работ представленный ЕДДС.

Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются не выполненными, если к выполнению таких услуг или работ, предусмотренных Перечнем работ, услуг, Управляющая организация не приступала.

3. Работы, услуги, выполненные несвоевременно, некачественно, не в полном объеме а также невыполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их выполнения, в том числе с обеспечением их качества.

4. Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ, услуг по текущему ремонту общего имущества, а также непредвиденных неотложных работ, осуществляется Председателем совета дома либо уполномоченным лицом. Председатель совета дома либо уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ (этапа работ) в порядке, указанном в **Приложении № 5** к Договору, обязано приступить к приемке выполненных работ.

Оказание услуг, выполнение работ, включенных в Перечень работ, услуг по содержанию общего имущества, подтверждается ежемесячно, с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг, выполненных работ в течение истекшего месяца, по состоянию на последний день месяца.

Приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами приемки оказанных услуг и выполненных работ по форме, указанной в **Приложении № 13** к Договору, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы.

В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг или не подписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт приемки оказанных услуг и выполненных работ подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками.

5. Акты приемки оказанных услуг и выполненных работ, оформляются в указанном в п.4 настоящего Приложения порядке в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по содержанию общего имущества – ежемесячно до последнего числа каждого месяца включительно;

- о выполнении работ по ремонту общего имущества (в т.ч. из непредвиденных) – в течение 5 рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца;

- о выполнении непредвиденных неотложных работ – в течение 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

6. Приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом в порядке и в случаях, указанных в п.4 настоящего Приложения.

Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта в сроки, указанные в п.5 настоящего Приложения, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными.

В указанном случае Управляющая организация делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

7. При оформлении акта выполненных работ, оказанных услуг с участием председателя совета дома либо уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, при отсутствии согласия по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин:

- а) уполномоченное лицо вправе изложить в акте замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта уполномоченным лицом (к примеру, указать замечания устранены, работы приняты);

- б) по требованию любого лица, участвующего в составлении акта, может быть назначена независимая экспертиза, расходы на проведение которой несет лицо, инициирующее такую экспертизу.

## **II. Порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения**

Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт жилого помещения производится:

- 1) при несвоевременном (нарушении срока) выполнении работ, оказании услуг – в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

- 2) при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированным в заявках (жалобах) потребителей и (или) в актах выполненных работ, оказанных услуг, и (или) в актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг (при невозможности обеспечить качественное выполнение работ, оказание услуг в последующие периоды) \_\_\_\_\_ на сумму размера платы в порядке, указанном в акте приемки выполненных работ, оказанных услуг, оформленных по форме, установленной в **Приложении № 13** к Договору

- 3) при невыполнении работ, неоказании услуг, невозможности их последующего выполнения и оказания – размер платы уменьшается соответственно её перерасчету на стоимость невыполненных работ, не оказанных услуг согласно такой планово-договорной стоимости (в т.ч. с учетом её перерасчета на объемы, показатели), указанной в Перечне работ, услуг.

**АКТ**  
**о приемке оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту**  
**общего имущества в многоквартирном доме № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_ в**  
**п. Синявино Кировского района Ленинградской области**  
за \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
*период*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
*дата подписания акта*

п. Синявино  
Ленинградская область

Мы, нижеподписавшиеся, Уполномоченное лицо,

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., адрес, телефон)*

действующее на основании решения общего собрания собственников \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
и представитель Управляющей организации \_\_\_\_\_ в лице  
\_\_\_\_\_, *(Ф.И.О., должность)*

действующий на основании \_\_\_\_\_  
в соответствии с п.6.1.6 Договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ составили настоящий акт о том,  
что за период \_\_\_\_\_ в соответствии с разделом I Справки об оказанных  
услугах и выполненных работах, составленной Управляющей организацией на дату  
\_\_\_\_\_, выполнены работы и оказаны услуги, включенные в Перечень работ, услуг,  
на \_\_\_\_\_ год.

Результат принятия работ Уполномоченным лицом (Должностным лицом Управляющей организации при составлении одностороннего акта) При наличии замечаний: виды услуг, работ и имеющиеся по ним недостатки	<i>- работы выполнены без недостатков (или, замечаний нет)</i> _____ <i>или работы выполнены с недостатками</i> _____
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

согласованные сроки исправления недостатков принятие работ (услуг), после устранения недостатков	- _____ <i>- недостатки устранены, работы приняты (выполнены).</i> _____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

В соответствии с **Приложением № 12** к Договору размер платы за содержание и ремонт  
жилого помещения: *подлежит перерасчету (уменьшению) на сумму невыполненных работ  
и услуг. Расчет прилагается.*  
\_\_\_\_\_  
*или не подлежит перерасчету (уменьшению).*  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указываются реквизиты протокола собрания, на котором принято решение о выборе  
уполномоченного лица

Настоящий акт является основанием для определения Управляющей организацией стоимости оказанных услуг и выполненных работ за период, указанный в настоящем акте, которая указывается Управляющей организацией в разделе II Справки, прилагаемой к настоящему акту.

При первичной приемке работ:

Председатель совета дома  
/Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

дата \_\_\_\_\_

Представитель Управляющей организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

дата \_\_\_\_\_

При вторичной приемке работ в случае необходимости устранения недостатков:

Председатель совета дома  
/Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

дата \_\_\_\_\_

Представитель Управляющей организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

дата \_\_\_\_\_

Приложение к акту  
о приемке оказанных услуг и выполненных работ  
по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

**Справка об оказанных услугах, выполненных работах и об определении их стоимости  
за период \_\_\_\_\_**

РАЗДЕЛ I							РАЗДЕЛ II		
Поряд. номер по утвержденному перечню услуг и работ	Элемент общего имущества, в отношении которого выполнены услуги, работы	Наименование услуг и работ	Ед. измерения услуг, работ (кв.м, п.м, шт, куб.м)	Объем услуг, работ (кв.м, п.м, шт, куб.м)	Цена за единицу услуг, работ (руб/кв.м, п.м, шт, куб.м)	Стоимость услуг, работ, руб.	Выявленные недостатки, основание для снижения стоимости услуг, работ	Сумма снижения, руб.	Итоговая стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Примечание: 1. Раздел I – заполняется Управляющей организацией до подписания акта о приемке оказанных услуг и выполненных работ и является основанием для составления такого акта.
2. Раздел II – заполняется Управляющей организацией после подписания акта о приемке оказанных услуг и выполненных работ или неподписания акта уполномоченным лицом (см. п.4 Приложения № 12 к Договору).
3. В графе 9 указывается сумма снижения планово-договорной стоимости в связи с недостатками выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с Приложением № 12 к Договору и актом о приемке оказанных услуг и выполненных работ.

Раздел I Справки составил:  
специалист Управляющей организации (должность)  
\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ \_\_\_\_\_ (дата)

Раздел II Справки составил:  
специалист Управляющей организации (должность)  
\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ \_\_\_\_\_ (дата)



**АКТ****установления факта не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества**

п. Синявино

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

***I. Фиксация отсутствия или некачественного предоставления услуг***

1.1. Настоящий акт составлен о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. в многоквартирном доме № \_\_\_\_ (квартире № \_\_\_\_) по адресу: Ленинградская область, п. Синявино, ул. \_\_\_\_\_, на границе эксплуатационной ответственности имело место

-----  
(наименование услуги, вид и характер нарушения)  
-----  
-----

1.2. О факте отсутствия (некачественного предоставления) услуг управляющая организация была извещена \_\_\_\_\_

(способ, дата и время извещения)

1.3. Факт отсутствия (некачественного предоставления) услуг был установлен с помощью:

-----  
(название и тип приборов, фото-видеосъемка, свидет.показания, данные измерения параметров качества, др)  
-----  
-----

1.4. Подписи сторон:

Собственник помещения / Уполномоченное  
лицо \_\_\_\_\_

Представитель Управляющей организации,  
действующий на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес, телефон)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Включить представителя ресурсоснабжающей организации в случае непредоставления или ненадлежащего качества коммунальных услуг.

## **II. Фиксация восстановления предоставления услуг надлежащего качества**

2.1. Фактическое восстановление предоставления услуг надлежащего качества в многоквартирный дом № \_\_\_\_ (квартира № \_\_) по адресу: Ленинградская область, п. Синявино, ул. \_\_\_\_\_, произошло « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

2.2. Фактическое время (объем) отсутствия или некачественного предоставления услуг составило: \_\_\_\_\_ суток (часов) или \_\_\_\_ (м<sup>3</sup>, ед, т.д.).

2.3. Отсутствие или некачественное предоставление услуг произошло вследствие:

-----  
(причины: действия непреодолимой силы:

-----  
было связано с устранением угрозы здоровью, жизни граждан;

-----  
предупреждением ущерба имуществу (указать обстоятельства);

-----  
было связано с аварией на наружных сетях и сооружениях

-----  
(указать № и дату акта об аварии) или другие причины)

2.4. За время отсутствия (предоставления ненадлежащего качества) услуг Управляющая организация обязана произвести перерасчет размера платы за услуги (за расчетный период \_\_\_\_\_) всем потребителям в многоквартирном доме или потребителям в квартире (ах) – многоквартирного дома (в зависимости от причины некачественного предоставления услуг).

2.5. Подписи сторон

Собственник помещения / Уполномоченное  
лицо \_\_\_\_\_

Представитель управляющей организации,  
действующий на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес, телефон)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## **Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору**

1. Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору, является единым для указанных в п.8.4.1 Договора видов платы и предъявляется к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору Управляющей организацией или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями.

2. Форма платежного документа для внесения платы по Договору определяется Управляющей организацией по согласованию с её Представителем по расчетам с потребителями в зависимости от возможности используемых указанным Представителем технических средств, позволяющих формировать платежные документы. Информация о показателях и иных сведениях, требуемая для включения в платежный документ Правилами предоставления коммунальных услуг, и определяемая приказом Минрегиона России от 19 сентября 2011 г. № 454 «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг и методических рекомендаций по ее заполнению», подлежит обязательному включению в платежный документ.

Форма платежного документа для внесения платы по Договору соответствует примерной форме такого платежного документа, утвержденной Приказом Минрегиона России от 19 сентября 2011 г. № 454 и представлена в конце настоящего Приложения.

При заполнении и использовании Платежного документа Управляющая организация, её Представитель по расчетам с потребителями и лица, обязанные вносить плату по Договору, руководствуются Методическими рекомендациями по заполнению платежного документа, утвержденными указанным в настоящем пункте приказом Минрегиона России.

3. Плательщикам – Гражданам платежный документ (*расчетные и платежные документы*) предъявляется к оплате путем его (их) доставки по адресу помещения в многоквартирном доме или адресу лица, обязанного вносить плату по Договору (*почтовой связью, или указывается другой вариант*), по его заявлению.

4. Гражданин, намеренный произвести частичную, предварительную оплату или оплату долга, вправе проинформировать Управляющую организацию или её Представителя по расчетам с потребителями о вносимых им суммах в счет оплачиваемых видов услуг, а также о необходимости получения платежного документа с указанием в нем вносимых сумм по частично (предварительно) оплачиваемым услугам или по которым оплачивается задолженность.

При наличии задолженности потребителя по внесению платы по Договору за расчетные периоды, предшествующие прошедшему (последнему) расчетному периоду, и внесении потребителем денежных средств в сумме, недостаточной для погашения задолженности и текущего платежа, Управляющая организация учитывает поступившую от потребителя оплату в соответствии с назначением платежа, указанным потребителем при внесении платы, с распределением вносимой им суммы: в оплату задолженности и (или) текущего платежа, и (или) оплату начисленных пеней. При не указании потребителем назначения платежа в течение 1 месяца после произведенной оплаты (в т.ч., путем уведомления Управляющей организации в письменной форме, по эл. почте или в другом порядке, позволяющем подтвердить такое уведомление) Управляющая организация учитывает поступившую от потребителя плату по Договору в размере, пропорциональном размеру платы по каждому из начисленных платежей в общем размере указанных в платежном документе платежей, в следующей последовательности: 1) за последний расчетный период, за который выставлен платежный документ (текущий платеж), 2) за каждый предшествующий последнему расчетному периоду расчетный период, за который сложилась задолженность, 3) на оплату пеней.

5. Юридическим лицам предъявляется к оплате расчетная часть платежного документа и счет на оплату, в том числе, в соответствии с установленным общим

собранием собственников порядком внесения платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающие организации, путем их направления по электронной почте лица, обязанного вносить плату по Договору, и последующего направления подлинников таких документов по почтовому адресу указанных лиц, если иной порядок получения таких подлинников не будет заявлен собственником (иным лицом) в Управляющую организацию или её Представителю по расчетам с потребителями.

6. Собственник жилого помещения коммерческого использования и собственник нежилого помещения вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в размере, определяемом в Договоре, если иной порядок внесения платы не будет установлен соглашением, заключаемым между таким собственником и Управляющей организацией. Если в соответствии с указанным соглашением обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возлагаются на пользователя помещения, платежный документ предъявляется к оплате соответствующему пользователю помещения, кроме случая, указанного в п.8 настоящего Приложения.

7. Платежный документ, составляемый в порядке, указанном в настоящем Приложении, может содержать информацию о начисленных платежах, не включаемых в плату по Договору, и условиях их оплаты в т.ч. в адрес других исполнителей работ, услуг, оказываемых потребителям в связи с использованием жилым помещением (например: за кабельное телевидение, за услуги доступа в интернет и др.), а также информационную и рекламную часть в интересах потребителей, Управляющей организации и иных лиц.

8. Разъяснения по информации, содержащейся в платежном (расчетном) документе, представляются собственникам помещений и иным потребителям Управляющей организацией или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, если иное не установлено в соглашении, заключенном Управляющей организацией с собственником помещения о порядке внесения платы по Договору.

**Форма платежного документа.**

## Отчет Управляющей организации

### Состав информации, включаемой в отчет Управляющей организации об исполнении Договора:

- а) основные показатели финансово-хозяйственной деятельности (информация о начислении, получении и расходовании платы за жилищно-коммунальные услуги от собственников и нанимателей с приложением обосновывающих документов: смет, расчетов, калькуляции и т.п.) управляющей организации (в части исполнения такой управляющей организацией договоров управления);
- б) сведения о соответствии в течение отчетного года фактических перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Перечню работ, услуг, техническим регламентам, требованиям части 1.1. ст.161 ЖК РФ, Правилам содержания общего имущества в многоквартирном доме, Минимальному перечню работ, услуг;
- в) количество и даты имеющихся в течение отчетного года случаев нарушения периодичности и качества выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также связанных с этим случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- г) сведения о видах коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного года Управляющей организацией;
- д) количество и даты имеющихся в течение отчетного года случаев нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, а также связанных с этим случаев снижения платы за коммунальные услуги, в т.ч. по вине Управляющей организации;
- е) количество предложений, заявлений и жалоб собственников помещений и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков (с указанием сроков принятия указанных мер), в том числе, сведения о количестве и содержании актов о причинении ущерба общему имуществу действиями (бездействием) Управляющей организации и сведения о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества;
- ж) порядок использования резервов на ремонт на проведение ремонтных (в т.ч. непредвиденных) работ;
- з) случаи выполнения непредвиденных, в т.ч. неотложных работ с указанием видов, объемов и стоимости таких работ, в т.ч. превышение стоимости таких работ над суммами созданных резервов;
- и) случаи изменения Перечня работ, услуг в соответствии с порядком, установленным условиями Договора;
- к) информация о суммах, полученных Управляющей организацией по заключенным от имени собственников помещений в многоквартирном доме договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров с провайдерами и другими организациями, использующими общее имущество, а так же договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм, в т.ч. о зачете таких сумм в счет обязательств собственников помещений по оплате содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, если решение о таком зачете принято собственниками помещений;
- л) результаты сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

## **Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией**

1. Любой собственник помещения, наряду с членами совета многоквартирного дома, имеет право осуществлять контроль за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору путем:

- получения от Управляющей организации необходимой для осуществления контроля информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору, о фактических сроках выполнения осмотров, оказания услуг и выполнения работ и о причинах их переноса или невыполнения;

- участия в осмотрах общего имущества, проводимых органами местного самоуправления, органами муниципального жилищного контроля, управляющей организацией;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по Договору;

- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;

- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;

- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;

- привлечения за свой счет для контроля качества выполняемых по Договору Управляющей организацией работ и услуг сторонних организаций, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственника, оформленное в письменном виде;

- получения от Управляющей организации информации о правильности исчисления предъявленных к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иной платы по Договору;

- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за работы, услуги по Договору, в случае указанному в п. 11.5 Договора.

2. Контроль за деятельностью Управляющей организации уполномоченными лицами, осуществляется, помимо способов, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, путем:

- участия в измерениях, испытаниях, проверках Управляющей организацией элементов общего имущества в многоквартирном доме;

- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;

- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;

- проверки наличия актов осмотров технического состояния общего имущества;

- рассмотрения отчетов, предусмотренных пунктом 5.12 Договора;

- осуществления проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

3. Если в качестве уполномоченного лица выступает председатель совета многоквартирного дома, то полномочия, указанные в п. 2 настоящего Приложения, он осуществляет на основании доверенности, выданной собственниками помещений<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Указанное требование содержится в п.4 ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ.

4. Лица, уполномоченные на приемку выполненных Управляющей организацией работ, оказанных услуг вправе проверять наличие у Управляющей организации актов выполненных работ, оказанных услуг, оформленных в соответствии с условиями Договора в случаях неучастия уполномоченного лица в подписании таких актов и их оформления Управляющей организацией в порядке, указанном в п.6 Приложения № 12 к Договору.

5. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 1, п. 2 настоящего Приложения, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе: информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации, (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками<sup>2</sup>, документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

---

<sup>2</sup> Кроме случаев, когда условиями Договора (п. 5.5.) предусмотрено уменьшение стоимости работ, услуг на сумму экономии, полученной Управляющей организацией при выполнении работ, услуг

**\*Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов**

**1. Перечень технической документации**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания
<b>I. Техническая документация на многоквартирный дом<sup>1</sup></b>			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом		
2*.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
3*.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
4* <sup>2</sup> .	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	4.1. инженерных коммуникаций	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.3. общих (квартирных) приборов учета	
		4.4. комнатных приборов учета электрической энергии	
		4.5. индивидуальных приборов учета	
		4.6. механического оборудования	
		4.7. электрического оборудования	
		4.8. санитарно-технического оборудования	
		4.9. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования	
		4.10. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества)	

<sup>1</sup> Все документы, включенные в данный перечень, должны быть в форме оригинала.

<sup>2\*</sup> Предоставляются за последние 3 года.



5	Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007 г.)		
II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы <sup>3</sup>			
6.	Кадастровый план (карта) земельного участка <sup>4</sup>		
7.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП <sup>5</sup>		
8.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома		
9.	Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома		
10.	Акты освидетельствования скрытых работ		
11.	Протокол измерения шума и вибрации		
12.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации		
13.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями		
14.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета		
15.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование		
16.	Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию		
17.	Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений		

## **2. Документация, подлежащая передаче для начала осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом и в случае расторжения (прекращения срока действия) Договора**

<sup>3</sup> Все документы, включенные в данный перечень, должны быть в форме оригинала.

<sup>4</sup> Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством

<sup>5</sup> Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством

Для начала управления многоквартирным домом Управляющая организация должна получить, а в случаях расторжения или прекращения срока действия Договора, Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому исполнителю соответствующих услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома, товариществу или кооперативу или ресурсоснабжающей организации следующую документацию, касающуюся выполнения действий по управлению многоквартирным домом:

- а) техническую и иную документацию, связанную с управлением данным многоквартирным домом, указанную в разделе I и II пункта 1 настоящего Приложения, в соответствии с порядком, установленным частью 10 статьи 162 ЖК РФ, Правилами содержания общего имущества и Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами;
- б) реестр собственников помещений, нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, включая персональные данные всех проживающих граждан, зарегистрированных в жилых помещениях, реестр собственников нежилых помещений и арендаторов (пользователей) нежилых помещений (при наличии такой информации), включая информацию об осуществляемых ими видах деятельности (при наличии такой информации) на текущую дату;
- в) документы регистрационного учета граждан в составе и по форме, установленных Правительством Российской Федерации;
- г) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме, и условиях договоров об использовании общего имущества в многоквартирном доме, а также подлинный экземпляр такого договора, если он был передан на хранение лицу, ранее управляющему многоквартирным домом или Управляющей организации в период управления ею многоквартирным домом;
- д) информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными (квартирными) приборами учета, в том числе – информацию о каждом установленном индивидуальном (квартирном) приборе учета (технические характеристики, дата установки, факты замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;
- е) документы на установленный общедомовой прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета на момент прекращения обязательств лицом, управляющим многоквартирным домом, подписанные также соответствующими ресурсоснабжающими организациями;
- ж) журнал учета показаний общедомовых приборов учета и информация о показаниях индивидуальных приборов учета по всем помещениям на последнюю дату снятия таких показаний стороной, передающей документы (указанная информация представляется за период не менее 3х лет до даты её передачи)\*\*;
- з) заявления собственников, иных лиц, пользующихся помещениями, о временном отсутствии граждан в жилом помещении, а также о временно проживающих гражданах, относящихся к периоду начала осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом новым исполнителем коммунальных услуг (Управляющей организацией).

---

\*Перечень заполняется в период приема-передачи документации Управляющей организации от застройщика.

\*\*Требование о хранении информации у исполнителя коммунальных услуг о показаниях ОПУ и ИПУ в течение 3х лет установлено пп. «е» п.31 Правил № 354.