

ДОГОВОР № 40-У
управления многоквартирным домом в пос. Рыздяном
по адресу: ул. Старошосская, д. 88

« 15 » 09 2015 г.

п. Рыздяный

Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном жилом доме, расположенном по адресу: ул. Старошосская, д. 88, пос. Рыздяного, Изобильненского района Ставропольского края, именуемые в дальнейшем **собственник помещения или собственники, или потребители**, с одной стороны, и

Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства поселка Рыздяного Изобильненского района Ставропольского края (сокр. МУП «ЖКХ» п. Рыздяного), именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в лице директора Симонова Александра Васильевича, действующего на основании Устава, лицензия № 026-000059 от 14.04.2015 г. с другой стороны, вместе именуемые Стороны, в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – МКД) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от 19.04.15 № 9), в целях оказания управляющей организацией услуг и выполнения работ по надлежащему управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания Собственника, надлежащего содержания общего имущества в МКД, предоставления коммунальных и жилищных услуг Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее – нанимателю, арендатору) заключили настоящий 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) оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество многоквартирного дома или общее имущество), а также выполнять функции по управлению многоквартирным домом (далее – услуги по управлению многоквартирным домом), соответствующих правилам осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, стандартам управления многоквартирным домом (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 416) и направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, указанных в частях 1 - 1.2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном в разделе 4.1. Договора;

б) обеспечивать предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме в рамках договора управления в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг) в зависимости от степени благоустройства дома, в порядке, установленном в разделе 4.2. Договора;

в) осуществлять вывоз твердых коммунальных отходов (далее – мусор);

г) осуществлять для собственников помещений и иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребители), иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4.3 Договора.

1.2. Функциями Управляющей организации по объекту управления являются:

1.2.1. Выполнение работ и оказание услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества дома;

1.2.2. Предоставление коммунальных услуг надлежащего качества Собственникам и Пользователям помещений в многоквартирном доме;

1.2.3. Ведение лицевого счета Собственников и нанимателей помещений по начислению им платы за содержание и ремонт общего имущества дома, коммунальные услуги, социальный наем, расчет и представление квитанций на оплату предоставленных услуг, получение от них платежей;

1.2.4. Представление интересов Собственников по общему имуществу дома во всех инстанциях;

1.2.5. Заключение хозяйственных и прочих договоров в пределах полномочий, определенных настоящим

Договором, не нарушающих имущественные интересы Собственников, пользователей помещениями дома;

1.2.6. В пределах полномочий, определенных настоящим Договором, рассмотрение жалоб, заявлений, претензий, принятие по ним решений и дача ответов;

1.2.7. В установленном законодательством порядке ведение технической, эксплуатационной, финансовой, бухгалтерской документации по дому, предоставление статистической отчетности;

1.2.8. Консолидация всех финансовых средств из всех источников, поступающих на производство работ, предоставление услуг по предмету настоящего Договора, их использование по прямому назначению в рамках настоящего Договора;

1.2.9. Осуществление иной деятельности, направленной на цели управления многоквартирным домом.

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

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

1.5. Выполнение работ, оказание услуг осуществляется по Договору в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, а также в целях значительного улучшения состояния многоквартирного дома и повышения энергоэффективности многоквартирного дома.

1.6. Местом исполнения Договора является место нахождения многоквартирного дома.

1.7. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

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 один год с даты начала исполнения Управляющей организацией Договора, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором Договор считается заключенным. О дате начала исполнения Договора Управляющая организация уведомляет потребителей в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

2.3. С даты заключения Договора, определяемой в соответствии с пунктом 2.1. Договора, положения Договора становятся обязательными для исполнения всеми собственниками помещений, в том числе, не подписавшими Договор.

2.4. Управляющая организация прекращает исполнение Договора с даты окончания срока действия Договора или с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 9.2, 9.3, 9.5 Договора. Если в течение трех месяцев до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит о его прекращении, Договор считается ежегодно пролонгированным на новый срок – один календарный год с даты пролонгации.

3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации при исполнении Договора

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при исполнении Договора обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами гражданского и иного законодательства, а также предписаниями контролирующих и надзорных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Жилищного кодекса РФ;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- правилами, регулирующими отношения наймодателей и нанимателей жилых помещений;
- 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 отоплению, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013г. № 410 (далее – Правила пользования газом).

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

- Федерального закона от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", а также прочих санитарных норм и правил, в целях соблюдения Правил по благоустройству территории поселка Рыздвяного Изобильненского района Ставропольского края, утвержденными решением Совета поселка Рыздвяного Изобильненского района Ставропольского края от 30 августа 2012 года № 50 (далее - Правила по благоустройству).

3.2. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, включая информацию об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы и другая, приведена в Приложении № 1 к Договору, а также, размещена на доске объявлений, расположенной на каждом подъезде дома.

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 потребителях 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, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 17 к Договору. При отсутствии достаточной документации до начала исполнения Договора, 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, приведены в Приложении № 7 к Договору.

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

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.

3.10. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить годовые общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание собственников). Управляющая организация не вправе отказать по обращению собственников в созыве внеочередного общего собрания собственников с компенсацией ей соответствующих расходов за счет собственников – инициаторов таких собраний.

3.11. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном в Приложении № 16 к Договору.

3.12. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора по форме, приведенной в Приложении № 15 к Договору, путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в Приложении № 5 к Договору.

4. Порядок выполнения работ и оказания услуг по Договору,

порядок их приемки

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 на весь период действия Договора, приведен в Приложении № 9 к Договору.

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

а) Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, носящие регулярный характер их выполнения (оказания) в течение всего срока действия Договора (раздел I Приложения № 9 к Договору);

б) Перечень работ по текущему ремонту общего имущества с указанием сроков проведения таких работ в период действия Договора (раздел 2 Приложения № 9 к Договору);

в) планово-договорную стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, указанную в Приложении № 9 к Договору.

4.1.3. Управляющая организация не позднее, чем за месяц до окончания действия Договора, согласовывает с уполномоченным лицом Перечень работ, услуг на каждый последующий год пролонгации действия Договора, начиная со второго, составленный ею по формам, приведенным в Приложении № 9 к Договору, с учетом положений пунктов 5.2., 5.4, 6.1.2. Договора. Указанный Перечень работ, услуг подписывается Управляющей организацией и уполномоченным лицом, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – в месте хранения Договора, указанном в п. 1.1. Договора.

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

4.1.5. Если в период действия Договора возникнет необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, и стоимость таких работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества превысит сумму создаваемого в году выполнения таких работ резерва на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества, а выполнение таких работ по капитальному ремонту не было включено в График капитального ремонта, в соответствии с утвержденной Региональной программой, Управляющая организация обязана выполнить такие работы, а собственники – их оплатить в порядке, указанном в п. 6.1.5. Договора, кроме случая принятия собственниками решения о ином порядке оплаты таких работ и услуг.

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 № 12 к Договору.

4.1.7. Акт о приемке оказанных услуг, выполненных работ составляется Управляющей организацией по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору. Один экземпляр двухстороннего акта передается уполномоченному лицу, подписавшему акт, другой - хранится у Управляющей организации. Управляющая организация предоставляет собственникам помещений - индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам выписки из указанных актов о стоимости выполненных работ и оказанных услуг, определяемой в доле, приходящейся на соответствующего собственника, если иной порядок оформления таких актов не будет согласован с собственником.

4.2. Порядок обеспечения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме

4.2.1. Управляющая организация обеспечивает предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг по холодному, горячему (при наличии) водоснабжению, отоплению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению (при наличии общедомового счетчика), в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества, и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, путем приобретения соответствующих коммунальных ресурсов у ресурсоснабжающих организаций по заключенным договорам в целях предоставления коммунальных услуг Собственникам и иным пользователям помещений многоквартирного дома, в том числе на общедомовые нужды, с указанием в них регулируемых тарифов на коммунальные ресурсы для расчета размера платы за коммунальные услуги.

4.2.2. Управляющая организация приступает к предоставлению коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме с даты, указанной в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе управляющей организации, но не ранее даты начала поставки коммунального ресурса по договору о приобретении коммунального ресурса, заключенному управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией.

4.2.3. Порядок определения объема (количества) потребленного коммунального ресурса производится исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, показаний приборов учета или иным указанным в Правилах предоставления коммунальных услуг гражданам способом.

4.2.4. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета, Управляющая организация организует ежемесячное снятие показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносит полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивает сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет.

4.2.5. Управляющая организация 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.

4.2.6. Потребители снимают и передают показания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (при наличии) до 23-го числа текущего месяца путем помещения данных показаний (в письменной форме с указанием: ФИО, адрес, коммунальные ресурсы, № счетчика, показания) в ящик, установленный в подъезде дома, а также, иными способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений о показаниях приборов учета (телефон) для использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания. Управляющая организация принимает данные показания, заносит их на лицевые счета потребителей, а также проводит проверки состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных потребителями сведений об их показаниях.

4.2.7. Основания и порядок приостановления и ограничения предоставления коммунальных услуг, обязанности, права и ответственность собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме и управляющей организации в отношениях по предоставлению (потреблению) коммунальной услуги, включая порядок и сроки информирования собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме о размерах тарифов и нормативах потребления коммунальных услуг или об их изменении определены в соответствии с п. 7.2.10. Договора.

4.2.8. В связи с принятием общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о внесении платы за коммунальные услуги непосредственно ресурсоснабжающим организациям, оплата за коммунальные услуги Собственниками и иными пользователями помещений многоквартирного дома производится путем внесения потребителями непосредственно в адрес ресурсоснабжающей организации ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, платы за соответствующий вид коммунальной услуги, потребляемой в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, за исключением платы за соответствующий вид коммунальной услуги, потребляемой при использовании

общего имущества в многоквартирном доме для общедомовых нужд (далее - ОДН).

4.3. Порядок осуществления деятельности по вывозу мусора

4.3.1. Управляющая организация обеспечивает предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме услуг по своевременному сбору и вывозу твердых коммунальных отходов от жилых помещений и помещений общего пользования - по настоящему договору, от нежилых помещений - по отдельно заключенному договору с собственником, нанимателем, арендатором и иным законным владельцем нежилого помещения, в соответствии с согласованными сторонами такого договора условий.

4.3.2. Сбор и вывоз бытового мусора 4-5 класса опасности производится в соответствии с требованиями Российского законодательства с соблюдением действующих экологических норм и правил, в т.ч. на основании лицензии (в случае необходимости ее наличия у Управляющей организации), с использованием специализированной техники, путем приема от населения указанного мусора, согласно утвержденного Управляющей организацией графика вывоза мусора от населения, действующего на весь период действия договора и вывоза его в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по использованию, обезвреживанию и размещению таких отходов. График размещен на стенде объявлений в помещениях Управляющей организации по адресу: п. Рыздяный, ул. Новая, 13.

4.3.3. Предприятие оказывает услуги жильцам по организации мест накопления бытовых отходов, сбор отходов 1-3 классов опасности, в т.ч. люминесцентных ламп (ЛБ, ЛД и т.д.), дуговых ртутных ламп (ДРЛ, ДНАТ, НД и т.д.), энергосберегающих и бактерицидных ламп для их передачи в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию и размещению таких отходов, в т.ч. для демеркуризации ламп.

4.4. Порядок осуществления иной деятельности

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

а) выполнение сантехнических и иных ремонтных работ в помещениях, принадлежащих потребителям;

б) оказание иных услуг потребителям, не относящихся к услугам по содержанию общего имущества.

4.4.2. Указанные в п. 4.3.1. Договора работы, услуги выполняются (оказываются) по индивидуальным заявкам потребителей. С условиями и порядком их выполнения (оказания) потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. При необходимости выполнения (оказания) таких работ, услуг непосредственно в помещении потребителей, соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или её Представителя.

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

5.1. Цена Договора определяется ежемесячно исходя из стоимости выполненных работ, оказанных услуг, из числа включенных в Перечень работ, услуг и принятых в порядке, установленном в п.4.1.6 и 4.1.7 Договора, стоимости коммунальных услуг, определяемой в соответствии с объемами фактически предоставленных потребителям в многоквартирном доме коммунальных услуг и тарифами на коммунальные ресурсы, утвержденными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, стоимости оказанных иных работ, услуг по Договору, пропорционально доле собственника на общее имущество в многоквартирном доме и периода (количества месяцев) оплаты соответствующей планово-договорной стоимости работ, услуг, соразмерно которой определяется размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также из стоимости услуг по вывозу мусора.

5.2. В цену Договора не включаются целевые средства, получаемые Управляющей организацией от собственников и пользователей помещений в составе платы за ремонт жилого помещения, предназначенные для создания резерва на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества (далее также - резерв). Информация о создании резерва приводится в Перечне работ, услуг. Порядок формирования и расходования резерва устанавливается в Приложении №10 к Договору. Размер резерва на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества определен в Приложении № 9 к Договору на дату его заключения, и на каждый последующий год действия Договора подлежит ежегодной индексации на индекс, указанный в п.5.5 Договора.

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

а) исходя из планово-договорной стоимости работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, определяемой в порядке, установленном в п.5.5. Договора, с учетом её изменения при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном в Приложении № 12 к

Договору;

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

в) исходя из стоимости коммунальных услуг, определяемой в соответствии с объемами фактически предоставленных потребителям в многоквартирном доме коммунальных услуг и тарифами на коммунальные ресурсы, утвержденными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

г) исходя из расчета стоимости предоставления услуг по вывозу мусора на одного проживающего с учетом общего количества проживающих граждан в жилом помещении (согласно представленным данным потребителями).

5.4. Определенная в соответствии с п. 5.3. 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, составляемому Управляющей организацией в порядке, указанном в п.4.1.7. Договора.

5.5. Планово-договорная стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, а также, вывоз мусора на период действия Договора определяется на дату заключения Договора в разделах 1 и 2 Перечня работ, услуг, приведенных в Приложении № 9 к Договору. Каждый следующий календарный год (начиная с даты его заключения) действия Договора (в случае его продления), такая стоимость ежегодно индексируется на уровень инфляции (потребительских цен), который устанавливается на каждый предстоящий год при утверждении федерального бюджета на соответствующий финансовый год отдельно по группе услуг «жилищно-коммунальные услуги» в части изменения платы за содержание и ремонт мест общего пользования, в т.ч. для нанимателей муниципального жилищного фонда.

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, а также из расчета на одного проживающего по услуге «вывоз мусора») доводится Управляющей организацией до сведения собственников и пользователей помещений в соответствии с требованиями законодательства, а также, путем предоставления платежных документов, на основании которых будут вноситься платежи в том размере, либо с помощью средств массовой информации и иными доступными способами (путем размещения информации в общедоступном месте, в сети ИНТЕРНЕТ на сайте администрации п. Рыздвяного, либо собственном сайте (при наличии) не позднее, чем за 10 дней до даты окончания действия текущего тарифа.

5.6. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества в многоквартирном доме в связи с экономией Управляющей организацией 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.

5.7. 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.

5.8. 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 и ремонт жилого помещения в части, соразмерной стоимости выполненных таких работ, оказанных таких услуг, определяемой в порядке, установленном в пп. «а» п.5.3 Договора;

б) работ, включенных в Перечень работ по текущему ремонту – за счет платы за текущий ремонт жилого помещения в части, предназначенной на формирование резерва на текущий ремонт, сформированного на дату приемки выполненных работ, а в случае недостаточности средств такого резерва – в части, предназначенной на формирование соответствующего резерва в период после приемки таких работ в текущем году их выполнения;

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

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

д) фактически потребленных коммунальных услуг – за счет платы за потребленные коммунальные услуги,

в том числе, на общедомовые нужды (ОДН), путем внесения потребителями непосредственно в ресурсоснабжающей организации ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, платы за соответствующий вид коммунальной услуги, потребляемой в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме (что является выполнением собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в данном доме своих обязательств по внесению платы за коммунальные услуги перед Управляющей организацией, которая отвечает перед такими собственниками и нанимателями за предоставление коммунальных услуг надлежащего качества), а также, платы за соответствующий вид коммунальной услуги, потребляемой при использовании общего имущества в многоквартирном доме, вносимой Управляющей организацией.

е) вывоза мусора – за счет платы за вывоз мусора, выполняемые и оказываемые Управляющей организацией всем потребителям, проживающим в данном многоквартирном жилом доме.

6. Порядок определения размера платы по Договору, порядок внесения

6.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

6.1.1 Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений в каждом году действия Договора соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг и сумме формируемых резервов, предусмотренных в Перечне работ, услуг в соответствующем году действия Договора, в расчете на 1 кв. м общей площади помещений в месяц, т.е. как произведение общей площади жилого (нежилого) помещения и размера платы за 1 кв. метр. Размер платы за 1 кв. метр включает в себя расходы на услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе затраты на истребование задолженностей с собственников помещений, не выполняющих надлежащим образом свои обязательства по оплате жилых помещений и коммунальных услуг.

6.1.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный на первый год действия Договора, указан в Перечне работ, услуг (Приложение № 9 к Договору), на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, рассчитывается Управляющей организацией в разделе 4 Перечня работ, услуг в соответствующем году действия Договора, составляемом в порядке, указанном в п. 4.1.3 Договора, и доводится Управляющей организацией до сведения потребителей.

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

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

6.1.5. Собственник 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.

6.1.6. 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 пп. «б» 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 и ремонт жилого помещения, определяется в месяце, следующем за месяцем выполнения Управляющей организацией и принятия в установленном Договором порядке таких работ, 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.

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

6.1.8. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника,

вправе произвести расчет по количеству проживающих.

6.2. Порядок определения платы за иные работы, услуги

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

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

6.3. Порядок определения платы за коммунальные услуги

6.3.1. Размер платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, и рассчитывается исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354, с учетом порядка перерасчетов и изменения такой платы, установленного указанными правилами, а также, полным распределением всех объемов коммунальных услуг, предоставленных на общедомовые нужды, определенных исходя из показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, в т.ч. в размере превышения объемов коммунальных услуг, над объемами, рассчитанными исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, предоставленных на общедомовые нужды, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения по тарифам, установленным уполномоченными органами.

При изменении тарифов на холодную и горячую воду, водоотведение, тепловую и электрическую энергию, газоснабжение (при оказании данной услуги, в связи с наличием общедомового счетчика) Управляющая организация производит Собственнику соответствующий перерасчет со дня их изменения без внесения изменений в настоящий договор.

6.4. Порядок определения платы за вывоз мусора

Вывоза мусора – за счет платы за вывоз мусора, выполняемые и оказываемые Управляющей организацией всем потребителям, проживающим в многоквартирном жилом доме.

6.5. Внесение платы по Договору

6.5.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, плата за иные работы, услуги, плата за коммунальные услуги, потребленные при использовании общего имущества в многоквартирном доме, а также плата, указанная в п.6.1.7 Договора (далее - плата по Договору) вносится в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

6.5.2. Наймодатели жилых помещений муниципального жилищного фонда, вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения 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.

6.5.3. Расчетный период для оплаты работ и услуг по договору устанавливается в один календарный месяц.

6.5.4. Срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, вывоз мусора устанавливается до 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Плата, указанная в п.6.1.7 Договора, вносится не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем выполнения Управляющей организацией и принятия в установленном Договором порядке таких работ,

6.5.5. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, и предъявляемых к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору, до 5 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору приведен в Приложении № 14 к Договору.

6.5.6. Плата за работы и услуги, предусмотренные настоящим договором, вносится Собственниками и иными владельцами – юридическими лицами на основании счета, представленных Управляющей организацией не позднее пятого числа месяца, следующего за истекшим, путем перечисления на расчетный счет, указанный в платежном документе.

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

6.5.8. Пени за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору оплачиваются в Управляющую организацию по отдельно выставляемому платежному документу для оплаты пеней.

6.5.9. 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.

6.5.10. При внесении платы по Договору физическим лицом в Управляющую организацию через платежного агента с плательщика не взимается комиссионное вознаграждение.

6.5.11. 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.

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

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему договору с «01» 10. 2015 г.

7.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в целях, указанных в пункте 1.4. Договора, в т.ч. путем выполнения требований Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, включая Стандарты управления многоквартирным домом, Правил содержания общего имущества, Минимального перечня работ, услуг, Правил предоставления коммунальных услуг, Правил пользования газом, нормативных правовых актов Ставропольского края.

7.1.3. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома собственными силами с соблюдением требований, установленных разделом IV Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в т.ч. обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче имущества, собственников и пользователей помещений. Информация о телефонах аварийно-диспетчерской службы приведена в Приложении № 1 к Договору.

Обеспечить уведомление собственников и иных потребителей об аварийно-диспетчерском обслуживании специализированными организациями, о необходимости собственников и иных потребителей заключить со специализированной организацией договор на техническое обслуживание и ремонт внутриквартирного газового оборудования.

7.1.4. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

7.1.5. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за содержание и текущий ремонт помещений, коммунальные услуги, вывоз мусора не позднее даты выставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за содержание и текущий ремонт помещений, коммунальные услуги, вывоз мусора в том размере, в т.ч. путем размещения соответствующей информации в платежных документах.

7.1.6. По требованию граждан-потребителей, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

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

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

7.1.9. Участвовать во всех проверках и обследованиях многоквартирного дома, а также в составлении актов по фактам непредставления, некачественного или несвоевременного предоставления коммунальных услуг и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества по настоящему договору.

7.1.10. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством, направлять потребителю

ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

7.1.11. Обеспечить постоянную готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, к осуществлению поставок коммунальных ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.1.12. Представлять уполномоченному собственниками лицу, членам совета многоквартирного дома, в первом квартале текущего года за прошедший, письменный отчет об исполнении условий настоящего договора и подписывать акты об оказанных услугах и выполненных работах в порядке, согласно Приложения № 15 к настоящему договору.

7.1.13. Обеспечивать потребителей информацией о телефонах Управляющей организации, в т.ч. аварийно-диспетчерской службы путем размещения их на стенде в помещении офиса Управляющей организации, подъездных досках объявлений.

7.1.14. Принимать участие в приемке общедомовых, индивидуальных, общеквартирных приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами.

7.1.15. Уведомлять потребителей о видах работ, не предусмотренных предметом настоящего договора, проведение которых должно быть осуществлено для сохранения безопасного проживания пользователей помещений и сохранности имущества Собственника. Управляющая организация приступает к выполнению таких работ только после принятия Общим собранием собственников порядка финансирования не предусмотренных предметом настоящего договора работ и заключения дополнительного к настоящему договору соглашения. В случае, если порядок финансирования Собственником не определен, а Управляющей организацией такие работы выполнены в целях предупреждения нарушения безопасного проживания пользователей помещений и сохранности имущества Собственника, Управляющая организация вправе предъявить расходы на проведение таких работ Собственнику для их оплаты в месяце, следующем за месяцем, в котором данные работы были выполнены. Подтверждением необходимости проведения таких работ является акт планового или внепланового осмотра многоквартирного дома. Подтверждением стоимости выполненных работ является расчет стоимости работ, произведенный Управляющей организацией и подписанный руководителем.

7.1.16. Направлять средства, полученные в качестве разницы при расчете размера платы за коммунальные услуги с применением повышающих коэффициентов, на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

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

7.2. Управляющая организация вправе:

7.2.1. Требовать надлежащего исполнения потребителем своих обязанностей по Настоящему Договору.

7.2.2. Требовать и получать полную и своевременную оплату за оказываемые услуги и выполняемые работы, за коммунальные услуги, вывоз мусора, согласно условий Настоящего Договора.

7.2.3. Самостоятельно определить очередность и сроки выполнения работ по Договору в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств собственников и ее производственных возможностей, не нарушая другие условия Договора.

7.2.3.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения порученных ему работ и численность необходимого для этого персонала.

7.2.3.2. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по улучшению инженерного оборудования многоквартирного дома в следующих случаях:

- при возникновении необходимости приведения инженерного оборудования в соответствие с требованиями правил безопасности, в том числе в случае выдачи предписаний государственных органов, выданных по факту нарушения норм действующего законодательства;

- при невозможности дальнейшей эксплуатации инженерного оборудования без проведения его улучшений, в том числе в случае превышения предельных сроков его износа;

- в иных случаях, при условии, если улучшение инженерного оборудования приводит к улучшению качества предоставляемых Собственнику коммунальных услуг.

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

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

7.2.6. Требовать допуска в заранее согласованное с потребителем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое потребителем жилое или нежилое помещение представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного

оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

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

7.2.6. В случае возникновения экстренной, аварийной ситуации форс-мажорного характера, последствия которой угрожают здоровью граждан, дальнейшему разрушению общего имущества многоквартирного дома Управляющая организация самостоятельно определяет необходимый объем работ, сроки восстановительных работ, их стоимость, и соответственно осуществляет необходимые ремонтные работы. Стоимость проведенных работ оплачивается Собственниками и иными владельцами дополнительно. Размер платежа для Собственника и иного владельца помещения рассчитывается пропорционально доле собственности или владения в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей организацией на основании Акта выполненных работ платежным документом, счетом, в котором должны быть указаны: наименование дополнительных ремонтно-восстановительных работ, их общая сметная стоимость, размер ежемесячного платежа. Платежи должны осуществляться Собственником до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

7.2.7. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по настоящему договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта, подписанного Собственниками, иными владельцами либо председателем совета многоквартирного дома, имеет право начислить оплату за вывоз мусора, коммунальных услуг по нормативу потребления исходя из фактического количества проживающих за период не более 3 лет. При выявлении Управляющей организацией фактов не соответствия деятельности, осуществляемой в нежилых помещениях, и характеристик такой деятельности, предоставляемых собственником нежилого помещения, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги за период, не превышающий 3 года.

7.2.8. В случае не предоставления Собственником, нанимателями, арендаторами муниципального жилищного фонда до 25 числа текущего месяца данных о показаниях индивидуальных приборов учета в помещениях, производить расчет размера платы за коммунальные услуги с использованием утвержденных на территории Ставропольского края нормативов потребления коммунальных услуг с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления сведений о показаниях приборов учета, либо по данным контрольной проверки, проведенной Управляющей организацией.

7.2.9. Производить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб на них не реже одного раза в год, а если проверяемые приборы учета расположены в жилом помещении потребителя, то не чаще одного раза в шесть месяцев, в случае проверки достоверности передаваемых потребителем Управляющей организации сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета.

7.2.10. Ограничивать, приостанавливать предоставление коммунальных услуг в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2.10.1. Управляющая организация ограничивает или приостанавливает предоставление коммунальных услуг, предварительно уведомив об этом потребителя, в случае:

а) неполной оплаты потребителем коммунальной услуги - через 30 дней после письменного предупреждения (уведомления) потребителя в порядке, указанном в Правилах предоставления коммунальных услуг;

б) проведения планово-профилактического ремонта и работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, - через 10 рабочих дней после письменного предупреждения (уведомления) потребителя.

7.2.10.2. Под неполной оплатой потребителем коммунальной услуги понимается наличие у потребителя задолженности по оплате 1 коммунальной услуги в размере, превышающем сумму 2 месячных размеров платы за коммунальную услугу, исчисленных исходя из норматива потребления коммунальной услуги независимо от наличия или отсутствия индивидуального или общего (квартирного) прибора учета и тарифа на соответствующий вид коммунального ресурса, действующих на день ограничения предоставления коммунальной услуги, при условии отсутствия заключенного потребителем-должником с исполнителем соглашения о погашении задолженности и (или) при невыполнении потребителем-должником условий такого соглашения.

7.2.10.3. В случае если потребитель частично оплачивает предоставляемые Управляющей организацией коммунальные услуги и услуги по содержанию и ремонту жилого помещения, то Управляющая организация делит полученную от потребителя плату между всеми указанными в платежном документе видами коммунальных услуг и платой за содержание и ремонт жилого помещения пропорционально размеру каждой платы, указанной в платежном документе. В этом случае Управляющая организация рассчитывает задолженность потребителя по каждому виду коммунальной услуги исходя из частично оплаченной суммы.

7.2.11. Требовать допуска в помещение в заранее согласованное с пользователями помещений время работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах тепло-, водоснабжения, канализации, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий – в любое время.

7.2.12. Требовать от пользователей помещений соблюдения ими правил пользования помещениями, а также норм ЖК РФ и иных правовых актов, устанавливающих права и обязанности пользователей помещений.

7.2.13. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переоборудовании и перепланировке пользователями помещений, общего имущества дома, а также в случаях их использования не по назначению.

7.2.14. Информировать правоохранительные органы об административных правонарушениях.

7.2.15. В случае наступления аварийной ситуации, приводящей к нарушению прав иных собственников по безопасному проживанию и сохранности их имущества, и при этом если устранение этой аварийной ситуации невозможно без вскрытия помещения и при отсутствии у Управляющей организации сведений о местонахождении пользователя помещения, Управляющая организация имеет право вскрыть квартиру пользователя в присутствии правоохранительных органов (п. 3. ст. 3 ЖК РФ, ст. 15 «Закона о полиции»), членов совета дома, других жильцов с обязательным составлением акта. При этом Управляющая организация не несет ответственности при причинении ущерба во время вскрытия аварийной квартиры, если ситуация несла угрозу соседям и чуждому имуществу.

7.2.16. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Собственников или пользователей помещений.

7.2.17. При нарушении Собственником и нанимателями, арендаторами государственного или муниципального жилищного фонда по настоящему договору сроков внесения платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, начислять пени в размере и порядке, установленными п.14 ст.155 Жилищного кодекса РФ.

7.2.18. Самостоятельно привлекать по своему усмотрению подрядчиков, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы и заключать с ними от своего имени и за счет потребителей договоры на осуществление соответствующих видов деятельности, для выполнения отдельных видов работ, оказания услуг и иных действий без уведомления об этом потребителей (ответственность, при этом, за качество работ подрядчика перед потребителями несет Управляющая организация), либо обеспечивать выполнение работ и оказание услуг по настоящему Договору самостоятельно.

7.2.19. От имени и за счет собственников помещений в многоквартирном доме заключать договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (сдача в аренду, размещение оборудования, установка и эксплуатация рекламных конструкций, предоставление в пользование, проведение работ и т.д.) с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на содержание и текущий ремонт, а также на иные цели, устанавливаемые собственниками.

7.2.20. Принимать участие в общих собраниях Собственника.

7.2.21. Принимать меры по взысканию задолженности с Собственника по оплате за содержание и текущий ремонт жилого помещения, коммунальные и прочие услуги, в порядке, установленном действующим законодательством (вплоть до ходатайства к ОМС о продаже квартиры за долги с аукциона, в соответствии с ст. 293 ГК РФ).

7.2.22. Снимать с себя ответственность за нарушение качества предоставления услуг, в случае, если оно произошло по вине Собственника или третьих лиц.

7.2.23. Прекращать предоставление услуг по вывозу мусора, а также пользование услугой аварийных заявок (если это не будет являться причиной возникновения аварийной ситуации, угрожающей жизни и здоровью граждан, проживающих в данном доме) конкретному пользователю, в случае просрочки им оплаты более трех месяцев или нарушения п. 7.3.1. Настоящего Договора (до полной ликвидации

задолженности или устранения выявленных нарушений, или заключения соглашения о реструктуризации задолженности).

7.2.24. Безвозмездно размещать соответствующие технические службы, необходимые для осуществления эксплуатации многоквартирного дома, в помещениях, являющихся общим имуществом собственников многоквартирного дома.

7.2.25. Определять необходимость выполнения работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

7.2.26. Для принятия решений на общем собрании Собственников помещений вносить предложения о сроке начала текущего ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости и другие предложения, связанные с проведением текущего ремонта.

7.2.27. Индексировать и изменять размер платы за содержание и ремонт мест общего пользования, вывоз мусора, установленный на момент заключения Настоящего договора, в одностороннем порядке при изменении уровня инфляции, уровня потребительских цен, а также значений, рассчитываемых на основании совокупности указанных показателей.

7.2.28. Подписывать акты разграничения эксплуатационной ответственности сторон за содержание и ремонт инженерных сетей и оборудования между общим имуществом собственников в многоквартирном доме и имуществом предприятий-поставщиков коммунальных ресурсов.

7.2.29. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

7.3.2. Предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие право собственности на помещение или иные основания пользования помещением (квартиру, часть квартиры, комнату и иные помещения), а также, подтверждающие количество зарегистрированных в жилом помещении, постоянно проживающих, временно проживающих граждан.

7.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации и уполномоченных ею лиц в помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении и относящихся к Общему имуществу многоквартирного дома, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а в целях устранения аварийных ситуаций – в любое время суток.

7.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, немедленно сообщать о них устно по телефону (47-270) в Управляющую организацию или аварийно-диспетчерскую службу (47-170), при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

7.3.5. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии в помещении проживающих потребителей.

7.3.6. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 7 к Договору.

7.3.7. Исполнять требования Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, в т.ч. Стандартов управления многоквартирным домом, в части обязательств, не переданных Управляющей организации в соответствии с Перечнем работ, услуг по управлению многоквартирными домами, указанным в разделе I «А» Приложения № 9 к Договору.

7.3.8. Выбирать (переизбирать) на Общем собрании собственников помещений совет многоквартирного дома, в т.ч. председателя, для ведения контроля за осуществлением Управляющей организацией обязанностей по настоящему договору.

7.3.9. Извещать Управляющую организацию в течение пяти рабочих дней об изменении числа проживающих, в том числе, вселившихся в жилое помещение в качестве временно проживающих граждан. Собственники нежилых помещений обязаны извещать Управляющую организацию в течение пяти рабочих дней об изменении вида деятельности, осуществляемого в нежилом помещении.

7.3.10. Согласовывать установку общих (квартирных) приборов учета в коммунальной квартире и индивидуальных приборов учета с Управляющей организацией, не производить их установку без ее соответствующего разрешения.

Производить своевременную замену, поверку установленных общих (квартирных) приборов учета в коммунальной квартире и индивидуальных приборов учета в квартире, согласно предписания, выданного Управляющей организацией.

При наличии технических возможностей установить за свой счет индивидуальные приборы учета коммунальных ресурсов.

- 7.3.11. В случае отчуждения собственности произвести предоплату за услуги по содержанию и текущему ремонту жилья и коммунальные услуги за месяц вперед до момента регистрации права собственности на нового собственника в установленном законом порядке.
- 7.3.12. Соблюдать Правила проживания собственника (пользователя) помещения в многоквартирном доме.
- 7.3.13. Допускать в занимаемые жилые и нежилые помещения в заранее согласованное время специалистов Управляющей организации и уполномоченных ею лиц для снятия и проверки снятых показаний приборов учета.
- 7.3.14. Нести ответственность за сохранность и работоспособность общеквартирных и индивидуальных приборов учета.
- 7.3.15. Своевременно, самостоятельно осуществлять снятие показаний общеквартирных и индивидуальных приборов учета и предоставлять Управляющей организации, в соответствии с п. 4.2.6. Настоящего Договора в период с 23 по 25 число текущего месяца (за прошедший месяц). Показания общеквартирных и индивидуальных приборов учета предоставляются одним из собственников помещения или нанимателем по согласованию порядка такого предоставления между собственниками жилых помещений.
- 7.3.16. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях Общего имущества в многоквартирном доме.
- 7.3.17. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.
- 7.4. Наймодатели и Арендодатели, соответственно, принадлежащих им помещений муниципального жилищного фонда, обязаны:
- 7.4.1. В целях обеспечения нанимателей и членов их семей, а также арендаторов услугами, предоставляемыми Управляющей организацией по настоящему договору, в течение 5 календарных дней с даты заключения настоящего договора, или Соглашений об изменении условий договора направить нанимателям и арендаторам извещение о выбранной Управляющей организации, о порядке уведомления нанимателей о размерах платы за жилое помещение, сроках их действия и о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации об условиях обслуживания и предоставления им услуг, предусмотренных настоящим договором. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия настоящего договора Наймодатель (Арендодатель) обязан представлять нанимателям (арендаторам) указанную в настоящем пункте информацию непосредственно в момент заключения договора.
- 7.4.2. 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 5 календарных дней с даты заключения настоящего договора.
- 7.4.3. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам социального найма и найма после заключения настоящего договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей или арендаторов в срок не позднее 5 календарных дней с даты произошедших изменений.
- 7.4.4. На период не заселения жилых помещений или не предоставления нежилых помещений в пользование иным лицам оплачивать Управляющей организации работы, услуги по содержанию и ремонту Общего имущества, коммунальные услуги в соответствии с положениями Настоящего договора.
- 7.4.5. При принятии решения о проведении работ по капитальному ремонту сданных в наем жилых помещений и (или) переданных в пользование иным лицам нежилых помещений и устройств, находящихся в таких помещениях и предназначенных для предоставления коммунальных услуг, уведомить Управляющую организацию о сроках и порядке проведения таких работ, а при намерении привлечь Управляющую организацию к их выполнению, заключить с ней в указанных целях отдельный договор.
- 7.4.6. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.
- 7.5. Собственники помещений и иные потребители имеют право:
- 7.5.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему договору.
- 7.5.2. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.
- 7.5.3. Получать от Управляющей организации сведения о правильности начисления предъявленных по платежному документу к уплате размера платы по Договору, о наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией штрафов, пеней.

7.5.4. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору.

7.5.5. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 12 к Договору, изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, требовать возмещения Управляющей организацией убытков, связанных с непроведением ресурсоснабжающей организацией уменьшения платы за коммунальные услуги при их предоставлении с нарушением качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, по причине необеспечения Управляющей организацией надлежащего содержания внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.

7.5.6. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

7.5.7. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.5.8. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 16 к Договору.

7.5.9. Привлекать Управляющую организацию к выполнению работ, услуг, связанных с управлением многоквартирным домом, но не составляющих предмет настоящего договора, только по отдельному договору, заключаемому с Управляющей организацией в указанных целях.

7.5.10. Требовать изменения размера платы в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту Общего имущества в многоквартирном доме, соответствии с настоящим договором.

7.5.11. Требовать в соответствии с действующим законодательством перерасчета размера оплаты за коммунальные услуги, рассчитываемые исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и численности пользователей помещением, в случае временного отсутствия одного, нескольких или всех пользователей помещения, принадлежащего Собственнику, при условии представления подтверждающих документов в порядке, утвержденном Правительством РФ.

7.5.12. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего договора.

7.5.13. Контролировать через совет многоквартирного дома качество предоставляемых Управляющей организацией услуг по содержанию и текущему ремонту Общего имущества многоквартирного дома и коммунальных услуг, в порядке определенном настоящим договором.

7.5.14. По согласованию с Управляющей организацией Собственники могут погасить имеющуюся задолженность по внесению платы, работами по благоустройству территории, прилегающей к многоквартирному дому, а также другими работами, на условиях Управляющей организации.

7.5.15. Вносить плату за все или некоторые коммунальные услуги непосредственно ресурсоснабжающим организациям в случае, когда решение о переходе на такой способ расчетов и о дате перехода принято общим собранием собственников помещений. Собственники помещений обязаны в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения предоставить Управляющей организации протокол общего собрания о принятом решении. При этом внесение платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям признается выполнением плательщиками своих обязательств по внесению платы за коммунальные услуги перед Управляющей организацией.

7.5.16. Обратиться с письменным заявлением к Управляющей организации для проведения перерасчета начисленной оплаты или временного прекращения начислений оплаты за вывоз твердых отходов при временном отсутствии собственника, законного владельца или члена его семьи, согласно предоставленным документам.

7.5.16.1. Вопрос по распределению оплаченных денежных средств, в отношении которых произведен перерасчет, указывается в заявлении потребителя, в случае отсутствия указания на это в заявлении, указанные денежные средства Управляющая организация имеет право в одностороннем порядке зачесть по статье «текущий ремонт» на лицевой счет собственника.

7.5.16.2. Основанием для перерасчета и (или) временного неначисления оплаты за вывоз ТБО будет являться письменное заявление заинтересованного лица с предоставлением: справки жилищного или иного предприятия, ведущего расчеты за вывоз ТБО, подтверждающая оплату данной услуги по иному месту жительства отсутствующего лица, рассчитываемой исходя из количества проживающих лиц, по месту пребывания; справки о временной регистрации; официальной справки предприятия или организации о

командировке (с приложением копии командировочного удостоверения), справки из больницы, дома отдыха, санатория, проездных билетов и т.д.; официальный документ о призыве в армию, осуждении, выезде на временное место жительства (работы) и т.п.

7.5.16.3. Если выезжают все проживающие в квартире, выезжающие предоставляют ИСПОЛНИТЕЛЮ заявление о том, что в данной квартире никто не будет проживать, для снятия оплаты полностью за вывоз ТБО, с предоставлением подтверждающих документов.

Оплата за вывоз мусора на отсутствующих не начисляется. В случае несвоевременного предоставления документов, связанных с отсутствием какого-либо жильцов, перерасчет за вывоз ТБО производится за последние полные шесть месяцев, предшествующие дате подачи заявления или в срок, определенный решением суда.

7.5.16.4. Плата за вывоз ТБО для временных жильцов, не являющихся собственниками помещений, производится по соглашению между собственниками и временными жильцами. При этом ответственность перед Управляющей организацией за своевременность и полноту оплаты несет собственник помещения.

7.5.17. При наличии задолженности по начисленной оплате за содержание, ремонт жилого помещения, вывоз мусора, коммунальные услуги, заключить соглашение с Управляющей организацией по реструктуризации (погашению сумм задолженности в рассрочку) задолженности, по договоренности с Управляющей организацией.

7.5.18. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность по Договору

8.1. Ответственность Управляющей организаций, собственников помещений и иных потребителей
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. Ответственность Управляющей организации

8.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Управляющая организация несет ответственность, в том числе, по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему договору в объеме взятых обязательств (в границах эксплуатационной ответственности) с момента вступления настоящего договора в силу.

8.2.3. При истечении нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, в случае не принятия Собственниками необходимых мер, предусмотренных законодательством, Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатационного оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

8.2.4. Управляющая организация не несет ответственность:

по обязательствам Собственника, нанимателей, арендаторов государственного или муниципального жилищного фонда, в том числе по обязательным платежам: плате за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества, а также коммунальные услуги;

за противоправные действия (бездействия) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников;

за использование Собственником, нанимателями, арендаторами муниципального жилищного фонда общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

за не обеспечение Собственником, нанимателями, арендаторами муниципального жилищного фонда своих обязательств, установленных настоящим договором;

за аварии, произошедшие не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.);

8.3. Ответственность собственников помещений и иных потребителей:

8.3.1. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за помещение и коммунальные услуги Собственники, наниматели, арендаторы муниципального жилищного фонда обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными п.14 ст.155 ЖК РФ.

8.3.2. Собственник несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

8.3.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны возместить материальный ущерб,

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

8.4. Ответственность сторон

8.4.1. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если:

- в период действия настоящего договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;
- их невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, под которыми понимаются: стихийные бедствия, гражданские волнения, военные действия и т.п.

8.4.2. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств. Надлежащим подтверждением наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

9. Условия изменения и расторжения Договора

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

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

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

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

- а) не приступила к исполнению Договора в срок более 1 месяца с даты, указанной в п.2.2 Договора;
- б) при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 3 месяцев после сроков начала выполнения таких ремонтных работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг, в т.ч. согласованном с уполномоченным лицом, в порядке, установленном в п.4.1.3 Договора;
- в) не предоставляет уполномоченным лицам по их требованию акты выполненных работ в порядке, установленном в п.4 Приложения № 16 к Договору, за 3 и более месяца;
- 2) введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.
- 3) в случае если собственниками помещений принято решение об изменении способа управления многоквартирным домом;
- 4) в любое время до окончания срока действия договора, предупредив Управляющую организацию за 1 месяц до даты досрочного расторжения договора, с сохранением за собственниками и потребителями обязанности оплатить Управляющей организации фактически понесенные расходы.

В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответственно расторгнутым с даты, устанавливаемой в порядке, указанном в п.9.4 Договора, если Собственники возместили задолженность по оплате за жилищно-коммунальные и иные услуги перед Управляющей организацией и покрыли ее убытки, возникшие в связи с расторжением настоящего договора. Убытки рассчитываются исходя из размера 50% от размера платы за содержание и ремонт жилья за 6 месяцев.

9.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 9.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 45 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

9.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

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

2) когда общим собранием собственников помещений принято решение об изменении Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме всех работ (услуг), входящих в состав Минимального перечня работ, услуг, в течение 1 месяца с даты принятия решения общего собрания.

9.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае, предусмотренном в п.9.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация повторно уведомила собственников помещений о расторжении Договора.

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

10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении 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, приложения 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 уполномоченному лицу для хранения по его почтовому адресу.

Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п. 11.3 Договора, составлен на 30 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 10 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. По просьбе собственника помещения Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору (кроме Приложения № 2) за счет средств соответствующего собственника.

11.2. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и 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 и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета
- Приложение № 2, 2.1 - 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, обеспечивающие исполнение условий Договора
- Приложение № 8 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора
- Приложение № 9 - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения
- Приложение № 10 - Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества в многоквартирном доме
- Приложение № 11 - Порядок изменения Перечня работ, услуг
- Приложение № 12 - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения
- Приложение № 13 - Акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
- Приложение № 14 - Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору
- Приложение № 15 - Отчет Управляющей организации
- Приложение № 16 - Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией
- Приложение № 17 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов

12. Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация:

МУП ЖКУ п. Рыбзвяного,
Юридический (почтовый) адрес:
Иркутская область, район Слюдянский край,
пос. Рыбзвяный, ул. Южная, 3,
тел. 4-72-70, бух/факс 4-83-78, 4-72-70
ОГРН 1032600036611,
р/с 40702810460180101087,
к/с 30101810600000000660,
ИНН 2607017263,
БИК 040702660, КПП 260701001,

Северо-Кавказский банк
ОАО «Сбербанк России»

Директор МУП ЖКУ п. Рыбзвяного

А.В. Симонов

Собственники помещений, представившие свои подписи в Реестре собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими 598 % голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «15» 09 20 15 год



Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация: Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства поселка Рыздвяного Изобильненского района Ставропольского края. Сокращенное наименование юридического лица: МУП «ЖКХ» п. Рыздвяного
2. Почтовый адрес: 356110, Ставропольский край, Изобильненский район, пос. Рыздвяный, ул. Южная, 3
3. Адрес фактического места нахождения органов управления Управляющей организации:
 - Офис, абонентский отдел: 356110, Ставропольский край, Изобильненский район, пос. Рыздвяный, ул. Новая, 13,
 - производственная база, аварийная служба: 356110, Ставропольский край, Изобильненский район, пос. Рыздвяный, ул. Южная, 3,
4. Официальный сайт Управляющей организации в сети Интернет: сайт администрации пос. Рыздвяного <http://www.izobadmin.ru>
5. Адрес электронной почты: zhk31@rambler.ru
6. Режим работы подразделений Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Директор А.В. Симонов	Руководство деятельностью по управлению многоквартирными домами	Понедельник- пятница: 8-00 ч.- 17-00 ч.	47-094
Приемная, факс, Секретарь, Инженер ПТО, Ст. экономист	Прием заявлений граждан Производственно- техническая, экономическая деятельность	Понедельник- пятница: 8-00 ч.- 17-00 ч.	47-270
Аварийно-диспетчерская служба, Главный инженер А.А. Синюков, Мастера	-прием заявок потребителей -управление выполнением работ по содержанию и ремонту МКД,	Круглосуточно Понедельник- пятница: 8-00 ч.- 17-00 ч.	47-170

	предоставлению коммунальных услуг, вывозу ТБО		
Специалист по работе с населением, Юрисконсульт,	Начисление и оплата услуг, в т.ч. коммунальных	Понедельник-пятница: 8-00 ч.- 17-00 ч.	47-271
ООО «РРЦ» Касса по приему платежей	начисление и прием оплаты за услуги	Вторник-суббота: 8-00 ч.- 18-00 ч.	48-412
Бухгалтерия	ведение безналичных расчетов	Понедельник-пятница: 8-00 ч. - 17-00 ч.	48-378

II. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с Договором Управляющая организация для целей исполнения Договора может заключать договоры со специализированными организациями, которые 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).

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 договоре управления.

На дату заключения настоящего договора представителем (платежным агентом) Управляющей организации является Общество с ограниченной ответственностью «Рыздвяненский расчетный центр» (ООО «РРЦ»), местонахождение: п. Рыздвяный, ул. Новая, д. 13, т. 48-412, осуществляет начисление и прием платежей за жилищно-коммунальные услуги, оказываемые УО.

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

Администрация пос. Рыздвяного Изобильненского р-на Ставропольского края,
Адрес: пос. Рыздвяный, ул. Школьная, д. 10, тел. 4-84-42
(наименование, адрес, телефон)

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

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

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 (при наличии) 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.

В состав общего имущества включается также:

- внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

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

- внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорного крана (отключающего устройства), расположенного на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, газоиспользующего оборудования (за исключением газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутриквартирного газового оборудования), технических устройств на газопроводах, в том числе регулирующей и предохранительной арматуры, системы контроля загазованности помещений, коллективных (общедомовых) приборов учета газа, а также приборов учета газа, фиксирующих объем газа, используемого при производстве коммунальной услуги.

**Форма описания состава и технического состояния
общего имущества многоквартирного дома****п. Рыздвяный****I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1.	Адрес многоквартирного дома	Ставропольский край, Изобильненский район, пос.Рыздвяный, ул. Стадионная 8-б
2.	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	26:06:190111:117
3	Серия, тип постройки	Серия П-30, панельный ТП 135-0103
4	Год постройки	1993
5	Степень износа по данным государственного технического учета	22 %
6	Степень фактического износа	22 %
7	Год последнего капитального ремонта	нет
8	Количество этажей	5
9	Количество подъездов	3
10	Количество помещений в квартирах (шт.): Жилых: Не жилых:	135 225
11	Наличие подвала	есть
12	Количество квартир	60
13	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	нет
14	Строительный объем	11770 м3
15	Элементы благоустройства: Детская площадка: Спортивная площадка:	есть есть
16	Площадь:	
17	а) Общая площадь многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	4345 м2
18	б) Площадь полезная жилых помещений (общая площадь квартир)	3285 м2
19	в) Площадь нежилых (встроенных) помещений (общая площадь нежилых помещений, <u>не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</u>)	нет
20	г) Площадь помещений <u>мест общего пользования</u> (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	1016 м2
21	д) Площадь подвала	747 м2
22	Уборочная площадь мест общего пользования (площадь лестниц, включая площади межквартирных лестничных площадок, коридоров, тамбуров и др. имеющих помещений)	269 м2

23	Сведения о земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом.	
24	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Ограждающие, несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома			
1	Тип фундамента	Сборный ж/бетон.	удовлетворительное
2	Несущие конструкции: Материал несущих стен:	Сборный ж/бетон.	удовлетворительное
	Тип перекрытий:	Сборный ж/бетон.	удовлетворительное
3	Тип крыши: площадь крыши: кв.м:	Плоская, 1009 м2	удовлетворительное
4	Тип кровли:	Мягкая	удовлетворительное
5	Фасад	Окраска по бетону.	удовлетворительное
6	Перегородки	Кирпич	удовлетворительное
7	Полы мест общего пользования	Цементные	удовлетворительное
8	Крыльца	Вход в л.к. – 3 шт	удовлетворительное
9	Лестницы	Площадь: 80,6 м2	удовлетворительное
10	Лестничные площадки (этажные, межэтажные, тамбуры)	Площадь: 188,9 м2	удовлетворительное
11	Чердаки и технические этажи	Тех. этаж 747 м2	удовлетворительное
12	Двери (количество входных дверей)	Металлические 3 шт.	хорошее
13	Окна (количество окон, расположенных в местах общего пользования)	Стеклопакет ПВХ 12 шт.	хорошее
3. Механическое, электрическое, санитарно-техническое оборудование			
1	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: Электроснабжение: количество вводов по эл. снабжению: Холодное водоснабжение Горячее водоснабжение Водоотведение Газоснабжение Отопление (от внешних котельных)	1 от городской сети от проточного газового водонагревателя в городскую сеть от городской сети от городской сети	удовлетворительное Удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное
2	Вентиляция	естественная	удовлетворительное

3	Система водостоков	внутренние	удовлетворительное
4	<u>Общедомовые приборы учёта (ОДПУ):</u> Тепла Холодной воды Горячей воды Электроэнергии Водоотведения	<u>Дата установки</u> 03.04.2013 г. Март 2013 г. нет Сентябрь 2012г. нет	<u>Дата очередной поверки</u> Апрель 2017 г. Март 2019 г. - Сентябрь 2022 г. -

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

I. Порядок представления потребителям 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 досках (стендах), расположенных на подъездах многоквартирного дома, или 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 дате заключения Договора, о дате, с которой Управляющая организация приступает к выполнению обязательств по Договору, об Управляющей организации в объеме информации, указанной в разделе 1 Приложения № 1 к Договору, о контролирующих органах (и об изменении такой информации), о требованиях к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями – в течение 5 рабочих дней после даты заключения договора (или изменения указанной информации);

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

в) о размере проиндексированной в порядке, установленном п. 5.4. Договора, планово-договорной стоимости работ, услуг, об остатке сформированного резерва на ремонт и определенного в соответствии с условиями Договора размера платы за содержание и ремонт жилого помещения - не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в измененном размере.

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

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

е) ежегодный отчет об исполнении Договора – в течение первого квартала каждого года действия договора;

ж) о специализированной организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, дымоходов и вентканалов в течение 3-х дней после даты заключения Управляющей организацией соответствующего договора со специализированной организацией;

з) о созыве общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом – не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения общего собрания, а о результатах такого собрания – в сроки, установленные в Жилищном кодексе РФ.

2) путем указания информации в платежном документе:

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

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

в) о Представителях Управляющей организации, указанных в Приложении № 1 к Договору (в т.ч. его телефон, факс, адрес эл.почты, адрес сайта в сети интернет (при наличии), 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;

г) о целях обработки персональных данных, их перечне, а также о наименовании и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управляющей организации

(Представителя по расчетам с потребителями) в соответствии с Приложением № 8 к Договору, - в срок представления потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору, в т.ч. после даты заключения Управляющей организацией договора, содержащего поручение на обработку персональных данных;

д) о платежных агентах Управляющей организации, с которыми Управляющая организация заключила договор на прием платы граждан, подлежащей внесению Управляющей организации по Договору, о порядке уплаты вознаграждения при внесении потребителями такой платы через платежных агентов – при представлении первого платежного документа, по которому плата может вноситься через платежных агентов.

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

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.

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 № 16 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, указанной в Приложении № 17 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 такой информации по почтовому адресу собственника помещения, указанному в Договоре или путем вручения с отметкой о получении:

- информацию, указанную в пп.«а», «е», «ж», «з», п.1 и пп. «а», «б» п.2 раздела 1 настоящего Приложения - в сроки установленные в указанных пунктах;

- информация, указанная в пп.«в», «г», «д», п.2 раздела 1 настоящего Приложения представляется дополнительно собственникам жилых помещений – юридическим лицам;

- остальная информация, указанная в разделе 1 настоящего Приложения предоставляется по запросам соответствующих собственников помещений в порядке, согласованном с такими собственниками.

Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

1. Определение уполномоченных лиц для осуществления взаимодействия с Управляющей организацией по управлению многоквартирным домом

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.4.1.6 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п.10.2 Договора),

для целей осуществления полномочий, связанных с уведомлением или согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ (п.5 и п.6 Приложения №11 к Договору), с изменением Перечня работ, услуг, (п.3, 4 Приложения №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),

для целей осуществления полномочий, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору,

уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № Труфанова Татьяна
Васильева

Контактный телефон 48-730
паспорт _____ № _____, выданный _____

2. В случае отсутствия уполномоченного лица, его болезни, при иных обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязанностей, уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № _____

Контактный телефон _____
паспорт _____ № _____, выданный _____

3. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах, адресах и сроках действия их полномочий доводится до сведения Управляющей организации председателем совета многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома – одним из собственников помещений в многоквартирном доме) письменным уведомлением с приложением подтверждающих документов (например, протокола общего собрания собственников, на котором принято решение о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего).

4. 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.

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

I. Требования к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями и общим имуществом

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 засорять прилегающий земельный участок строительным, бытовым и другим крупногабаритным мусором, не сливать на него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.

II. 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:

2.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление об Управляющей организации, о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения, 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.

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

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

2.4. Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах-нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п.3.4. Договора.

2.5. 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.

2.6. При принятии решения об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений относительно размера такой платы, установленного Договором, уведомлять Управляющую организацию путем направления ей письменных извещений с указанием нового размера платы и даты начала его применения, а также согласовывать с Управляющей организацией порядок внесения оставшейся части платы в срок, не позднее 5 календарных дней с даты принятия такого решения, путем оформления соответствующего соглашения.

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,
- 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,
- прочее.

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и (в случае осуществления данных функций иным расчетно-кассовым центром) Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями (если указанные функции переданы иным расчетно-кассовому центру после заключения договора управления).

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

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

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

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

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

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

5. Перечень действий с персональными данными:

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

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

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

7. Срок хранения персональных данных

В течение срока действия договора управления, а также срок исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора.

Утвержден
решением общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме
протокол № 9 от 19.04.15

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
к Договору
от 15 " 09 2015 г.

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

2015-2016 г. ул.Стадионная 8б

общая площадь жилых и нежилых
помещений в т.ч.
полезная площадь

4345,3 кв.м.
3285,1 кв.м.

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

Наименование работ, услуг	Периодичность (график, срок) выполнения	Годовая стоимость работ, услуг в целом по дому, руб. (на дату заключения Договора)	Стоимость работ, услуг в расчете на 1 кв. м общей площади и помещений в месяц, руб.
А. Услуги по управлению многоквартирным домом в соответствии с перечнем, установленным в п.4 Стандартов управления многоквартирным домом, за исключением функций: - связанных с заключением договоров с ресурсоснабжающими организациями на покупку коммунальных ресурсов и осуществлением расчетов по ним - с раскрытием информации о деятельности Управляющей организации в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 Дополнительно Управляющая организация осуществляет функции: по взаимодействию с ресурсоснабжающими организациями по вопросам установления границ эксплуатационной ответственности ресурсоснабжающих организаций по предоставлению ими коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме, а также по вопросам контроля объемов и качества предоставления коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме. Соответствующие функции выполняются Управляющей организацией на основании заключенного договора управления.	Непрерывно в течение года (на протяжении срока действия Договора)	167540,1	4,25
Б. Работы, услуги по содержанию общего имущества В т.ч.		304371,09	7,72
1. Осмотры общего имущества, проводимые с целью выявления нарушений (повреждений, неисправностей) в состоянии общего имущества и выработки мер по их устранению в т.ч.		34138,76	0,866
1.1. Общие осмотры (проводимые в отношении здания в целом)	<u>2 раза в год (весной и осенью до начала отопительного периода)[1]</u>	23889,2472	0,606
1.2. Частичные осмотры (проводимые в отношении отдельных элементов общего имущества)	<i>периодичность определяется исходя из технического состояния много-квартирного дома по предложениям управляющей организации</i>	10249,512	0,26

2. Работы по устранению мелких повреждений, неисправностей и нарушений, выявленных в ходе проведения частичных осмотров элементов общего имущества и (или) по заявкам собственников и нанимателей помещений	в течение года в соответствии с планом мероприятий и (или) во внеочередном порядке	42023,00	1,066
3. Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем: регулировка и наладка насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, общедомовых приборов учета, расширительных баков, разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока очистка и промывка водонапорных баков промывка систем водоснабжения и теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки) удаление воздуха из системы отопления наладка электрооборудования.	в течение года в соответствии с планом мероприятий и (или) во внеочередном порядке	51208,14	1,299
4. Обеспечение локализации и ликвидации аварийных ситуаций в соответствии с установленными предельными сроками	непрерывно в течение года	43363,32	1,100
5. Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества в многоквартирном доме		133637,87	3,39
5.1. Санитарное содержание помещений, входящие в состав общего имущества в многоквартирном доме:		51641,77	1,31
уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей.	1 раз в неделю	47305,44	1,20
Генеральная уборка: влажная протирка подоконников, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	1 раз в год	3469,07	0,088
Обметание пыли с потолков	1 раз в год	473,05	0,012
мытьё окон	1 раз в год	394,21	0,010
5.2. Санитарное содержание земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее – придомовая территория) :		79630,82	2,02
дератизация и дезинсекция помещений		2365,27	0,06

п.2 Перечень работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома, ул. Стадионная 8 -б в пос.Рыздвяном ИМР СК.

№ п/п	Наименование работ	Набор работ на 2015 г.	Срок выполне- ния.
		Сумма тыс. руб.	
1.	Замена окон л.к., ремонт оконных откосов	71,79	4 квартал
2.	Ремонт фасада (межпанельные швы)	87,5	3 квартал
3.	Ремонт отмостки 30 м2	19,01	3 квартал
4.	Установка магнитных лент на счетчики.	2,40	2 квартал
5.	Итого:	180,7	

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

Общая площадь жилых и нежилых помещений в т.ч.
полезная площадь

4345,3 кв.м.
3285,1 кв.м.

Виды работ, услуг	Планово-договорная стоимость, руб. (на дату заключения Договора)	
	на 2015 -2016г.	
	Годовая стоимость в целом по дому	Стоимость в расчете на 1 кв. м общей площади в месяц
1. Работы, услуги по управлению МКД и содержанию общего имущества	167540,1	4,25
	304371,09	7,72
2. Работы по текущему ремонту общего имущества, всего	81601,88	2,07
Итого :	553513,07	14,04
Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения	553473,65	14,04
вывоз ТБО (твердых бытовых отходов)		
Виды работ, услуг		Стоимость в расчете на 1 человека в месяц руб. коп.
вывоз ТБО (твердых бытовых отходов)		44,43

**4. ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ
УСТРАНЕНИЯ НЕИСПРАВНОСТЕЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВНЕПЛАНОВОГО
(НЕПРЕДВИДЕННОГО) ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ
ЖИЛЫХ ДОМОВ И ИХ ОБОРУДОВАНИЯ**

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта
1	2
КРОВЛЯ	
Протечки в отдельных местах кровли	1 сут.
Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	5 сут.
СТЕНЫ	
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением	1 сут. (с немедленным ограждением опасной зоны)
ОКОННЫЕ И ДВЕРНЫЕ ЗАПОЛНЕНИЯ	
Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен в зимнее время в летнее время	1 сут. 3 сут.
Дверные заполнения (входные двери в подъездах)	1 сут.
ВНУТРЕННЯЯ И НАРУЖНАЯ ОТДЕЛКА	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению	5 сут. (с немедленным принятием мер безопасности)
Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
ПОЛЫ	
Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением донепроницаемости гидроизоляции полов в санузлах	3 сут.
САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	
Течи в водопроводных кранах и в кранах сливных бачков при унитазах	1 сут.
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления, газооборудования)	Немедленно
ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ	
Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на воде в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 ч
Неисправности во вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических	3 ч

выключателей, рубильников	
Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 ч
Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.)	Немедленно
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	7 сут.

Примечание. Сроки устранения отдельных неисправностей указаны с момента их обнаружения или заявки жильцов.

Порядок определения размера, формирования и использования резервов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Неизрасходованные средства фактически сформированного резерва подлежат возврату собственникам помещений (нанимателям жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда), внесшим соответствующие средства Управляющей организации, в порядке, установленном собственниками помещений, в случае прекращения действия Договора по любым основаниям, при продлении договора – средства используются в следующем периоде его действия, по решению собственников.

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

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

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

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

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

б) из Перечня работ, услуг могут быть исключены все или отдельные виды дополнительных работ, услуг (если дополнительные работы, услуги в нем предусмотрены);

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

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

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

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

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

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

б) при установлении Управляющей организацией возможности изменения сроков (графиков) выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг или

исключения отдельных видов дополнительных работ, услуг или периодичности их выполнения в целях полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ в случае, указанном в п.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 п.2.4. Договора такое решение не было принято на общем собрании собственников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, несоответствующие условиям, указанным в п.1 настоящего Приложения, признаются выполненными соответственно несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут предоставлены соответствующие письменные уведомления, в том числе в рамках государственного жилищного надзора или муниципального жилищного контроля деятельности Управляющей организации.

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

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

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

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

Приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами приемки оказанных услуг и выполненных работ по форме, указанной в Приложении № 13 к

Договору, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы.

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

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

- о выполнении работ, оказании услуг по содержанию общего имущества – ежемесячно до последнего числа каждого месяца включительно;
- о выполнении работ по ремонту общего имущества (в т.ч. из непредвиденных) – в течение 5 рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца;
- о выполнении непредвиденных неотложных работ – в течение 5-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

6. Если приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом в порядке и в случаях, указанных в п.4 настоящего Приложения. Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта в сроки, указанные в п.5 настоящего Приложения, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В указанном случае Управляющая организация делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

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

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

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

II. Порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт жилого помещения производится в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

АКТ
о приемке оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту
общего имущества в многоквартирном доме № _____ по ул. _____
за _____ 20__ г.

« _____ » _____ период

дата подписания акта

г. _____

Мы, нижеподписавшиеся, Уполномоченное лицо,

(Ф.И.О., адрес, телефон)

действующее на основании решения общего собрания собственников _____¹
и представитель Управляющей организации _____ в лице

(Ф.И.О., должность)

действующий на основании _____
в соответствии с п.4.1.6 Договора от _____ № _____ составили настоящий акт о том, что за период _____ в соответствии с разделом I Справки об оказанных услугах и выполненных работах, составленной Управляющей организацией на дату _____, выполнены работы и оказаны услуги, включенные в Перечень работ, услуг, на _____ год.

Результат принятия работ Уполномоченным лицом (Должностным лицом Управляющей организации при составлении одностороннего акта)	- работы выполнены без недостатков (или, замечаний нет) _____ или работы выполнены с недостатками _____
---	--

При наличии замечаний:

виды услуг, работ и имеющиеся по ним недостатки

- _____

согласованные сроки исправления недостатков

- _____

принятие работ (услуг), после устранения
недостатков

- недостатки устранены, работы приняты
(выполнены).

В соответствии с Приложением № 12 к Договору размер платы за содержание и ремонт жилого помещения: _____
подлежит перерасчету (уменьшению) на _____. Расчет прилагается.
_____ или не подлежит перерасчету (уменьшению).

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

При первичной приемке работ:

Уполномоченное лицо
_____/_____
дата _____

Представитель Управляющей организации
_____/_____
дата _____

При вторичной приемке работ в случае необходимости устранения недостатков:

Уполномоченное лицо
_____/_____
дата _____

Представитель Управляющей организации
_____/_____
дата _____

¹ Указываются реквизиты протокола собрания, на котором принято решение о выборе уполномоченного лица

Приложение к акту
о приемке оказанных услуг и выполненных работ
по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
от " 15 " _сентября 2015 г.

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

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

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

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

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

Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

1. Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору, является единым для указанных в п.6.3.1 Договора видов платы и предъявляется к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору Управляющей организацией или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями.

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

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

3. Плательщикам – Гражданам платежный документ предъявляется к оплате путем его доставки по адресу помещения в многоквартирном доме или адресу лица, обязанного вносить плату по Договору – путем его помещения в почтовый ящик.

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

При наличии задолженности потребителя по внесению платы по Договору за расчетные периоды, предшествующие прошедшему (последнему) расчетному периоду, и внесении потребителем денежных средств в сумме, недостаточной для погашения задолженности и текущего платежа, Управляющая организация учитывает поступившую от потребителя оплату в соответствии с назначением платежа, указанным потребителем при внесении платы, с распределением вносимой им суммы: в оплату задолженности и текущего платежа, а также, начисленной пени. При не указании потребителем назначения платежа в течение 1 месяца после произведенной оплаты (в т.ч., путем уведомления Управляющей организации в письменной форме, по эл.почте или в другом порядке, позволяющем подтвердить такое уведомление) Управляющая организация учитывает поступившую от потребителя плату по Договору в размере, пропорциональном размеру платы по каждому из начисленных платежей в общем размере указанных в платежном

документе платежей, в следующей последовательности: 1) за последний расчетный период, за который выставлен платежный документ (текущий платеж), 2) за каждый предшествующий последнему расчетному периоду расчетный период, за который сложилась задолженность, 3) на оплату пеней.

5. Юридическим лицам предъявляется к оплате расчетная часть платежного документа и счет на оплату путем направления подлинников таких документов по почтовому адресу указанных лиц, если иной порядок получения таких подлинников не будет заявлен собственником (иным лицом) в Управляющую организацию.

6. Внесение платы по Договору наймодателем жилых помещений 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, коммунальные услуги, вывоз мусора, 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 возлагаются на пользователя (арендатора, нанимателя) помещения, платежный документ предъявляется к оплате соответствующему пользователю (арендатору, нанимателю) 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 собственности, обязаны по требованию Управляющей организации вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, вывоз мусора 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 п. 2 настоящего Приложения, 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 ее платежным агентом, 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) о соответствии в течение отчетного периода перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества требованиям жилищного законодательства и техническим регламентам;

б) о видах и характеристиках фактически выполненных работ и (или) оказанных услуг по договору управления с указанием даты выполнения таких работ (оказания услуг);

в) о случаях нарушения условий договора управления в течение отчетного периода (число и даты нарушений, количество связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения);

г) о видах коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного периода управляющей организацией;

д) о произведенных расчетах с организациями за ресурсы, поставляемые по заключенным договорам энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности)), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного, горячего водоснабжения и (или) водоотведения, поставки газа;

е) о случаях нарушения периодичности и качества предоставления услуг, в т.ч. коммунальных, в том числе по вине управляющей организации (число нарушений, даты нарушений, число связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения);

ж) о рассмотрении поступивших от собственников помещений обращений (предложений, заявлений и жалоб) с указанием количества и даты поступления соответствующих обращений, сведения о принятых управляющей организацией мерах по устранению (учету) указанных в них предложений, заявлений и жалоб - с указанием даты принятия соответствующего решения и реализации мер по их устранению (учету), а также данные о числе выявленных по результатам рассмотрения обращений собственников фактов причинения ущерба общему имуществу действиями (бездействием) управляющей организации и сведения о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества;

з) об использовании средств из резервов, предназначенных на проведение ремонтных работ с указанием сроков, видов, объемов и стоимости произведенных работ, а также случаев превышения стоимости таких работ над суммами созданных резервов (в случае формирования соответствующих резервов);

и) об изменениях перечня работ, услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечня работ (услуг) по управлению многоквартирным домом в соответствии с порядком, установленным условиями договора управления с указанием количества, даты и содержания соответствующих изменений;

к) 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 аренды общего имущества, на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм;

л) о результатах сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

м) о взысканиях, штрафах, и иных санкциях к управляющей организации со стороны органов государственного жилищного контроля и надзора, а также судебных исках, в которых истцом или ответчиком выступает управляющая организация.

Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

1. Лица, уполномоченные на приемку выполненных Управляющей организацией работ, оказанных услуг, наряду с членами совета многоквартирного дома, в соответствии с требованиями законодательства, имеют 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 и иной платы по Договору;
- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за работы, услуги по Договору в случае, указанном в п.9.5 Договора.

2. Контроль за деятельностью Управляющей организации уполномоченными лицами, осуществляется, помимо способов, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, в соответствии с требованиями законодательства, 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, в соответствии с п.4 ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ.

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

5. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 1, п. 2 настоящего Приложения, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе: информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками (кроме случаев, когда условиями Договора (п. 5.5.) предусмотрено уменьшение стоимости работ, услуг на сумму экономии, полученной Управляющей организацией при выполнении работ, услуг), документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

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

1. Перечень технической документации, имеющейся у Управляющей организации

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

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

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

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

а) техническую и иную документацию на многоквартирный дом в соответствии с порядком, установленным частью 10 статьи 162 ЖК РФ, Правилами содержания общего имущества и Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) реестр собственников помещений, нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, включая персональные данные всех проживающих граждан, зарегистрированных в жилых помещениях, реестр собственников нежилых помещений и арендаторов (пользователей) нежилых помещений (при наличии такой информации), включая информацию об осуществляемых ими видах деятельности (при наличии такой информации);

в) документы регистрационного учета граждан в составе и по форме, установленных Правительством Российской Федерации;

г) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме, и условиях договоров об использовании общего имущества в многоквартирном доме, а также подлинный экземпляр такого договора, если он был передан на хранение лицу, ранее управляющему многоквартирным домом или Управляющей организации в период управления ею многоквартирным домом;

д) информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными (квартирными) приборами учета, в том числе – информацию о каждом установленном индивидуальном (квартирном) приборе учета (технические характеристики, дата установки, факты замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;

е) документы на установленный общедомовый прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета на момент прекращения обязательств лицом, управляющим многоквартирным домом, подписанные также соответствующими ресурсоснабжающими организациями.