

**Договор
управления многоквартирным домом**

п. Мичуринское

«01» 08 2019 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ленинградская область, Приозерский район, п. Мичуринское, пер. Озерный, д.15, именуемые в дальнейшем – **собственники помещений или собственники,**

и Закрытое акционерное общество (ЗАО) «ТВЭЛОблСервис», действующее на основании лицензии № 051, выданной 06 апреля 2015 года Комитетом государственного жилищного контроля и надзора Ленинградской области, в лице Генерального директора Самойловой Наталии Николаевны действующего(ей) на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация,** в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол ОСС от 27.07.2019г.№ 4), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

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

а) выполнять работы и услуги по управлению многоквартирным домом (далее - услуги по управлению многоквартирным домом), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество в многоквартирном доме или общее имущество) в порядке, установленном в разделе 4.1. Договора;

б) оказывать услуги по организации выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в порядке, указанном в разделе 4.2 Договора, и выполнять такие работы в случаях, указанных в разделе 4.1. Договора.

в) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом, деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4.4 Договора.

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

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

1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

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

**2. Сроки начала и окончания деятельности
по управлению многоквартирным домом по Договору**

2.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений выступают в качестве Стороны Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в п. 11.1 Договора.

2.2. Договор заключен на срок 5 лет с даты принятия решения общего собрания собственников о согласовании условий договора управления многоквартирным домом Управляющей организацией.

2.3. С даты заключения договора, определяемой в соответствии с пунктом 2.2. Договора, положения Договора становятся обязательными для исполнения всеми собственниками помещений.

2.4. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, обеспечению предоставления коммунальных услуг, а также к осуществлению иной деятельности - с даты начала управления многоквартирным .

2.5. Действие Договора прекращается в порядке, указанном в разделе 9 Договора.

2.6. Если за 60 дней до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит другой Стороне о прекращении Договора, Договор считается продленным на новый срок, указанный в п.2.2 Договора, на условиях, действующих на дату окончания срока, указанного в п.2.2. Договора.

3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом

3.1. 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.

На отношения Сторон по Договору распространяются положения главы 37 ГК РФ, регулирующих отношения по договору подряда, главы 39 ГК РФ, регулирующих отношения по договору возмездного оказания услуг, а также главы 49 ГК РФ и 52 ГК РФ, регулирующих отношения по агентскому договору с элементами договора поручения в случаях, указанных в п. 3.10 и п.4.1.8 Договора.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (далее – Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами или в соответствующей их части – Стандарты управления многоквартирным домом)

- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (далее – Правила содержания общего имущества или Правила изменения размера платы)

- 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, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. № 290 (далее – Минимальный перечень работ, услуг и (или) Правила оказания услуг, выполнения работ)

- Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2006г. № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг).

- Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013г. № 410 (далее – Правила пользования газом).

- нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области, содержащими обязательные для исполнения собственниками помещений и Управляющей организацией правила в сфере управления многоквартирным домом.

3.2. 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.

3.3. Информация о 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 собственниках помещений и иных

лицах, пользующихся помещениями в многоквартирном доме осуществляется Управляющей организацией в соответствии со Стандартами управления многоквартирным домом путем ведения аналогичного реестра.

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

3.5. 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.

3.6. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц. Информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 6 к Договору.

3.7. Требования к собственникам помещений и к потребителям по обеспечению соблюдения и соблюдению правил пользования помещениями в многоквартирном доме, обеспечивающие исполнение условий Договора, а также требования Собственников и иных потребителей к Управляющей организации, относящиеся к исполнению условий Договора, приведены в Приложении № 7 к Договору.

3.8. 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 иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в Приложении № 8 к Договору и доводятся до сведения потребителей в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору.

3.9. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно с учетом требований Правил оказания услуг, выполнения работ. 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.

Собственники помещений и иные потребители вправе по спорным вопросам, возникающим у них в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться для решения таких вопросов к Управляющей организации.

3.10. Управляющая организация обязана осуществить мероприятия, необходимые для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае обращения к ней в письменной форме выступающих с инициативой проведения такого собрания собственников помещений, обладающих не менее чем десятью процентами голосов от общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

3.11. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе по своей инициативе созывать и проводить общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3.12. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном в Приложении № 17 к Договору.

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

4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

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

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг (далее – Перечень работ, услуг), включая периодичность и сроки (график) их выполнения, составлен в соответствии с требованиями, указанными в п. III Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утвержден решением общего собрания собственников (протокол общего собрания собственников от 14.03.2017 № 11) на весь период действия Договора и приведен в Приложении № 9 к Договору.

4.1.2. Перечень работ, услуг включает работы, услуги, исходящие из Минимального перечня работ, услуг, выполнение (оказание) которых обеспечивает надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме (далее – минимально необходимые работы, услуги), а также дополнительные работы услуги, определяемые заданием собственников и содержит:

а) Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом (раздел 1 «А» Приложения № 9 к Договору);

б) Перечень работ, услуг по содержанию общего имущества, носящие регулярный характер их выполнения (оказания) в течение всего срока действия Договора (раздел 1 «Б» Приложения № 9 к Договору);

в) Перечень работ по текущему и капитальному 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);

г) планово-договорную стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, указанную в разделах 1, 2, 3, 4 Приложения № 9 к Договору;

д) порядок определения размера оплаты за выполнение Перечня работ, услуг (раздел 4 Приложения № 9 к Договору).

4.1.3. 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 Приложении № 9 к Договору, с учетом положений пунктов 5.2., 5.6., 5.7., 6.1.2. Договора.

Указанный Перечень работ, услуг оформляется в виде дополнительного соглашения к Договору в порядке, указанном в п. 9.3 Договора и подлежит применению Сторонами начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем окончания каждого года (12 месяцев) действия Договора.

4.1.4. Порядок изменения Перечня работ, услуг, а также случаи отнесения работ к непредвиденным, в т.ч. неотложным работам, устанавливаются в Приложении № 10 к Договору. Управляющая организация обязана выполнить такие работы с уведомлением в разумный срок уполномоченного лица о необходимости их выполнения. Перечень работ, услуг в части включенных в него минимально необходимых работ, услуг не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.5. Если в период действия Договора возникнет необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, Управляющая организация обязана выполнить такие работы, а собственники - их оплатить в порядке, указанном в 6.1.5. Договора.

4.1.6. 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 № 11 к Договору. Для приемки работ по капитальному ремонту общего имущества дополнительные требования к приемке таких работ и оформлению соответствующего акта могут устанавливаться дополнительными соглашениями, указанными в п. 4.2.1. и 4.2.2. Договора.

4.1.7. Акты о приемке оказанных услуг, выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества составляются Управляющей организацией по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр, а также в случаях, указанных в Приложении № 11 к Договору, по форме, приведенной в Приложении № 12 к Договору. Акты о приемке оказанных услуг по управлению многоквартирным домом не составляются.

Управляющая организация предоставляет ежемесячно собственникам помещений - индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам справки о стоимости выполненных работ и оказанных услуг, определяемой в доле, приходящейся на соответствующего собственника, если иной порядок оформления таких справок или актов выполненных работ, оказанных услуг не будет согласован с собственником.

4.1.8. При оказании услуг по управлению многоквартирным домом, Управляющая организация обязана заключать договоры с третьими лицами об использовании общего имущества в многоквартирном доме (в т.ч. договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций). Управляющая организация выступает в таких договорах уполномоченным собственниками лицом и действует в указанном случае от имени собственников в их интересах. Условия договоров об использовании общего имущества утверждаются дополнительно, решением общего собрания.

4.2. Порядок организации выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества

4.2.1. Работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – работы по капитальному ремонту) выполняются Управляющей организацией или определенной Управляющей организацией подрядной организацией по дополнительному Договору, заключаемому с собственниками помещений в порядке, указанном в п.9.2. Договора.

Такой договор заключается по всем видам и соответственно объемам работ, включенных и не включенных в региональную программу капитального ремонта, оплачиваемых за счет минимального или сверх минимального взноса на капитальный ремонт.

4.2.2. Необходимость проведения непредвиденных неотложных работ по капитальному ремонту определяется Управляющей организацией, о чем Управляющая организация незамедлительно уведомляет уполномоченное лицо и собственников помещений. В указанном случае собственники помещений обязаны заключить с Управляющей организацией дополнительное соглашение к Договору в порядке, указанном в п.9.2. Договора на выполнение соответствующих работ не позднее следующего года, за отчетным после выполнения Управляющей организацией таких работ в т.ч. с условием последующей их оплаты.

4.2.3. Управляющая организация представляет собственникам помещений предложения о необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ по капитальному ремонту, их стоимости, сроках начала их выполнения, о порядке и об источниках их финансирования, в т.ч.: о размере сверх минимального взноса на капитальный ремонт (при необходимости), а также другие предложения, связанные с проведением работ по капитальному ремонту.

По видам работ, включенных в региональную программу капитального ремонта, такие предложения представляются в срок не менее, чем за 6 месяцев до наступления года, в течение которого должен быть проведен капитальный ремонт в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

Предложения о капитальном ремонте по видам и объемам работ, не включенных в региональную программу капитального ремонта или включенных в такую программу и выполнение которых предложено Управляющей организацией в более ранние сроки, чем установлены в региональной программе капитального ремонта, предоставляются собственникам Управляющей организацией по результатам очередных осмотров технического состояния общего имущества.

4.2.4. При проведении работ по капитальному ремонту подрядными организациями, определенными региональным оператором и (или) подрядными организациями, определенными Управляющей организацией, Управляющая организация участвует в приемке таких работ, услуг, в т.ч. путем подписания совместно с уполномоченным собственниками лицом акта о приемке оказанных услуг, выполненных работ. В указанном случае полномочия Управляющей организации действовать от имени собственников подтверждаются выпиской из протокола общего собрания собственников о наделении Управляющей организации такими полномочиями (протокол общего собрания собственников от 20.02.2014г № 7).

4.2.5. При представлении собственникам предложений об источниках финансирования работ по капитальному ремонту Управляющая организация предварительно согласовывает с уполномоченным лицом необходимость внесения и сверх минимального взноса на капитальный ремонт, сроки внесения такого взноса, возможность или необходимость заключения кредитного договора на финансирование работ, не включенных в региональную программу капитального ремонта или включенных в такую программу (*при формировании ФКР на специальном счете*), а также условия такого кредитного договора.

4.2.6. Собственники принимают решение о проведении капитального ремонта по предложениям Управляющей организации, регионального оператора или собственной инициативе в любое время.

4.2.7. Управляющая организация обеспечивает внесение собственниками помещений взносов на капитальный ремонт в порядке, указанном в п.7.11 Договора.

4.3. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг

Коммунальные услуги предоставляются потребителям на основании прямых договоров, заключенных собственниками с Ресурсоснабжающими организациями:

Холодное водоснабжение и водоотведение – ГУП ЛО «Водоканал Мичуринское» Юридический адрес: 188753, Ленинградская обл, поселок Мичуринское, район Приозерский, улица Советская, дом 33, пом. 5

Тепловая энергия и горячая вода – АО «Газпром теплоэнерго» г. Санкт-Петербург, ул. Заозерная, д.8 лит.А

Обращение с ТКО - "АО "УК по обращению с отходами в Ленинградской области" региональный оператор по обращению с ТКО" Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, д. 54, лит. В

Электрическая энергия - АО "Петербургская сбытовая компания" п. Сосново, ул. Механизаторов д.11

Газоснабжение - ООО "Газпром межрегионгаз" г. Санкт-Петербург, Конногвардейский бульвар, д.17 лит.А

4.3.1. Условия предоставления собственникам помещений и иным потребителям коммунальных услуг определяются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг. Информация об основных положениях таких Правил, а также условия предоставления коммунальных услуг, в т.ч. сроки снятия показаний приборов учета, порядок представления соответствующей информации, представление сведений о количестве проживающих и др., представлены в Приложении № 14 к Договору.

4.3.2. По требованию потребителей Управляющая организация обязана составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества по форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору.

4.3.3. При определении платы за коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды, исходя из показаний общедомовых приборов учета, объем коммунальной услуги в размере его превышения, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над определенным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения на основании соответствующего решения общего собрания (протокол общего собрания собственников от 27.02.19 № 4/19), если иное не будет установлено Законодательством

4.4. Порядок осуществления иной деятельности

4.4.1. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для отдельных потребителей следующих видов работ и оказания следующих видов услуг (далее – иные работы, услуги):

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.

4.4.2. Указанные в п. 4.4.1. 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 необ-

ходимости 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.

5. Порядок определения цены Договора, стоимости работ, услуг и порядок оплаты работ, услуг

5.1. Цена Договора определяется ежемесячно исходя из стоимости работ, услуг выполненных, оказанных Управляющей организацией в соответствии с условиями Договора и принятых в порядке, установленном в п.4.1.6 и 4.1.7 Договора и стоимости выполненных и оказанных иных работ, услуг по Договору.

5.2. В цену Договора не включаются авансы полученные, признаваемые в целях Договора целевыми средствами, полученными Управляющей организацией от собственников и пользователей помещений в составе платы за содержание жилого помещения, предназначенные для создания резерва на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества.

5.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг из числа включенных в Перечень работ, услуг, определяется ежемесячно исходя из планово-договорной стоимости работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, определяемой в порядке, установленном в п.5.6 Договора, с учетом её изменения при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание жилого помещения, производимому в порядке, установленном в Приложении № 11 к Договору;

5.4. Стоимость выполненных Управляющей организацией непредвиденных неотложных работ определяется из суммы понесенных ею расходов на выполнение таких работ с учетом уплачиваемых Управляющей организацией налогов в соответствии с применяемой ею системой налогообложения. Управляющая организация, своевременно не предупредившая уполномоченное лицо о необходимости выполнения непредвиденных неотложных работ, обязана выполнить такие работы без права требования их оплаты.

5.5. Определенная в соответствии с п.5.3 и п.5.4 Договора 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 Исполнителем в порядке, указанном в п.4.1.7 Договора.

5.6. Планово-договорная стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, на каждый год действия Договора определяется: на дату заключения Договора - в разделах 1 и 2 Приложения № 9 к Договору, во второй и последующие годы действия Договора такая стоимость ежегодно индексируется на индекс роста платы, утвержденный Правительством Ленинградской области для данного региона.

Если в разделе 4 Перечня работ, услуг оплата отдельных работ по текущему ремонту общего имущества предусмотрена путем создания резервов на текущий ремонт, планово-договорная стоимость таких работ определяется с учетом индексации суммы соответствующего годового резерва на текущий ремонт в каждом году создания такого резерва.

Информация о размере проиндексированной в указанном порядке 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 иных потребителей в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

5.7. При изменении Перечня работ, услуг в порядке, установленном в п.4.1.4 Договора, планово-договорная стоимость работ, услуг вновь включаемых в Перечень работ, услуг определяется на дату изменения Перечня работ, услуг.

5.8. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества в многоквартирном доме в связи с экономией Управляющей организации не производится. Под экономией Управляющей организации понимается разница между планово-договорной стоимостью работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и суммой фактических затрат на выполнение таких работ, оказание таких услуг.

Стоимость выполненных с привлечением подрядных организаций работ по текущему ремонту общего имущества уменьшается на сумму экономии Управляющей организации. Указанное

уменьшение отражается в акте приемки выполненных таких работ, оформляемом в порядке, указанном в п.4.1.7 Договора. Для подтверждения размера экономии Управляющая организация обязана предоставить уполномоченному лицу, принимающему работы, акты приемки выполненных работ, подписанных ею с подрядными организациями. Суммы экономии засчитываются в уменьшение обязательств собственников помещений и потребителей перед Управляющей организацией по внесению платы за содержание жилого помещения при её определении в порядке, указанном в п.6.1.2 Договора, на каждый год действия Договора, следующий за годом, в котором образовалась экономия.

5.9. Стоимость коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией по Договору, определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов (корректировки) и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

5.10. 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.

5.11. Оплата Управляющей организации выполненных работ, оказанных услуг по Договору осуществляется собственниками и иными пользователями помещений, поименованными в ч.2 ст.153 ЖК 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 жилого помещения в части, соразмерной стоимости выполненных таких работ, оказанных таких услуг, определяемой в порядке, установленном в п.5.3 Договора;

б) работ, включенных в Перечень работ по текущему ремонту – за счет платы за содержание 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) работ, включенных в Перечень работ по капитальному ремонту
- *при формировании фонда капитального ремонта на специальном счете*
за счет взноса за капитальный ремонт сверх минимального;

г) непредвиденных работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества – за счет платы за содержание жилого помещения в части, предназначенной на формирование резерва на выполнение непредвиденных работ.

д) непредвиденных неотложных работ в случае, указанном в п.4.1.5 Договора, - за счет платы, указанной в п.6.1.5. Договора, вносимой собственниками помещений;

е) иных работ, услуг – за счет платы за иные работы, услуги, выполняемые и оказываемые Управляющей организацией отдельным или всем потребителям.

6. Порядок определения размера платы по Договору, взносов (платы) на капитальный ремонт

6.1. Порядок определения размера платы за содержание жилого помещения и взносов (платы) на капитальный ремонт сверх минимального.

6.1.1 Размер платы за содержание 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 жилых и нежилых помещений в месяц.

6.1.2. Размер платы за содержание жилого помещения определен на весь срок действия Договора и установлен на первый год действия Договора в разделе 4 Приложения № 9 к Договору, на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, рассчитывается Управляющей организацией в разделе 4 Перечня работ, услуг, составляемом в порядке, указанном в п.4.1.3 Договора, и доводится Управляющей организацией до сведения потребителей в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

Установление в указанном порядке на каждый год действия Договора размера платы за содержание жилого помещения не требует принятия общим собранием собственников дополнительного решения о его утверждении.

В размер платы за содержание жилого помещения включаются расходы на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, с даты и в порядке, определяемых нормами жилищного законодательства.

Исключение из состава платы за жилое помещение платы за услугу по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (в том числе крупногабаритного мусора) в связи с возникновением обязанности по внесению платы за коммунальную услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами в случае, предусмотренном пунктом 6.2.6. Договора, не требует принятия общим собранием собственников решения об утверждении нового размера платы за содержание жилого помещения. В этом случае размер платы уменьшается на стоимость услуг по вывозу ТБО, указанную в Приложении № 9 к Договору.

6.1.3. Плата за содержание жилого помещения для каждого собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера, определенного в порядке, указанном в п.6.1.2 Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

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

6.1.5. Плата за выполненные Управляющей организацией работы в случаях, указанных в п.4.1.5. Договора, устанавливается для собственников помещений соразмерно стоимости таких работ, услуг, определяемой в порядке, указанном в п.5.3. Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество (п.6.1.3 Договора). Указанная плата не включается в плату за содержание жилого помещения, определяется в месяце, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем представления Управляющей организацией ежегодного отчета об исполнении Договора и изменения размера платы 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.

6.1.6. Плата за пользование общим имуществом, поступающая в Управляющую организацию в соответствии с договорами о передаче в пользование общего имущества, на пополнение фонда капитального ремонта, формируемого на специальном счете

или указать другой порядок.

6.1.7. Минимальный размер взноса на капитальный ремонт и период, на который он утверждается, устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

6.1.8. Если собственники помещений примут решение о порядке оплаты работ по капитальному ремонту, не включенных в региональную программу, *при формировании ФКР на специальном счете*: размер взноса на капитальный ремонт в размере сверх минимального а также срок внесения такого взноса устанавливаются решением общего собрания собственников по предложениям Управляющей организации с последующим отражением такого решения в дополнительном соглашении к Договору на выполнение таких работ, заключаемом в порядке и в случаях, указанных в п.4.2.1 Договора.

6.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги

6.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, которые предоставляет Ресурсоснабжающая организация потребителям по Договору (далее – плата за предоставляемые по Договору коммунальные услуги). Плата за предоставляемые по

Договору коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (далее – расчетный месяц), если иной порядок ее определения не установлен Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.2.2. Размер платы за предоставляемые по Договору коммунальные услуги для потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, с учетом установленных такими Правилами условий перерасчета и изменения (уменьшения) соответствующего размера платы.

Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за предоставляемые по Договору коммунальные услуги являются случаи не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются путем оформления соответствующего акта по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору, подписываемого потребителями или уполномоченным лицом и Управляющей организацией, а в случаях, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг, - потребителями и председателем совета многоквартирного дома.

6.2.3. Требования к обеспечению своевременного учета потребления коммунальных услуг Управляющей организацией и потребителями, а также порядок определения размера платы с учетом особенностей, связанных с техническими условиями предоставления и (или) учета коммунальных услуг приведены в Приложении № 14 к Договору.

6.2.4. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальным прибором учета, принадлежащему собственнику - гражданину, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за предоставляемые по Договору коммунальные услуги, определяемый в зависимости от количества проживающих, рассчитывается по количеству собственников такого помещения. В указанном случае собственники, не использующие жилое помещение для целей проживания в нем, вправе заявить в Ресурсоснабжающую организацию о своем временном отсутствии в жилом помещении, предоставив подтверждающие такое отсутствие документы.

6.2.5. Исключение из состава платы за коммунальные услуги холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, электроснабжения, водоотведения расходов на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, осуществляется с даты, определяемой нормами жилищного законодательства, о чем Управляющая организация уведомляет потребителей в порядке, предусмотренном Приложением № 5 к Договору.

6.3. Порядок определения платы за иные работы, услуги

6.3.1. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из расценок или прейскуранта цен, определяемых Управляющей организацией.

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

7. Внесение платы по Договору и взносов на капитальный ремонт

7.1. Плата за содержание жилого помещения, , плата за иные работы, услуги, а также плата, указанная в п.6.1.5 Договора (далее - плата по Договору) вносится в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов, кроме случая, указанного в п.7.4 Договора. Плата за предоставляемые коммунальные услуги вносится потребителями соответствующим ресурсоснабжающим организациям.

7.2. Наймодатели жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, вносят плату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в части разницы между размером такой платы, установленным по условиям Договора для собственников помещений, и размером такой платы, установленным наймодателем для нанимателей соответствующих жилых помещений.

7.3. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем

7.4. Плата по Договору, вносится на основании:

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом либо решением общего собрания членов товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе..

3) информации о размере платы по Договору, размещенной в государственной информационной системе ЖКХ или в иных информационных системах, позволяющих внести такую плату, в том числе личного кабинета.

7.5. Неиспользование помещения собственником или иным потребителем не является основанием невнесения платы за содержание жилого помещения и платы за коммунальные услуги. В указанном случае плата за коммунальные услуги по жилым помещениям, в которых отсутствуют зарегистрированные граждане, вносится в размерах, определяемых с учетом порядка, указанного в п. 6.2.4 Договора.

7.6. Информация о размере примерной неустойки (штрафов, пеней) за нарушение потребителем условий Договора, указывается в платежном документе, с последующим досылком отдельным документом.

7.7. 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.

7.8. При внесении платы по Договору физическим лицом в Управляющую организацию через её платежного агента с плательщика взимается вознаграждение в размере, доведенном до сведения плательщика платежным агентом в месте приема платежа.

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.

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

7.11. Порядок внесения дополнительных взносов на капитальный ремонт устанавливается дополнительным соглашением к Договору на выполнение работ по капитальному ремонту, указанным в п.4.2.1 Договора, с соблюдением требований о внесении дополнительных взносов, установленных в ч.1.1. ст.158 ЖК РФ.

7.12. Управляющая организация вправе осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате предоставляемой по Договору коммунальной услуги, а также по внесению платы за содержание жилого помещения. В указанном случае лица, обязанные вносить плату по Договору, получившие уведомление от Управляющей организации об уступке права требования ресурсоснабжающей организации или третьему лицу, вносят плату по Договору соответствующей ресурсоснабжающей организации или третьему лицу, указанным в уведомлении.

8. Ответственность по Договору

8.1. 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.

8.2. Управляющая организация несет ответственность перед потребителями за действия своих Представителей.

8.3. 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", перечислив ее на счет, указанный потребителем, или, в отсутствие такого указания, производит зачет в счет будущих платежей с указанием суммы такого зачета в предоставляемом платежном документе, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа, если иной размер, случаи и иной порядок уплаты неустойки не будут установлены жилищным законодательством.

8.4. Управляющая организация освобождается от ответственности, возникающей у неё в соответствии с п.8.1., 8.2., 8.3. Договора, если неисполнение или ненадлежащее исполнение ею обязанностей по Договору произошло по вине собственников и иных потребителей, в т.ч. по причине неисполнения ими обязанностей, установленных в Приложении № 7 к Договору.

8.5. В случае, если предоставление коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, вызвано отсутствием технической возможности, подтвержденной решением органа государственного жилищного надзора, принятым в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, уплата указанного в пункте 8.3. Договора штрафа не осуществляется в течение периода, установленного решением органа государственного жилищного надзора.

8.6. Управляющая организация не несет ответственность за результаты работ, услуг, выполненных, оказанных третьими лицами по договорам, заключенным ими с собственниками помещений.

8.7. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату по Договору, обязаны, если иной размер не будет установлен жилищным законодательством, уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

8.8. Собственники помещений, несвоевременно и (или) не полностью уплатившие взносы на капитальный ремонт, обязаны, если иной размер не будет установлен жилищным законодательством, уплатить в фонд капитального ремонта пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты. Уплата указанных пеней осуществляется в порядке, установленном для уплаты взносов на капитальный ремонт.

8.9. В случае, если по вине собственников или уполномоченного ими лица Стороны не согласовали Перечень работ, услуг в порядке, указанном в п.4.1.3. Договора, Управляющая организация вправе требовать от собственников помещений возмещения причиненных Управляющей организации убытков. В указанном случае под убытками Управляющей организации понимаются недополученные Управляющей организацией доходы, размер которых определяется соответственно разнице между планово-договорной стоимостью работ, услуг, определяемой в Перечне работ, услуг на последующий и предыдущий год действия Договора за период нарушения срока начала применения такого Перечня работ, услуг, указанного в п.4.1.3 Договора.

8.10. 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.

9. Условия изменения, расторжения или прекращения Договора

9.1. Одностороннее изменение условий Договора не допускается.

9.2. Изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников, принимаются путем утверждения дополнительных соглашений к Договору на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией. Дополнительные соглашения к Договору оформляются в 2х экземплярах и подписываются Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

9.3. Изменения и дополнения к Договору, не требующие по условиям Договора их утверждения решением общего собрания собственников, оформляются дополнительными соглашениями к Договору, подписываемыми Управляющей организацией и уполномоченным лицом, составляемыми в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй – в месте хранения Договора, указанном в п.11.1 Договора. Порядок вступления в силу таких дополнительных соглашений определяется условиями Договора, если иное не будет установлено условиями таких соглашений.

9.4. Изменения в регулировании отношений Сторон по Договору, не требующие по условиям Договора принятия решения общего собрания собственников помещений, доводятся Управляющей организацией до сведения потребителей в порядке, предусмотренном в Приложении №5 к Договору.

9.5. 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. Обязательства по Договору в этом случае прекращаются с даты, указанной в соглашении о расторжении Договора.

9.6. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в случаях, предусмотренных жилищным и гражданским законодательством.

Для целей досрочного расторжения Договора в случае одностороннего отказа собственников от исполнения Договора, общим собранием собственников принимается решение об одностороннем отказе от исполнения 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 уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении путем направления Управляющей организации письменного уведомления с приложением копии соответствующего протокола общего собрания.

По основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается расторгнутым с даты, приведенной в указанном уведомлении. Обязательства по Договору в этом случае прекращаются с даты расторжения Договора.

9.7. Деятельность по управлению многоквартирным домом прекращается в связи с исключением сведений в отношении многоквартирного дома из реестра лицензий, в т.ч. по решению органа государственного жилищного надзора (ч.5, ч. 5.1, ч. 6 ст.198 ЖК РФ), а также в связи с аннулированием лицензии или прекращением её действия (ст.199 ЖК РФ). Обязательства по Договору в этом случае прекращаются с учетом п. 9.8. Договора.

9.8. В случае исключения сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий, а также в случае, если действие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами прекращено или она аннулирована, дата прекращения Договора определяется в соответствии со ст. 200 Жилищного кодекса РФ.

9.9. До даты прекращения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 9.7. Договора, на

отношения Сторон распространяются условия Договора, кроме обязанностей Управляющей организации по началу выполнения работ по текущему ремонту общего имущества, не относящихся к минимально-необходимым работам.

В случае, если Управляющая организация приступила к выполнению плановых работ по текущему ремонту общего имущества до начала действия указанного в настоящем пункте Договора периода, Управляющая организация обязана завершить их выполнение на условиях, установленных Договором, с последующим возмещением ей соответствующих расходов в порядке, указанном в п.9.10. Договора

9.10. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату прекращения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией, а также исполнительных листов, судебных приказов.

10. Порядок разрешения споров

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

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного лица, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

10.3. 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.

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложений к Договору

11.1. 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, а второй экземпляр, составленный для собственников помещений, подлежит передаче Председателю МКД для хранения по адресу Центральная 5А.

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. 11.3 Договора, составлен на _____ листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и председателя совета многоквартирного дома.

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 листах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п.11.3 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).

11.2. Все Приложения к Договору, дополнительные соглашения, а также документы, предусмотренные пунктом 4.1.3. Договора, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

11.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих 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 и их обязанности

Приложение № 7 - Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, а также к Управляющей организации, 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 жилого помещения

Приложение № 10 - Порядок изменения Перечня работ, услуг

Приложение № 11 - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание жилого помещения

Приложение № 12 - Акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Приложение № 13 - Акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

Приложение № 14 - Условия предоставления коммунальных услуг, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные ресурсы и особенности порядка определения размера платы за коммунальные услуги

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

12. Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация:

ЗАО «ТВЭЛОблСервис»
Юридический адрес: 188765, Ленинградская область, Приозерский р-н, п. Мельниково, ул. Калинина, д. 9
ИНН 4712124853, КПП 471201001,
ОГРН 1074712000879
Адрес: 188730, Ленинградская область, Приозерский р-н, п. Сосново, ул. Механизаторов, д. 11
Р/с 40702810155390183526
Банк: Северо-Западный Банк ПАО «Сбербанк России» г. Санкт-Петербург
к/с 30101810500000000653 БИК 044030653
Тел.: 8 (81379) 64-589, факс: 8 (81379) 64-582.

**Собственники помещений, проставившие свои подписи
в Реестре собственников помещений**

Договор подписан собственниками, обладающими 100% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «__» _____ 20__ год

Генеральный директор Председатель МК

.....Н.Н. Самойлова

.....А.В. Плаксина



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 ЗАО «ТВЭЛОБлСервис»
2. Почтовый адрес: 188731, ЛО, Приозерский р-он, п. Сосново, ул. Механизаторов, д.11
3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации 188731, ЛО, Приозерский р-он, п. Сосново, ул. Механизаторов, д.11
4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом www.ruktvel.ru
5. Официальный сайт в сети Интернет ГИС ЖКХ, на котором Управляющая организация размещает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами www.dom.gosuslugi.ru.
6. Адрес электронной почты sosново_tvel@mail.ru
7. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

| Наименование подразделения, должностных лиц | Функции | Режим работы | Телефон |
|--|--|------------------------------|------------------------------|
| Центральный офис Генеральный директор Самойлова Наталия Николаевна | прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом | среда с 10.30 до 13.00 | 64-589 |
| Аварийно-диспетчерская служба | Осуществляет повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирных домов, регистрацию и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, а также принимает оперативные меры по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения. Обеспечивает: незамедлительную ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения и мусоропроводов внутри многоквартирных домов; устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электро-снабжения. | Круглосуточно | 61-192 (921)597-69-32 |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| <p>Центральный офис Экономист Соклакова Наталья Александровна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией, - прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей | <p>пн-пт с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00</p> | <p>64-589 (911)706-17-76</p> |
| <p>Центральный офис Заместитель технического директора Некрасов Владимир Михайлович</p> | <ul style="list-style-type: none"> - контроль за содержанием жилого фонда в технически исправном состоянии в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации; - разработка и выполнение текущего ремонта жилищного фонда; - контроль за проведением осмотров, ремонта жилого фонда, ликвидацией неисправностей и аварий общедомового оборудования; - подготовка жилых домов к работе в зимний период; - контроль за благоустройством территории и их санитарной очисткой, уборкой мест общего пользования в зданиях; - контроль за обеспечением справной и бесперебойной работы устройств и оборудования в жилых домах; | <p>пн-пт с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00</p> | <p>64-589 (906)259-69-79</p> |
| <p>Участок пос. Мичуринское Начальник участка Братаев Юрий Юрьевич</p> | <ul style="list-style-type: none"> - содержание жилого фонда в технически исправном состоянии в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации; - регулярный осмотр и планово-предупредительный ремонт жилого фонда, ликвидация неисправностей и аварий общедомового оборудования; - подготовка жилых домов к работе в зимний период; - контроль за благоустройством территории и их санитарной очисткой, уборкой мест общего пользования в зданиях; - обеспечение исправной и бесперебойной работы устройств и оборудования в жилых домах; - обеспечение своевременного исполнения заявок населения по ликвидации возникших неисправностей; - осмотр объектов по заявкам потребителей | <p>Пн-Пт с 09.00 до 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00</p> | <p>67-155 (911)726-26-62</p> |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------|
| Участок пос. Мичуринское Мастер ЖЭУ Паспортист Капитонова Светлана Алексеевна | - Ведение паспортного стола - Прием заявок, заявлений от населения - Заключение договоров управления с жителями - Работа с задолженностью населения (учет, заключение соглашений о погашении задолженности) | Пн-Пт с 08.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00, | 67-155 (921)343-38-89 |
|--|--|--|--------------------------|

II. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с п.3.9 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 | АО «ЕИРЦ» Ф.И.О. руководителя территориального управления: Иванова Лариса Анатольевна Адрес приема потребителей: г. Приозерск, ул. Красноармейская, д.10 Телефон: 59-000, 59-001, 59-002 | - 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 приборов учета | ЗАО «ТВЭЛОблСервис» Капитонова Светлана Алексеевна Адрес приема потребителей: п. Мичуринское, ул. Первомайская д. 15А Телефон: 67-155 | - установка, замена, организация поверки индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов, - введение установленных потребителями индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в эксплуатацию, - проверка наличия или отсутствия индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета, (распределителей) и их технического состояния, достоверности предоставленных потребителями сведений о показаниях таких приборов учета (распределителей); - снятие показаний индивидуальных приборов учета или по заявкам потребителей |

| | | |
|---|---|--|
| | ООО «ОблСервис» Харасик Наталья Николаевна Адрес приема потребителей: п. Сосново, ул. Механизато- ров, д.11 Телефон: 64-589 | - снятие показаний общедомовых приборов учета в автоматическом режиме |
| Представитель по содержанию и ремонту внутридомового газового оборудования* | АО «Газпром газораспределение Ленинградская область» <i>Приозерский район газоснабжения</i> Ф.И.О. руководителя: Холмогоров Николай Анатольевич Адрес приема потребителей: г. Приозерск, ул. Пушкина, д. 19 Телефон: 35-683 | - Техническое обслуживание плит - Техническое обслуживание бытового газового счетчика - Проверка герметичности внутреннего газопровода и газового оборудования |

* 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

Органы государственного жилищного надзора: Комитет государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области: г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3 телефон (812) 579-02-35

Территориальный орган Роспотребнадзора: Санитарно-эпидемиологическая станция (Роспотребнадзор): ЛО, г. Приозерск, ул. Калинина, д.31 телефон (81379) 37-517

Органы муниципального жилищного контроля: Отдел коммунального хозяйства Приозерского района: ЛО, г. Приозерск, ул. Жуковского, д.9, телефон (81379) 36-693

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления в соответствии с ч.2 ст.165 ЖК РФ: Администрация МО Мичуринское сельское поселение: ЛО, Приозерский р-он, пос. Мичуринское, ул. Советская 33, телефон (81379) 67-182

Органы прокуратуры: Приозерская городская прокуратура: ЛО, г. Приозерск, ул. Калинина, д.2, телефон (81379)35-008

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, водоотведение | ГУП ЛО «Водоканал Мичуринское» | пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11 | 64-589 |
| Тепловая энергия (ГВС, Отопление) | АО «Газпром теплоэнерго» | СПб, ул. Заозерная д.8 лит.А | 458-73-34 |

Генеральный директор



Handwritten signature in purple ink.

Н.Н. Самойлова

Председатель МКД

Handwritten signature in blue ink.




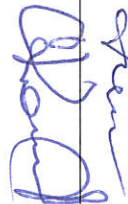

А.В. Плаксина











Приложение № 2 к Договору от " _____ " _____ г.

Регистр собственников помещений









Приложение № 2.1. к Договору от " _____ " _____ г.





Список Собственников жилых помещений (физических лиц)

| № п/п | ФИО собственника жилого помещения | Паспортные данные собственника жилого помещения. | № кв. | Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности | Общая площадь кв.м. | Жилая площадь, кв.м. | Количество комнат | Доля в общем имуществе многоквартирного дома | Кол-во построенных прожи- ваемых квартир | Сведения о наличии ИПТ по каждому виду КУ | Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата |
|-------|--------------------------------------|--|-------|---|---------------------------|----------------------------|----------------------|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Рыкова Дарья Юрьевна | 4016 618176 выд. 16.09.2016 ТП №13 отл. УФМС России по СПб и Лен. обл. в Выборгском районе | 5 | | 42,11 | | | | | установлен |  |
| 2 | Мозголова Елена Юрьевна | 4016 708220 выд. 04.03.2017 ТП №23 ОУФМС России по СПб и ЛО в Калининском р-не СПб | 6 | | 60,01 | | | | | установлен |  |
| 3 | Федорова Елена Владимировна | 4005 361192 выд. 12.07.2004 76 ОМ Центрального района СПб | 7 | | 28,81 | | | | | установлен |  |
| 4 | Комков Сергей Константинович | 4005 058423 выд. 21.08.2004 52 ОМ Красногвардейского района СПб | 8 | | 29,11 | | | | | установлен |  |
| 5 | Тихомирова Людмила Владимировна | 4004 427761 выд. 28.07.2003 ГУВД СПб и Ленобласти | 10 | | 42,11 | | | | | установлен |  |

| | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---|----|--|--|--|-------|--|--|------------|---|
| 6 | Красильников Эдуард Николаевич | 4011 440410 выд. 28.05.2012 ТП"44 отд.УФМС России по СПб и Лен.обл. в Курортном районе гор СПб | 11 | | | | 60,01 | | | установлен |  |
| 7 | Баева Наталья Александровна | 4017 843029 выд. 05.08.2017 Миграционный пункт №17 ОУФМС России по СПб и ЛО в Калининском р-не СПб | 12 | | | | 28,81 | | | установлен |  |
| 8 | Андрианов Владимир Леонидович | 4018 133215 выд. 25.08.2018 ГУ МВД России по Ленинградской области | 15 | | | | 42,21 | | | установлен |  |
| 9 | Воскобойникова Наталья Анатольевна | 4005 725390 выд. 09.11.2005 33 о/м Московского р-на СПб | 16 | | | | 42,31 | | | установлен |  |
| 10 | Воскобойникова Наталья Анатольевна | 4005 725390 выд. 09.11.2005 33 о/м Московского р-на СПб | 17 | | | | 43,61 | | | установлен |  |
| 11 | Воскобойникова Наталья Анатольевна | 4005 725390 выд. 09.11.2005 33 о/м Московского р-на СПб | 18 | | | | 28,81 | | | установлен |  |
| 12 | Воскобойникова Наталья Анатольевна | 4005 725390 выд. 09.11.2005 33 о/м Московского р-на СПб | 19 | | | | 28,81 | | | установлен |  |
| 13 | Сунгуров Николай Петрович | 4099 213565 выд. 08.11.1999 42 ОМ Красносельского района СПб | 21 | | | | 42,01 | | | установлен |  |
| 14 | Дворецкая Ольга Александровна | 4000 577221 выд. 05.09.2001 51 ОМ г.СПб Московского района | 23 | | | | 28,81 | | | установлен |  |
| 15 | Шипова Ирина Евгеньевна | 4003 173093 выд.09.10.2002 58 ОМ Выборгского района Санкт Петербурга | 24 | | | | 28,81 | | | установлен |  |

Список Собственников жилых помещений – (юридических лиц)

| № 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 многоквартирн. дома | Кол-во постоянно проживающих граждан | Кол-во временн проживающих граждан | Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ | Подпись лица, подписывающего Договор и дата |
|-------|---|-------|--|---------------------|---------------------|---------------|--|--------------------------------------|------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | ООО "Квартал" | 1 | | 59,81 | | | | | | установлен |  |
| 2 | ООО "Квартал" | 2 | | 28,81 | | | | | | установлен |  |
| 3 | ООО "Квартал" | 3 | | 28,81 | | | | | | установлен |  |
| 4 | ООО "Квартал" | 4 | | 43,31 | | | | | | установлен |  |
| 5 | ООО "Квартал" | 9 | | 43,01 | | | | | | установлен |  |
| 6 | ООО "КВАРТАЛ" | 13 | | 28,81 | | | | | | установлен |  |
| 7 | ООО "КВАРТАЛ" | 14 | | 43,31 | | | | | | установлен |  |
| 8 | ООО "Бас Холл" | 20 | | 60,01 | | | | | | установлен |  |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|----|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|---|
| 9 | 000 "КВАРТАЛ" | 22 | | 43,11 | | | | | | | | | установлен |  |
| 10 | 000 "КВАРТАЛ" | 25 | | 59,91 | | | | | | | | | установлен |  |
| 11 | 000 "КВАРТАЛ" | 27 | | 43,11 | | | | | | | | | установлен |  |
| 12 | 000 "КВАРТАЛ" | 28 | | 28,81 | | | | | | | | | установлен |  |

Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

1. Характеристика многоквартирного дома

- а) Адрес многоквартирного дома - Ленинградская область, Приозерский район, п. Мичуринское, пер. Озерный, д.15;
- б) год постройки 2019;
- в) этажность 3;
- г) количество квартир 30;
- д) общая площадь жилых помещений 1189,0 кв. м;
- е) общая площадь жилых помещений, принадлежащих физическим лицам кв.м;
- ж) общая площадь нежилых помещений, принадлежащих юридическим лицам кв.м;
- з) общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества 187,10 кв.м.;
- и) степень износа по данным государственного технического учета %;
- к) год последнего комплексного капитального ремонта (или выборочного) 2019
- л) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества ;
- м) кадастровый номер земельного участка
- н) установлены общедомовые приборы учета по видам поставляемых в многоквартирный дом коммунальных ресурсов:
- тепловой энергии, используемой на нужды отопления
 - горячей воды и тепловой энергии на нужды горячего водоснабжения
 - холодной воды на нужды ХВС
 - электрической энергии на нужды электроснабжения

2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

2.1. Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации по Договору, определяются:

2.1.1. по обслуживанию придомовой территории – 10 по периметру дома;

2.1.2. по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, используемых для предоставления коммунальных услуг – место установки коллективного (общедомового) прибора учета объемов соответствующего коммунального ресурса, а при отсутствии такого прибора учета внешняя стена дома, а по сетям водоотведения первый выпускной колодец.

2.2. Внутренние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации, определяемые исходя из границ общего имущества и границ сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений, принадлежащих собственникам и не относящихся к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, устанавливаются:

- со строительными конструкциями – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);

по внутридомовым инженерным системам холодного и горячего водоснабжения – в месте нахождения первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков (при этом указанные отключающие устройства находятся в эксплуатационной ответственности управляющей организации), первого запорно-регулирующего крана на отводах внутриквартирной разводки от стояков.

по внутридомовой инженерной системе водоотведения – плоскость присоединения отводящей трубы системы водоотведения помещения к тройнику канализационного стояка общей домовой системы водоотведения.

по внутридомовой системе отопления – первые точки присоединения подводящих и отводящих труб системы теплоснабжения помещения к системе теплоснабжения многоквартирного дома.

по внутридомовой системе электроснабжения – ИПУ.

по внутридомовой системе газоснабжения – ИПУ или первый кран расположенный в квартире на ответвляющих устройствах.

Генеральный директор



Н.Н. Самойлова

Председатель МКД

Handwritten signature in blue ink.

А.В. Плаксина

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, на первых этажах в подъездах многоквартирного дома или в иных местах, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей:
 - а. о перечне, периодичности и графике выполнения работ, оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества, в том числе в результате его изменения, о неиспользованной сумме годового резерва на текущий ремонт за 10 рабочих дней до начала действия Перечня работ, услуг, составленного Управляющей организацией в соответствии с п. 4.1.3 Договора, или его изменения;
 - б. о размерах тарифов на коммунальные ресурсы, о порядке и форме оплаты за коммунальные услуги, о показателях качества коммунальных услуг, и иной информации, касающейся предоставления коммунальных услуг и указанной в пп. «п» п.31 Правил предоставления коммунальных услуг – в течение 5 рабочих после соответствующих изменений;
 - в. о размере планово-договорной стоимости работ, услуг, об установленном в соответствии с условиями Договора размере платы за содержание жилого помещения - не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в измененном размере;
 - г. об изменении размера платы за содержание жилого помещения и за коммунальные услуги, взносов на капитальный ремонт – не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере. В случаях, когда решение государственного регулирующего органа о начале применения новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг принято в течение указанного срока, информация об изменении размера платы за коммунальные услуги доводится до сведения потребителей при предоставлении платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги с применением соответствующих новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг;
 - д. о начале и планируемых сроках выполнения ремонтных работ – в срок, не позднее 3-х дней до начала выполнения каждого вида ремонтных работ;
 - е. 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;
 - ж. о специализированной организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, – в течение 3х 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 – не позднее, чем за 10

календарных дней до дня проведения общего собрания, а о результатах такого собрания – в сроки, установленные в Жилищном кодексе РФ.

- и. ежегодный отчет об исполнении Договора – в срок, не позднее 1 квартала года следующего за отчетным.
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. о Представителях Управляющей организации, указанных в Приложении № 1 к Договору (в т.ч. его телефон, факс, адрес эл.почты, адрес сайта в сети интернет, адрес приема потребителей), выполняемых ими функциях 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;
 - в. 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;
 - г. 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;
 - д. о дате передачи потребителями показаний индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, указанной в п. 2 раздела III Приложения № 15 к Договору, не позднее которой потребитель может реализовать свое право на передачу Управляющей организации таких показаний для целей их учета в расчете размера платы за коммунальные услуги в соответствующем расчетном периоде;
 - е. о сумме средств, подлежащих возврату Управляющей организацией лицам, внесшим плату Управляющей организации, о порядке и сроках такого возврата, а также о сумме задолженности лиц, обязанных вносить плату Управляющей организации, и о сроке погашения такой задолженности в случаях расторжения Договора с Управляющей организацией или прекращения действия Договора – в течение 1-3 месяцев после прекращения срока действия Договора.
 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 или устному обращению потребителя в Управляющую организацию или к ее Представителю по расчетам с потребителями – непосредственно при обращении или в сроки, согласованные с потребителем. 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, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды (за запрашиваемые потребителем расчетные периоды) – в течение 3 рабочих дней со дня получения от потребителя заявления;
- в. о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов – в течение 1 рабочего дня со дня обращения потребителя;
- г. информации, относящейся к отношениям по обработке персональных данных граждан в объеме, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» и в Приложении № 8 к Договору – при получении запроса субъекта персональных данных.

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 № 18 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 № 19 к Договору, в т.ч. в целях проверки её надлежащего ведения и актуализации по запросу в устной или 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, связанной с исполнением Договора, собственникам помещений – юридическим лицам, не пользующихся помещениями

В целях исполнения Договора Управляющая организация представляет собственникам помещений – юридическим лицам путем письменного направления по почтовому адресу собственника помещения в многоквартирном доме, указанному в Договоре, или путем вручения с отметкой о получении:

- информации, указанной в пп.«а», «в», «з», «и», «к» п.1 и пп. «а», «б», «д», «з» п.2 раздела 1 настоящего Приложения - в сроки установленные в указанных пунктах;
- информации, указанной в пп.«в», «г», «е», «ж», п.2 раздела 1 настоящего Приложения, представляемой дополнительно собственникам жилых помещений – юридическим лицам;
- остальной информации, указанной в разделе 1 настоящего Приложения, - по запросам соответствующих собственников помещений в порядке, согласованном с такими собственниками.

IV. Порядок представления Управляющей организацией информации о деятельности по управлению многоквартирными домами

Информация о деятельности по управлению многоквартирным домом размещается Управляющей организацией на официальном сайте в сети Интернет, указанном в Приложении №1 к Договору и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства на официальном сайте ГИС ЖКХ, доступном по адресу: www.dom.gosuslugi.ru в порядке, в сроки и в составе, установленном жилищным законодательством.

Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

1. Определение уполномоченного лица для осуществления взаимодействия с Управляющей организацией по управлению многоквартирным домом

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п.11.1 Договора), с проверкой правильности составления, визированием и хранением ежегодного Перечня работ, услуг (п.4.1.3 Договора), с хранением актов выполненных работ, оказанных услуг (п.4.1.7 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п.10.2 Договора), уполномоченным лицом выступает:

Плаксина Анастасия Владимировна кв.30

Контактный телефон _____

2. Для целей осуществления полномочий, связанных с уведомлением или согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ, с изменением Перечня работ, услуг (Приложение № 11 к Договору), с согласованием случаев и порядка выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества (раздел 4.2 Договора), с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг (п.4.1.6 и 4.1.7 Договора), уполномоченным лицом выступает:

Плаксина Анастасия Владимировна кв.30

Контактный телефон _____

3. Для целей осуществления полномочий, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по Договору, уполномоченным лицом выступает:

Плаксина Анастасия Владимировна кв.30

Контактный телефон _____

4. В случае отсутствия любого из указанных уполномоченных лиц, его болезни, при иных обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязанностей, уполномоченным лицом выступает:

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

5. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах, адресах и сроках действия их полномочий доводятся до сведения Управляющей организации председателем совета многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома –

одним из собственников помещений в многоквартирном доме) письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов (например, копии протокола общего собрания собственников, на котором принято решение о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего).

6. Срок действия полномочий лиц, указанных в п. 1 настоящего Приложения, равен сроку действия Договора, указанному в п. 2.2. Договора, за исключением случаев принятия в период действия Договора общим собранием собственников решения о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего, а также случаев объективной невозможности исполнения уполномоченным лицом своих обязанностей.

Генеральный директор



Н.Н. Самойлова

Председатель МКД

А.В. Плаксина

Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, а также к Управляющей организации, обеспечивающие исполнение условий Договора

1. Требования к собственникам помещений и иным потребителям

Собственники помещений и иные потребители обязаны:

- 1.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору, взносы на капитальный ремонт.
- 1.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки, установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.
- 1.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации (в т.ч. работников аварийных служб) в принадлежащее (используемое) собственником или иным потребителем помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и (или) устранения аварийных ситуаций, а также проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.
- 1.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, немедленно сообщать о них письменно, по электронной почте или устно по телефону Управляющей организации и (или) в аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.
- 1.5. В случае заключения собственниками помещений и иными потребителями договоров с операторами связи о предоставлении услуг связи, уведомлять Управляющую организацию (по телефону, по эл.почте, письменно) о дате и времени выполнения работ операторами связи на объектах общего имущества в многоквартирном доме, не позднее, чем за 2 дня до планируемого дня выполнения таких работ.

2. Требования к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями

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) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.

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

Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный найм или в найм (наймодатели), 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 Договора и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:

3.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление об Управляющей организации, о размере платы за содержание и ремонт общего имущества, порядке ее внесения, 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.

3.2. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия Договора представлять нанимателям (арендаторам) указанную в п.3.1 настоящего Приложения информацию непосредственно в момент заключения такого договора.

3.3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся изменения отношений, указанных в п.3.1. настоящего Приложения, уведомлять нанимателя (арендатора) о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.

3.4. 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 действия Договора, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п.3.4. Договора.

3.5. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам социального найма и 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.

4. Требования к Управляющей организации, которые вправе предъявлять собственники и иные потребители

Собственники и иные потребители в многоквартирном доме вправе требовать от Управляющей организации или его Представителя, а Управляющая организация обязана обеспечить:

4.1. Выдачу в день обращения (в рабочее время Участка) гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

4.2. Сверку платы по Договору, уплаты взносов на капитальный ремонт и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы по Договору и взносов на капитальный ремонт, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени).

4.3. На основании письменной заявки потребителя составление акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя).

4.4. На жалобы (заявления, обращения, требования и претензии) потребителей на качество работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и коммунальных услуг, их рассмотрение и исполнение, а также в сроки, установленные жилищным законодательством,

получение от Управляющей организации ответа об её (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

4.5. Уменьшение платы за содержание жилого помещения, платы за коммунальные услуги, взносов на капитальный ремонт 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.

4.6. Возмещение убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

4.7. Получение сведений о правильности начисления предъявленных по платежному документу к уплате размера платы по Договору, взносов на капитальный ремонт, о наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией штрафов, пеней.


4.8. Проведение проверок качества выполненных работ, предоставляемых услуг, оформление и предоставление соответствующего акта по результатам такой проверки.

4.9. Изменение размера платы за содержание жилого помещения в порядке, установленном в Приложении № 10 к Договору, а в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении.

4.10. Предъявление документов от работников Управляющей организации или его Представителей подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с исполнением Договора (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

4.11. Возможность осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией его обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 17 к Договору.

Генеральный директор



Н.Н. Самойлова

Председатель МКД



А.В. Плаксина

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении граждан - нанимателей и собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы по Договору, взносов на капитальный ремонт,
- 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 со взысканием задолженности с потребителей,

- ...

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и АО «ЕИРЦ» - Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации путем передачи Управляющей организацией персональных данных граждан указанному Представителю.

3. Об отсутствии необходимости получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Управляющей организацией и Представителем Управляющей организации

В соответствии с п.5 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ не требуется согласие субъекта персональных данных граждан для осуществления обработки персональных данных Управляющей организацией, в том числе в случае реализации Управляющей организацией своего права на уступку прав требований по Договору.

В соответствии с ч.16 ст.155 ЖК РФ обработка персональных данных граждан Представителем Управляющей организации на условиях, указанных в настоящем Приложении, осуществляется без согласия граждан.

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:

В качестве действий здесь могут быть приведены, например, следующие:

- 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
- 5) уступка прав требования...

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, в том ведение журналов, реестров, книг, выдача справок и т.д.

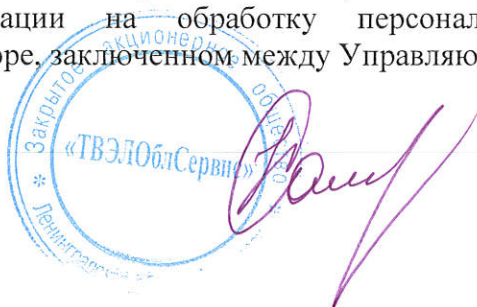
7. Срок хранения персональных данных

Срок хранения персональных данных определяется:

а) для Управляющей организации – сроком действия Договора и сроком исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора;

б) для Представителя Управляющей организации – сроком действия поручения Управляющей организации на обработку персональных данных, определяемого в соответствующем договоре, заключенном между Управляющей организацией и Представителем.

Генеральный директор



Н.Н. Самойлова

Председатель МКД

A blue ink signature is written on the page, corresponding to the name A.V. Plakina.

А.В. Плаксина

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:

а) при включении дополнительных работ, услуг, не предусмотренных Минимальным перечнем работ, услуг, (далее – дополнительные работы, услуги);

б) при исключении всех или отдельных видов дополнительных работ, услуг (если дополнительные работы, услуги в нем предусмотрены);

в) при изменении периодичности выполнения работ и оказания услуг из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг, на более частую по сравнению с периодичностью, установленной в Приложении № 9 к Договору;

г) при изменении периодичности выполнения (оказания) дополнительных работ (услуг) на более частую или более редкую по сравнению с периодичностью, установленной в Приложении № 9 к Договору;

д) при изменении сроков (графиков) выполнения работ и оказания услуг, по сравнению со сроками (графиками), установленными в Приложении № 9 к Договору, если такое изменение не ведет к снижению качества содержания общего имущества.

4. Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации 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.4.1.5 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;

г) в случаях, указанных в п.3 настоящего Приложения при обосновании Управляющей организацией целесообразности таких изменений.

5. Необходимость выполнения **непредвиденных работ** (услуг) определяется Управляющей организацией и исходит из требований, установленных Минимальным перечнем работ, услуг (по результатам очередного осмотра общего имущества), из предписаний контролирующих и

надзорных органов относительно необходимости выполнения работ и (или) оказания услуг сверх минимального перечня работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества, случаев изменения жилищного законодательства, последствий вандальных действий и иных случаев, устанавливающих обязательные требования к собственникам помещений по управлению ими многоквартирным домом и, соответственно, для Управляющей организации в рамках её обязательств, определенных предметом Договора.

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**.

К непредвиденным неотложным работам относятся также работы, обусловленные необходимостью их выполнения в связи с изменением жилищного законодательства, а также в связи с решением органа исполнительной власти субъекта РФ, содержащим обязательные для исполнения собственниками помещений в многоквартирном доме указания о выполнении неотложных работ.

6. Выполнение Управляющей организацией непредвиденных работ в порядке, установленном в настоящем пункте, не приводит к изменению Перечня работ, услуг, и осуществляется при следующих условиях:

6.1. Непредвиденные работы выполняются за счет средств расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ, формируемого Управляющей организацией ежегодно в размере, определяемом в порядке, указанном в п.3 Приложения № 10 к Договору.

6.2. Средства расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ Управляющая организация использует:

а) на выполнение непредвиденных неотложных работ - с уведомлением об этом уполномоченного лица в порядке, указанном в п.4.1.4 Договора.

б) на выполнение иных непредвиденных работ (не относящихся к неотложным) - после уведомления уполномоченного лица до начала выполнения таких работ и согласования с ним в соответствии с п.11 настоящего Приложения порядка, сроков (условий) выполнения работ и суммы соответствующего необходимого финансирования.

6.3. При выполнении непредвиденных неотложных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика или сроков выполнения работ, оказания услуг, указанных в Перечне работ, услуг.

7. Если Управляющей организацией выявлена необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, стоимость которых превышает сумму расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ, уполномоченное лицо обязано согласовать Управляющей организации одно из условий выполнения таких работ:

а) изменение Перечня работ, услуг путем осуществления действий, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Приложения, без изменения общей планово-договорной стоимости работ, услуг по Договору;

б) использование средств расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ, формирование которого приходится на последующий год (период) действия Договора.

При отсутствии указанного в настоящем пункте согласования Управляющая организация руководствуется положениями п.4.1.5 Договора.

8. Выполнение непредвиденных работ, услуг, не относящихся к неотложным и не финансируемых за счет резерва на выполнение непредвиденных работ, допускается путем изменения Перечня работ, услуг.

9. Изменения Перечня работ, услуг в случаях, указанных в пунктах 3, 4, 8 настоящего Приложения, связанные с исключением или включением в Перечень работ по ремонту общего

имущества, не относящихся к минимально-необходимым, и приводящие к увеличению общей планово-договорной стоимости работ, услуг в соответствующем году действия Договора, принимаются на общем собрании собственников и оформляются дополнительными соглашениями к Договору в порядке, указанном в п.9.2. Договора.

10. Изменения Перечня работ, услуг, в случаях, указанных в пунктах 3, 4, 8 настоящего Приложения, не отвечающие обстоятельствам, указанным в п.9 настоящего Приложения, и в т.ч. носящие постоянный характер в течение последующего (после внесения изменений в Перечень) срока действия Договора, оформляются по согласованию с уполномоченным лицом дополнительными соглашениями к Договору в порядке, указанном в п.9.3. Договора.

11. Изменения Перечня работ, услуг, в случаях, не указанных в пунктах 9 и 10 настоящего Приложения, оформляются справкой Управляющей организации, согласованной с уполномоченным лицом, содержащей виды работ, услуг, изменения объемов и сроков их выполнения (оказания), период, в течение которого изменяются условия выполнения работ, оказания услуг, причины такого изменения и, при выполнении Управляющей организацией в указанный период работ, услуг, не включенных в Перечень работ, услуг, – суммы финансирования новых работ, услуг.

12. Информация об изменении Перечня работ, услуг и о выполнении непредвиденных 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 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.

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 работ и оказанных услуг по текущему ремонту, по содержанию общего имущества, выполненных своевременно, качественно и в полном объеме осуществляется уполномоченным лицом, указанным в Приложении № 6 к Договору, и оформляется путем составления акта приемки выполненных работ, оказанных услуг по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр, в сроки, указанные в п. 5 настоящего Приложения.

5. Акты приемки выполненных работ, оказанных услуг по текущему ремонту, по содержанию общего имущества и санитарному содержанию общего имущества оформляются в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по содержанию общего имущества за период, равный прошедшему календарному месяцу, - в течение первых десяти рабочих дней следующего месяца;

- о выполнении работ по текущему 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.

Уполномоченное лицо должно быть проинформировано Управляющей организацией в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору, об окончании выполнения работ (этапа работ) по текущему ремонту.

6. Если при приемке работ, услуг по текущему ремонту выявлено, что работы выполнены несвоевременно, не в полном объеме или с нарушением качества, в этом случае составляется акт приемки выполненных работ, оказанных услуг по форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору. При оформлении такого акта уполномоченное лицо вправе изложить в нем замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков.

Последующее принятие работ (услуг) по текущему ремонту осуществляется в следующем порядке:

- путем подписания акта приемки выполненных работ, оказанных услуг по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр (если недостатки были устранены в течение срока, который был изначально установлен для выполнения таких работ, т.е. срок окончания выполнения работ не был нарушен),

- путем подписания акта приемки выполненных работ, оказанных услуг по форме, приведенной в Приложении № 12

к Договору, в котором будет указано, что замечания устранены, работы приняты.

7. Если в течение календарного месяца, за который составляется акт приемки выполненных работ, оказанных услуг по содержанию общего имущества, составлялись акты о нарушении качества в порядке, установленном Правилами 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, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, либо Управляющей организации выдавались предписания об устранении нарушений качества, сроков, периодичности, объемов выполнения работ, оказания услуг по текущему ремонту, а также в случае, если при приемке работ, услуг по содержанию общего имущества уполномоченным лицом указано на нарушения качества, сроков, периодичности, объемов выполнения работ, оказания услуг по текущему ремонту, акт приемки выполненных работ, оказанных услуг по содержанию общего имущества составляется по форме, приведенной в Приложении № 12 к Договору.

8. В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества или в случае немотивированного отказа от подписания акта 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. При этом Управляющая организация делает запись в акте приемки выполненных работ, оказанных услуг о необоснованном отказе (уклонении) уполномоченного лица от подписания акта.

При составлении такого акта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр, работы, услуги признаются оказанными (выполненными) надлежащего качества, своевременно и в полном объеме и считаются принятыми собственниками.

При составлении такого акта по форме, приведенной в Приложении № 12 к Договору, в случаях, предусмотренных пунктом 7 настоящего Приложения, работы, услуги признаются оказанными (выполненными) в те сроки, в том объеме и качестве и по той стоимости, которая указана в этом акте.

II. Порядок уменьшения платы за содержание жилого помещения

Уменьшение (перерасчет) платы за содержание 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) в объеме невыполненной услуги, но не более, чем на 10% от планово-договорной стоимости выполненных работ или оказанных услуг, при этом стоимость услуг по управлению перерасчету не подлежит.

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 № 15 по пер. Озерный**за _____ 20__ г.
период

п. Мичуринское

"...." 201... г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: п.Мичуринское пер. Озерный д.15, именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице Плаксиной Анастасии Владимировна, являющейся собственником квартиры N 30, находящейся в данном многоквартирном доме, действующая на основании Протокола № 4 от 27 июля 2019 года, и ЗАО «ТВЭЛОблСервис», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Генерального директора Самойловой Наталии Николаевны, действующая на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные услуги и (или) выполненные работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме N 15 расположенном по адресу: п. Мичуринское пер. Озерный.
2. Всего за период с "... " 201... г. по "...." 201.... г. выполнено работ (оказано услуг) на сумму: (.....) рублей копеек:
 - Уборка помещений и территорий: (.....) рублей копеек
 - Содержание общего имущества: (.....) рублей копеек.
3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.
4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Исполнитель - _____
(должность, ФИО) (подпись)

Заказчик - _____
(должность, ФИО) (подпись)

Генеральный директор



(Handwritten signature in purple ink)

Н.Н. Самойлова

Председатель МКД

(Handwritten signature in blue ink)

А.В. Плаксина

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

« _____ » _____ 201_ г.

пос. _____

Комиссия в составе:

Представитель УК ЗАО «ТВЭЛОблСервис» _____

Представитель Собственника _____

Заявитель _____

Представитель РСО _____

Произвела осмотр квартиры № _____, дом _____, ул. _____, по заявлению от « _____ » _____ 201_ г., на предмет _____

ранее по данному вопросу заявления не подавались/подавались _____

В ходе осмотра установлено:

Квартира _____ м.кв., этаж _____, кол-во комнат _____, кол-во прожив. Гр. _____, кол-во зарегистрированных гр. _____. Входная дверь утепленная/не утепленная, плотно/не плотно закрывается.

Температура наружного воздуха _____, атмосферные осадки _____, ветер _____.

Температура подающего трубопровода в ИТП замер _____, график _____

Температура обратного трубопровода в ИТП замер _____, график _____

Комната № 1 угловая/не угловая, _____ м.кв., материал окон стеклопакет/деревянные, окна утеплены/не утеплены _____, t замеров _____, t норматив _____, перепланировка не произведена/произведена. Санитарное состояние удовлетворительное/не удовлетворительное. Прочие дефекты и нарушения _____

Комната № 2 угловая/не угловая, _____ м.кв., материал окон стеклопакет/деревянные, окна утеплены/не утеплены _____, t замеров _____, t норматив _____, перепланировка не произведена/произведена. Санитарное состояние удовлетворительное/не удовлетворительное. Прочие дефекты и нарушения _____

Комната № 3 угловая/не угловая, _____ м.кв., материал окон стеклопакет/деревянные, окна утеплены/не утеплены _____, t замеров _____, t норматив _____, перепланировка не произведена/произведена. Санитарное состояние удовлетворительное/не удовлетворительное. Прочие дефекты и нарушения _____

Кухня _____ м.кв., материал окон стеклопакет/деревянные, окна утеплены/не утеплены _____, t замеров _____, t норматив _____, перепланировка не произведена/произведена. Санитарное состояние удовлетворительное/не удовлетворительное. Вентиляция естественная/принудительная, рабочая/не рабочая. Прочие дефекты и нарушения _____

Ванная комната: t замеров _____, t норматив _____, перепланировка не произведена/произведена. Санитарное состояние удовлетворительное/не удовлетворительное. Вентиляция естественная/принудительная, рабочая/не рабочая.

ИПУ ХВС номер _____, срок поверки _____, показания _____, пломба _____

ИПУ ГВС номер _____, срок поверки _____, показания _____, пломба _____

Прочие дефекты и нарушения _____

Туалет: перепланировка не произведена/произведена. Санитарное состояние удовлетворительное/не удовлетворительное. Вентиляция естественная/принудительная, рабочая/не рабочая.

ИПУ ХВС номер _____, срок поверки _____, показания _____, пломба _____

ИПУ ГВС номер _____, срок поверки _____, показания _____, пломба _____

Прочие дефекты и нарушения _____

Замеры температуры производились пирометром № _____, гос. Поверка _____

Заключение и рекомендации комиссии: _____

Позиция заявителя: с заключением и рекомендациями комиссии согласен/не согласен, претензий по осмотру не имею/имею, письменного ответа на заявление не требуется/требуется

Подписи:

Представитель УК ЗАО «ТВЭЛОблСервис» _____

Представитель Собственника _____

Заявитель _____

Представитель РСО _____

Генеральный директор



Н.Н. Самойлова

Председатель МКД

А.В. Плаксина

Условия предоставления коммунальных услуг, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные ресурсы и особенности порядка определения размера платы за коммунальные услуги

I. Условия предоставления коммунальных услуг, регулируемые Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором.

1. Условия, регулируемые Правилами предоставления коммунальных услуг

Правила предоставления коммунальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 6.05.2011г. № 354 устанавливают:

- начало предоставления коммунальных услуг (пп. «а» п.3 Правил № 354).
- требования к качеству предоставляемой коммунальной услуги (коммунальных услуг);
- периодичность и порядок проведения Управляющей организацией проверок наличия или отсутствия приборов учета и их технического состояния, достоверности предоставленных потребителям коммунальных услуг сведений о показаниях таких приборов учета;
- порядок определения объема предоставленных коммунальных услуг и размера платы за коммунальные услуги;
- порядок установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность,
- порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность,
- порядок перерасчета размера платы за отдельные виды коммунальных услуг в период временного отсутствия потребителей в занимаемом помещении;
- основания и порядок приостановления и ограничения предоставления коммунальных услуг;
- обязанности, права и ответственность потребителей и Управляющей организации, исполнителя коммунальных услуг в отношении по предоставлению (потреблению) коммунальных услуг.

Правила предоставления коммунальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 25.05.2006г. № 307 (далее – Правила № 307) применяются при расчетах за коммунальные услуги отопления.

2. Условия, регулируемые Договором

2.1. Коммунальные услуги холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения предоставляются:

1) с использованием централизованных систем инженерно-технического обеспечения круглосуточно в течение срока действия Договора с учетом перерывов, допускаемых Правилами предоставления коммунальных услуг;

2) коммунальные услуги горячего водоснабжения предоставляются с использованием централизованной системы теплоснабжения. Горячее водоснабжение потребителей осуществляется круглосуточно в течение срока действия Договора с учетом перерыва на планово-профилактические работы системы теплоснабжения по графику, устанавливаемому Теплоснабжающей организацией и иных перерывов, допускаемых Правилами предоставления коммунальных услуг;

3) коммунальные услуги отопления предоставляются с использованием централизованной системы теплоснабжения многоквартирного дома круглосуточно в течение отопительного периода, начало и окончание которого определяется органом местного самоуправления.

2.2. Требования к качеству коммунальных услуг установлены в Приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг. Управляющая организация не несет ответственности за соблюдение качества холодного водоснабжения до проведения работ по строительству водоочистной станции. До наступления указанного срока перерасчет размера платы за холодное водоснабжение в связи с несоблюдением требований к качеству холодного водоснабжения в системе холодного водоснабжения не производится.

При установлении фактов нарушения качества коммунальных услуг, кроме случая исключения ответственности Управляющей организации, указанного в настоящем пункте, составляется акт нарушения качества коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, и по форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору.

2.3. Если в расчетном месяце у Управляющей организации наступила ответственность перед собственниками и потребителями за неисполнение требований к качеству коммунальных услуг водоотведения, установленных Приложением № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг, по вине потребителей, допустивших засор внутридомовых канализационных систем, и информация о таких потребителях подтверждена актами, составленными Управляющей организацией, уполномоченным лицом и одним или несколькими потребителями, Управляющая организация не несет такую ответственность перед потребителями, допустившими засор канализационных систем в соответствующем расчетном месяце. Управляющая организация вправе предъявить таким потребителям возмещение понесенных ею убытков. Размер такого возмещения для указанных потребителей определяется путем деления суммы убытка, понесенного Управляющей организацией в соответствующем расчетном месяце, на количество случаев засора внутридомовых канализационных систем в помещениях соответствующих потребителей.

2.4. Для целей соблюдения требований Правил предоставления коммунальных услуг в части особенностей предоставления коммунальных услуг газоснабжения по централизованной сети газоснабжения собственники помещений и потребители обязаны заключить договор на техническое обслуживание и ремонт внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией. В указанных целях Управляющая организация уведомляет собственников помещений и потребителей в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору, о специализированной организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, с которой Управляющая организация заключила соответствующий договор.

2.5. При непредставлении собственником нежилого помещения в Управляющую организацию информации, указанной в п.4.3.3 Договора и неполучении Управляющей организацией подтверждения от ресурсоснабжающей организации о наличии у собственника нежилого помещения (или пользователя соответствующего помещения) заключенного договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией, Управляющая организация вправе предъявить к оплате такому собственнику стоимость коммунальных услуг, определенную исходя из порядка расчета размера платы за коммунальные услуги по соответствующему помещению, установленного Правилами предоставления коммунальных услуг без учета условий, указанных в п.6.2.5 Договора.

2.6. К отношениям по предоставлению коммунальных услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами применяются положения Правил обращения с твердыми коммунальными отходами.

II. Информация о регулируемых тарифах на коммунальные ресурсы используемые в расчете размера платы за коммунальные услуги (на дату заключения Договора)

| Вид коммунальных услуг | Виды тарифов | Размер тарифа на измерит. | Реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены тарифы |
|------------------------|-----------------------------|---------------------------|--|
| Холодное водоснабжение | питьевая вода для населения | 20,45 руб/м ³ | Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике ЛО № 710-пн от 29.12.2018г |
| Водоотведение | | 27,18 руб/м ³ | Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике ЛО № 710-пн от 29.12.2018г |
| Горячее водоснабжение | двухставочный | руб/м ³ | Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике ЛО № 567-п от 20.12.2018г |
| Отопление | одноставочный | 2335,59 руб/Гкал | Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике ЛО № 567-п от 20.12.2018г |

III. Требования к обеспечению учета объемов предоставляемых по Договору коммунальных услуг в т.ч. с учетом их перерасчета

1. Управляющая организация снимает показания общедомового прибора учета коммунальных ресурсов с 23 по 25 число каждого месяца, и заносит соответствующие показания в журнал учета показаний общедомовых приборов учета.

2. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета потребитель вправе ежемесячно снимать их показания с 01 по 20 число каждого месяца и передавать их Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями до 20 числа каждого месяца любым из следующих способов: по телефону, через личный кабинет на сайте, указанном Управляющей организацией или ее Представителем, иным способом.

3. Управляющая организация (Представитель по эксплуатации приборов учета) осуществляет

не реже 1 раза в 6 месяцев снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных вне жилых (нежилых) помещений, проверку состояния таких приборов учета;

не реже 1 раза в год, а если проверяемые приборы учета расположены в жилом помещении потребителя, то не чаще 1 раза в 6 месяцев, и не реже, чем 1 раз в год, проводить проверки состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, факта их наличия или отсутствия,

не позднее 15 дней со дня истечения 6-месячного срока, в течение которого потребитель не представлял показания индивидуального или общего (квартирного) прибора учета, осуществлять проверки достоверности представленных потребителями сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях реализации потребителями своего права на снятие и передачу показаний таких приборов учета и распределителей Управляющей организации).

4. Собственники помещений и потребители обязаны обеспечивать сохранность и надлежащую техническую эксплуатацию установленных индивидуальных, (квартирных, комнатных) приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию планируемой дате снятия показаний прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки, использовать соответствующие указания Управляющей организации.

5. При привлечении к установке индивидуального (квартирного, комнатного) прибора учета третьих лиц собственники помещений и потребители обязаны обеспечить участие Управляющей организации в приемке такого прибора учета в эксплуатацию путем обращения в Управляющую организацию письменно по электронной почте или устно по телефону.

6. Показания вновь установленных индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета принимаются к расчету размера платы за коммунальные услуги с 1 числа месяца, следующего за датой введения прибора учета в эксплуатацию.

7. Собственники жилых помещений коммерческого использования и потребители в жилых помещениях извещают Управляющую организацию письменно об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих, в жилых помещениях лиц, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным (квартирным, комнатным) прибором учета, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты произошедших изменений.

8. В целях перерасчета размера платы за коммунальные услуги за период временного отсутствия потребителя, документы, требуемые в указанном случае Правилами предоставления коммунальных услуг для перерасчета размера платы за коммунальные услуги, представляется потребителем в офис Управляющей организации.

9. Если показания индивидуальных, общих (квартирных) или комнатных приборов учета представлены собственниками помещений и нанимателями за несколько расчетных периодов, в течение которых произошло изменение тарифов на коммунальные ресурсы, начисление платы (доначисление) для таких потребителей производится по тарифам, действующим на последний день расчетного периода, за который были предоставлены показания приборов учета, если объем потребления коммунальной услуги за каждый месяц, в котором не были представлены показания приборов учета, не может быть доказан потребителем.

10. Если при выполнении работ по замене внутриквартирного оборудования систем отопления и (или) горячего водоснабжения и (или) холодного водоснабжения требуется слив воды (теплоносителя), потребитель обязан оплатить Управляющей организации стоимость таких работ и соответствующих объемов воды (теплоносителя), определяемых Управляющей организацией в соответствии с прайсом Управляющей организации

В указанном случае Управляющая организация обязана исключить соответствующий объем коммунального ресурса из объема общедомового потребления такого коммунального ресурса в соответствующем расчетном периоде, если такой объем учитывается при определении размера платы за коммунальные услуги потребителям в многоквартирном доме в соответствующем расчетном периоде.

IV. Порядок определения размера платы за предоставляемые по Договору коммунальные услуги с учетом особенностей, связанных с техническими условиями предоставления и учета коммунальных услуг

(в данном разделе Приложения приводятся особенности, влияющие на порядок определения размера платы по видам коммунальных услуг, по которым Правила не содержат описания расчетов определения размеров платы)

Пример редакции данного раздела с учетом применения Правил № 307:

Используемые сокращения:

ОПУ – общедомовый прибор учета коммунальных ресурсов;

ГВС – горячее водоснабжение;

ИПУ – индивидуальных прибор учета коммунальных ресурсов;

ИТП – индивидуальный тепловой пункт.

1. Определение объемов коммунальных ресурсов

При двухтрубной (однотрубной) закрытой системе теплоснабжения в многоквартирном доме, при которой горячая вода приготавливается на внутридомовом инженерном оборудовании (ИТП), и оснащении дома общедомовыми приборами учета, фиксирующими общие показания количества ресурса (тепловой энергии, использованной на нужды отопления и ГВС, и питьевой воды, использованной на нужды холодного водоснабжения и горячего водоснабжения), объем коммунального ресурса для расчета размера платы за коммунальные услуги определяется по видам коммунальных услуг в следующем порядке:

а) Объем воды для нужд горячего водоснабжения определяется по показаниям расходомера узла учета поданной на подогрев воды ($V_{ГВ}$). При этом объем воды, поданной на нужды холодного

водоснабжения, определяется как разница показаний ОПУ воды и расходомера теплового узла учета. В случае отсутствия расходомера, распределение объема поданной на вводе в дом питьевой воды по видам услуг холодного и горячего водоснабжения производится пропорционально индивидуальным объемам потребления гражданами холодной и горячей воды, определенным исходя из показаний ИПУ и (или) нормативов потребления, (с учетом расхода воды на содержание общедомового имущества);

б) До утверждения в установленном порядке нормативов расхода тепловой энергии на нужды горячего водоснабжения количество тепловой энергии для приготовления горячей воды ($Q_{П/В}$) определяется как произведение объема подогреваемой воды ($V_{П/В}$) и разности температур холодной и приготовленной горячей воды, с учетом плотности, теплоемкости воды и соответствия размерностей расчетных величин:

$$Q_{П/В} = V_{П/В} \times (t_{ГВ} - t_{ХВ}) \times \rho \times C \times 10^{-6}$$

где

ρ - плотность воды 1000 кг/м³;

C - теплоемкость воды 1 ккал/(кг×°С);

$t_{ГВ}$, $t_{ХВ}$ - разность среднемесячных температур горячей и холодной воды, °С, при отсутствии фактических данных $t_{ГВ}$ принимается в соответствии с условиями договора (по СанПиН от +60°С до +75°С), $t_{ХВ}$ в отопительный период принимается +5°С, в неотопительный +15°С.

При таком порядке расчета количество тепловой энергии, теряемой с циркуляцией горячей воды в системе ГВС и непосредственно влияющей на температуру внутри помещения, учитывается в стоимости услуг отопления.

** В домах, не оборудованных ОПУ тепловой энергии, в формуле рекомендуется учитывать коэффициент потерь тепловой энергии в системе ГВС (особенно в домах, где к системе ГВС присоединены полотенцесушители), если такие потери не были учтены в нормативах потребления тепловой энергии на отопление. По соглашению сторон в расчетах возможно использование удельного расхода тепловой энергии на подогрев воды ($q_{П/В}$), исчисленного в средней величине за отопительный и неотопительный период, или в средней величине за год:*

$$q_{П/В} = ((t_{ГВ} - t_{ХВ}) \times \text{Дот.п.} + (t_{ГВ} - t_{ХВ}) \times \text{Дн.от.п.}) / 365 \times \rho \times C \times 10^{-6},$$

где Дот.п., Дн.от.п. – число дней в отопительный период, в неотопительный период.

По соглашению сторон также возможно использование установленного уполномоченным органом субъекта РФ (ОМС) норматива потребления тепловой энергии на подогрев воды.

в) Количество тепловой энергии для отопления определяется как разница от общего количества потребленной тепловой энергии по показаниям общедомового прибора учета ($Q_{ОПУ}$) и количества тепловой энергии, потребленной для приготовления горячей воды ($Q_{П/В}$):

$$Q_{ОТ} = Q_{ОПУ} - Q_{П/В}.$$

2. Определение размера платы за коммунальные услуги электроснабжения

1) В случаях, допускаемых Правилами предоставления коммунальных услуг, размер платы за услуги электроснабжения при применении общедомовых и индивидуальных или комнатных приборов учета, измеряющих объемы электрической энергии дифференцированно по зонам (часам) суток в разных режимах ее оплаты для целей индивидуального потребления и общедомовых нужд, определяется по формуле:

$$P_i = \left(\frac{V_{опу}}{\sum V_i} - 1 \right) \times V_i \times T_{опу} + V_i \times T_i$$

где

P_i – размер платы за электроснабжение для i -го помещения

$V_{опу}$ - объем потребления электроэнергии по показаниям ОПУ

V_i – объем потребления электроэнергии в i -м помещении

$\sum V_i$ – суммарный объем потребления электроэнергии в i -х помещениях

Топу – тариф, используемый в расчетах по показаниям ОПУ. При расчетах по дифференцированным по зонам суток тарифам ставки таких тарифов применяются к объемам потребления электрической энергии с учетом их фактического соотношения по зонам суток;

Т_i – тариф, используемый потребителем i-помещения в расчетах за потребление электроэнергии по ИПУ или нормативам потребления.

2) Размер платы за коммунальные услуги электроснабжения для потребителей, проживающих в коммунальной квартире, оборудованной общим (квартирным) прибором учета электрической энергии, в которой не все комнаты оборудованы комнатными приборами учета электрической энергии, определяется в порядке, установленном в п.50 Правил предоставления коммунальных услуг с учетом соглашения между потребителями в такой квартире, которое предоставляется Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Генеральный директор



Н.Н. Самойлова

Председатель МКД

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "А.В. Плаксина".

А.В. Плаксина

Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

1. Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору, является единым для указанных в п.6.4.1 Договора видов платы и предъявляется к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору Управляющей организацией или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Взносы на капитальный ремонт в случае, указанном в п.6.4.11 Договора взимаются на специальный счет по единому платежному документу, по которому взимается плата по Договору.

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.

3. Плательщикам – гражданам платежный документ предъявляется к оплате путем его доставки по адресу помещения в многоквартирном доме или адресу лица, обязанного вносить плату по Договору 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 внесении потребителем платы по Договору в оплату платежного документа, направленного потребителю за расчетный период, в сумме, недостаточной для погашения текущего платежа, сумма произведенной оплаты распределяется пропорционально начисленным платежам по видам услуг, указанным в платежном документе.

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 Управляющая организация учитывает поступившую от потребителя оплату по Договору в размере, пропорциональном размеру платы по каждому из начисленных платежей в общем размере указанных в платежном документе платежей, в следующей последовательности:

за каждый более ранний, предшествующий последнему расчетному периоду расчетный период, за который сложилась задолженность и на оплату соответствующих такой задолженности пени;

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. Внесение платы по Договору наймодателем жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном в соглашении, заключаемом Управляющей организацией с таким наймодателем, в котором может определяться иная форма платежного документа, предъявляемого к оплате такому наймодателю и иные сроки его предъявления.

7. 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.

8. Собственники жилых помещений коммерческого использования и собственники нежилых помещений, в том числе помещений, находящихся в муниципальной или государственной собственности, обязаны по требованию Управляющей организации вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в части размера платы, не внесенной пользователями помещений Управляющей организации. при условии нарушения такими пользователями срока внесения указанной платы за три и более месяца, если пользователи помещений участвуют в расчетах по Договору согласно соглашению, заключенному Управляющей организацией и собственником помещений.

9. 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.

10. 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.

Отчет Управляющей организации

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

а) 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;

б) 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;

в) сведения о видах коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного года Управляющей организацией;

г) 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;

д) 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;

е) порядок использования резервов на ремонт на проведение ремонтных (в т.ч. непредвиденных) работ;

ж) 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;

з) случаи изменения Перечня работ, услуг в соответствии с порядком, установленным условиями Договора;

и) 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 на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходов таких сумм;

к) результаты сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

л) суммы начисленных взносов на капитальный ремонт и размер фонда капитального ремонта на дату составления отчета, а также суммы использованных в отчетном году средств ФКР по назначениям (при формировании ФКР на спецсчете регионального оператора).

Контроль за исполнением Управляющей организацией Договора

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 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, указанном в п.9.8. 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 3.12. 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.

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, документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

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

| № п/п | Реквизиты документа (наименование, дата составления, номер) | Примечания (наличие или отсутствие документа, необходимость (обязанность) его восстановления) | |
|----------|---|--|-------------|
| 1. | Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом) | имеется (оригинал) | |
| 2. | Документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки, информация об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета, в том числе информация о каждом установленном индивидуальном, общем (квартирном) приборе учета (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дата последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний | имеются (оригинал) | |
| 3. | Документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества; | отсутствуют | |
| 4. | Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме | отсутствуют | |
| 5. | Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности: | 4.1. инженерных коммуникаций | отсутствуют |
| | | 4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета | отсутствуют |
| | | 4.3. индивидуальных приборов учета | отсутствуют |
| | | 4.4. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества) | отсутствуют |
| 6 | Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду; | отсутствуют | |
| 7. | Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007 г.) | отсутствует | |
| 8. | Кадастровый план (карта) земельного участка | отсутствует | |

| | | |
|-----|--|------------------------|
| 9. | Выписка из Реестра, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом | отсутствует |
| 10. | Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме | отсутствует |
| 11. | Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечены сфера действия и граница сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка (при наличии сервитута) | отсутствуют |
| 12. | Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома | имеется в тех.паспорте |
| 13. | Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома | отсутствуют |
| 14. | Акты освидетельствования скрытых работ | отсутствуют |
| 15. | Протокол измерения шума и вибрации | отсутствует |
| 16. | Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации | отсутствует |
| 17. | Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями | Имеется в договоре |
| 18. | Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию | отсутствуют |
| 19. | Списки собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, а также лиц, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), составленные с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных; | имеются |
| 20. | Договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; | отсутствуют |
| 21. | Оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме; | отсутствуют |
| 22. | Документы регистрационного учета граждан в составе и по форме, установленных Правительством Российской Федерации | отсутствует |
| 23. | Журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета | отсутствуют |
| 24. | Заявления собственников, иных лиц, пользующихся помещениями, о временном отсутствии граждан в жилом помещении, а также о временно проживающих гражданах | отсутствуют |

Генеральный директор

Н.Н. Самойлова

Председатель МКД

А.В. Плаксина

V Определение планово-договорной стоимости работ, услуг по содержанию общего имущества, размер платы за содержание жилого помещения

| № п/п | Вид работ, услуг | Сроки (год) проведения работ и их стоимость по годам на год заключения Договора, с ежегодным уточнением | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---|--|--|-----------------------------------|--|--|-----------------------------------|--|--|-----------------------------------|--|--|-----------------------------------|--|--|
| | | на 2019 год | | | на 2020 год | | | на 2021 год | | | на 2022 год | | | на 2023 год | | |
| | | Годовая стоимость в целом по дому | Стоимость в расчете на 1 м.кв. общей площади в месяц | Стоимость в расчете на 1 м.кв. общей площади в месяц | Годовая стоимость в целом по дому | Стоимость в расчете на 1 м.кв. общей площади в месяц | Стоимость в расчете на 1 м.кв. общей площади в месяц | Годовая стоимость в целом по дому | Стоимость в расчете на 1 м.кв. общей площади в месяц | Стоимость в расчете на 1 м.кв. общей площади в месяц | Годовая стоимость в целом по дому | Стоимость в расчете на 1 м.кв. общей площади в месяц | Стоимость в расчете на 1 м.кв. общей площади в месяц | Годовая стоимость в целом по дому | Стоимость в расчете на 1 м.кв. общей площади в месяц | Стоимость в расчете на 1 м.кв. общей площади в месяц |
| 1 | Содержание общего имущества | 266 605,44 | 18,05 | 18,61 | 274 870,21 | 18,61 | 19,21 | 283 666,06 | 19,21 | 20,01 | 295 580,03 | 20,01 | 20,75 | 306 516,49 | 20,75 | |
| 2 | Санитарное обслуживание | 127 287,91 | 5,70 | 5,88 | 131 233,84 | 5,88 | 6,06 | 135 433,32 | 6,06 | 6,32 | 141 121,52 | 6,32 | 6,55 | 146 343,01 | 6,55 | |
| 5 | Текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и работы не постоянного характера | 16 200,00 | 1,00 | 1,13 | 16 702,20 | 1,13 | 1,17 | 17 236,67 | 1,17 | 1,22 | 17 960,61 | 1,22 | 1,26 | 18 625,15 | 1,26 | |
| | ИТОГО: | 410 093,35 | 24,75 | 25,52 | 422 806,24 | 25,52 | 26,44 | 436 336,04 | 26,44 | 27,55 | 454 662,16 | 27,55 | 28,57 | 471 484,66 | 28,57 | |

Генеральный директор

Председатель МКД



Н.Н. Самойлова

Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома на 2019 год.

Адрес: Мичуринское ул.пер.Озерный д.15

| № | Наименование работы (услуги) | Периодичность (раз в год) | Стоимость с м.кв в месяц (руб.) | Стоимость (руб.) |
|---|---|------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| Сантехнические работы | | | | |
| 1 | Проведение регламентных работ по обслуживанию сетей тепло-, водоснабжения и водоотведения | 2 | 0,37 | 5 518,12 |
| 2 | Запуск системы отопления | 1 | 0,81 | 11 881,95 |
| 3 | Консервация системы отопления | 1 | 0,40 | 5 940,00 |
| 4 | Промывка выпусков системы канализации | 1 | 0,15 | 2 245,17 |
| 5 | Промывка и гидравлические испытания Центрального отопления | 1 | 0,45 | 6 688,44 |
| | Итого | | 2,18 | 32 273,68 |
| Электротехнические работы | | | | |
| 1 | ВТР 01.01-13 Техническое обслуживание электрических сетей | 1 | 0,42 | 6 164,05 |
| 2 | ВТР 02.01-13 Периодическое обслуживание электрических сетей. | 12 | 1,93 | 28 501,80 |
| | Итого | | 2,35 | 34 665,85 |
| Кровельные работы | | | | |
| 1 | Техническое обслуживание жестких кровель | 2 | 0,70 | 10 334,68 |
| | Итого | | 0,70 | 10 334,68 |
| Общестроительные работы | | | | |
| 1 | Поддержание эксплуатационных характеристик (ПЭХ) конструктивных элементов: Внеплановые работы по ТР. Плановые работы по ТР. Внеплановые работы по обслуживанию. | 12 | 1,00 | 16 200,00 |
| Санитарное обслуживание | | | | |
| 1 | Уборка контейнерных площадок | 12 | 1,50 | 33 503,40 |
| 2 | Влажное подметание лестничных площадок и маршей | 247 | 2,40 | 53 687,92 |
| 3 | Выкашивание газонов | 3 | 0,10 | 2 352,00 |
| 4 | Мытье лестничных площадок и маршей | 24 | 0,41 | 9 188,16 |
| 5 | Мытье окон | 2 | 0,99 | 22 018,12 |
| 6 | Подметание территории | 247 | 0,09 | 1 911,78 |
| 7 | Полная уборка лестничных клеток | 2 | 0,05 | 1 130,30 |
| 8 | Сдвигание свежесвалившегося снега | 12 | 0,03 | 598,92 |
| 9 | Уборка газонов от случайного мусора | 247 | 0,13 | 2 897,31 |
| | Итого | | 5,70 | 127 287,91 |
| Осмотры | | | | |
| 1 | Весенний осмотр | 1 | 0,50 | 7 387,20 |
| 2 | Осенний осмотр | 1 | 0,50 | 7 387,20 |
| 3 | Осмотр мест общего пользования и подвальных помещений | 12 | 0,36 | 5 316,24 |
| | Итого | | 1,36 | 20 090,64 |
| Услуги по управлению | | | | |
| 1 | АДС | 12 | 0,67 | 9 898,80 |
| 2 | Услуги по управлению (организация и проведение собраний собственников МКД, подготовка перечней работ и услуг, заключение договоров, планирование, организация и материально-техническое обеспечение работ, оформление весенних и осенних осмотров с составлением отчетной документации, работа с обращениями граждан, подготовка отчетов об оказанных услугах, хранение и ведение технической документации по МКД). | 12 | 4,36 | 64 416,36 |
| 3 | Услуги по начислению и сбору платежей, а так же работе с неплательщиками. | 12 | 1,85 | 27 332,64 |
| | Итого | | 6,88 | 101 647,80 |
| Особые и специализированные работы | | | | |
| 1 | Аварийное обслуживание | 12 | 0,78 | 11 524,08 |
| 2 | Дератизация подвалов и мест общего пользования | 1 | 0,08 | 1 132,71 |
| 3 | Обслуживание ОПУ | 12 | 2,32 | 34 200,00 |
| 4 | Проверка дымоходов и вентканалов | 3 | 1,03 | 15 264,00 |
| 5 | Техническое обслуживание ВДГО | 1 | 0,37 | 5 472,00 |
| | Итого | | 4,58 | 67 592,79 |
| | Итого по всем видам работ и услуг: | | 24,75 | 410 093,35 |

II Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и работ не постоянного характера, определение их стоимости в размере платы за содержание жилого помещения (данный перечень подлежит ежегодной корректировке по видам, стоимости и объемам работ)

| № п/п | Вид работы | Объем работ | Сроки (год) проведения работ и их стоимость по годам на год заключения договора, с ежегодным уточнением | | | | |
|-------|------------------------|-------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | на 2019 год | на 2020 год | на 2021 год | на 2022 год | на 2023 год |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| | ИТОГО СУММА: | - | - | - | - | - | - |
| | ИТОГО НА М/КВ. в месяц | - | - | - | - | - | - |

Перечень работ может быть изменен и утвержден на общем собрании собственников по результатам осмотра дома.

III Перечень работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (данный перечень подлежит корректировке по видам, стоимости и объемам работ)

| № п/п | Вид работы | Объем работ | Сроки (год) проведения работ и их стоимость по годам на год заключения договора, с ежегодным уточнением | | | | |
|-------|--|-------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | на 2019 год | на 2020 год | на 2021 год | на 2022 год | на 2023 год |
| | Размер взноса на капитальный ремонт (минимальны) | | | | | | |
| | Годовая сумма накоплений | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| | ИТОГО СУММА: | - | - | - | - | - | - |
| | Остаток на конец (расчетный) | - | - | - | - | - | - |

Перечень работ может быть изменен и утвержден на общем собрании собственников по результатам осмотра дома.

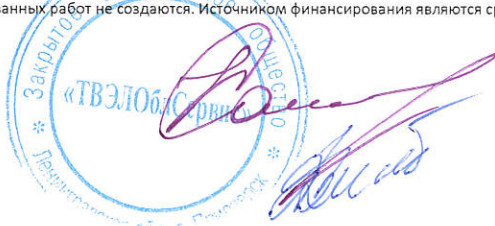
IV Непредвиденные работы

Это непредвиденные работы, услуги, которые на момент заключения Договора Управляющая организация не могла разумно предвидеть и предотвратить, а так же те работы необходимость производства работ возникла ранее намеченного договором срока. Работы не относящиеся к неотложным и не несущие в себе угрозу жизни и деятельности гражданам выполняются после согласования объемов и стоимости с уполномоченным лицом.

Работы неотложные, выполняются незамедлительно, с последующим предъявлением объемов и стоимости уполномоченному лицу. Дополнительные резервы для выполнения указанных работ не создаются. Источником финансирования являются средства текущего ремонта.

Генеральный директор

Председатель МКД



Н.Н. Самойлова