

ДОГОВОР

управления общим имуществом многоквартирного дома расположенного,
по адресу: г. Ярославль, проспект /улица _____, д. _____, корп. _____.

г. Ярославль

«___» _____ 2015 года.

Собственники помещений многоквартирного дома, на основании решения общего собрания Собственников помещений (Протокол общего собрания № ___ от «___» _____ 2015 г. (Приложение № 1), именуемые в дальнейшем «Собственники», с одной стороны и ООО «Управдом Заволжского района», в лице директора, Крыловой Светланы Николаевны действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

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

1.2. Настоящий Договор является договором смешанного вида, включает в себя элементы разных видов договоров с особым правовым режимом, предусматривающим наряду с другими функциями – функции управления и регулируется ЖК РФ, ГК РФ и иными нормативными актами.

1.3. Работы по капитальному ремонту общего имущества, выполняются управляющей организацией при наличии решения общего собрания собственников помещений на основании отдельного договора и в соответствии с ЖК РФ.

1.4. Планы выполнения работ по текущему ремонту формируются в соответствии с требованиями законодательства РФ по результатам осмотров общего имущества и утверждаются на срок действия договора, но не менее чем на один год.

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

1.6. Состав общего имущества, подлежащий управлению, приведен в Приложении № 2. Управляющая организация оказывает услуги по содержанию и текущему ремонту в границах эксплуатационной ответственности, которые определены в Приложении № 4 к настоящему договору.

1.7. Контроль исполнения договорных обязательств управляющей организацией, подписание актов выполненных работ по текущему ремонту, а также иных актов осуществляет уполномоченное Собственниками лицо, члены Совета дома или его председатель (в соответствии со ст.161.1 ЖК РФ) и настоящим Договором.

1.8. Уполномоченным Собственниками лицом по настоящему договору может быть председатель Совета многоквартирного дома и (или) члены Совета дома. В случае, если уполномоченное Собственниками лицо не может исполнять свои обязанности (командировка, отпуск, болезнь и пр.), или отказалось быть уполномоченным лицом, а также если такое лицо не выбрано, то обязанности уполномоченного лица временно могут быть исполнены одним из Собственников в многоквартирном доме.

1.9. Управляющая организация оформляет акты выполненных работ в двух экземплярах и вручает их уполномоченному лицу. Уполномоченное Собственниками лицо в пятидневный срок подписывает акты и возвращает один экземпляр Управляющей организации. Если в указанный срок Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приёмки работ, то работы считаются принятыми и подлежат оплате.

2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в течение срока действия договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, оказывать услуги по управлению, обеспечивать предоставление или предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений и иным лицам пользующимся помещениями в этом доме, а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Устранение строительных дефектов выявленных в процессе эксплуатации многоквартирного дома к обязанностям Управляющей организации не относится и не является предметом настоящего договора.

2.2. Действие настоящего договора распространяется и на имущество, переданное в управление Управляющей организации после заключения настоящего договора и зарегистрированное в установленном законом порядке. Управление имуществом осуществляется после подписания договора управления и приложения к нему.

2.3. Управляющей организации должны быть переданы техническая документация на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением домом документы, по мере их оформления в том числе:

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с решением о выборе управляющей компании;
- паспорт домовладения;
- правоустанавливающие документы на земельный участок (Свидетельство о государственной регистрации права, постановление мэра о передаче земельного участка домовладельцам, кадастровый номер участка) с планом границ и благоустройства, а также ситуационный план прилегающих и проходящих по земельному участку инженерных коммуникаций с указанием границ ответственности;
- поэтажные ситуационные планы размещения помещений в зданиях, строениях, сооружениях;
- поэтажные планы расположения внутридомовых сетей, коммуникаций и оборудования многоквартирного дома;
- паспорта установленного оборудования;
- действующие договоры с организациями — поставщиками коммунальных услуг и иными организациями, осуществляющие обслуживание объектов и территории многоквартирного дома;
- акты разграничения эксплуатационной ответственности за наружные инженерные коммуникации.

С момента получения указанной документации Управляющая организация несет ответственность за ее надлежащее состояние и сохранность.

2.4. Собственники помещений переуступают Управляющей организации права требования денежных средств поступивших по ранее заключенному договору с предыдущей управляющей (обслуживающей) организации или ТСЖ (ЖСК, ЖК) в объеме не исполненных обязательств о выполнении работ по текущему ремонту. Денежные средства, полученные от предыдущей организации, направляются на текущий ремонт общего имущества.

2.5. Собственник помещения и потребители дают согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Объем указанной обработки, условия передачи

персональных данных иным лицам определяются исключительно целями исполнения настоящего Договора.

2.6. Собственники, по решению общего собрания, предоставляют право Управляющей организации заключать с третьими лицами договора о предоставлении в пользование общего имущества в многоквартирном доме (в том числе на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, коммуникационных сетей связи, интернет, телевидения и пр.). Средства, полученные от использования общего имущества, направляются на проведение дополнительных работ и оказание услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, компенсацию инвестированных Управляющей организацией в общее имущество средств, энергосбережение, устранение актов вандализма, а также ликвидацию аварий. Агентское вознаграждение устанавливается в размере 15% от поступивших сумм.

2.7. Управляющая организация в интересах Собственников помещений и потребителей коммунальных услуг выявляет фактически проживающих в жилых помещениях лиц. Акт о выявлении количества фактически проживающих в жилых помещениях лиц является основанием для начисления платы за коммунальные услуги.

2.8. Управляющая организация осуществляет контроль качества предоставляемых коммунальных услуг путем направления телефонограммы в Ресурсоснабжающие организации и составления Актов об установлении факта не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и Акта о восстановлении предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг надлежащего качества, по формам, указанным в Приложении № 5 к настоящему договору. осуществляет контроль качества и объемов поставленных ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг, составляет акты о недопоставке и возобновлении поставки коммунальных услуг.

3. Права и обязанности Управляющей организации

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Оказывать услуги по содержанию и выполнять предусмотренные планами работы по текущему ремонту, оказывать услуги по управлению и обеспечивать предоставление коммунальных услуг, перечень которых предусмотрен настоящим договором.

3.1.2. Своевременно информировать Собственников через объявления на подъездах:

- о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей в срок не позднее 2 календарных дней до даты отключения;

- о планово-предупредительном ремонте инженерных сетей в срок не позднее 2 календарных дней до даты работ.

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

3.1.4. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также статистическую, бухгалтерскую и расчетную документацию, связанную с исполнением сторонами своих обязательств по настоящему договору.

3.1.5. Выдавать платежные документы, выписки из лицевого счета, справки о задолженности и иные документы.

3.1.6. Осуществлять аварийно-диспетчерское обслуживание (круглосуточно).

3.1.7. Истребовать у предыдущей управляющей (обслуживающей) организации или ТСЖ (ЖСК, ЖК) техническую и иную документацию на многоквартирный дом, а в случае невозможности ее истребования - восстановить.

3.1.8. Предоставлять уполномоченному Собственниками лицу или председателю Совета дома и (или) членам Совета дома, информацию об исполнении условий настоящего договора, в первый квартал текущего года, следующего за истекшим. При отсутствии уполномоченного

лица или председателя Совета дома и (или) членов Совета дома, разместить отчет на сайте Управляющей организации, а также разместить указанный отчет в системе.

Отчет должен содержать следующие сведения: сумма средств начисленных и поступивших от Собственников в отчетный период, перечень исполненных Управляющей организацией обязательств (работ и услуг) и их стоимости.

3.1.9. Проинформировать уполномоченное Собственниками лицо об истечении сроков эксплуатационной надежности, необходимости проведения капитального ремонта общего имущества.

3.1.10. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственников помещений.

3.1.11. Осуществлять деятельность по ведению регистрационного учета граждан, формировать пакет документов для оформления паспортов гражданина РФ при достижении 14, 20, 45 лет, а также в связи с утратой или заменой.

3.1.12. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить до сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. В период действия настоящего Договора Управляющая организация вправе самостоятельно определить очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в зависимости : от климатических условий, фактического технического состояния общего имущества, объема поступивших денежных средств Собственников и ее производственных возможностей, делающих невозможным исполнение обязательств - перенести исполнение данного обязательства на следующий год.

3.2.2. Инвестировать собственные средства на текущий ремонт общего имущества с их последующим возмещением Собственниками.

3.2.3. В соответствии с решением общего собрания собственников помещений, настоящим договором предоставлять третьим лицам в пользование общее имущество дома для размещения рекламных конструкций, линий связи, телевидения, интернет.

3.2.4. Управляющая организация вправе выполнить работы и оказать услуги, не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, утвержденных общим собранием Собственников, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья проживающих в доме лиц, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа (ДЖН, МЖИ, ГПН, Роспотребнадзор и др.). Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ по текущему ремонту общего имущества.

3.2.5. Осуществлять доставку платежных документов самостоятельно, либо с привлечением третьих лиц, обязанных соблюдать условия обращения с персональными данными в почтовые ящики плательщиков без пакетирования, либо выдавать лично по месту нахождения бухгалтерии линейного участка. Управляющая организация имеет право размещать в свободном поле листа платежного документа дополнительную информацию, социальную и коммерческую рекламу, без согласования с плательщиком.

3.2.6. Пропорционально провести индексацию платы за содержание и ремонт жилого помещения в одностороннем порядке при:

- возникновении таких прав в силу закона, либо в соответствии с размером, установленным Постановлением мэрии г. Ярославля «Об утверждении размера платы за помещение», в соответствии с ч. 4 ст. 158 ЖК РФ, п. 36 Постановления Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491;

- изменении минимального размера оплаты труда, либо в соответствии с официально установленным Правительством РФ уровнем инфляции;

- изменении налогового законодательства, приводящего к увеличению налогового бремени;
- 3.2.7. В отношении лиц, имеющих задолженность по оплате, в соответствии с п. 2 ст. 328 ГК РФ Управляющая организация имеет право встречно приостановить оказание услуг и выполнение работ на границе эксплуатационной ответственности предоставления коммунальных услуг, а именно: по обслуживанию и ремонту от общедомового участка электрической сети до прибора учета или отключающего устройства должника; произвести ограничение горячего водоснабжения, водоотведения, а также прекратить выдачу справок, выписок и иных документов до полного погашения задолженности.
- 3.2.8. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение, предусмотренную жилищным законодательством РФ.

4. Права и обязанности Собственников

4.1. Собственники имеют право:

- 4.1.1. Потребовать произвести перерасчет платы вследствие отсутствия или ненадлежащего качества предоставления услуг и работ.
- 4.1.2. При наличии документов подтверждающих факты не исполнения работ и услуг, не принять акты выполненных работ и в течение 5-ти дней с момента его предоставления уведомить об этом Управляющую организацию.
- 4.1.3. В согласованные с Управляющей организацией сроки проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ или поручить проверку уполномоченному Собственниками лицу.
- 4.1.4. Требовать от Управляющей организации исполнения договорных обязательств и устранения выявленных недостатков.

4.2. Собственники обязаны:

- 4.2.1. Передавать показания индивидуальных приборов учета в период с 20-22 числа текущего месяца и ежемесячно, в срок до 22-го числа месяца, следующего за истекшим, производить оплату стоимости оказанных услуг и работ.
- 4.2.2. В случае временного отсутствия для проведения аварийных работ заблаговременно в письменном виде представлять Управляющей организации контактные телефоны и(или) адреса лиц, имеющих доступ в помещение Собственника, а в случае не предоставления такой информации возместить ущерб имуществу и причиненные Собственникам помещений неудобства, связанные с отсутствием возможности предоставления коммунальных услуг.
- 4.2.3. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома с 20-00 до 8-00 часов, не нарушать благоприятные и безопасные условия проживания граждан в других жилых помещениях.
- 4.2.4. Обеспечить доступ уполномоченных Управляющей организацией лиц к общему имуществу, находящемуся в помещении Собственника, для выполнения работ по ликвидации аварии, осмотра внутримдомового и внутриквартирного оборудования и текущего ремонта.
- 4.2.5. Извещать Управляющую организацию в течение суток об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временно проживающих граждан на срок более 5-и дней.
- 4.2.6. Уведомлять Управляющую организацию не более чем в десятидневный срок об отчуждении помещения.
- 4.2.7. Исполнять требования, предусмотренные в «Руководство по пользованию помещениями и оборудованием расположенным в них, в жилых и нежилых многоквартирных домах» (Приложение № 6), а также требования Управляющей организации указанные в уведомлении об устранении выявленных в процессе осмотра помещения недостатков.
- 4.2.8. При заключении договоров социального найма или найма в период действия настоящего договора Собственник муниципальных помещений обязан информировать

нанимателей об условиях настоящего договора.

4.2.9. Представить в течении 10 дней с момента заключения настоящего договора управляющей организации копию документа удостоверяющего право собственности на помещение и его оригинал для сверки.

4.2.10. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о доле в праве собственности на помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, если они необходимы для реализации настоящего Договора в части начисления платежей, получения субсидий и компенсаций.

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

4.2.12. Собственники помещений на своем общем собрании обязаны избрать совет МКД и председателя совета из числа членов совета. Уполномоченные лица обязаны действовать в соответствии с условиями «Соглашения о порядке взаимодействия председателя совета МКД (уполномоченного лица) с управляющей организацией», указанного в Приложении № 7 к настоящему договору.

4.2.13. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе и авариях на сетях и оборудовании, других неисправностях общего имущества дома в аварийно-диспетчерскую службу по телефону 71-02-02.

4.2.14. Уведомлять Управляющую организацию об установке индивидуальных приборов учета количества потребляемых коммунальных услуг и представлять паспорта приборов, выданные заводом изготовителем.

4.2.15. Собственник муниципальных помещений переуступает Управляющей организации право требования исполнения обязательств лицами, пользующимися помещениями Собственника (нанимателями), в части своевременной оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, а также коммунальных услуг фактически предоставляемых управляющей организацией по настоящему договору и платы за наем.

4.2.16. Самостоятельно вывозить собственный строительный мусор и иной технический мусор, либо с помощью Управляющей организации. В последнем случае вывоз мусора Управляющей организации оплачивается отдельно.

5. Оплата и иные расчеты по договору

5.1. Размер платы за содержание, текущий ремонт общедомового имущества, услуги по управлению многоквартирным домом, а также перечни таких работ и услуг устанавливаются решением общего собрания Собственников помещений и составляет _____ руб./м2. с общей площади помещения.

Если Собственники помещений не приняли решение об утверждении перечня услуг и работ, то применяется минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

5.2. Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества, коммунальные услуги в многоквартирном доме осуществляется ежемесячно в срок до 22 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Плата за коммунальные услуги, в том числе потребляемые в процессе использования общедомового имущества в многоквартирном доме осуществляется в порядке, принятом решением общего собрания собственников помещений.

5.3. Размер платы за услуги и работы может быть изменен в соответствии с решением общего собрания Собственников помещений исходя из экономически обоснованных затрат на основании предложений Управляющей организации. Соблюдение норм действующего законодательства по содержанию и текущему ремонту общего имущества должно быть обеспечено Собственниками объемом финансирования оказываемых услуг и выполняемых работ Управляющей организацией.

5.4. Информацию об изменении размера платы, Собственники получают в письменной форме

на бланке счета-квитанции не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере. Информацию о местах внесения платежей Потребители могут получить по телефону бухгалтерии линейного участка, указанному на бланке счета-квитанции.

5.5. Собственники не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с выполнением непредвиденных работ направленных на устранение угрозы жизни и здоровью граждан или предупреждение ущерба их имуществу, а также вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.6. Управляющая организация имеет право самостоятельно принимать решения о выполнении непредвиденных работ по текущему ремонту сверх установленного объема текущего ремонта (сверх 15% от удельного объема элементов общедомового имущества) если выполнение таких работ Управляющая организация не могла предвидеть при заключении Договора и необходимость их выполнения возникла в период действия Договора.

5.7. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальным прибором учета, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за коммунальные услуги, определяется в соответствии с количеством фактически проживающих, либо рассчитывается в соответствии с количеством Собственников такого помещения.

5.8. В случае принятия общим собранием Собственников решения о денежном поощрении работы председателя Совета МКД, управляющая организация ежемесячно предъявляет Собственникам к оплате в едином платежном документе определенную Собственниками сумму и перечисляет председателю Совета МКД размер указанного поощрения в объеме поступивших денежных средств Собственников с учетом удержанного налога на доходы физических лиц.

6. Ответственность Сторон.

6.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание внутриквартирного имущества. Разграничение эксплуатационной ответственности за надлежащее содержание общего имущества МКД приведено в Приложениях №№ 4.

6.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых на себя обязательств до границ эксплуатационной ответственности с момента начала и до окончания выполнения своих обязательств.

6.3. Ни одна из сторон не несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами): землетрясения, наводнения, другие стихийные бедствия, военные действия, решения государственных органов, иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему договору и если они возникли после подписания настоящего договора. Кроме указанных, по взаимному соглашению сторон к форс-мажорным обстоятельствам могут быть отнесены иные обстоятельства.

6.4. Управляющая организация не несет ответственности за причиненный ущерб, если он возник в результате:

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;
- использования Собственниками имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечения финансирования Собственниками стоимости услуг и работ, указанных в настоящем Договоре;
- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации (вандализм, поджог, кража и пр.).
- недостатков существовавших до заключения настоящего договора.

6.5. Если Собственник своевременно не представил Управляющей организации документы

подтверждающие смену собственника помещения, то обязательства по настоящему договору сохраняются за собственником, с которым был заключен Договор.

7. Заключение договора, срок действия договора.

7.1. Договор управления заключен сроком на три года. Управляющая организация обязана приступить к выполнению условий настоящего договора управления с «___» _____ 201__ г. В случае если управляющая организация в указанный срок не приступит к выполнению своих обязательств по настоящему договору управления, решение собственников о выборе способа управления считается не реализованным.

Настоящий Договор и приложения к нему считается подписанным с момента его акцептования (утверждения) Собственниками помещений на общем собрании таких Собственников, или уполномоченным Собственниками лицом, или платежом.

7.2. При отсутствии письменного отказа (уведомления) одной из сторон от пролонгации настоящего Договора или его пересмотре сделанного за 60 дней до его окончания настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

8. Расторжение договора.

8.1. Управляющая организация вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с существенным изменением обстоятельств, предусмотренных законодательством, при неоднократном неисполнении Собственниками(нанимателями) помещений обязательств по оплате выполненных работ и оказанных услуг в объеме, превышающем 2-х месячный объем платы по настоящему Договору, а также в случае неоднократного немотивированного непринятия объемов выполненных работ и услуг, или не утверждение собственниками помещений многоквартирного дома на общем собрании размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме.

8.2. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания, при наличии доказательств неисполнения обязательств Управляющей организацией вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора и принять решение о выборе иной управляющей организации.

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

8.3. Договор считается досрочно расторгнутым, если Собственники помещений в утвержденном ранее проведенном собрании собственников «Порядке проведения общих собраний собственников в многоквартирном доме» приняли решение о прекращении договорных отношений и за один месяц до его расторжения уполномоченное Собственниками лицо направило Управляющей организации уведомление о досрочном расторжении договора, заверенную копию протокола общего собрания, копии бланков голосования и документы, подтверждающие факт неисполнения Управляющей организацией взятых на себя обязательств.

9. Прочие условия.

9.1 Обязательства Управляющей организации по доведению до Собственников помещений предложений о необходимости выполнения работ по ремонту общего имущества считается исполненными, если такие предложения вручены уполномоченному Собственниками лицу, Совету дома, а при его отсутствии вывешены на входных группах подъездов.

9.2. Контроль Собственниками помещений деятельности Управляющей организации осуществляется путем:

- подписания уполномоченным Собственниками помещений лицом актов выполненных работ;
- представлять информацию за первое полугодие, о работах по текущему ремонту и их

Состав общего имущества многоквартирного дома

1. Состав общедомового имущества в отношении которого Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы определяется с учетом конструктивных элементов многоквартирного дома, исходя из наличия и состава внутридомовых инженерных систем, обеспечивающих предоставление потребителям коммунальных услуг тех видов, которые могут быть предоставлены с использованием таких внутридомовых инженерных систем, наличия земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома.

2. В состав общего имущества включается:

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

б) крыши;

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

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

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

е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, в том числе почтовые ящики, за исключением запирающих устройств.

3. При определении состава общего имущества используются содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - Реестр) сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре.

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

сетях.

5. В состав общего имущества включается внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

6. В состав общего имущества включаются внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от источника газа (при использовании сжиженного углеводородного газа) или места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорного крана (отключающего устройства), расположенного на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, резервуарных и (или) групповых баллонных установок сжиженных углеводородных газов, предназначенных для подачи газа в один многоквартирный дом, 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.

7. В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов обслуживающих более одного жилого и(или) нежилого помещения, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

8. В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств и расположенных в них аппаратов 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, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, сетей (кабелей) от внешней границы, до аппаратов защиты, индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

9. Техническое состояние элементов общего имущества, его количество и(или) площадь, определяется в соответствии с актами осмотра.

**Перечень коммунальных услуг,
услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего
имущества в многоквартирном доме**

1. Минимальный перечень услуг и работ определяется с учетом:
 - а) конструктивных элементов многоквартирного дома;
 - б) наличия и состава внутридомовых инженерных систем, обеспечивающих предоставление потребителям коммунальных услуг тех видов, которые могут быть предоставлены с использованием таких внутридомовых инженерных систем;
 - в) наличия земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома;
 - г) геодезических и природно-климатических условий расположения многоквартирного дома.
2. В случае применения специальных технологий оказания услуг и выполнения работ, наименование услуг и работ может отличаться от тех, которые указаны в перечне, но без изменения цели и результата оказания таких услуг и выполнения таких работ.
3. Периодичность оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, определяется с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации.
4. Выполнение работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования, лифтового хозяйства и противопожарных систем многоквартирного дома, осуществляется привлекаемыми специализированными организациями.
5. Сведения о выполнении работ по текущему ремонту, отражаются в актах, составляемых по форме, установленной законодательством.
6. Управляющая организация обеспечивает предоставление коммунальных услуг по горячему и холодному водоснабжению, водоотведению и отоплению.
7. Для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы:

**Перечень работ и услуг по
управлению общим имуществом
в многоквартирном доме**

1. Услуги по обеспечению исполнения договора включают следующую деятельность по управлению:		
№ п/п	Наименование	Условия выполнения
1.	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме.	В течение срока действия Договора с последующей передачей информации.

2.	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях.	В течение срока действия Договора с последующей передачей информации.
3.	<p>Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного проживания в многоквартирном доме, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом. 	В порядке, определяемом Управляющей организацией.

4.	Заключение договора с платежным агентом на прием платы по Договору от граждан и осуществление соответствующих учетных и контрольных операций.	В порядке, определяемом Управляющей организацией, или по решению собственников.
5.	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг.	В порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН.
6.	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений.	Ежемесячно.
7.	Взыскание задолженности по оплате.	В соответствии с графиком, не реже 1 раза в 3 месяца.
8.	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства.	Ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчетным.
9.	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам.	По графику приема.
10.	Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом.	В порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.
11.	Осуществление функций, связанных с подготовкой документов для выдачи паспорта и регистрационным учетом граждан.	В срок до 7 дней после обращения граждан.
12.	Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги, финансового лицевого счета и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями.	В день обращения по графику приема граждан.
13.	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и	Принятие – в момент обращения, остальное – в течение 20 дней с даты получения.

	ремонт общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения.	
14.	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в теч. 3-х часов, или время, согласованное с потребителем.
15.	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за содержание и ремонт помещений	До 1.09.2012 г. – в течение 3-х дней со дня обращения, после 1.09.2012 г. – немедленно при обращении.
16.	Подготовка актов выполненных работ и оказанных услуг, отчетов об оказанных услугах, выполненных работах.	Ежемесячно, в порядке, указанном в Договоре, годового – не позднее, чем за 30 дней до даты проведения общего собрания собственников.
17.	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий.	Ежегодно при подготовке годового отчета.
18.	Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников.	За 30 дней до даты проведения общего собрания собственников при необходимости внесения изменений в Договор.
19.	Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора.	В первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию.
20.	Решение вопросов пользования Общим имуществом.	В порядке, установленном общим собранием собственников.
21.	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества.	В течение 4-х часов с момента поступления заявки в диспетчерскую службу.
2. Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме		

№ п/п	Наименование	Периодичность
	I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования	
1.	Подметание полов во всех помещениях общего пользования: а) от 1 до 2 этажа б) от 3 до _____ (верхнего) этажа Мытье лестничных площадок и маршей.	а) ежедневно б) еженедельно Ежемесячно
2.	Очистка клапанов мусоропроводов и подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов.	Ежедневно
3.	Протирка закрывающих устройств мусоропровода.	Ежемесячно
4.	Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования.	Ежегодно в осенний период
5.	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования, включая двери мусорных камер.	Ежегодно в весенний период
6.	Уборка чердачного и подвального помещений.	Ежегодно в летний период
7.	Подметание земельного участка в летний период.	1 раз в двое суток
8.	Уборка мусора с газона, очистка урн.	Ежедневно в теплый период
9.	Уборка мусора на контейнерных площадках.	Ежедневно
10.	Полив газонов.	По мере необходимости
11.	Стрижка газона.	По мере необходимости
12.	Подрезка деревьев и кустов.	По заявлениям Совета дома
13.	Очистка детских и спортивных площадок, элементов благоустройства.	По мере перехода к эксплуатации в весенне-летний период
14.	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов.	В соответствии с классом тротуаров до 3-х суток
15.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде: а) подметание свежеснегавшего снега толщиной до 2 см. б) сдвигка и подметание свежеснегавшего снега толщиной более 2 см.	а) 1 раз в сутки в дни снегопада б) По мере необходимости
16.	Посыпка территории противогололедной смесью.	По мере необходимости

17.	Сбрасывание снега с крыш, удаление сосулек.	По мере необходимости
	II. Услуги вывоза, захоронения (утилизации) бытовых отходов и содержание лифта	
18.	Вывоз твердых бытовых отходов.	Ежедневно (по мере накопления)
19.	Вывоз крупногабаритного мусора.	1 раз в неделю (по мере накопления)
20.	Сбор и вывоз жидких бытовых отходов.	По мере накопления (В соответствии с Постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170)
21.	Обеспечение захоронения (утилизации) бытовых отходов.	В необходимых объемах
22.	Содержание лифта(ов).	По отдельному договору со специализированным предприятием. Режим работы: круглосуточно (включая наличие диспетчерской связи)
	III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
23.	Укрепление водосточных труб, колен и воронок.	По мере выявления в течение 5 суток
24.	Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления.	По мере необходимости в весенне-летний период
25.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования.	1 раз в год при подготовке к отопительному сезону, по мере выявления дефектов
26.	Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления, прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление внутридомовых входных дверей и окон.	По плану, при подготовке к отопительному сезону, при переходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период
27.	Промывка и опрессовка систем центрального отопления.	По плану, по мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период
28.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения.	1 раз в год

29.	Техническое обслуживание внутридомовой системы газоснабжения.	1 раз в три года
30.	Содержание электротехнического оборудования:	
	а) обходы и осмотры;	а) по графику
	б) замена перегоревших электроламп, замена выключателей, потолочных и настенных патронов;	б) в течение 7 суток. Не более 4-х электроламп в год на световую точку
	в) замена неисправных предохранителей, автоматических выключателей и пакетных переключателей во вводном распределительном устройстве;	в) с момента выявления в течение 4-х часов
	г) проверка заземления электрокабелей;	г) 1 раз в год
	д) замеры сопротивлений изоляции;	д) 1 раз в 3 года
30.	е) ремонт запирающих устройств групповых щитков и распределительных шкафов.	е) по мере выявления нарушений в течение 7 суток
31.	Регулировка и наладка систем отопления.	1 раз в год
32.	Техническое обслуживание вентканалов, техническое обслуживание систем дымоудаления и противопожарной защиты.	По графику, по отдельному договору со специализированным предприятием
33.	Проверка и ремонт коллективных (общедомовых) приборов учета.	Согласно требованиям нормативно-технической документации на оборудование
IV. Устранение аварий и выполнение заявок		
34.	Устранение аварий.	В соответствии с приложением к настоящему Договору
V. Прочие услуги		
35.	Дератизация.	По мере выявления
36.	Дезинсекция.	по заявлениям жителей
37.	Дезинфекция	по заявлениям жителей
38.	Аварийно-диспетчерское обслуживание, в рамках контактцентра единого номера: (4852) 71-02-02	Круглосуточно

3. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

№ п/п	Наименование	Периодичность
I. Фундаменты		Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации.

		Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании.
1.	Устранение местных деформаций	
2.	Усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы	
II. Стены и фасады		
3.	Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании. Работы по дополнительному утеплению наружных стен дома относятся к работам по капитальному ремонту дома.
4.	Смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов	
III. Перекрытия		
5.	Частичная смена отдельных элементов	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании.
6.	Заделка швов и трещин; укрепление и окраска	
IV. Крыши		
7.	Усиление элементов деревянной стропильной системы	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании.
8.	Антисептирование и антиперирование	
9.	Устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель	
10.	Замена водосточных труб	
11.	Ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции	
V. Оконные и дверные заполнения		
12.	Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании.
VI. Межквартирные перегородки		
13.	Усиление, смена, заделка отдельных участков.	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего

		объема в жилом здании.
VII. Лестницы, зонты-козырьки над входами в подъезды, над балконами верхнего этажа, подвалы		
14.	Восстановление или замена отдельных участков и элементов.	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании.
VIII. Полы в помещениях общего пользования		
15.	Замена, восстановление отдельных участков.	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании.
IX. Печи и очаги		
16.	Замена, восстановление отдельных участков. Работы по устранению неисправностей до 15% от общего объема в жилом здании.	1 раз в год
X. Внутренняя отделка		
17.	Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками или полностью в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях.	1 раз в 5 лет
18.	Все виды малярных, стекольных, столярных работ во вспомогательных помещениях, лестничных клетках, подвалах, чердаках.	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании.
XI. Центральное отопление		
19.	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутридомовых систем центрального отопления, не включая внутриквартирные элементы и радиаторы.	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании.
XII. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение		
20.	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутридомовых систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения, включая насосные установки в жилых	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых

	зданиях.	элементов не более 15% от общего объема в жилом здании.
XIII. Электроснабжение и электротехнические устройства		
21.	Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств, приборов и электроплит.	Данные виды ежегодно планируются исходя из состояния (износа) и сроков эксплуатации. Удельный вес заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании.
XIV. Вентиляция		
22.	Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции, включая вентиляторы и их электроприводы.	По мере выявления дефектов
XV. Мусоропроводы		
23.	Восстановление работоспособности мусоропроводов.	По мере выявления дефектов
24.	Ремонт крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств.	По мере выявления дефектов
XVI. Внешнее благоустройство		
25.	Ремонт и восстановление разрушенных участков отмосток, навесов для контейнеров-мусоросборников.	По мере выявления дефектов

Границы эксплуатационной ответственности

I. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом – помещением Собственника является:

1. **Граница по системе горячего и холодного водоснабжения** – первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода, с первым отключающим устройством несет Собственник (наниматель). Ответственность за внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование находящееся в помещении несет Собственник (наниматель). Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы ответвления от трубопроводов и первое отключающее устройство несет Управляющая организация.

При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное(резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом несет Собственник/наниматель.

2. **Граница по системе отопления** – границей эксплуатационной ответственности является резьбовое соединение отопительного прибора, либо трубопровода от отопительного прибора с первым отключающим устройством (вентилем).

Эксплуатационную ответственность за техническое состояние и ремонт (замену) отопительных приборов расположенных в жилом (нежилом) помещении собственника, а также трубопровода до первого отключающего устройства, герметичность резьбового соединения с первым отключающим устройством, несет Собственник (наниматель).

Эксплуатационную ответственность за техническое состояние отключающего устройства и стоякового трубопровода несет Управляющая организация. Если отопительные приборы не имеют запирающего устройства и соединены с общедомовым стояком подачи тепловой энергии при помощи сварки или резьбового соединения, то границей эксплуатационной ответственности является первый сварной шов или первое резьбовое соединение от отопительного прибора. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Собственник (наниматель). Эксплуатационную ответственность за герметичность сварного соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Управляющая организация.

3. **Граница по системе канализации** – место присоединения сантехнического прибора и(или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка. Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник (наниматель).

Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации обслуживающей более одного помещения в многоквартирном доме включая состояние тройников.

4. **Граница по системе электроснабжения** – Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за состояние внутридомовой электрической сети от вводного распределительного устройства и до первых соединительных контактных зажимов на индивидуальных приборах учета, а при наличии до прибора учета оборудования ввода, до его первых соединительных клемм. В случае отсутствия прибора учета, до первых

соединительных контактных зажимов отключающего устройства. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общедомовому имуществу.

5. **Граница по строительным конструкциям** – Собственник/наниматель несет ответственность за состояние внутренней поверхности стен помещения (квартиры), ограждения балконов или лоджий, рамы, оконные заполнения и входную дверь в помещение(квартиру). Работы по утеплению стен выполняются в рамках капитального ремонта на основании решения, принятого Собственниками на общем собрании за счет средств Собственников.

6. **Граница по системе газоснабжения** – отсекающая арматура (вентиль на отводе от стояка).

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

1. По обслуживанию придомовой территории в границах участка, согласно паспорта БТИ и(или) кадастрового плана.

2. **Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения**, входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, 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.

3. **Внешней границей сетей газоснабжения**, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

ПРИМЕЧАНИЕ:

В данном приложении необходимо учитывать благоустройство и схемы инженерных коммуникаций и оборудования конкретного МКД.

Приложение № 5
к Договору управления многоквартирным домом
от « _____ » _____ 20 ____ г.

ФОРМА

**АКТ-1 установления факта не предоставления коммунальных услуг
или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества
за _____ 20 ____ г.**

« _____ » _____ 20 ____ год _____ час. _____ мин. № _____

Адрес _____ объекта _____ поставки _____ коммунальной _____ услуги: _____

Настоящий акт составлен комиссией в присутствии представителей:

ООО _____ «Управдом _____ Заволжского _____ района» в _____ лице: _____

Ресурсоснабжающей организации: _____

Потребителя _____ (Собственник, _____ Совет _____ дома): _____

Характер претензий к качеству коммунальных ресурсов:

а) ХВС, ГВС, тепловая энергия, давление, мутность, запах отсутствует: Да / Нет _____

Комиссией произведены замеры температуры и давления, изъяты пробы воды:

а) Параметры теплоносителя (горячей воды) в точке поставки (замеры производятся на границе эксплуатационной ответственности внутридомового общего имущества и тепловых сетей МУП «ЯГЭ» при наличии технической возможности)

P1 _____ P2 _____

T1 _____ T2 _____ ТГВС _____

б) Параметры теплоносителя (горячей воды) в тепловом узле объекта теплоснабжения:

P1 _____ P2 _____ P3 _____

T1 _____ T2 _____ ТГВС _____

в) Параметры теплоносителя (горячей воды) в ТК № _____ на тепловых сетях МУП «ЯГЭ» (ближайший ТК к объекту теплоснабжения)

P1 _____ P2 _____

T1 _____ T2 _____ ТГВС _____

г) № прибора, используемого при замерах _____

д) Соответствием воды санитарным нормам (мутность, цветность, запах) с указанием места отбора проб: _____

Заключение комиссии:

а) ХВС, ГВС отсутствует (Да / Нет) _____

б) Отклонение от нормативных параметров по следующим показаниям

P1 _____

P2 _____

T1 _____

T2 _____

ТГВС _____

в) Соответствие ХВС, ГВС санитарным нормам (мутность, цветность, запах)

Особое мнение: _____

Подписи сторон:

ООО _____ «Управдом _____ Заволжского _____ района»

Ресурсоснабжающая _____ организация _____

Потребитель

(Собственник,

Совет

дома)

В случае неявки какой либо из сторон или отказа от подписи, в акт вносится соответствующая запись. В случае неявки представителя ООО «Управдом Заволжского района» в установленный срок, настоящий акт составляется с участием представителей сетевой организации

**АКТ-2 о восстановлении предоставления коммунальных услуг
или предоставления коммунальных услуг надлежащего качества
за _____ 20__ г.**

« _____ » _____ 20__ год _____ час. _____ мин. № _____

Адрес объекта поставки коммунальной услуги: _____

Настоящий акт составлен комиссией в присутствии представителей:

ООО «Управдом Заволжского района»:

Ресурсоснабжающей организации: _____

Потребитель (Собственник, Совет дома): _____

Характер претензий к качеству коммунальных ресурсов:

а) ХВС, ГВС, тепловая энергия, давление, мутность, запах отсутствует: Да / Нет _____

Комиссией произведены замеры температуры и давления, изъяты пробы воды:

а) Параметры теплоносителя (горячей воды) в точке поставки (замеры производятся на границе эксплуатационной ответственности внутридомового общего имущества и тепловых сетей МУП «ЯГЭ» при наличии технической возможности)

P1 _____ P2 _____

T1 _____ T2 _____ ТГВС _____

б) Параметры теплоносителя (горячей воды) в тепловом узле объекта теплоснабжения:

P1 _____ P2 _____ P3 _____

T1 _____ T2 _____ ТГВС _____

в) Параметры теплоносителя (горячей воды) в ТК № _____ на тепловых сетях МУП «ЯГЭ» (ближайший ТК к объекту теплоснабжения)

P1 _____ P2 _____

T1 _____ T2 _____ ТГВС _____

г) № прибора, используемого при замерах _____

д) Соответствием воды санитарным нормам (мутность, цветность, запах) с указанием места отбора проб:

Заключение комиссии:

а) ХВС, ГВС отсутствует (Да / Нет) _____

б) Отклонение от нормативных параметров по следующим показаниям

P1 _____

P2 _____

T1 _____ T2 _____

ТГВС _____

в) Соответствие ХВС, ГВС санитарным нормам (мутность, цветность, запах)

Особое мнение: _____

Подписи сторон:

ООО «Управдом Заволжского района» _____

Ресурсоснабжающая организация _____

Потребитель (Собственник, Совет дома) _____

В случае неявки какой либо из сторон или отказа от подписи, в акт вносится соответствующая запись. В случае неявки представителя ООО «Управдом Заволжского района» в установленный срок, настоящий акт составляется с участием представителей сетевой организации, _____

**Руководство по пользованию помещениями и оборудованием расположенным в них,
в жилых и нежилых многоквартирных домах.**

I. Требования к потребителям по соблюдению правил пользования помещениями

1. Потребители, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:
2. Использовать помещение в соответствии с его назначением, а также с учетом ограничений использования, установленных жилищным законодательством.
3. Соблюдать требования жилищного законодательства; требования пожарной безопасности; правила пользования электрической и тепловой энергией; правила пользования системами водоснабжения и водоотведения; правила безопасности в газовом хозяйстве; правила пользования пассажирскими лифтами; правила охраны и содержания зеленых насаждений, а также иные, установленные действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правила, нормы, нормативы и стандарты.
4. Бережно относиться к помещению, общему имуществу МКД, санитарно-техническому оборудованию, обслуживающему более одного помещения, обеспечить их сохранность. При обнаружении неисправностей или возникновении аварии, либо с момента получения сведений об этом, без промедления сообщить о произошедшем по телефону 71-02-02 для принятия возможных мер к устранению неисправностей и аварий.
5. До вселения в принадлежащее Собственнику жилое помещение или в случаях не использования Собственником либо иным Пользователем нежилого помещения, нести расходы по оплате коммунальных услуг и оплате содержания и ремонта общего имущества МКД.
6. Не допускать сбрасывания в санитарный узел отходов, засоряющих канализацию, не сливать в мусоропровод жидкие бытовые и пищевые отходы, легко воспламеняющиеся и агрессивные жидкости.
7. В зимнее время Собственник и/или иной Пользователь жилого помещения по мере накопления снега на балконах и козырьках балконов обязан очищать балконы и козырьки от снега и сосулек, соблюдая технику безопасности по отношению к третьим лицам.
8. В зимнее время Собственник и/или иной Пользователь помещения обязан обеспечить безопасность конструкций, выступающих за границы карнизного свеса, произвести установку защитных экранов, настилов, навесов для предупреждения повреждения конструкций при проведении работ по сбрасыванию снега, наледи, сбиванию сосулек с кровли Строения. По мере накопления снега и наледи на отливах, производить очистку от снега и наледи, соблюдая технику безопасности по отношению к третьим лицам.
9. Уведомить Управляющую организацию об установке приборов коммерческого учета и согласовать смену отопительных приборов, а также реконструкцию электрических сетей и увеличение мощности бытовых электроприборов.
10. Обеспечить свободный доступ ко всем инженерным сетям, обслуживающим более одного помещения, находящимся внутри жилого/нежилого помещения.
11. Привлекать представителей Управляющей организации для проведения обследований и проверок санитарного и технического состояния МКД и придомовой территории при возникновении жалоб на качество услуг по содержанию и ремонту общего имущества.
12. В заранее согласованное время обеспечить доступ в занимаемое жилое/нежилое помещение работников Управляющей организации и специалистов организаций – поставщиков коммунальных услуг для проведения осмотров, ремонтных работ, ликвидации аварий на инженерных сетях и оборудовании общего назначения, контроля работы приборов

учета, технического и санитарного состояния Строения. В случае отсутствия Собственника и/или иного Пользователя помещения при возникновении аварийной ситуации, Собственник и/или иной Пользователь помещения обязан обеспечить доступ в занимаемое жилое/нежилое помещение представителю Управляющей организации для ликвидации аварии через доверенных лиц. Доверенные лица, их фамилии, имена и отчества, контактные телефоны заблаговременно в письменной форме представляются в Управляющую организацию. В случае возникновения препятствий доступа в занимаемое жилое/нежилое помещение Управляющая организация не несет ответственность за причиненный ущерб третьим лицам, возникший в результате аварийной ситуации.

13. Соблюдать установленный жилищным законодательством порядок переустройства и перепланировки жилого/нежилого помещения и подсобных помещений, а также общего имущества МКД.

14. Содержать и своевременно производить ремонт занимаемого помещения, находящихся в нем инженерных коммуникаций и санитарно-технического оборудования, кроме сетей и оборудования общего назначения, проходящих через помещение Собственника, согласно требованиям законодательства, независимо от времени возникновения потребности в ремонте.

15. При изменении размеров платы за содержание и ремонт помещения для нанимателей жилых помещений путем снижения размеров такой платы, утвержденной на общем собрании Собственников помещений МКД, Собственник, являющийся наймодателем своего помещения, обязан письменно уведомить Управляющую организацию и производить доплату последним соответствующей разницы, в порядке и на условиях, установленных договором с Управляющей организацией.

16. Не производить установку, подключение и использование электробытовых приборов и машин мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, а также не предназначенных для использования в домашних условиях, дополнительных секций приборов отопления, регулирующих устройств и запорной арматуры.

17. Максимально допустимая мощность приборов, оборудования и бытовых машин, которые потребитель может использовать для удовлетворения бытовых нужд зависит от года постройки и введения в эксплуатацию МКД и составляет:

18. Для домов, построенных и введенных в эксплуатацию до 1964 года – 2,5 кВт.

19. Для домов, построенных и введенных в эксплуатацию в период с 1964 года по 1989 год: с плитой на природном газе – 3,0 кВт; с электроплитой – 7 кВт.

20. Для домов, построенных и введенных в эксплуатацию в период с 1989 года по 2003 года: с плитой на природном газе – 3,6 кВт; с электроплитой – 7 кВт.

21. Для домов, построенных и введенных в эксплуатацию в период с 2003 года по дату заключения настоящего договора: с плитой на природном газе – 4,5 кВт; с электроплитой – 7 кВт.

22. Ориентировочная мощность используемых бытовых приборов составляет:

23. Телевизор, DVD-плеер, музыкальный центр, компьютер, холодильник – 0,2 – 0,5 кВт; электрочайник – 1,0 – 2,0 кВт; пылесос, фен, утюг, микроволновая печь – 0,7 – 1,5 кВт; кондиционер, обогреватель – 1,5 – 2,5 кВт; стиральная машина – 1,5 – 2,5 кВт. При использовании бытовых приборов Собственники/наниматели обязаны учитывать их суммарную мощность, не допуская превышения установленной максимально допустимой мощности, разрешенной для дома, в котором расположена квартира.

24. Не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

25. Не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг.

26. Не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению

(производить слив воды из системы отопления).

27. Соблюдать следующие требования и не производить:

- переустройство и(или) переоборудование, перенос инженерных систем, сетей и оборудования, относящегося к общему имуществу МКД, а также иного общего имущества МКД, в том числе лестничных площадок;
- установку самодельных предохранительных устройств, загромождения (в том числе установки дверей или решеток) коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, подходов к инженерным коммуникациям и запорной арматуре. Не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и(или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- устройства ограждающих конструкций вокруг стояков и лежаков холодного и горячего водоснабжения, канализации, газо и теплоснабжения, исключающих либо затрудняющих их осмотр, ремонт или замену без демонтажа таких конструкций;
- не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов без согласования с Управляющей организацией, т. е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника и их оплаты;
- не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном Законодательством РФ и настоящим Договором порядке;
- не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества МКД;
- не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки (при наличии лифтов);
- не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования.

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

1. 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 управления многоквартирным домом и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:
2. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление о выбранной Управляющей организации, о видах предоставляемых им Ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг и о порядке внесения платы за коммунальные услуги, о размерах платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, сроках их действия и о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей и арендаторов.
3. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия Договора представлять нанимателям (арендаторам) указанную в п. 2.2 настоящего Приложения информацию непосредственно в момент заключения такого договора.
4. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся изменения отношений, указанных в п. 2.2. настоящего Приложения, уведомлять нанимателя (арендатора) о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.
5. 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 оказания услуг по содержанию и ремонту многоквартирного дома Управляющей организацией, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации.

6. 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.

7. При принятии решения об изменении размера платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений относительно размеров такой платы, установленной Договором, уведомлять Управляющую организацию путем направления ей письменных извещений с указанием новых размеров платы по видам услуг и даты начала их применения, а также согласовывать с Управляющей организацией порядок внесения оставшейся части платы в срок, не позднее 5 дней с даты принятия такого решения, путем оформления соответствующего соглашения.

**Соглашение о порядке взаимодействия
председателя совета многоквартирного дома (уполномоченного лица) с управляющей
организацией**

Председатель совета многоквартирного дома (МКД), именуемый в дальнейшем «Председатель», в лице _____, действующего на основании решения общего собрания (протокол от «__» _____ 20__ г.), Положения о совете МКД от «__» _____ 20__ г. и доверенностей от Собственников помещений с одной стороны, и Управляющая организация с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", в целях реализации жилищного и гражданского законодательства, а также настоящего договора заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Соглашение направлено на исключение спорных отношений между Сторонами при управлении многоквартирным домом.
- 1.2. Председатель в отношениях с Управляющей организацией представляет интересы Собственников помещений в МКД.
- 1.3. Полномочия Председателя, предусмотрены ст. 161.1. Жилищного кодекса РФ, Положением о Совете МКД и доверенностями Собственников помещений.
- 1.4. Председатель в рамках настоящего Соглашения осуществляет взаимодействие с ответственным лицом, назначенным Управляющей организацией (ответственное лицо).
- 1.5. При возникновении конфликта между ответственным лицом и Председателем последний вправе потребовать от руководителя управляющей организации рассмотреть данный конфликт на конфликтной комиссии. Конфликтная комиссия создается управляющей организацией. В конфликтную комиссию входят Председатели других МКД в количестве 3-х человек, представители Управляющей организации в количестве 3-х человек и представитель органов местного самоуправления (муниципальный контроль) по согласованию. Решение конфликтной комиссии обязательно для Сторон. Полномочия конфликтной комиссии не распространяются на договорные отношения Сторон.
- 1.6. В случае временного отсутствия, отказа от исполнения обязательств или досрочного прекращения полномочий Председателя, до выбора нового Председателя Совета его полномочия исполняются любым из членов Совета дома.
- 1.7. Под «Потребителями» в настоящем соглашении следует понимать Собственников, нанимателей помещений и членов их семей пользующихся помещениями в многоквартирном доме.
- 1.8. Ресурсоснабжающая организация (РСО) вправе присоединиться к данному Соглашению в части тех прав и обязанностей, которые предусмотрены в этом Соглашении по отношению к ней.
- 1.9. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью договора управления многоквартирным домом (Приложение №7).

2. Предмет соглашения

- 2.1. Настоящее Соглашение регулирует порядок взаимодействия Сторон при:
 - согласовании условий проекта договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества;
 - определении состава общего имущества в МКД и порядка его использования;
 - активировании выполненных работ по текущему ремонту общего имущества в МКД, а при

необходимости и при активировании услуг по содержанию, управлению и предоставлению коммунальных услуг;

- активировании фактов невыполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также при несоответствии качества и (или) объемов предоставленных коммунальных услуг;
- поступлении жалоб (заявлений) потребителей на качество и (или) объем предоставляемой коммунальной услуги внутри помещения, содержание и ремонт общего имущества в МКД;
- рассмотрении претензий и предложений Председателя;
- инициировании общих собраний Собственников помещений;
- согласовании с Управляющей организацией размера платы и перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества;
- принятии от Управляющей организации годового отчета об исполнении обязательств по договору;
- установке коллективных (общедомовых) прибора учета;
- снятии и передаче показаний (общедомовых) приборов учета;
- прекращении или ограничении предоставления коммунальных услуг потребителям.

3. Согласование условий договора управления многоквартирным домом

3.1. Председатель, до принятия общим собранием Собственников помещений в МКД решения о заключении договора управления многоквартирным домом (далее – договор), вправе вступить в переговоры с Управляющей организацией относительно условий указанного договора.

3.2. Стороны обязаны при согласовании условий договора руководствоваться требованиями действующего законодательства. При не согласовании условий договора Стороны вправе пригласить на переговоры специалистов органов местного самоуправления (муниципальной инспекции), саморегулируемой организации, в которой состоит Управляющая организация. Если Стороны не достигли согласия, то они вправе обратиться в суд.

3.3. По результатам согласования условий договора составляется и подписывается протокол.

3.4. Согласованный Сторонами и подписанный Управляющей организацией текст договора, представляется Председателем для утверждения общим собранием Собственников помещений.

4. Определение состава общего имущества в МКД

4.1. Определение состава общего имущества необходимо для выполнения Собственниками помещений обязанности по его содержанию.

4.2. В целях определения объема оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту Состав общего имущества устанавливается решением общего собрания по предложению Управляющей организации. Председатель обязан предоставить Управляющей организации решение общего собрания Собственников помещений об установлении состава общего имущества.

5. Подписание договора управления общим имуществом;

5.1. Договор подлежит подписанию в порядке, который предусмотрен в договоре.

5.2. Председатель в течение трех дней с момента принятия решения на общем собрании Собственников помещений об утверждении договора обязан подписать такой договор. В самом договоре могут быть предусмотрены и иные способы подписания договора.

5.3. Председатель в течение пяти дней с момента подписания договора обязан проинформировать об этом Собственников помещений, путем размещения информации на входных группах подъездов, если иной способ информирования не предусмотрен решением общего собрания или договором.

6. Активирование выполненных работ и оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и предоставлению коммунальных услуг

6.1. Управляющая организация обязана:

- предоставить Председателю план график выполнения работ по текущему ремонту общего имущества.
- информировать Председателя о датах проведения работ по текущему ремонту вне графика за 2 дня до их проведения.
- управляющая организация оформляет акты выполненных работ в двух экземплярах и вручает их уполномоченному лицу (Председателю).

6.2. Председатель обязан в пятидневный срок подписать акты и вернуть один экземпляр Управляющей организации. Если в указанный срок Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приемки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми.

6.3. Для разрешения разногласий об объеме или качестве выполненных работ, оказанных услуг Стороны обязаны привлечь независимых специалистов, представителей ресурсоснабжающих организаций или представителей саморегулируемой организации.

7. Активирование невыполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

7.1. Управляющая организация несет ответственность за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в пределах оказания данных услуг и обязана обеспечить состояние общего имущества в многоквартирном доме на уровне, необходимом для предоставления коммунальных услуг соответствующего качества. Это достигается надлежащим содержанием общего имущества.

7.2. Факт невыполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества подлежит активированию Сторонами. Не подлежит активированию невыполнение работ и услуг, по которым не наступил срок их исполнения.

7.3. Все заявления потребителей по содержанию и ремонту общего имущества в МКД должны поступать по телефону 71-02-02 в диспетчерскую службу Управляющей организации, которая ведет учет обращений (жалоб, заявлений, требований и претензий) потребителей. В случае, если обращение заявителя направлено на выполнение работ и услуг, не предусмотренных договором, то данное обращение передается Председателю для его рассмотрения на совете МКД. При вынесении советом МКД решения о необходимости выполнения работ или услуг, указанных в обращении заявителя совет МКД доводит свое решение до Управляющей организации. После получения согласия Управляющей организации о выполнении дополнительных работ, Председатель инициирует общее собрание Собственников помещений с повесткой о выполнении дополнительных работ.

8. Порядок взаимодействия Сторон при поступлении жалоб (заявлений) потребителей на качество и (или) объем предоставляемой коммунальной услуги внутри помещения, содержание и ремонт общего имущества в МКД

8.1. Предоставление коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) объемов предоставления коммунальных услуг внутри помещения Собственников подлежит активированию Сторонами с привлечением Собственника помещения и представителя ресурсоснабжающей организации.

8.2. Все заявления потребителей об отсутствии коммунальных услуг или предоставлении их ненадлежащего качества должны поступать по телефону 71-02-02 в диспетчерскую службу Управляющей организации, которая ведет учет обращений (жалоб, заявлений, требований и претензий) потребителей на качество и (или) объемы предоставляемых коммунальных услуг.

8.3. Управляющая организация организует проверку поступающих заявлений с составлением акта, по форме предусмотренной Приложением № 5 к договору. В акте проверки устанавливается факт отсутствия коммунальных услуг у заявителя или предоставлении их ненадлежащего качества, а также указывается причина не предоставления коммунальной услуги или предоставление ее ненадлежащего качества. Если нарушение качества повлекло за собой возникновение вреда потребителю, то составляется акт о причиненном вреде

здоровью или имуществу потребителя.

8.4. Управляющая организация информирует телефонограммой РСО о времени и месте проведения проверки. Отсутствие в указанное время и месте одного из представителей расценивается как акцепт отсутствующей Стороной условий акта проверки.

8.5. Проверка заявлений внутри помещения производится с согласия заявителя, а также на фасаде дома (месте разграничения эксплуатационной ответственности). При отказе потребителя в доступе в его помещение Стороны составляют комиссионный акт об отказе в доступе в помещение, о чем информируют заявителя.

8.6. Если в процессе проверки будет выявлено, что внутри помещения отсутствует коммунальная услуга или услуга будет ненадлежащего качества, а на фасаде здания качество коммунального ресурса соответствует требованиям законодательства, то виновной стороной в нарушении признается Управляющая организация, о чем делается запись в акте. После устранения недостатков, выявленных при проведении проверки, Управляющая организация составляет акт об устранении выявленных недостатков, который подписывается заявителем и Управляющей организацией.

8.7. Если в процессе проверки будет выявлено, что на фасаде здания качество коммунального ресурса не соответствует требованиям законодательства, то виновной стороной в нарушении прав потребителя признается РСО, о чем делается запись в акте. После устранения недостатков, выявленных при проведении проверки, РСО составляет акт об устранении выявленных недостатков, который подписывается заявителем, Председателем и РСО.

8.8. Изменение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг потребителям ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, осуществляет Управляющая организация.

8.9. Убытки, возникшие в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества по вине Управляющей организации, относятся на финансовый результат ее деятельности.

8.10. Возмещение убытков Управляющей организации возникших по вине Ресурсоснабжающей организации в связи с не предоставлением или предоставлением коммунального ресурса ненадлежащего качества, осуществляется на основании акта проверки.

8.11. Если в процессе проверки будет установлено, что качество и объемы коммунального ресурса не соответствуют требованиям законодательства по вине потребителя, то снижения размера оплаты не производится.

9. Рассмотрение претензий и предложений председателя совета МКД

9.1. Все претензии и предложения представляются Председателем в письменной форме.

9.2. Ответственное лицо обязано вести журнал претензий и предложений, поступивших от Председателя и регистрировать данные претензии и предложения в день их поступления.

9.3. Ответственное лицо обязано в течение 10 рабочих дней со дня получения претензий и предложений, направить Председателю ответ об их удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

10. Инициирование общих собраний Собственников помещений

10.1. Председатель доводит до сведения Управляющей организации решения общего собрания Собственников помещений по вопросам управления МКД.

10.2. Информирование Управляющей организацией Председателя или членов совета МКД о необходимости проведения общего собрания Собственников помещений является информированием Собственников помещений в МКД.

10.3. Председатель, получив информацию от Управляющей организации о необходимости проведения общего собрания, обязан довести ее до совета МКД. Совет МКД не позднее, чем через 5 дней с даты поступления такой информации обязан либо мотивированно отказать Управляющей организации, либо инициировать проведение общего собрания с повесткой

предложенной Управляющей организацией в течение 10 календарных дней с момента принятия своего решения. Мотивированный отказ оформляется в виде протокола заседания совета МКД и вручается ответственному лицу Управляющей организации.

10.4. О принятых общим собранием Собственников помещений решениях по вопросам повестки, предложенным Управляющей организацией, Председатель обязан довести до Управляющей организации результаты такого общего собрания.

10.5. Председатель предоставляет Управляющей организации копию заверенного им протокола общего собрания и бланки решений Собственников по вопросам, поставленным на голосование для обозрения. Управляющая организация вправе снять копии с бланков решений Собственников (фотографирование, ксерокопирование).

11. Согласование с Управляющей организацией размера платы и перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества

11.1. Председатель (или член Совета МКД по согласованию с Председателем) принимает участие в осмотрах общего имущества МКД с целью оценки состояния и определения потребности в текущем и капитальном ремонте, участвует в составлении и подписании акта технического состояния МКД.

11.2. Управляющая организация по результатам осмотров общего имущества готовит предложения для утверждения на общем собрании Собственников помещений: размер платы и перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

11.3. Стороны согласовывают: размер платы и перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД. Не подлежат обсуждению перечни работ и услуг, которые являются обязательными для Управляющей организации в силу требований действующего законодательства.

11.4. После согласования предложений Управляющей организации Стороны подписывают протокол согласования, и Председатель инициирует проведение общего собрания.

11.5. В случае не утверждения Собственниками помещения размера платы за содержание и ремонт общего имущества, Председатель обязан обратиться в органы местного самоуправления для установления размера платы за содержание и ремонт общего имущества распорядительным актом. Председатель направляет в органы местного самоуправления копию протокола общего собрания Собственников, с приложениями, в которых указываются перечень работ, стоимость работ, и размер платы, с сопроводительным письмом. Вышеуказанные документы направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручаются лично, под роспись, с отметкой о получении.

11.6. При согласовании размера платы за содержание и ремонт общего имущества Управляющая организация учитывает решение общего собрания о включении в расчет стоимости расходов, связанных с поощрением Председателя и членов совета МКД.

12. Принятие от Управляющей организации годового отчета об исполнении обязательств по договору

12.1. Годовой отчет Управляющей организации является документом свидетельствующим об исполнении обязательств за отчетный период.

12.2. Председатель принимает от Управляющей организации годовой отчет об исполнении обязательств по договору, а при наличии актов о невыполнении таких обязательств направляет управляющей организации требования о внесении изменений в отчет. Не утверждение годового отчета не лишает права Управляющей организации, после корректировки отчета, повторно обратиться к Председателю.

13. Порядок взаимодействия Сторон при снятии и передаче показаний приборов учета

13.1. Управляющая организация обязана в согласованные с Председателем сроки обеспечить доступ в места общего пользования Председателя для проверки показаний ПУ.

13.2. Управляющая организация обязана предоставить возможность ознакомления Председателя с журналом регистрации показаний ПУ.

14. Порядок взаимодействия Сторон

при прекращении или ограничении предоставления коммунальных услуг потребителям

14.1. Управляющая организация обязана обеспечить доступ к общему имуществу РСО при проведении в отношении отдельных потребителей процедуры прекращения или ограничения предоставления коммунальных услуг за счет использования общего имущества.

14.2. Управляющая организация обязана проинформировать Председателя о проведении РСО мероприятий по прекращению или ограничению предоставления коммунальных услуг.

15. Срок действия Соглашения

15.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента утверждения договора управления общим собранием Собственников.

15.2. Соглашение действует до выбора Собственниками иного способа управления МКД или выбора новой управляющей организации.

16. Прочие условия

16.1. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение оформляются дополнительным соглашением.

16.2. Если условия Соглашения противоречат договору, то данные условия не подлежат применению.

16.3. Соглашение составлено в 2 экземплярах (по одному для каждой из Сторон). Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу и являются неотъемлемой частью Договора управления.