Редакция договора принята
Решением общего собрания собственников
от 27 марта 2015 г.

Договор управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу: г. Гатчина, ул. Авиатриссы Зверевой, д. 5

г. Гатчина «27» марта 2015 г.

Собственники помещений многоквартирного дома, на основании решения общего собрания собственников помещений, протокол общего собрания от 27 марта 2015 г. (Приложение № 1), именуемые в дальнейшем «Собственники», с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство г. Гатчины», в лице директора Федорова Александра Алексеевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен по инициативе Собственников помещений на условиях согласованных с Управляющей организацией, является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия одинаковые для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2. Управление многоквартирным домом осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о предоставлении коммунальных услуг и надлежащем содержании общего имущества в многоквартирном доме.

1.3. Настоящий Договор является договором смешанного вида с особым правовым режимом, т.к. включает в себя элементы разных видов договоров, предусмотренных пунктами 1.10, 2.1, 2.3, 3.2.2.

1.4. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, не входящие в состав работ и услуг по содержанию общего имущества выполняются управляющей организацией при наличии решения общего собрания собственников помещений. В этом случае собственники помещений на своем общем собрании обязаны утвердить виды, объемы работ, их стоимость и источники финансирования. Порядок принятия решения приведен в Приложении № 6.

1.5. Перечни, сроки оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества формируются в соответствии с требованиями действующего законодательства, результатами осмотров общего имущества и составляются на срок действия договора, но не менее чем на один год.

1.6. С целью соблюдения условий санитарно-эпидемиологического благополучия, до формирования земельного участка санитарная уборка придомовой территории осуществляется в ранее установленных (фактических) границах землепользования, если иное не установлено решением общего собрания Собственников.

1.7. Управляющая организация предоставляет услуги по содержанию и текущему ремонту в границах эксплуатационной ответственности. Состав общего имущества, подлежащий управлению определяется из состава общего имущества, утвержденного Собственниками помещений на общем собрании, и включает в себя только имущество, в части которого выполняются работы и оказываются услуги (Приложение № 2). Стороны согласовали, что если Собственники помещений на общем собрании не установили состав общего имущества, то такой состав имущества определяется п. 2-9 Правил содержания

общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства от 13 августа 2006 г. N 491.

1.8. Управляющая организация по требованию уполномоченного собственниками лица (председателя совета дома, членов совета дома) ежеквартально оформляет акт (по форме согласно Приложения № 5) выполненных работ и оказанных услуг в двух экземплярах и предоставляет уполномоченному лицу в первом месяце, следующим за отчетным периодом. Уполномоченное собственниками лицо в 3-х дневный срок подписывает акты и возвращает один экземпляр Управляющей организации. Если в указанный срок Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приёмки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми.

1.9. Собственники помещений согласны приобретать коммунальные услуги.

1.10. Собственник муниципального имущества переуступает Управляющей организации право требования исполнения обязательств лицами, пользующимися помещениями Собственника (нанимателями), в части своевременной оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, а также оплаты коммунальных услуг.

1.11. Определение нормативной температуры воздуха в жилых помещениях осуществляется в соответствии с приложением 1 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354 при условии выполнения Собственниками помещений мероприятий по утеплению помещений.

1.12. Сведения о Собственниках помещений и лицах, проживающих в помещении Собственника, характеристики помещений и виды представляемых коммунальных услуг указаны в документации на многоквартирный дом (лицевые счета, правоустанавливающие документы и пр.).

2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственников помещений в течение срока действия договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений и пользующимся помещениями в этом доме лицам, оказывать дополнительные услуги и выполнять работы, в том числе по текущему ремонту общего имущества, а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Услуги и (или) работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц.

2.3. Собственник помещения дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности

на жилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начислении платежей.

3. Права и обязанности Управляющей организации

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.2. Своевременно информировать Собственников через объявления на подъездах:

- о сроках предстоящего планового отключения подачи коммунальных услуг;
- о планово-предупредительном ремонте инженерных сетей в срок не позднее 3-х календарных дней до даты начала работ.

3.1.3. Составлять комиссионные акты по фактам причинения вреда имуществу Собственников, по фактам оказания услуг и (или) выполнения работ по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

3.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего договора. Расходы Управляющей организации, понесенные на восстановление такой документации, подлежат включению в состав затрат по содержанию общего имущества.

3.1.5. Выдавать платежные документы, копии лицевого счета, справки об отсутствии задолженностей и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

3.1.6. Осуществлять аварийно-диспетчерское обслуживание в том числе по заявкам Собственников или заключить договор на аварийно-диспетчерское обслуживание.

3.1.7. Предоставлять уполномоченному Собственниками лицу (председателю совета, а в его отсутствие одному из членов совета МКД), в первый квартал текущего года, следующего за отчетным, письменный отчет об исполнении условий настоящего договора, а при его отсутствии разместить отчет на доске объявлений каждого подъезда дома. Отчет должен содержать следующие сведения: сумма средств Собственников, начисленных и поступивших Управляющей организации в отчетный период, сумма задолженности по начисленным платежам, перечень исполненных Управляющей организацией обязательств (работ и услуг).

3.1.8. Проинформировать Собственников об истечении сроков эксплуатационной надежности общего имущества, а также об индексации размера платы на содержание и ремонт общего имущества путем размещения уведомлений на досках объявлений подъезда дома или путем распространения таких уведомлений по почтовым ящикам. Порядок уведомления приведен в Приложении № 7.

3.1.9. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственника помещения и безопасности этих данных при их обработке.

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

3.2. **Управляющая организация вправе**:

3.2.1. В период действия договора самостоятельно определить очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в зависимости от фактического технического состояния общего имущества, объема поступивших средств Собственников и ее производственных возможностей, в том числе

при невозможности исполнения обязательства - перенести исполнение данного обязательства на следующий год.

3.2.2. Выполнить работы и оказать услуги не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, утвержденных общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа (ГЖК, ГПН, Роспотребнадзор и др.), о чем управляющая организация обязана проинформировать Собственников помещений. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты и (или) в счет будущей оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества. Неисполненные обязательства подлежат переносу на следующий год. Информирование Собственников осуществляется, путем вывешивания уведомления на входных дверях каждого подъезда.

3.2.3. Производить не чаще одного раза в год индексацию размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в размере, не превышающем уровень официально установленной инфляции.

3.2.4. С согласия Собственников помещений инвестировать собственные средства в общее имущество с их последующим возмещением Собственниками.

3.2.5. Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению.

3.2.6. Осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.2.7. Использовать безвозмездно нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу Собственников помещений для выполнения работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества. Использование помещений Управляющей организацией может осуществляться лично, либо подрядными организациями, находящихся в договорных отношениях с Управляющей организацией.

3.2.8. Оказывать Собственникам дополнительные услуги или выполнить другие работы в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору, если необходимость оказания таких услуг или выполнения работ возникла при исполнении основных обязательств. Если Собственники не примут решение о дополнительном финансировании, то выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, не обеспеченные финансированием работы и услуги подлежат включению в перечень работ и услуг следующего года.

4. Права и обязанности Собственников

4.1.Собственники имеют право:

4.1.1. Требовать от Управляющей организации, в части взятых ею обязательств, устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

4.1.2. Производить оплату услуг и работ по настоящему Договору авансом за несколько месяцев вперед.

4.1.3. Предоставить показания приборов учета (индивидуальных, квартирных и комнатных) диспетчеру ОДС (лично или по телефону) управляющей организации или иным удобным им способом.

4.2. Собственники обязаны:

4.2.1. Своевременно и полностью вносить оплату по настоящему Договору. Внесение платы должно производиться ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим, по реквизитам и в размере, указанным в платежном документе (счет – квитанция).

4.2.2. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ, а в случае не предоставления такой информации возместить причиненный ущерб гражданам и (или) юридическим лицам и их имуществу.

4.2.3. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома с 23-00 до 7-00 час, не нарушать нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

4.2.4 Соблюдать Правила пожарной безопасности, санитарные нормы и правила, а также Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования; выносить мусор в специально отведенные места, не допуская сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию; не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропровод.

4.2.5. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств; загромождения помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома (коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, чердачных помещений. Подвалов, технических этажей).

4.2.6. Обеспечить доступ в помещение представителей Управляющей организации, а также уполномоченных ею лиц для осмотра внутридомового и внутриквартирного оборудования, выполнения необходимых ремонтных работ; работ по ликвидации аварии.

4.2.7. Извещать Управляющую организацию об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временно проживающих граждан на срок более 3-х дней не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

4.2.8. Представить в Управляющую организацию копию правоустанавливающего документа и оригинал для сверки.

4.2.9. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на жилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего Договора в части начислении платежей.

4.2.10. Собственник муниципальных помещений по настоящему договору действует в интересах нанимателя и за его счет.

4.2.11. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу *(тел. 05, 9-35-77),* центрально-диспетчерскую службу *(тел. 3-87-35).*

4.2.12. Ознакомить всех совместно проживающих с ним граждан с условиями настоящего Договора.

4.2.13. Собственники нежилых помещений обязаны производить уборку мусора, очищать от снега и наледи крыльца и козырьки занимаемых помещений.

4.2.14. Предоставить Управляющей организации сведения о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования прибора учета

заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки,

5. Цена и оплата по договору

5.1.Цена договора управления включает в себя стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также предоставлению коммунальных и прочих услуг. Стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества определяется как произведение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме на общую площадь жилых и нежилых помещений.

5.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, включает в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

5.3. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД, а также перечни таких работ и услуг устанавливаются решением общего собрания Собственников помещений с учетом предложений управляющей организации (за исключением индексации размера платы). Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, а также перечни работ и услуг устанавливаются общим собранием собственников помещений. При отсутствии решения Собственников об установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества, такой размер устанавливается органами местного самоуправления. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, а также перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества приведен в Приложении № 3.

5.4. Не подлежат отдельному утверждению перечни работ и услуг текущего ремонта, входящие в состав работ и услуг по содержанию общего имущества.

5.5. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества рассчитывается на срок действия договора управления и подлежит актуализации один раз в год, а также индексированию при наступлении условий, предусмотренных настоящим договором.

5.6. Собственники помещений не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.7. Расчетный период для начисления платы по договору установлен не менее чем один год. Срок внесения платы определяется следующим образом:

- ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим – для физических лиц, в соответствии единым платежным документом, предъявляемым Управляющей организацией не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим;

- ежемесячно до 15 числа текущего месяца на основании счета на предоплату (оплату) – для юридических лиц.

Квитанция для физических лиц, счет-фактура для юридических лиц являются документами, подтверждающими факт оказания услуг и (или) выполнения работ.

5.8. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, и рассчитывается по тарифам, установленным уполномоченными органами. При изменении тарифов на коммунальные услуги управляющая организация производит Собственникам помещений соответствующий перерасчет со дня их изменения.

5.9. Информацию об изменении размера платы, Собственники получают на обратной стороне счета-квитанции на оплату.

6. Ответственность Сторон.

6.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и договором.

6.2. Разграничение эксплуатационной ответственности приведено в Приложении № 4.

6.3. При несвоевременном внесении (невнесении) оплаты по договору Собственники оплачивают пени в порядке, установленном жилищным законодательством РФ.

6.4. Ни одна из сторон не несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами): землетрясения, наводнения, другие стихийные бедствия, военные действия, решения государственных органов, иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему договору, и если они возникли после подписания настоящего договора. Форс- мажорные обстоятельства могут быть признаны при взаимном согласии сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц Сторон.

6.5. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации.

6.6. Собственники помещений несут ответственность за последствия отказа от доступа в свое помещение для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении и устранение аварий в объеме возникших убытков.

6.7. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;
- использованием Собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.
- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

7. Заключение договора, срок действия договора, дополнение и изменение к договору

7.1. Настоящий Договор и приложения к нему считается подписанным с момента его акцептования (утверждения) Собственниками помещений на общем собрании таких собственников или уполномоченным собственниками лицом и вступает в силу с «27» марта 2015 г. и действует до «27» марта 2020 г.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительных соглашений в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.3. При отсутствии письменного отказа одной из сторон от пролонгации настоящего Договора или его пересмотре за один месяц до его окончания настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

8. Расторжение договора.

8.1. Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий Договор в связи с существенным изменением обстоятельств, предусмотренных гражданским и жилищным законодательством, а также при систематическом неисполнении Собственниками помещений обязательств по оплате за выполненные работы и оказанные услуги: неплатежи Собственников помещений более 3 месяцев, систематическое непринятие

Собственниками решений об утверждении работ (услуг) и их стоимости, а также по решению суда.

8.2. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

Односторонний отказ Собственников помещений от исполнения обязательств может быть произведен только при наличии доказательств неисполнения обязательств Управляющей организацией и при условии оплаты фактически понесенных ею расходов, а также убытков, связанных с досрочным расторжением договора.

8.3. Договор считается досрочно расторгнутым, если Собственники помещений в установленном порядке приняли решение на общем собрании о прекращении договорных отношений и за один месяц до его окончания уполномоченное Собственниками лицо направило Управляющей организации уведомление о досрочном расторжении договора, заверенную копию протокола общего собрания, копии бюллетеней голосования и документы, подтверждающие факт неисполнения Управляющей организацией взятых обязательств, расчет убытков, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением Управляющей организацией своих обязательств, а также возместили убытки Управляющей организации в связи с досрочным расторжением Договора.

9. Прочие условия.

9.1 Обязательство Управляющей организации по доведению до Собственников помещений предложений о необходимости проведения общего собрания собственников помещений считается исполненным, если такие предложения вручены уполномоченному Собственниками лицу, а при его отсутствии вывешены на входных дверях подъездов.

9.2. В случае расторжения договорных отношений обработка персональных данных прекращается. Персональные данные после прекращения обработки подлежат уничтожению в установленные сроки, если Собственники помещений (в письменной форме) не поручили передать такие данные уполномоченному им лицу.

9.3. Контроль Собственниками помещений деятельности Управляющей организации осуществляется путем:

предоставления Управляющей организацией отчетности по взятым обязательствам в течение первого квартала текущего года, следующего за отчетным;

участия уполномоченного Собственниками лица в осмотрах общего имущества;

актирования фактов не предоставления услуг и работ или предоставления их не надлежащего качества.

9.4. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения – в судебном порядке.

9.5. Взаимоотношения Сторон не урегулированные настоящим Договором, регулируются дополнительными соглашениями.

9.6. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у инициатора общего собрания (уполномоченного собственниками лица), второй – в Управляющей организации. Копии настоящего Договора предоставляются Собственникам помещений инициатором общего собрания или уполномоченным ими лицом.

9.7. Данный договор является обязательным для всех Собственников помещений многоквартирного дома.

9.8. Приложения к настоящему Договору, являются его неотъемлемой частью:

1. Приложение № 1. Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома от «27» марта 2015 г.
2. Приложение № 2. Состав общего имущества многоквартирного дома (при наличии)
3. Приложение № 3. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества. Перечень услуг и (или) работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
4. Приложение № 4 Разграничение эксплуатационной ответственности.
5. Приложение № 5 Форма акта выполненных работ и оказанных услуг.
6. Приложение № 6 Порядок принятия решения
7. Приложение № 7 Порядок уведомления

10. Почтовые адреса и банковские реквизиты сторон.

Собственники

Решения собственников, поставленных на голосование или квитанции (реестр платежей)

Собственник муниципальных помещений - МО г. Гатчина
Представитель по доверенности
Коновалов И.В.
И. Коновалов

«Управляющая организация»:

Муниципальное унитарное предприятие
«Жилищно – коммунальное хозяйство г. Гатчины»
МУП «ЖКХ г. Гатчины»
Адрес: 188300, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Соборная, д. 1
Телефон: 8 (81371) 221-36
ИНН 4705001297 КПП 470501001
ОГРН 1024701243401 ОКПО 03324134
ОКАТО 41420000000 ОКОПФ 42
Электронный адрес: **www.upravdom.gtn.ru** **и www.731pp.ru**
Электронная почта: gkh.@gtn.ru
Аварийно-диспетчерская служба: тел. 05, 9-35-77
Центрально-диспетчерская служба: тел. 3-87-35

Директор

_____ Федоров А. А.

«24» марта 20 15 г.

м.п.

Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство г. Гатчины» Ленинградская область г. Гатчина

Зам. директора /Воронова О.Н./

Зам. директора по упр. ЖФ: /Скобелева И.В./

Протокол №
общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
г.Гатчина , ул. Авиатриссы Зверевой, дом 5,
в форме заочного голосования

г.Гатчина **«27» марта 2015 г.**

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом по инициативе собственника муниципальных помещений МО "Город Гатчина"
(Ф.И.О. инициатора общего собрания, наименование юридического лица)

Дата начала голосования: **«27» февраля 2015 года.**

Дата окончания приема решений собственников помещений 00.00 ч **«15» марта 2015 года.**
(срок окончания продлен до **27.03.2015г.**)

Место(адрес) передачи решений собственников помещений:
МУП ЖКХ г.Гатчины ул. Соборная, д.1, каб. №5, тел. 9-33-23
или СЖКХ "Аэродром-Мариенбург",ул. Красных Военлетов, дом 6, 7-27-93

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме - **4366,5** голосов.

Количество голосов собственников помещений, принявших участие в голосовании - **2852,96** голосов

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

1. Утверждение изменения способа управления многоквартирным домом на управление управляющей компанией. Расторжение договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества с МУП ЖКХ г. Гатчины от 12.12.2012г. Утверждение договора управления многоквартирным домом с управляющей компанией МУП ЖКХ г. Гатчины (утверждение собственником помещения договора является его акцептом). Вопросы , представленные на голосование, утверждаются методом акцептования (утверждения) платежом.

1. По вопросу 1 повестки дня собственники помещений:

ПОСТАНОВИЛИ
Утверждение изменения способа управления многоквартирным домом на управление управляющей компанией. Расторжение договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества с МУП ЖКХ г. Гатчины от 12.12.2012г. Утверждение договора управления многоквартирным домом с управляющей компанией МУП ЖКХ г. Гатчины (утверждение собственником помещения договора является его акцептом). Вопросы , представленные на голосование, утверждаются методом акцептования (утверждения) платежом.

Общее собрание правомочно. Кворум имеется.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» -	2045,76	голосов,
«ПРОТИВ» -	263,70	голосов,
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» -	509,20	голосов.

Количество голосов собственников помещений, решения которых признаны недействительными- 34,30

Номера помещений собственников, решения которых признаны недействительными - 11

Решение по вопросу повестки дня **Принято**
(принято или не принято)

Инициатор общего собрания _____ / Коновалов И.В.
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Собственники помещений, принявшие участие в подсчете голосов:

кв28 _____ / Щеглов С.Н.
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение № 2. Состав общего имущества многоквартирного дома.

Состав общего имущества многоквартирного жилого дома, подлежащего обслуживанию в соответствии с договором*.
жилого дома по адресу: Гатчина, Авиатриссы Зверевой, 5

1. Информация о МКД:

Многоквартирный жилой дом 1988 г. постройки состоит из:
5 этажей 6 жилых подъездов

Площадь строения(кв.м): 1234,4 Периметр строения(м): 258
Высота строения (м) 14,5 Аварийный нет

2. Конструктивные элементы:

Кровля Мягкая
Чердачные помещения есть

Наружные стены ** Кирпичные стены / окраска по штукатурке
Плиты перекрытий ** Перекрытия из сборных и монолитных сплошных плит
Межпанельные швы (м) 0
Балконы 25 шт. Лоджии 39 шт.
Отмостка 208,96 кв.м

Лестнично-лифтовой узел (ЛЛУ) - лестницы, лестничные площадки
Окна ЛЛУ и технических помещений 24 шт.
Внутренние стены**
Действущие лифты 0 шт.
Действующие мусоропроводы 0 шт.
Почтовые ящики 90 шт.
Доски объявлений 5 шт.
Подвальные помещения 1234,4 кв.м

3. Внутридомовые инженерные сети:***

Центральное отопление: есть
Холодное водоснабжение: есть
Горячее водоснабжение: есть
Электроснабжение: есть
Водоотведение (К1 и К2): есть есть
Вентиляция и дымоотведение: есть
Газоснабжение: есть
Автоматическая система пожаротушения: нет

4. Состав прилежащей территории к многоквартирному жилому дому:

Площадь газонов (кв.м) 1000
Площадь усовершенствованных покрытий (кв.м) 360
Территория подлежащая посыпке противогололёдными средствами (кв.м) 90

* При наличии соответствующих работ в перечне на текущий год.
** Внутренняя отделка стен, полов, потолков квартир не является общим имуществом собственников МКД
*** В соответствии с границами эксплуатационной ответственности

Приложение №3

г. Гатчина, ул. Авиатриссы Зверевой, 5

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных работ (услуг) по содержанию жилого помещения

с 01. 10. 2020 года

	Наименование работ (услуг)	Периодичность	Стоимость в месяц, руб/кв.м с учетом НДС
1	Содержание и обслуживание общего имущества МКД		10,84
	в том числе:		
	Регламентные работы по содержанию и обслуживанию электрических сетей	4	1,07
	Работы по содержанию системы центрального отопления и канализации	1	1,75
	Регламентные работы по содержанию и обслуживанию инженерных сетей и конструктивных элементов	2	0,64
	Регламентные работы по содержанию и обслуживанию кровель	2	0,71
	Санитарное обслуживание	по графику	2,26
	Осмотры	2	0,22
	Обслуживание вентканалов и дымоходов	3	1,37
	Дератизация, дезинсекция	по графику	0,11
	Измерение сопротивления изоляции	1	0,13
	Прочие работы по содержанию МКД	по необходимости	2,58
2	Аварийно-диспетчерское обслуживание	постоянно	1,98
3	Услуги по управлению	постоянно	4,48
4	Оплата услуг ЕИРЦ	12	0,39
5	Обслуживание АИТП	постоянно	1,46
6	Обслуживание УУТЭ	постоянно	0,54
Итого по всем видам работ (услуг) в месяц с 1 кв м общей площади, без учета оплаты коммунальных услуг на содержание общего имущества			**19,69**

Приложение № 4 Разграничение
эксплуатационной ответственности.

Границы эксплуатационной ответственности по внутридомовым инженерным сетям (ВДИС):

Инженерная сеть	Граница внешних сетей	Граница сетей помещений
Центральное отопление	На первой запорной арматуре после теплового узла (запорная арматура обслуживается ОО).	До контргайки радиатора отопления помещений*.
Холодное водоснабжение	Внешняя граница системы МКД.	Первый вентиль (включительно) на стояке (запорная арматура отнесена к ВДИС).
Горячее водоснабжение	На первой запорной арматуре после теплового узла (запорная арматура обслуживается ОО).	Первый вентиль (включительно) на стояке (запорная арматура отнесена к ВДИС).
Электроснабжение	Выходные контакты кабельного разделителя на фасаде здания (контакты обслуживаются РСО).	Вводные контакты индивидуального (квартирного) прибора учета.
Водоотведение К1	Внешняя граница стены МКД.	Боковой раструб тройника на стояке.
Газоснабжение	место соединение первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.	Первый запорно-регулировочный кран на отводе внутриквартирной разводки от стояков.

*- по решению общего собрания собственников МКД возможно включение всего контура системы отопления в состав имущества, подлежащего обслуживанию по договору, после выполнения работ по замене внутриквартирных приборов отопления.

ОО – обслуживающая организация
РСО – ресурсоснабжающая организация
МКД – многоквартирный дом
ВДИС – внутридомовые инженерные сети

Приложение № 5 Форма акта
выполненных работ и оказанных услуг.

МУП ЖКХ г. Гатчины

Акт выполненных работ и оказанных услуг

за период с _____ по _____

Адрес: _____

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Объем выполненных работ

Подпись начальника ЖРЭУ

Дата получения

Подпись уполномоченного лица

Дата подписания

Подпись уполномоченного лица

Приложение № 6 Порядок принятия решения

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования осуществляется путем принятия собственниками помещений персональных решений в письменной форме по вопросам, поставленным на голосование.

1. Форма проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, проводится в форме заочного голосования (далее по тексту Общее собрание).

2. Срок проведения общего собрания

Общее собрание проводится один раз в год. Дата проведения следующего (очередного) Общего собрания устанавливается предыдущим Общим собранием или проводится по инициативе любого из собственников.

Дата начала голосования и срок окончания приема решений собственников указываются в уведомлении о проведении Общего собрания. Общее собрание может быть продлено по заявлению любого из собственников помещений многоквартирного дома, но не более одного раза и на срок не более 2-ух месяцев, о чем собственники должны быть уведомлены инициатором собрания.

3. Созыв Общего собрания

Общее собрание созывается по инициативе одного или нескольких собственников помещений в многоквартирном доме.

Инициатор Общего собрания составляет реестр собственников помещений в многоквартирном доме.

Инициатор Общего собрания обязан уведомить о проведении Общего собрания всех собственников помещений в многоквартирном доме не позднее, чем за 10 дней до даты проведения голосования.

Уведомление о проведении Общего собрания оформляется в письменной форме и доводится до собственников помещений в многоквартирном доме любым из способов:

- вручается лично каждому собственнику помещения в многоквартирном доме под роспись;
- размещается на досках объявлений подъездов дома;
- раскладывается по почтовым ящикам.

4. Голосование на Общем собрании

Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания осуществляется только посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование.

Для принятия собственниками решений инициатор Общего собрания тиражирует бланки решений собственников и организует предоставление их последним. Инициатор

Общего собрания ведет реестр вручения уведомлений о проведении Общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или в зависимости от способа уведомления собственников, хранит иные материалы, подтверждающие факт уведомления жителей многоквартирного дома.

Бланки решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, могут предоставляться одновременно с вручением уведомления о проведении Общего собрания.

При принятии решения по вопросу ремонта общедомового имущества, собственники помещений в многоквартирном доме на таком собрании должны утвердить обязательные пункты, указываемые в бланке для голосования:

- утверждение перечня необходимых видов работ по ремонту общедомового имущества;
- утверждение стоимости проведения ремонтных работ;
- утверждение источника и порядка финансирования работ;
- утверждение сроков проведения работ.

Собственники помещений обязаны заполнить бланк решения и передать его в срок и место по адресу, указанному в уведомлении о проведении Общего собрания.

Правом голосования на Общем собрании обладают только собственники помещений в многоквартирном доме или уполномоченные ими лица, а также собственники комнат в коммунальных квартирах. Если помещение находится в совместной собственности без определения долей у нескольких лиц, то по соглашению между ними их интересы на Общем собрании представляет один из сособственников. Если помещений находится в долевой собственности у нескольких лиц и доли каждого определены, то каждый из них может участвовать на Общем собрании либо по соглашению участников долевой собственности их интересы на Общем собрании представляет один из них.

Доля собственника помещения в праве собственности на общее имущество в многоквартирном доме пропорциональна размеру общей площади помещения собственника.

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме равно площади помещения собственника.

Собственник помещения вправе голосовать на Общем собрании как лично, так и через своего представителя, имеющего доверенность.

Решение по вопросам, представленным на голосование на Общем собрании, может быть принято собственниками методом акцептования (утверждения) платежом.

5. Подведение итогов голосования на Общем собрании

После окончания срока передачи решений собственников помещений, подводятся итоги заочного голосования: определяется правомочность Общего собрания – наличие кворума. Проводится подсчет голосов собственников помещений по каждому вопросу, поставленному на голосование.

Любой собственник помещения имеет право принять участие в подсчете голосов и подведении итогов голосования.

Принявшими участие в Общем собрании считаются собственники помещений, решения которых получены до даты окончания их приема (в случае продления Общего собрания до даты окончания продленного собрания, указанной в уведомлении о продлении).

При голосовании на Общем собрании засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником оставлен только один из возможных вариантов голосования.

Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем 50

% голосов от общего числа голосов. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по выбору способа управления принимается большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

Перечень вопросов, относящихся к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержится в п.2 ст.44 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

По результатам голосования оформляется протокол.

Протокол Общего собрания составляется инициатором такого собрания в течение 10 дней с момента проведения Общего собрания.

Протокол Общего собрания обязательно подписывается инициатором общего собрания, а также, по желанию, любым из собственников помещений, принявшими участие в подсчете голосов.

Итоги голосования на Общем собрании и принятые им решения доводятся до сведения собственников помещений инициатором Общего собрания. Инициатор Общего собрания не позднее 10 дней после оформления протокола общего собрания размещает копии протокола на досках объявлений.

Протокол Общего собрания и решения собственников по вопросам, поставленным на голосование и иная документация Общего собрания, хранятся в МУП « ЖКХ г.Гатчины».

К протоколу Общего собрания прикладываются следующая документация:

1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме.
2. Уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования.

Реестр вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования или иные материалы, подтверждающие факт уведомления жителей многоквартирного дома.

3. Решения собственников помещений по вопросам, поставленным на голосование, в том числе решения собственников, признанные недействительными.
4. Доверенности представителей собственников помещений.
5. Иная документация в соответствии с повесткой Общего собрания.

Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в установленном порядке, по вопросам, отнесенным к компетенции такого собрания, является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в т.ч. для тех собственников, которые не участвовали в голосовании.

Приложение № 7 Порядок уведомления

Порядок уведомления
собственников помещений в многоквартирном доме.

Настоящий Порядок уведомления собственников помещений в многоквартирном доме (далее Порядок) устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также договором управления, заключенным между собственниками многоквартирного дома и управляющей организацией МУП ЖКХ г. Гатчина (далее Управляющая организация).

В случае необходимости принятия решения собственниками, необходимости у Управляющей организации по доведению информации о состоянии общего имущества в целом или его отдельных элементов, или доведению до собственников помещений иной информации, Управляющая организация обязана принять следующие меры оповещения собственников:

- Предоставить уведомление выбранному собственниками многоквартирного дома уполномоченному лицу или любому члену совета дома, получив запись об этом от них на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации.
- Вывесить уведомление внутри каждого подъезда многоквартирного дома, при этом:
  - или получить запись об этом от любого собственника на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации,
  - или составить акт об уведомлении,
  - или произвести фото-фиксацию размещенного уведомления.
- Разместить уведомления в почтовых ящиках.
- Разместить информацию на квитанциях.
- Разместить информацию в сети Internet, на сайте www. upravdom.gtn.ru или www. 731pp.ru

Не соблюдение Управляющей организацией требований настоящего Порядка является основанием для признания информации не доведенной до собственников.