(к Приказу № 4 от 01.02.2019

Комитета ЖКХ, ТиС)

Договор №

управления многоквартирным домом

г. Северодвинск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Северодвинск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_ (далее – многоквартирный дом, МКД), именуемые в дальнейшем – собственники помещений или собственники, и Управляющая организация, в целях осуществления деятельности по управлению вышеуказанным многоквартирным домом на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора и общие положения**

1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в течение срока действия Договора за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - услуги по управлению многоквартирным домом), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество многоквартирного дома или общее имущество).

Деятельность по управлению многоквартирными домами осуществляется управляющей организацией на основании лицензии на её осуществление, выданной Государственной жилищной инспекцией Архангельской области.

1.2. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора приведены в Приложении № 3 к Договору.

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

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

1.5. Местом исполнения Договора является место нахождения МКД.

1.6. При исполнении и толковании настоящего Договора, если иное не вытекает из его контекста, слова или словосочетания будут иметь следующее значение:

«Помещение» – часть Многоквартирного дома, выделенная в натуре и предназначенная для самостоятельного использования в жилых или нежилых целях.

«Общее имущество» – имущество, являющееся принадлежностью к жилым и нежилым помещениям, находящееся в общей долевой собственности Собственников жилых и нежилых Помещений, предназначенное для обслуживания, использования и доступа к Помещениям, тесно связанное с ними назначением и следующие их судьбе. Состав Общего имущества определяется в соответствии с частью 1 статьи 36 Жилищного кодекса РФ.

«Многоквартирный дом» – единый комплекс недвижимого имущества, включающий земельный участок в установленных границах и расположенное на нем жилое здание, в котором отдельные части, предназначенные для жилых или иных целей (Помещения), находятся в собственности лиц, а остальные части (Общее имущество) находятся в общей долевой собственности Собственников.

«Собственник» - собственник жилого и/или нежилого Помещения в Многоквартирном доме, имеющий право на долю в общей собственности на Общее имущество в Многоквартирном доме.

«Пользователь» – лицо, пользующееся Помещением Собственника на основании договора с Собственником или на законных основаниях, в т.ч. наниматель, ссудополучатель по договору безвозмездного пользования помещением, арендатор жилого/нежилого Помещения. Пользователь является потребителем Коммунальных услуг и прочих услуг.

«Текущий ремонт» – комплекс строительных и организационно-технических мероприятий с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования и инженерных систем здания для поддержания эксплуатационных показателей.

«Капитальный ремонт» – ремонт Общего имущества с целью восстановления ресурса Общего имущества и улучшения его эксплуатационных показателей с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, выполняемый не в рамках региональной программ капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

«Плата за содержание помещения» – платеж, взимаемый с Собственника и Пользователя за услуги и работы по договору управления Многоквартирным домом, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению Многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в Многоквартирном доме (далее также - коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме).

«Доля участия» – доля Собственника в праве общей собственности на Общее имущество в Многоквартирном доме, определяет его долю в общем объеме обязательных платежей, а также долю голосов на общем собрании Собственников.

«Управление Многоквартирным домом» – совершение юридически значимых и иных действий, направленных на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания, обеспечение Содержания и ремонта Общего имущества и организацию готовности инженерных сетей к предоставлению ресурсоснабжающими организациями Собственников и Пользователей коммунальными ресурсами.

«Ресурсоснабжающие организации» – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов (отведение сточных бытовых вод).

Совет многоквартирного дома – группа граждан из числа собственников помещений многоквартирного дома, избранная на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, осуществляющая взаимодействие с Управляющей организацией от имени Собственников по текущим вопросам управления, контроль за деятельностью Управляющей организации в целях обеспечения прав и законных интересов собственников многоквартирного дома, действующая в соответствии с положением о совете многоквартирного дома и статьёй 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Председатель Совета многоквартирного дома – лицо, избранное на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома из числа членов совета многоквартирного дома, осуществляющее руководство текущей деятельностью совета многоквартирного дома и представляющее интересы собственников помещений многоквартирного дома на условиях и в соответствии с частью 8 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**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 пункте 11.1 Договора.

2.2. Договор заключен на срок 1 год. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации.

Договор по окончании срока его действия пролонгируется на основании части 6 статьи 162 Жилищного Кодекса Российской Федерации – при отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

2.3. О дате начала управления многоквартирным домом по Договору Управляющая организация уведомляет собственников (пользователей) помещений МКД в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

2.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

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

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом РФ, 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.

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

3.3. Информация о собственниках помещений в многоквартирном доме указывается Управляющей организацией на дату заключения Договора в Реестре собственников помещений, приведенном в Приложении № 2 к Договору. Актуализация указанной информации, а также сбор, обработка и хранение информации о потребителях осуществляется Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра.

3.4. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении настоящего Договора за истекший календарный год не позднее истечения первого квартала следующего за отчетным годом, путем размещения данных на сайтах, определенных органами власти и на сайте управляющей организации, расположенному по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в объеме и сроки, установленные действующим законодательством. Форма отчета о выполнении обязательств по Договору управления устанавливается уполномоченным государственным органом в виде информации, подлежащей раскрытию управляющей организацией.

3.5. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом обязаны избрать совет многоквартирного дома (далее – Совет МКД) (Приложение № 6).

3.6. Требования к собственникам (пользователям) помещений по обеспечению соблюдения и соблюдению правил пользования помещениями в многоквартирном доме, обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении № 7 к Договору.

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

3.8. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно с учетом требований законодательства РФ.

3.9. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание собственников). Управляющая организация не вправе отказать по обращению собственников, обладающих не менее чем десятью процентами голосов от общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме в созыве внеочередного общего собрания собственников. В обращении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания (часть 6 статьи 45 Жилищного Кодекса РФ).

Финансирование расходов, связанных с созывом и организацией проведения управляющей организацией таких собраний, осуществляется за счет собственников помещений. Порядок финансирования определяется на общем собрании собственников помещений.

3.10. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений, советом МКД в порядке, установленном в Приложении № 18 к Договору.

**4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом**

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

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг (далее – Перечень работ, услуг), включая периодичность (график) их выполнения, составлен в соответствии с требованиями, указанными в Правилах осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утвержден решением общего собрания собственников на весь период действия Договора и 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).

4.1.3. Совет МКД не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, может предложить на рассмотрение Управляющей организации Перечень работ, услуг на последующий год действия Договора, начиная со второго, составленный по формам, приведенным в Приложении № 9 к Договору, с учетом положений пунктов 5.2, 5.4 Договора. Указанный Перечень работ, услуг рассматривается и при согласии подписывается Управляющей организацией и Советом МКД.

4.1.4. Также 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 в данный момент Фондом капитального ремонта многоквартирных домов Архангельской области не проводится капитальный ремонт, включающий в себя данные работы, Управляющая организация обязана выполнить такие работы, а собственники – их оплатить в порядке, указанном в пункте 6.1.3 Договора, кроме случая принятия собственниками решения об ином порядке оплаты таких работ или изменении Перечня работ, услуг в порядке, установленном в Приложении № 11 к Договору.

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, в случаях предусмотренных пункте 4.1.6. настоящего Договора. Экземпляр двухстороннего акта передается Совету МКД. Односторонний акт, подписанный Управляющей организацией, в случае необходимости его составления, хранится у Управляющей организации.

4.2. Порядок организации выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества.

4.2.1. Работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – работы по капитальному ремонту) выполняются Управляющей организацией только на основании решения общего собрания собственников помещений МКД с утверждением стоимости работ и их оплаты за счет средств собственников помещений.

Необходимость проведения непредвиденных неотложных работ по капитальному ремонту доводится Управляющей организацией до сведения собственников помещений.

4.3. Порядок предоставления коммунальных услуг.

4.3.1. Управляющая организация предоставляет коммунальные услуги надлежащего качества собственникам (пользователям) помещений в МКД. Предоставление коммунальных услуг осуществляется с даты заключения Управляющей организацией договора с соответствующей ресурсоснабжающей организацией и до момента расторжения договора ресурсоснабжения по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.3.2. Собственники помещений в МКД, действующие от своего имени, в порядке, установленном ЖК РФ, вправе заключить соответственно договора холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления) (далее также - договор, содержащий положения о предоставлении коммунальных услуг), договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

4.3.3. Условия предоставления собственникам (пользователям) помещений коммунальных услуг определяются в соответствии с вышеуказанными договорами.

4.3.4. По требованию собственников (пользователей) помещений МКД Управляющая организация обязана составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества по форме, приведенной в Приложении № 14 к Договору.

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

5.1. Цена Договора определяется исходя из стоимости выполненных работ, оказанных услуг, из числа включенных в Перечень работ, услуг и принятых в порядке, установленном в пунктах 4.1.6 и 4.1.7 Договора, а также из стоимости оказанных иных работ, услуг по Договору.

5.2. В цену Договора не включаются взносы на капитальный ремонт во исполнение региональной программы капитального ремонта, коммунальные услуги.

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 пункте 5.4 Договора, с учетом её изменения при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном в Приложении № 12 к Договору;

б) исходя из платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее также - коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме);

в) исходя из стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в порядке, указанном в разделе 4.3 Договора в случае, если Управляющая организация является исполнителем коммунальных услуг.

5.4. Планово-договорная стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, устанавливается на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ и составляет \_\_\_\_\_\_\_ на 1 кв. м общей площади ежемесячно;

5.5. Собственники вправе с учётом предложений Управляющей организации принять решение об установлении иного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, путём проведения общего собрания собственников при соблюдении следующих условий:

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения согласно решению общего собрания должен обеспечивать содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего договора управления.

Такое решение должно быть передано Собственниками в Управляющую организацию не позднее, чем за 45 дней до даты предоставления платёжных документов.

5.6. В случае если Решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, указанном в п. 5.5. настоящего договора не утверждён иной размер платы и размер платы за содержание жилого помещения по договору управления не изменялся в течение года, такой размер платы устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 158 Жилищного кодекса РФ.

Управляющая организация уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме об изменении размера платы не позднее, чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение в ином размере.

5.7. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг из числа включенных в Перечень работ, услуг, не уменьшается в связи с экономией Управляющей организации, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, оказания услуг.

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

5.9. Оплата Управляющей организации выполненных работ, оказанных услуг по Договору осуществляется собственниками и иными пользователями помещений.

**6. Порядок определения размера платы по Договору и порядок их внесения**

6.1. Порядок определения размера платы за содержание помещения.

6.1.1 Размер платы за содержание помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений в каждом году действия Договора соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг в расчете на 1 кв. м общей площади помещений в месяц.

6.1.2. Плата за содержание 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.

6.1.3. Плата за выполненные Управляющей организацией работы в случаях, указанных в пункте 4.1.5 Договора, устанавливается для собственников помещений соразмерно стоимости таких работ, услуг и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество. Указанная плата не включается в плату за содержание 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.

6.2. Плата за пользование общим имуществом иными лицами, поступающая в Управляющую организацию в соответствии с договорами о передаче в пользование общего имущества, не распределяется между собственниками, а направляется на выполнение работ по текущему ремонту или на иные цели, установленные общим собранием собственников помещений МКД.

В целях исполнения решений общих собраний собственников помещений о предоставлении общего имущества в безвозмездное пользование или аренду Управляющая организация вправе заключать договоры на такое использование общего имущества.

Средства, полученные от передачи в пользование общего имущества могут быть направлены на цели, связанные с содержанием общего имущества в доме, по решению, принятому на общем собрании собственников жилья.

6.3. Внесение платы по Договору.

6.3.1. Плата за содержание помещения, плата за иные работы, услуги, а также плата, указанная в пункте 6.1.3 Договора (далее - плата по Договору) вносится в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов на расчетный счет Управляющей организации.

6.3.2. Срок внесения платы за содержание помещения, устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем, если иной порядок не принят на общем собрании собственников помещений МКД.

Плата, указанная в пункте 6.1.3 Договора, вносится не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем выполнения Управляющей организацией и принятия в установленном Договором порядке таких работ.

6.3.3. Плата за коммунальные услуги может вноситься в адрес ресурсоснабжающих организаций.

6.3.4. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора или решением общего собрания собственников, 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 1 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору приведен в Приложении № 16 к Договору.

6.3.5. Неиспользование помещения не является основанием невнесения платы за содержание помещения.

6.3.6. Пени за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору оплачиваются в Управляющую организацию по выставляемому платежному документу.

6.3.7. При внесении платы по Договору физическим лицом в Управляющую организацию через её платежного агента с плательщика может взиматься вознаграждение в размере, доведенном до сведения плательщика в месте приема платежа.

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

6.3.8. Взносы на капитальный ремонт по решению общего собрания собственников помещений (дополнительные) отдельно от взносов на капитальный ремонт, вносимых региональному оператору, оплачиваются собственниками на основании платежных документов, составляемых и предъявляемых Управляющей организацией или представителем Управляющей организации по п. 6.3.4 Договора.

**7. Права и обязанности по Договору**

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в т.ч. обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче имущества, собственников и пользователей помещений. Информация о телефонах аварийно-диспетчерской службы приведена в Приложении № 1 к Договору.

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

7.1.3. Производить перерасчет платы за содержание помещения в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ.

7.1.4. По требованию граждан, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу гражданину справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов.

7.1.5. По требованию собственников (пользователей) помещений. в т.ч. с участием Представителя по расчетам, 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 Приложением № 5 к Договору.

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

7.1.7. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) собственников (пользователей) помещений 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 собственникам (пользователям) помещений ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

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

7.2. Управляющая организация вправе:

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

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

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

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

7.2.5. Требовать от собственника (пользователя) помещения, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

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

7.3. Собственники помещений и иные пользователи помещений обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

7.3.2. Обеспечивать доступ в заранее согласованное с Управляющей организацией время представителей Управляющей организации в принадлежащее (используемое) собственником или иным потребителем помещение в случаях и в порядке, указанных в Договоре для осмотра технического и санитарного состояния оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

7.3.3. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных приборов учета немедленно сообщать о них письменно или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

7.3.4. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению.

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

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

7.3.7. Использовать помещения, находящиеся в их собственности, найме, в соответствии с их назначением, а также с учетом ограничений использования, установленных ЖК РФ.

7.3.8. Соблюдать правила пользования помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

7.3.9. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

7.3.10. Содержать и поддерживать занимаемое помещение, санитарно-техническое оборудование, инженерные коммуникации, систему вентиляции внутри него в надлежащем техническом и санитарном состоянии, а также производить за свой счет текущий ремонт внутри занимаемого помещения.

7.3.11. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, немедленно принимать доступные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

7.3.12. Соблюдать права и законные интересы соседей.

7.3.13. В период временного или длительного отсутствия в занимаемом помещении собственник обязан оставить в Управляющей организации либо у соседей контактный телефон, адрес (свой или доверенного лица) в целях обеспечения принятия необходимых мер в случае аварийных ситуаций.

7.3.14. При наличии зашивки на общедомовых сетях в случае возникновения необходимости за свой счет произвести ее снятие, а также работы по ее восстановлению.

7.3.15. Соблюдать порядок переустройства и перепланировки помещений, установленный ЖК РФ.

7.3.16. Собственники, являющиеся инициаторами общих собраний, обязаны своевременно в письменной форме информировать Управляющую организацию о проведении общих собраний (очередных и внеочередных), в том числе о форме проведения собрания (очное либо заочное), повестке дня, дате и месте проведения собрания и т.д., а также предоставлять Управляющей организации копии протоколов собрания либо протоколов подсчёта голосов.

7.3.17. Своевременно предоставлять копии документов Управляющей организации, подтверждающие право собственности на жилое (нежилое) помещение.

7.3.18. Собственники помещений после получения информации от Управляющей организации, либо органов, уполномоченных осуществлять государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда о необходимости проведения капитального ремонта обязаны инициировать и проводить общее собрание собственников для принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества дома.

7.3.19. Обеспечить ежемесячную своевременную передачу показаний по индивидуальным приборам учёта, в том числе ресурсоснабжающим организациям.

7.3.20. При проведении ремонтных работ в помещении самостоятельно производить уборку строительного мусора и заменяемых конструкций помещения (дверей, оконных заполнений и т.п.) с территории многоквартирного дома и за свой счёт оплачивать их погрузку и вывоз.

7.3.21. Обеспечить устранение за свой счёт повреждений помещения, придомовой территории, замену или ремонт утраченного или повреждённого общего имущества многоквартирного дома, если указанные повреждения произошли по вине Собственника.

7.4. Собственники помещений и иные пользователи помещений имеют право:

7.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 12 к Договору, изменения размера платы за помещение.

7.4.5. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в 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).

7.4.6. По всем спорным вопросам, возникающим у собственников (пользователей) помещений в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.7. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 18 к Договору.

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

**8. Ответственность по Договору**

8.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей

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

8.1.2. Управляющая организация несет ответственность перед собственниками за действия своих Представителей.

8.2. Ответственность собственников помещений и иных пользователей помещений:

8.2.1. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату по Договору, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере, установленном жилищным законодательством.

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

**9. Условия изменения 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 условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

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 случае если собственниками помещений принято решение об изменении способа управления многоквартирным домом; 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 пункте 9.4 Договора.

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. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

9.5. В случае если 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, управляющая организация вправе обратиться в суд с требованием о прекращении действия договора управления.

Под неполным внесением платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности лиц, обязанных вносить плату по Договору, по её внесению за последние 6 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

9.6. 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 по их обращению. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

**10. Порядок разрешения споров**

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

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, представителей Совета МКД, 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 одном экземпляре. Договора хранится в Управляющей организации и копия Договора подлежит передаче в Совет МКД для хранения по его почтовому адресу.

Договор включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в пункте 11.3 Договора, прошит, скреплен печатью Управляющей организации, подписью руководителя Управляющей организации.

11.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

11.3. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

– Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и ресурсоснабжающий организациях;

– Приложение № 2 - Реестр собственников помещений;

– Приложение № 3 - Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности;

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

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

– Приложение № 6 – Информация о Совете МКД;

– 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 - Форма акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

– Приложение № 14 - Акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества;

– Приложение № 15 - Условия предоставления коммунальных услуг, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные ресурсы и особенности порядка определения размера платы за коммунальные услуги;

– Приложение № 16 - Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору;

– Приложение № 17 - Отчет Управляющей организации;

– Приложение № 18 - Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией;

– Приложение № 19 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов.

**12. Адреса и реквизиты сторон:**

Приложение № 1 к Договору №

управления многоквартирным домом

Информация об Управляющей организации, о её службах, включая информацию об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы, включая информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля

I. Информация об Управляющей организации:

1. Управляющая организация.

2. Почтовый адрес.

3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации.

4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом.

5. Адрес электронной почты.

6. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны.

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

1. Органы государственного жилищного надзора:

Государственная жилищная инспекция Архангельской области. 163072, г. Архангельск, ул. Комсомольская д.38, корп.1, каб. 207. Телефон: 8 (8182) 21-27-18.

2. Территориальный орган Роспотребнадзора:

Северодвинский территориальный отдел; Адрес: 164523, г. Северодвинск, пр. Морской, 67. Телефон: 8 (8184) 58-82-33. E-mail: severodvinsk@29.rospotrebnadzor.ru.

3. Органы муниципального жилищного контроля:

Отдел муниципального жилищного контроля. 164500, г. Северодвинск, ул. Бойчука д. 3, каб. 407. Телефон: 8 (8184) 55-05-95.

4. Органы прокуратуры:

Прокуратура г. Северодвинска. Адрес: 164500, ул. Торцева д.16а. Телефон: 8(8184)56-63-33, 50-03-50.

III. Информация о ресурсоснабжающих организациях.

Приложение № 2 к Договору №

управления многоквартирным домом

Реестр собственников помещений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № кв. | Ф.И.О (наименование юридического лица) собственника помещения | Документ, подтверждающий право собственности | Количество голосов | Подпись собственника |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Приложение № 3 к Договору №

управления многоквартирным домом

Характеристика многоквартирного дома

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Адрес многоквартирного дома |  | | |
| 2 | Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) |  | | |
| 3 | Серия, тип постройки |  | | |
| 4 | Год постройки |  | | |
| 5 | Степень износа по данным государственного технического учета |  | | |
| 6 | Степень фактического износа |  | | |
| 7 | Год последнего капитального ремонта |  | | |
| 8 | Количество этажей |  | | |
| 9 | Наличие подвала |  | | |
| 10 | Наличие цокольного этажа |  | | |
| 11 | Наличие мансарды |  | | |
| 12 | Наличие мезонина |  | | |
| 13 | Количество квартир |  | | |
| 14 | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества |  | | |
| 15 | Строительный объем |  | | куб. м |
| 16 | Площадь: |  | | |
|  | а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками |  | кв. м | |
|  | б) жилых помещений (общая площадь квартир) |  | кв. м | |
|  | в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) |  | кв. м | |
|  | г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) |  | кв. м | |
| 17 | Количество лестниц |  | шт. | |
| 18 | Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) |  | кв. м | |
| 19 | Уборочная площадь общих коридоров |  | кв. м | |
| 20 | Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) |  | кв. м | |
| 21 | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома |  | кв. м | |
| 22 | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) |  | | |

Приложение № 4 к Договору №

управления многоквартирным домом

Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества много­квартирного дома |
| 1 | Фундамент |  |  |
| 2 | Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
| 3 | Перегородки |  |  |
| 4 | Перекрытия |  |  |
|  | чердачные |  |  |
|  | междуэтажные |  |  |
|  | подвальные |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 5 | Крыша |  |  |
| 6 | Полы |  |  |
| 7 | Проемы |  |  |
|  | окна |  |  |
|  | двери |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 8 | Отделка |  |  |
|  | внутренняя |  |  |
|  | наружная |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 9 | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
|  | ванны напольные |  |  |
|  | электроплиты |  |  |
|  | телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания |  |  |
|  | сигнализация |  |  |
|  | мусоропровод |  |  |
|  | лифт |  |  |
|  | вентиляция |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 10 | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
|  | электроснабжение |  |  |
|  | холодное водоснабжение |  |  |
|  | горячее водоснабжение |  |  |
|  | водоотведение |  |  |
|  | газоснабжение |  |  |
|  | отопление (от внешних котельных) |  |  |
|  | отопление (от домовой котельной) |  |  |
|  | печи |  |  |
|  | калориферы |  |  |
|  | АГВ |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 11 | Крыльца |  |  |
| 12 | Другое |  |  |

Приложение № 5 к Договору №

управления многоквартирным домом

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

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

В целях исполнения Договора, Управляющая организация представляет собственникам (пользователям) помещений необходимую информацию в указанных ниже порядке, случаях и сроки:

1) путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, установленных на первых этажах в подъездах многоквартирного дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех собственников (пользователей) помещений:

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

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

в) о размерах тарифов на коммунальные ресурсы, о порядке и форме оплаты за коммунальные услуги, об установке приборов учета ресурсоснабжающей организацией, о показателях качества коммунальных услуг, и иной информации, касающейся предоставления коммунальных услуг – после соответствующих изменений;

г) ежегодный отчет об исполнении Договора – до конца первого квартала года, следующего за отчетным годом;

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

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

з) о специализированных организациях, осуществляющих обслуживание (например, лифтов) – в течение 3-х дней после даты заключения Управляющей организацией соответствующего договора со специализированной организацией;

и) о созыве общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом, 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, службы по расчетам платы – в срок представления потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору;

б) об изменении размера платы – не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере. В случаях, когда решение государственного регулирующего органа о начале применения новых тарифов на коммунальные ресурсы принято в течение указанного срока, информация об изменении размера платы доводится до сведения собственников помещений при предоставлении платежных документов, на основании которых будет вноситься плата с применением соответствующих новых тарифов на коммунальные ресурсы;

в) о Представителях Управляющей организации, выполняемых ими функциях и об их взаимоотношениях с собственниками (пользователями) помещений 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;

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

е) о необходимости уплаты вознаграждения при внесении гражданами в Управляющую организацию платы по Договору любыми способами, допускаемыми действующим законодательством, без участия платежных агентов;

ж) о дате передачи собственниками (пользователями) помещений показаний индивидуального прибора учета;

3) путем передачи информации лично собственникам (пользователям) помещений с отметкой о получении или путем направления в адрес собственников (пользователей) помещений почтового отправления:

- о правильности расчетов за оказанные и предоставленные услуги и выполненные работы по обращению данных собственников (пользователей) помещений в Управляющую организацию – в установленные законодательством Российской Федерации сроки Выдача собственникам (пользователям) помещений таких справок Представителем Управляющей организации по расчетам признается исполнением Управляющей организацией её соответствующих обязанностей перед собственниками (пользователями) помещений, исходящих из условий Договора и требований, установленных Правительством Российской Федерации.

- о помесячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям общедомовых приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды (за запрашиваемые расчетные периоды) – в течение срока, установленного законодательством РФ.

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

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

1) о перечне, объемах, качестве, периодичности и сроках оказанных услуг и выполненных работ, а также иной информации, запрашиваемой собственником помещения в рамках осуществления контроля за исполнением Договора Управляющей организацией, в порядке, установленном в Приложении № 18 к Договору, - в течение срока, установленного законодательством;

2) о содержании технической документации на многоквартирный дом и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, указанной в Приложении № 19 к Договору.

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 по запросам соответствующих собственников помещений в порядке, согласованном с такими собственниками.

Приложение № 6 к Договору №

управления многоквартирным домом

Информация о совете МКД

Приложение № 7 к Договору №

управления многоквартирным домом

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

I. Требования к собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями.

1. Собственники (пользователи), 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 многоквартирного дома, санитарно-технического и иного оборудования, загрязнению придомовой территории, к порче детского оборудования;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;

з) не использовать пассажирские лифты (при наличии в МКД) для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не использовать мусоропровод (при наличии в МКД) для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

к) не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, загрязняющих канализацию.

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

2. Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в 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:

2.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление о выбранной Управляющей организации, о размерах платы за содержание помещения, сроках их действия и о порядке получения 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 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 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 пунктом 3.4 Договора.

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

Приложение № 8 к Договору №

управления многоквартирным домом

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,

- подготовкой документов для осуществления регистрационного учета граждан,

- рассмотрением заявлений, жалоб, обращений,

- предоставлением иных работ (услуг) по Договору,

- выполнением перерасчетов,

- взаимодействием для предоставления мер социальной поддержки,

- подготовкой и организацией проведения общих собраний собственников помещений МКД.

2. Операторы по обработке персональных данных.

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация, обслуживающая организация, выполняющая (оказывающая) работы (услуги) по содержанию и ремонту МКД, ресурсоснабжающие организации при внесении платы за соответствующие коммунальные услуги, платежный агент, банковский платежный агент.

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

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

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

1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;

2) адрес места жительства и регистрации;

3) площадь принадлежащего жилого помещения;

4) право владения помещением (собственник, наниматель);

5) паспортные данные собственников помещений, в том числе дата, место рождения.

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, обслуживающей организации МКД

4) передача данных контролирующим органам, иным органам государственной власти, местного самоуправления по их запросу и в пределах компетенции.

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 (использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека): ведение журналов, реестров, выдача справок и т.д.

7. Срок хранения персональных данных.

В период срока действия договора управления многоквартирным домом и дополнительно три года с момента окончания срока действия договора управления.

Приложение № 9 к Договору №

управления многоквартирным домом

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, услуг | Периодичность | Стоимость |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | Работы и услуги по содержанию и управлению общим имуществом |  |  |
|  | А. Услуги по управлению МКД |  |  |
|  | (в соответствии с перечнем, установленным в п.4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416). |  |  |
|  | Б. Работы и услуги по содержанию общего имущества МКД |  |  |
| 1 | 1. Осмотры общего имущества, проводимые с целью выявления нарушений (повреждений, неисправностей) в состоянии общего имущества и выработки мер по их устранению. |  |  |
| 1.1. | Общие осмотры (проводимые в отношении здания в целом). |  |  |
| 1.2. | Частичные осмотры (проводимые в отношении отдельных элементов общего имущества). |  |  |
| 2 | Работы по содержанию конструктивных элементов дома, а также по устранению мелких повреждений, неисправностей и нарушений, выявленных в ходе проведения частичных осмотров и нарушений и повреждений, обнаруженных собственниками и нанимателями помещений(по их заявкам) на элементах общего имущества МКД в т.ч.: |  |  |
| 2.1. | Работы, выполняемые в отношении фундаментов. |  |  |
| 2.2. | Работы, выполняемые в зданиях в подвалах. |  |  |
| 2.3. | Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен. |  |  |
| 2.4. | Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий. |  |  |
| 2.5. | Работы, выполняемые для надлежащего содержания колонн и столбов. |  |  |
| 2.6. | Работы, выполняемые для надлежащего содержания балок (ригелей, перекрытий и покрытий). |  |  |
| 2.7. | Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш. |  |  |
| 2.8. | Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц. |  |  |
| 2.9. | Работы, выполняемые для надлежащего содержания фасадов. |  |  |
| 2.10. | Работы, выполняемые для надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу. |  |  |
| 2.11. | Работы, выполняемые для надлежащего содержания дверных и оконных заполнений, относящихся к общему имуществу. |  |  |
| 2.12. | Работы, выполняемые для надлежащего содержания мусоропроводов |  |  |
| 3 | Техническое обслуживание внутридомовых инженерных сетей |  |  |
| 3.1. | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления. |  |  |
| 3.2. | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания тепловых пунктов и водоподкачек |  |  |
| 3.3. | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах: |  |  |
| 3.4. | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио и телекоммуникационного оборудования. |  |  |
| 3.5. | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания ВДГО. |  |  |
| 3.6. | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лифтов. |  |  |
| 4 | Содержание аварийно-диспетчерской службы |  |  |
| 5 | Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества дома. |  |  |
| 5.1. | Работы по санитарному содержанию помещений, входящих в состав общего имущества (подъездов) |  |  |
| уборка общих коридоров |  |  |
| 5.2. | Работы по содержанию земельного участка, входящего в состав общего имущества - в зимний период. |  |  |
| 5.3. | Работы по содержанию земельного участка в летний период. |  |  |
| 5.4. | Вывоз ТБО |  |  |
|  | - вывоз ТБО |  |  |
|  | - приобретение контейнеров |  |  |
|  | - организация мест накопления отходов I-IV класса опасности |  |  |
| 5.5. | Дезинфекция, дезинсекция и дератизация помещений. |  |  |
| II | Текущий ремонт |  |  |
| 1 | Работы по текущему ремонту элементов МКД. |  |  |
| 1.1. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений фундамента |  |  |
| 1.2. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений подвала. |  |  |
| 1.3. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений стен. |  |  |
| 1.4. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений колонн, столбов. |  |  |
| 1.5. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений балок (ригелей, перекрытий и покрытий). |  |  |
| 1.6. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений крыш. |  |  |
| 1.7. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений лестниц |  |  |
| 1.8. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений фасадов. |  |  |
| 1.9. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений полов, относящихся к общему имуществу. |  |  |
| 1.10. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений оконных и дверных заполнений, относящихся к общему имуществу. |  |  |
| 1.11. | Работы по устранению выявленных неисправностей покрытий и перекрытий |  |  |
| 2. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений систем инженерно-технического обеспечения. |  |  |
| 2.1. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений систем вентиляции и дымоудаления. |  |  |
| 2.2. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений тепловых узлов и водоподкачек. |  |  |
| 2.3. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений систем горячего, холодного водоснабжения, отопления и водоотведения. |  |  |
| 2.4. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений системы электроснабжения. |  |  |
| 2.5. | Работы по устранению выявленных неисправностей и повреждений объектов, придомовой территории. |  |  |
| 2.6. | Обеспечение локализации и ликвидации аварийных ситуаций в соответствии с установленными предельными сроками |  |  |
|  | в том числе расходы на обеспечение локализации и ликвидации аварийных ситуаций в соответствии с установленными предельными сроками |  |  |
| III | Непредвиденные расходы |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |

План работ по текущему ремонту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Вид работ | Объем работ | Стоимость | Время проведения |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Приложение № 10к Договору №

управления многоквартирным домом

Порядок определения размера, формирования и использования резервов.

1. Решение о формировании резерва, а также порядок его формирования и использования принимается на общем собрании собственников помещений.

Приложение № 11 к Договору №

управления многоквартирным домом

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 представителем Совета МКД.

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

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

б) при установлении Управляющей организацией возможности изменения сроков (графиков) выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг или исключения отдельных видов дополнительных работ, услуг или периодичности их выполнения в целях полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ в случае, указанном в п. 4.1.5 Договора;

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

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, 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 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 Советом МКД в случаях, указанных в п. 4 настоящего Приложения, осуществляется путем подписания Управляющей организацией и председателем Совета МКД 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.

Приложение № 12 к Договору №

управления многоквартирным домом

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 единовременно или с установленной периодичностью в сроки, указанные в Перечне работ, услуг;

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

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

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

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

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

4. Приемка выполненных работ и оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества с составлением двухстороннего акта о приемке оказанных услуг и выполненных работ по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору, осуществляется по требованию представителя Совета МКД, принимающего услуги, работы. При отсутствии такого требования акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ составляется (при необходимости) Управляющей организацией в одностороннем порядке. Приемка выполненных непредвиденных неотложных работ осуществляется только с составлением двухстороннего акта приемки выполненных работ, подписываемого Управляющей организацией и представителем Совета МКД, принимающим такие работы.

В случае неявки представителя Совета МКД для приемки выполненных работ или неподписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт приемки подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, 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 20 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 12-и рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

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

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

а) представитель Совета МКД вправе изложить в акте замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать разумные сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта представителем Совета МКД (к примеру, указать замечания устранены, работы приняты);

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

II. Порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

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

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

2) при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированным в заявках (жалобах) и (или) в актах выполненных работ, оказанных услуг, и (или) в актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг (при невозможности обеспечить качественное выполнение работ, оказание услуг в последующие периоды) размер платы (плата) уменьшается в порядке, указанном в акте приемки выполненных работ, оказанных услуг, оформленных по форме, установленной в Приложении № 13 к Договору, или не более чем на 70% от планово-договорной стоимости некачественно (не в полном объеме) выполненных работ или оказанных услуг.

3) при невыполнении работ, неоказании услуг, невозможности их последующего выполнения и оказания – размер платы уменьшается соответственно её перерасчету на стоимость невыполненных работ, не оказанных услуг согласно такой планово-договорной стоимости.

Приложение №13 к Договору №

управления многоквартирным домом

Форма акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию

и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем “Заказчик”, в лице

(указывается Ф.И.О. представителя Совета МКД)

являющегося собственником квартиры № \_\_\_\_\_, находящейся в данном многоквартирном доме, действующего на основании

,

(указывается решение общего собрания собственников помещений  
в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, и

,

(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

|  |  |
| --- | --- |
| именуемв дальнейшем «Исполнитель», в лице |  |

,

(указывается Ф.И.О. представителя Совета МКД)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| действующ |  | на основании |  | , |
|  |  |  | (указывается правоустанавливающий документ) |  |

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| нужное) № |  | от « |  | » |  |  |  | г. (далее − «Договор») услуги и (или) |

выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| многоквартирном доме № |  | , расположенном по адресу: |  |

:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида работы (услуги) | Периодичность/ количествен­ный показатель выполненной работы (оказанной услуги) | Единица измерения работы (услуги) | Стоимость / сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу | Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Всего за период с | “ |  | ” |  |  |  | г. по |  | ” |  |  |  | г. |

|  |  |
| --- | --- |
| выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ( |  | ) рублей. |
|  | (прописью) |  |

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

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

Подписи Сторон:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  |  |  |
|  | (должность, Ф.И.О.) |  | (подпись) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заказчик |  |  |  |
|  | (должность, Ф.И.О.) |  | (подпись) |

Приложение №14 к Договору №

управления многоквартирным домом

АКТ

установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I. Фиксация отсутствия или некачественного предоставления услуг

1.1. Настоящий акт составлен о том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

с \_\_\_ час. \_\_ мин. в многоквартирном доме № \_\_\_ (квартире № \_\_\_) по адресу:

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на границе эксплуатационной ответственности имело место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование услуги, вид и характер нарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. О факте отсутствия (некачественного предоставления) услуг

Управляющая организация была извещена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(способ, дата и время извещения)

1.3. Факт отсутствия (некачественного предоставления) услуг был

установлен с помощью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Подписи сторон:

Собственник помещения Представитель Управляющей (Уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организации, действующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес, телефон) (Ф.И.О., должность, телефон)

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

II. Фиксация восстановления предоставления услуг надлежащего качества

2.1. Фактическое восстановление предоставления услуг надлежащего качества в многоквартирный дом № \_\_\_ (квартира № \_\_\_) по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

произошло «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

2.2. Фактическое время (объем) отсутствия или некачественного предоставления услуг составило: \_\_\_\_ суток (часов) (или \_\_\_ (куб. м, ед., т.д.)).

2.3. Отсутствие (некачественное предоставление) услуг произошло

вследствие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причины, например: действия непреодолимой силы;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

было связано с устранением угрозы здоровью, жизни граждан;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предупреждением ущерба имуществу (описать обстоятельства);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

было связано с аварией на наружных сетях и сооружениях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать N и дату акта об аварии) или другие причины)

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

2.5. Подписи сторон:

Собственник помещения

(Ф.И.О., адрес, телефон)

Представитель Управляющей

(Ф.И.О., адрес, телефон)

Приложение №15 к Договору №

управления многоквартирным домом

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

I. 1. Условия, регулируемые Правилами предоставления коммунальных услуг.

Правила предоставления коммунальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 устанавливают:

- начало предоставления коммунальных услуг (пп. «а» п. 3 Правил № 354);

- требования к качеству предоставляемой коммунальной услуги (коммунальных услуг);

- периодичность и порядок проведения проверок наличия или отсутствия приборов учета и их технического состояния, достоверности предоставленных потребителям коммунальных услуг сведений о показаниях таких приборов учета;

- порядок определения объема предоставленных коммунальных услуг и размера платы за коммунальные услуги;

- порядок установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность,

- порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность,

- порядок перерасчета размера платы за отдельные виды коммунальных услуг в период временного отсутствия потребителей в занимаемом помещении;

- основания и порядок приостановления и ограничения предоставления коммунальных услуг;

- обязанности, права и ответственность потребителей и Управляющей организации, в отношении коммунальных услуг.

2. Условия, регулируемые Договором.

2.1. Коммунальные услуги предоставляются:

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

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

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

2.2. Требования к качеству коммунальных услуг установлены в Приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг.

При установлении фактов нарушения качества коммунальных услуг, кроме случая исключения ответственности Управляющей организации, указанного в настоящем пункте, составляется акт нарушения качества коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг и по форме, приведенной в Приложении №14 к Договору.

II. Информация о регулируемых тарифах на коммунальные ресурсы, используемые в расчете размера платы за коммунальные услуги.

Тарифы на коммунальные ресурсы, используемые в расчете размера платы, устанавливаются и регулируются Агентством по тарифам и ценам Архангельской области.

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

1. Управляющая организация снимает показания общедомового прибора учета с 23 по 25 число каждого месяца, и заносит соответствующие показания в журнал учета показаний общедомовых приборов учета если иное не установлено законодательством РФ.

2. При наличии индивидуального прибора учета собственники (пользователи) помещений вправе ежемесячно снимать их показания и передавать их.

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

– не реже 1 раза в 12 месяцев снятие показаний индивидуальных приборов учета, установленных вне жилых (нежилых) помещений, проверку состояния таких приборов учета;

– не позднее 15 дней со дня истечения 12-месячного срока, в течение которого собственник (пользователь) помещения не представлял показания индивидуального прибора учета, осуществлять проверки достоверности представленных потребителями сведений о показаниях индивидуальных приборов учета путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях реализации потребителями своего права на снятие и передачу показаний таких приборов учета Управляющей организации (ее Представителю).

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

5. При привлечении к установке индивидуального прибора учета третьих лиц собственники (пользователи) помещений обязаны обеспечить участие Управляющей организации (Представителя Управляющей организации по эксплуатации приборов учета) в приемке такого прибора учета в эксплуатацию путем обращения в Управляющую организацию (к ее Представителю) письменно.

6. Показания вновь установленных индивидуальных приборов учета принимаются к расчету размера платы за коммунальные услуги с 1 числа месяца, следующего за датой введения прибора учета в эксплуатацию или начиная с дня, следующего за днем ввода прибора учета в эксплуатацию (по выбору Управляющей организации) Представителем Управляющей организации по эксплуатации приборов учета или при его отсутствии – Управляющей организацией.

7. Собственники (пользователи) жилых помещений коммерческого использования извещают Управляющую организацию (Представителя Управляющей организации по расчетам с потребителями) путем направления письменного заявления об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих, в жилых помещениях лиц, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным (квартирным, комнатным) прибором учета, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты произошедших изменений.

8. Если при выполнении работ по замене внутриквартирного оборудования систем отопления и (или) горячего водоснабжения и (или) холодного водоснабжения требуется слив воды (теплоносителя), собственник (пользователь) помещения обязан оплатить Управляющей организации стоимость таких работ и соответствующих объемов воды (теплоносителя), определяемых Управляющей организацией на основании действующего прейскуранта.

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

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

Определение размера платы за коммунальные услуги производится на основании формул и положений Приложения №2 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

Приложение №16 к Договору №

управления многоквартирным домом

Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

1. Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору, предъявляется к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору Управляющей оргаанизацией 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.

При формировании платежного документа Управляющая организация, её Представитель по расчетам могут руководствоваться Приказом Минстроя России от 26.01.2018 № 43/пр «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг»

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

4. Гражданин, намеренный произвести частичную, предварительную оплату или оплату долга, вправе проинформировать Управляющую организацию или её Представителя по расчетам 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 по внесению платы по Договору за расчетные периоды, предшествующие прошедшему (последнему) расчетному периоду, и внесении собственником (пользователем) помещения денежных средств в сумме, недостаточной для погашения задолженности и текущего платежа, Управляющая организация учитывает поступившую от собственника (пользователя) помещения оплату в соответствии с назначением платежа, указанным собственником (пользователем) помещения при внесении платы, с распределением вносимой им суммы: в оплату задолженности и (или) текущего платежа, и (или) оплату начисленных пеней. При не указании собственником (пользователем) помещения назначения платежа при внесении оплаты Управляющая организация учитывает поступившую от собственника (пользователя) помещения 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) на оплату пеней, 2) за каждый предшествующий последнему расчетному периоду расчетный период, за который сложилась задолженность, 3) за последний расчетный период, за который выставлен платежный документ (текущий платеж).

5. Юридическим лицам предъявляется счет на оплату или счет-фактура, в том числе, в соответствии с установленным общим собранием собственников порядком внесения платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающие организации, путем направления таких документов по почтовому адресу указанных лиц или адресу нахождения помещения в МКД.

6. Внесение платы по Договору наймодателем жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном в соглашении, заключаемом Управляющей организацией с таким наймодателем.

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

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

9. Платежный документ, составляемый в порядке, указанном в настоящем Приложении, может по решению Управляющей организации 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 пользованием помещением (например: за кабельное телевидение, за услуги доступа в интернет и др.), а также информационную и рекламную часть в интересах потребителей, Управляющей организации и иных лиц.

10. Разъяснения по информации, содержащейся в платежном (расчетном) документе, представляются собственникам помещений и иным потребителям Управляющей организацией или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Приложение №17 к Договору №

управления многоквартирным домом

Отчет Управляющей организации

Отчет управляющей организации о выполненных за отчетный период \_\_\_\_ года о работах (услугах) по договору управления многоквартирным домом (далее - отчет) содержит информацию:

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 водоснабжения и (или) водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах);

е) о случаях нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, 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 (в том числе непредвиденных) 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 начислении и оплаты за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме за год;

м) о суммах, начисленных и поступивших в отчетном периоде взносов на капитальный ремонт, размер фонда капитального ремонта на дату составления отчета, а также о суммах, использованных в отчетном периоде средств фонда капитального ремонта по назначениям (в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете регионального оператора);

н) 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.

Приложение №18 к Договору №

управления многоквартирным домом

Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

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

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

- участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией, с учетом ограничений, установленных законодательством РФ (например, по правилам техники безопасности);

- 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 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. Если в качестве уполномоченного лица выступает председатель совета многоквартирного дома, то полномочия он осуществляет на основании доверенности, выданной собственниками помещений.

3. 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.

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

Приложение № 19 к Договору №

управления многоквартирным домом

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

1. Документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества.

2. Документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки, информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета, в том числе информацию о каждом установленном индивидуальном, общем (квартирном) приборе учета (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний.

3. Документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

4. Акты осмотра проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям;

5. Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду;

6. Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства. Указанная инструкция включает в себя рекомендации застройщика (подрядчика) по содержанию и ремонту общего имущества, рекомендуемые сроки службы отдельных частей общего имущества, а также может включать в себя рекомендации проектировщиков, поставщиков строительных материалов и оборудования, субподрядчиков.

7. Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра.

8. Выписка из Реестра, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом.

9. Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме (для многоквартирных домов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых осуществлялись на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка).

10. Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечены сфера действия и граница сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка (при наличии сервитута).

11. Проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии).

12. Списки собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, а также лиц, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), составленные с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

13. Договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

14. Оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме.

15. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений».

16. Журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета.

17. Журнал учета показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета.

18. Акт об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении.