

МОДЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, Вариант 2
(управляющая организация не является исполнителем коммунальных услуг и не оказывает услуг, связанных с формированием фонда капитального ремонта).

При реализации способа управления многоквартирным домом – управление управляющей организацией наименование договора определено статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – Жилищный кодекс, ЖК РФ) как **«договор управления многоквартирным домом»**.

Договор управления многоквартирным домом является отдельным видом договора, для которого стороны, предмет, существенные условия, права и обязанности сторон договора определены жилищным законодательством.

В договоре управления содержатся элементы различных договоров, предусмотренных Гражданским кодексом, как минимум – договора возмездного оказания услуг (глава 39 Гражданского кодекса РФ), договора подряда (глава 37 Гражданского кодекса РФ). Поэтому **договор управления многоквартирным домом является смешанным договором**.

При выборе управляющей организации общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме договор управления многоквартирным домом является результатом достигнутого соглашения между собственниками помещений в таком доме и управляющей организацией.

Существенные условия договора управления многоквартирным домом определены частью 3 статьи 162 ЖК РФ:

1) состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома;

2) перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация, за исключением коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии со статьей 157.2 настоящего Кодекса <по договорам, заключенным с каждым собственником помещения в многоквартирном доме, действующим от своего имени>;

3) порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы, за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые в соответствии со статьей 157.2 настоящего Кодекса;

4) порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.

Основные различия содержания заключаемых договоров управления определяются следующими обстоятельствами:

а) отвечает ли управляющая организация за предоставление всех (или отдельных) коммунальных услуг собственникам помещений и другим лицам в многоквартирном доме или собственники заключили с договоры с ресурсоснабжающими организациями;

б) отвечает ли управляющая организация за организацию капитального ремонта или какие-то услуги, связанные с формированием фонда капитального ремонта на специальном счете или за выполнение капитального ремонта общего имущества отвечает региональный оператор капитального ремонта.

Приведённый ниже модельный договор управления подготовлен для многоквартирного дома, для которого управляющая организация не является исполнителем коммунальных услуг и не выполняет обязанностей владельца специального счёта.

В случае если в многоквартирном доме не избран совет многоквартирного дома или председатель многоквартирного дома не наделён решением общего собрания собственников помещений полномочиями заключить от имени собственников договор управления, то с каждым собственником помещения в таком доме заключается договор управления на условиях, указанных в решении общего собрания. При этом собственники помещений в данном доме, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора (см. часть 1 статьи 162 ЖК РФ).

При заключении договора управления возможны следующие варианты:

а) договор управления заключается как один документ, подписанный сторонами (со стороны собственников – все подписавшие договор и обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме);

б) договор управления заключается с каждым собственником помещения с одинаковыми условиями договора (кроме наименования собственника), указанными в решении общего собрания. При этом из договора должно быть однозначно понятно, что он не является индивидуальным договором между управляющей организацией и отдельным собственником помещения в доме.

Характеристика многоквартирного дома

- Многоквартирный дом
- Год ввода в эксплуатацию – 1989;
- Площадь помещений (жилых и нежилых) – 6630,8 кв. м;
- Многоквартирный дом разной этажности: 1-ый подъезд – 12 этажей, 2-5 подъезд – 5 этажей
- 1-ый подъезд – 12 этажей 17 этажей, 5 подъездов (в каждом подъезде по 2 лифта - грузопассажирский 630 кг и пассажирский 400 кг).
- 331 жилое помещение + 1 нежилое помещение;
- Мусоропровод используется.

Участие собственников помещений в управлении общим имуществом в многоквартирном доме

- Совет многоквартирного дома не выбран
- Договор управления заключается с каждым собственником

Коммунальные услуги

- управляющая компания не является исполнителем коммунальных услуг; коммунальные услуги предоставляются ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами в соответствии с договорами, заключёнными с каждым собственником помещения в многоквартирном доме;

Капитальный ремонт

- многоквартирный дом включен в региональную программу капитального ремонта;
- дата возникновения обязательств по уплате взносов на капитальный ремонт – ноябрь 2016 года;
- фонд капитального ремонта формируется на счете регионального оператора;

Резервный фонд на проведение ремонтных работ (устранение аварийных ситуаций) не формируется

- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, требующих немедленного устранения, расходуются средства, предназначенные на текущий ремонт.

Договор управления многоквартирным домом по адресу:

(индекс, населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса/ строения)

« _____ »

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с его учредительными документами и идентифицирующими сведениями, сведения о лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

в лице _____,
для юридического лица - должность, фамилия, имя, отчество руководителя (уполномоченного лица)
действующего на основании _____ (далее – Управляющая организация),
устава, доверенности, др.

с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме по адресу:

(индекс, город, улица, номер дома, номер корпуса)

(далее – соответственно Собственники, Многоквартирный дом), включая

Сведения о собственнике помещения (помещений): для юридического лица - полное наименование и ОГРН в соответствии с его учредительными документами и идентифицирующими сведениями); для физического лица - полностью фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение

(далее – Собственник), действующие на основании решения общего собрания Собственников (протокол от «__» _____ 20__ г. №__), с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем.

І. Предмет договора

1. Предметом Договора является выполнение одной стороной (Управляющей организацией) по заданию другой стороны (Собственников) в течение срока действия Договора за плату услуг по управлению Многоквартирным домом, услуг и работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников в Многоквартирном доме, в том числе по обеспечению постоянной готовности инженерных коммуникаций и другого оборудования, входящих в состав общего имущества Собственников в Многоквартирном доме, к предоставлению коммунальных услуг, а также осуществление иной деятельности, направленной на достижение целей управления Многоквартирным домом.

2. Состав общего имущества Собственников в Многоквартирном доме, в отношении которого будет осуществляться управление, приведен в Приложении 1 к Договору (далее – Общее имущество).

3. Целью управления Многоквартирным домом является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания в нем граждан, состояния Общего имущества в соответствии с требованиями технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в

многоквартирном доме, доступности пользования помещениями и иным имуществом, входящим в состав общего имущества в Многоквартирном доме, коммунальными услугами в соответствии с уровнем благоустройства Многоквартирного дома.

4. Иными целями управления Многоквартирным домом дополнительно к целям, указанным в пункте 3 Договора, являются:

а) обеспечить снижение расходов собственников помещений на оплату коммунальных услуг (ресурсов), в том числе на общедомовые нужды;

б) повысить комфортность и безопасность проживания граждан в Многоквартирном доме в сравнении с уровнем, существующим на момент заключения Договора.

II. Общие положения

2.1. Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение 2) и на условиях, указанных в этом решении. В случае несоответствия условий подписанного Договора условиям, указанным в решении общего собрания Собственников, Договор не считается заключенным.

2.2. Согласно части 4 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации условия Договора устанавливаются одинаковыми для всех Собственников в Многоквартирном доме.

2.3. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации. Понятия, используемые в Договоре, употребляются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации и иными актами жилищного законодательства.

2.4. В случае несоответствия условий Договора императивным нормам законодательства Российской Федерации,¹ в соответствии с пунктом 4 статьи 421 и пунктом 1 статьи 422 Гражданского кодекса Российской Федерации положения Договора, противоречащие таким нормам, не применяются за исключением случая, указанного в пункте 2.5 Договора.

2.5. В случае несоответствия условий Договора нормам законодательства Российской Федерации, содержащимся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актах органов местного самоуправления, но соответствия нормам Жилищного кодекса Российской Федерации – в соответствии с частью 8 статьи 5 и статьей 8 Жилищного кодекса Российской Федерации Стороны руководствуются условиями Договора, которые соответствуют нормам Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.6. Если после заключения Договора принят федеральный закон, устанавливающий обязательные для Сторон правила, иные, чем те, которые действовали при заключении Договора, в соответствии с пунктом 2 статьи 422 Гражданского кодекса Российской Федерации условия заключенного Договора сохраняют силу, кроме случаев, когда в федеральном законе установлено, что его действие распространяется на отношения, возникшие из ранее заключенных договоров.

¹ Согласно п. 1 ст. 422, п. 6 ст. 3 ГК РФ императивные нормы - обязательные для сторон правила, установленные федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

III. Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Порядок изменения перечня услуг и работ

3.1. Управляющая организация по Договору оказывает все услуги по управлению Многоквартирным домом, оказание которых является ее обязанностью в соответствии с требованиями, определенными законодательством Российской Федерации (далее – Обязательные услуги по управлению Многоквартирным домом). Перечень Услуг по управлению Многоквартирным домом на момент заключения Договора приведен в Приложении 3 к Договору.

3.2. Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме включает в себя:

3.2.1. перечень услуг и работ по содержанию Общего имущества, обеспечивающих надлежащее содержание Общего имущества в соответствии с требованиями законодательства (далее – Плановые обязательные работы по содержанию Общего имущества). Перечень Плановых Обязательных работ по содержанию Общего имущества, определенный на момент заключения Договора, указан в Приложении 4 к Договору.

3.2.2. перечень внеплановых работ, незамедлительно выполняемых Управляющей организацией в соответствии с требованиями законодательства, а также решением Собственников, в случае выявления нарушений и неисправностей элементов конструкций и инженерных систем Многоквартирного дома, входящих в состав Общего имущества (далее – Внеплановые работы по содержанию Общего имущества);

Перечень Внеплановых работ по содержанию общего имущества, определенный на момент заключения Договора, указан в Приложении 5 к Договору.

3.2.3. перечень услуг и работ по текущему ремонту Общего имущества, потребность в проведении которых выявлена в результате ежегодного осмотра (осмотров) Общего имущества, но незамедлительное выполнение которых не требуется в соответствии с пунктом 3.2.2 Договора (далее – План работ по текущему ремонту).

3.3. Проект Плана работ по текущему ремонту на период действия Договора разрабатывается Управляющей организацией по результатам осмотра Общего имущества и направляется Собственникам (представителю Собственников) помещений в срок не позднее трех месяцев с начала действия Договора по форме, приведенной в Приложении 6 к Договору, с приложением необходимых документов.

3.4. План работ по текущему ремонту утверждается общим собранием Собственников не позднее шести месяцев с даты направления Управляющей организацией проекта такого плана.

3.5. Перечень Обязательных услуг по управлению Многоквартирным домом, указанный в Приложении 3 к Договору, не подлежит сокращению в течение срока действия Договора.

3.6. Перечень Плановых обязательных работ по содержанию Общего имущества, указанный в Приложении 4 к Договору, не подлежит сокращению в течение срока действия Договора.

3.7. Перечень Внеплановых работ по содержанию общего имущества, указанный в Приложении 5 к Договору, не подлежит сокращению в течение срока действия Договора.

3.8. Перечни услуг по управлению Многоквартирным домом, плановых работ по содержанию Общего имущества, внеплановых работ по содержанию Общего имущества могут быть дополнены иными услугами и работами по соглашению Сторон.

IV. Услуги, услуги, связанные с предоставлением коммунальных услуг

4.1. Коммунальные услуги Собственникам и другим пользователям помещений в Многоквартирном доме оказывают следующие организации:

а) холодное водоснабжение – _____ (укажите организационно-правовую форму и наименование ресурсоснабжающей организации);

б) горячее водоснабжение – _____ (укажите организационно-правовую форму и наименование ресурсоснабжающей организации);

в) водоотведение – _____ (укажите организационно-правовую форму и наименование ресурсоснабжающей организации);

г) отопление – _____ (укажите организационно-правовую форму и наименование ресурсоснабжающей организации);

д) электроснабжение – _____ (укажите организационно-правовую форму и наименование ресурсоснабжающей организации);

ж) коммунальная услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами – _____ (укажите организационно-правовую форму и наименование организации – оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами).

4.2. Управляющая организация несет ответственность перед Собственниками за обеспечение готовности внутридомовых инженерных систем, входящих в состав Общего имущества, к предоставлению коммунальных услуг, указанных в пункте 4.1 Договора.

4.3. Услуги Управляющей организации, связанные с предоставлением коммунальных услуг, указаны в перечне Обязательных услуг по управлению Многоквартирным домом (пункты 4.8 – 4.12 Приложения 3 к Договору). Указанные услуги оплачиваются в составе платы за управление Многоквартирным домом.

V. Услуги, связанные с организацией проведения капитального ремонта общего имущества

5.1. Фонд капитального ремонта формируется Собственниками путем уплаты взносов на капитальный ремонт на счет регионального оператора капитального ремонта многоквартирных домов Фонд капитального ремонта Московской области (далее – региональный оператор).

5.2. Управляющая организация предоставляет Собственникам следующие услуги, связанные с проведением капитального ремонта Общего имущества в Многоквартирном доме (далее – капитальный ремонт):

5.2.1. подготовка предложения по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) Многоквартирного дома – ежегодно по результатам осмотра Общего имущества (пункт 3.3 Приложения 3 к Договору).

5.2.2. при проведении капитального ремонта региональным оператором Управляющая организация:

а) оказывает содействие исполнителям, подрядчикам, привлеченным региональным оператором в процессе подготовки проектной документации на капитальный ремонт Общего имущества, подготовки к проведению работ по

капитальному ремонту;

б) оказывает содействие уполномоченному решением общего собрания Собственников лицу в осуществлении контроля и приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту;

в) осуществляет контроль и участвует в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывает соответствующие акты.

5.3. Услуга, указанная в пункте 5.2.1, входит в перечень Обязательных услуг по управлению Многоквартирным домом и оплачиваются в составе платы за управление Многоквартирным домом.

5.4. Услуги Управляющей организации, указанные в пункте 5.2.2, оплачиваются в соответствии с отдельным соглашением Сторон на основании решения общего собрания Собственников о проведении капитального ремонта. Такое решение может быть принято в любое время по предложению Управляющей организации либо по инициативе Собственников, а в случае проведения капитального ремонта региональным оператором в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области, на 2018-2049 года» (далее – региональная программа капитального ремонта) – не менее чем за шесть месяцев до начала года, в который должен быть проведен капитальный ремонт в соответствии с указанной региональной программой.

VI. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт общего имущества и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения и изменения платы

6.1. Цена Договора включает в себя стоимость:

6.1.1. Услуг по управлению Многоквартирным домом, указанных в Приложении 3 к Договору;

6.1.2. Плановых услуг и работ по содержанию Общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в Приложении 4 к Договору;

6.1.3. Работ по текущему ремонту Общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в Приложении 6 к Договору;

6.1.4. Коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании Общего имущества в Многоквартирном доме;

6.1.5. Услуг, связанных с организацией, проведением капитального ремонта, контролем и приемкой услуг и работ по капитальному ремонту, указанных в Приложении 7 к Договору.

6.2. Стоимость услуг по управлению Многоквартирным домом (пункт 6.1.1) за календарный год (месяц) определяется исходя из стоимости обязательных услуг по управлению Многоквартирным домом (раздел 1 Приложения 3 к Договору) и дополнительных услуг по управлению Многоквартирным домом (раздел 2 Приложения 3 к Договору) в расчете на 1 кв. м площади жилых и нежилых помещений в Многоквартирном доме и общей площади таких помещений (_____ кв. м).

6.2.1. Стоимость Обязательных услуг по управлению Многоквартирным домом в расчете на 1 кв. м площади жилых и нежилых помещений в Многоквартирном доме на момент заключения Договора составляет _____ (_____) рублей в месяц.

6.2.2. Размер ежемесячной платы каждого из Собственников за услуги по управлению Многоквартирным домом определяется исходя из стоимости Обязательных услуг указанных соответственно в пункте 6.2.1, и общей площади принадлежащего Собственнику помещения (помещений) в Многоквартирном доме.

6.3. Стоимость услуг и работ по содержанию Общего имущества в Многоквартирном доме (пункт 6.1.2) за календарный год (месяц) определяется исходя из стоимости данных услуг и работ в расчете на 1 кв. м площади жилых и нежилых помещений в Многоквартирном доме и общей площади таких помещений (_____ кв. м).

6.3.1. Стоимость услуг и работ по содержанию Общего имущества в расчете на 1 кв. м площади жилых и нежилых помещений в Многоквартирном доме на момент заключения Договора составляет _____ (_____) рублей в месяц.

6.3.2. Размер ежемесячной платы каждого из Собственников за услуги и работы по содержанию Общего имущества определяется исходя из стоимости услуг и работ, указанной в п. 6.3.1, и общей площади принадлежащего Собственнику помещения (помещений) в Многоквартирном доме.

6.4. Стоимость работ по текущему ремонту Общего имущества (п. 6.1.3) определяется Общим собранием исходя из годового плана текущего ремонта Общего имущества и размера фонда текущего ремонта, формируемого за счет ежемесячной платы Собственников на текущий ремонт Общего имущества.

6.5. Размер ежемесячной платы каждого из Собственников на текущий ремонт Общего имущества на момент заключения Договора в расчете на 1 кв. метр жилых и нежилых помещений в Многоквартирном доме составляет _____ (_____) рублей в месяц.

6.6. Стоимость Внеплановых работ, незамедлительно выполняемых в случае выявления нарушений и неисправностей Общего имущества (Приложение 5), определяется подтвержденными фактическими затратами Управляющей организации на выполнение таких работ.

6.7. Внеплановые работы оплачиваются за счет средств фонда текущего ремонта с соответствующим сокращением перечня запланированных на текущий год работ по текущему ремонту.

6.8. Стоимость Обязательных услуг по управлению Многоквартирным домом (раздел 1 Приложения 3 к Договору), стоимость услуг и работ по содержанию Общего имущества в Многоквартирном доме (Приложение 4), указанные соответственно в пунктах 6.2.1 и 6.3.1 Договора, ежегодно изменяются, начиная с первого месяца календарного года, путем умножения на официально установленный индекс-дефлятор.

6.9. Размер платы на текущий ремонт Общего имущества в Многоквартирном доме, указанной в пункте 6.5 Договора, ежегодно изменяется, начиная с первого месяца календарного года, путем умножения на официально установленный индекс-дефлятор.

6.10. Размер платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании Общего имущества в Многоквартирном доме (пункт 6.1.4 Договора),

определяется в соответствии с порядком, установленным законодательством (частью 9.2 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации).

6.11. Стоимость услуг, связанных с проведением капитального ремонта, контролем и приемкой услуг и работ по капитальному ремонту, в расчете на 1 кв. м площади жилых и нежилых помещений в Многоквартирном доме на момент заключения Договора составляет _____ (_____) рублей в месяц.

6.12. Размер платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании Общего имущества в Многоквартирном доме, размер платы за коммунальные услуги изменяются при изменении тарифов на коммунальные услуги (ресурсы).

6.13. Уведомление об изменении размера платы за управление, содержание и текущий ремонт Общего имущества в Многоквартирном доме, размера платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании Общего имущества в Многоквартирном доме, размера платы за коммунальные услуги, платы за услуги, связанные с проведением капитального ремонта, осуществляется Управляющей организацией путем информирования об изменениях размера платы с указанием основания для такого изменения в соответствии с условиями Договора в платежных документах, направляемых Собственникам для оплаты услуг и работ за первый месяц применения нового размера платы.

6.14. Порядок внесения Собственниками помещений платы по Договору:

6.14.1. Плата за услуги и работы по Договору вносится каждым Собственником ежемесячно не позднее 10 числа календарного месяца, следующего за истекшим месяцем на банковский счет Управляющей организации, открытый Управляющей организацией для расчетов по Договору.

6.14.2. Плата за услуги и работы по Договору вносится Собственником на основании платежных документов в письменной форме, направленных по адресу помещения Собственника.

6.14.3. Платежные документы в электронной форме могут направляться Собственнику по адресу электронной почты, предоставленному Собственником Управляющей организации.

6.14.4. Платежные документы представляются Собственникам, не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6.15. Плата за услуги и работы по Договору вносится каждым Собственником в безналичном порядке через личный кабинет Собственника на сайте ЕИРЦ.

VII. Порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления

7.1 Контроль от имени всех Собственников за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору (далее – контроль) в порядке, установленном Договором, осуществляет комиссия собственников помещений в Многоквартирном доме, избранная по решению общего собрания Собственников или по решению совета Многоквартирного дома (далее – Комиссия по контролю).

7.2. Полномочия членов Комиссии по контролю на осуществление контроля подтверждаются выпиской из протокола общего собрания Собственников с решением об избрании Комиссии по контролю и наделении членов Комиссии полномочиями на осуществление контроля.

7.3. Каждый из Собственников вправе осуществлять контроль за оказанием Управляющей организацией услуг и (или) выполнением работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества в соответствии с Договором. От имени Собственника вправе действовать его представитель на основании доверенности, выданной Собственником в простой письменной форме.

7.4. Любой Собственник и уполномоченные Собственниками на осуществление контроля лица вправе привлекать сторонние организации, специалистов, экспертов на возмездной или безвозмездной основе для проведения визуального и инструментального контроля качества и объема оказанных услуг, выполненных работ по Договору и составления экспертного заключения.

7.5. Управляющая организация не вправе требовать от Собственника, уполномоченных Собственниками на осуществление контроля лиц и привлеченных ими для участия в осуществлении контроле лиц, указанных в пункте 7.4 Договора, документального подтверждения их квалификации, образования, опыта и специальных знаний, препятствовать их участию в контроле, ограничивать возможность выявления в ходе контроля нарушения Управляющей организацией её обязательств по Договору, ненадлежащего качества услуг и (или) работ.

7.6. Осуществление контроля включает в себя:

7.6.1. Личное присутствие уполномоченного на осуществления контроля лица (лиц) при оказании Управляющей организацией услуг, выполнении работ.

7.6.2. Участие в приемке оказанной услуги, выполненной работы с составлением и подписанием соответствующего акта.

7.6.3. Проведение аудио-, фото- и видеосъемки для фиксации хода и результатов оказания услуг, выполнения работ.

7.6.4. Участие в проведении общих и частичных осмотров Общего имущества.

7.6.5. Рассмотрение отчетов, представленных Управляющей организацией в соответствии с условиями Договора, и проверку достоверности информации, содержащейся в отчете;

7.6.6. Анализ и проверка информации, предоставленной Управляющей организацией по запросу, размещенной в информационных системах в соответствии с требованиями законодательства.

7.7. В целях осуществления контроля представители Комиссии по контролю, любой Собственник вправе направлять Управляющей организации письменно по почте, электронной почте, с использованием сайта Управляющей организации запросы на предоставление информации о перечнях, объемах, качестве, сроках оказанных услуг и (или) выполненных работ, в том числе, но не ограничиваясь следующим:

7.7.1. Календарный план оказания услуг, выполнения работ.

7.7.2. Сведения о заключенных договорах с подрядными, специализированными и ресурсоснабжающими организациями и о фактическом состоянии расчетов Управляющей организации с контрагентами по таким договорам.

7.7.3. Сметы работ по текущему (капитальному) ремонту Общего имущества.

7.7.4. Акты осмотра Общего имущества.

7.7.5. Акты проверок, выданные органом государственного жилищного надзора предписания и составленные протоколы при выявлении случаев нарушений качества, сроков и (или) периодичности выполнения услуг и работ в отношении Общего имущества.

7.7.6. Сведения о расходовании средств фонда текущего ремонта.

7.8. В целях осуществления контроля уполномоченные Собственниками на осуществление контроля лица вправе:

7.8.1. Знакомиться с журналами выдачи заданий работникам Управляющей организации на выполнение работ по техническому обслуживанию, санитарному содержанию и текущему ремонту Общего имущества и другими документами Управляющей организации, подтверждающими факт оказания услуг, выполнения работ.

7.8.2. Осуществлять сверку расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по ремонту Общего имущества.

7.9. Обращения Собственников в Управляющую организацию о нарушениях Управляющей организацией условий Договора, о неоказании услуг, невыполнении работ, ненадлежащем качестве услуг или работ должны вноситься в журнал учета заявок и обращений.

7.10. Уполномоченные на осуществление контроля лица вправе осуществлять проверку внесения в журнал учета заявок и обращений записей, результатов рассмотрения обращений Собственников, сведений о принятых мерах по обращениям Собственников и других лиц, пользующихся помещениями в Многоквартирном доме.

7.11. В случае выявления по результатам контроля нарушений Управляющей организацией условий Договора уполномоченные на осуществление контроля лица уведомляют Управляющую организацию в устной или письменной форме о выявленных нарушениях и вызывают представителя Управляющей организации для составления соответствующего акта о нарушении.

7.12. В случае уклонения Управляющей организации от составления акта о нарушении условий Договора уполномоченные на осуществление контроля лица вправе составить акт в отсутствие представителя Управляющей организации. В таком случае указанный акт подписывается не менее чем двумя уполномоченными на осуществление контроля лицами.

7.13. В случае устранения выявленных нарушений незамедлительно акты о нарушении условий Договора не составляются.

7.14. В случае причинения Управляющей организацией, работниками Управляющей организации, лицами, привлеченными Управляющей организацией для оказания услуг, выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества, ущерба жизни, здоровью и (или) имуществу Собственника, Общему имуществу, уполномоченные на осуществление контроля лица вправе контролировать составление и участвовать в подписании акта о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу Собственника, Общему имуществу Собственников, содержащего описание причиненного ущерба и обстоятельств, при которых такой ущерб был причинен.

7.15. Результаты контроля оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору отражаются уполномоченными на осуществление контроля лицами в акте приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту Общего имущества (далее – Акт приемки), который составляется по форме, приведенной в Приложении 9 к Договору.

7.16. Акты приёмки составляются Управляющей организацией в срок не позднее 5 рабочих дней после завершения квартала в отношении Плановых работ по содержанию Общего имущества, с момента завершения работы (услуги) в отношении Внеплановых

работ, работ по текущему ремонту Общего имущества и направляются лицам, уполномоченным Собственниками на осуществление контроля.

7.17. В случае если Акт приемки не передан Управляющей организацией уполномоченным на осуществление контроля лицам (лицу), соответствующие услуги и (или) работы считаются невыполненными.

7.18. Уполномоченные на осуществление контроля лица на основании сведений, полученных в ходе контроля, и сведений, предоставленных Собственниками, вносят в Акт приемки замечания по оказанным Управляющей организацией услугам, выполненным работам, делают выводы о полноте и качестве исполнения Управляющей организацией обязательств по оказанию услуг, выполнению работ, вносят предложения по устранению выявленных в ходе контроля недостатков.

7.19. Уполномоченные на осуществление контроля лица подписывают Акт приемки и передают его в Управляющую организацию в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения Акта приемки.

7.20. В случае если Акт приемки не подписан уполномоченными на осуществление контроля лицами в сроки, установленные Договором, услуги и работы считаются выполненными Управляющей организацией без замечаний, предложений и претензий.

7.21. Управляющая организация обязана предоставить доступ Собственникам и уполномоченным на осуществление контроля лицам к документам, содержащим указанные в пункте 7.7 Договора сведения, путём направления запрошенной информации в письменной форме лицу, направившему запрос, на адрес электронной почты или с использованием способа отправки, позволяющего установить дату отправки или подтвердить факт вручения (получения), либо направления лицу, направившему запрос, информации о месте и времени ознакомления с документами, содержащими указанные сведения.

7.22. В случае если запрашиваемая информация раскрыта в необходимом объеме на информационных стендах Управляющей организации, на сайте Управляющей организации или других сайтах в сети «Интернет», в информационной системе ГИС ЖКХ и(или) других информационных системах и является актуальной на момент рассмотрения запроса (обращения), Управляющая организация, не предоставляя запрашиваемую информацию, имеет право сообщить место размещения запрашиваемой информации с указанием ссылок на сайты, на которых размещена такая информация.

7.23. Срок для ответа на запрос (обращение) составляет не более пяти рабочих дней со дня получения Управляющей организацией соответствующего запроса (обращения).

7.24. Управляющая организация в течение _____ рабочих дней после дня оформления документа (акта), фиксирующего нарушение исполнения условий Договора, представляет совету Многоквартирного дома для обсуждения свои предложения или план устранения нарушений, недостатков, выявленных в ходе осуществления контроля.

7.25. После устранения нарушений, недостатков, выявленных в ходе осуществления контроля, Управляющая организация письменно информирует об этом представителей Комиссии по контролю и согласует дату и время повторной проверки и оформления акта об устранении выявленных нарушений.

7.26. Выявленные в ходе осуществления контроля факты нарушения условий Договора являются основанием для перерасчета размера платы Собственников за управление, содержание и текущий ремонт Общего имущества в сторону уменьшения за

период некачественного оказания услуг, выполнения работ в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными в постановлении Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, и Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

VIII. Состав и порядок предоставления Управляющей организацией отчетов о выполнении Договора

8.1. Управляющая организация ежегодно представляет Собственникам отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год в срок не позднее первого квартала текущего года.

8.2. Управляющая организация представляет годовой отчет путем размещения отчета в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в сети Интернет по форме, приведенной в Приложении 10 с уведомлением Собственников о размещении отчета путем размещения информации на досках объявлений, расположенных во всех подъездах Многоквартирного дома, информационных стендах (стойках) в офисе Управляющей организации, сайте Управляющей организации.

8.3. Управляющая организация представляет Собственникам годовой отчет по форме, представленной в Приложении 10 к Договору.

8.4. Годовой отчет Управляющей организации о выполнении Договора рассматривается:

8.4.1. лицами, уполномоченными Собственниками на осуществление контроля, для подготовки заключения для общего собрания Собственников;

8.4.2. общим собранием Собственников с целью оценки деятельности Управляющей организации по Договору за отчетный период. В случае проведения общего собрания в очной форме отчет рассматривается в присутствии представителя Управляющей организации.

8.5. При рассмотрении годового отчета лицами, уполномоченными Собственниками на осуществление контроля, Управляющей организации могут быть направлены вопросы и замечания по содержанию отчета. В этом случае Управляющая организация вправе представить объяснения, дополнить, внести изменения в отчет и повторно направить его на рассмотрение или в письменной форме высказать несогласие с замечаниями.

8.6. По результатам рассмотрения годового отчета общим собранием Собственников могут быть приняты решения:

8.6.1. об утверждении отчета (с замечаниями или без замечаний) или отказе об утверждении отчета;

8.6.2. о признании работы Управляющей организации удовлетворительной (с замечаниями или без замечаний) или неудовлетворительной.

8.7. Решения общего собрания Собственников об отказе об утверждении годового отчета и признании работы Управляющей организации неудовлетворительной являются основанием для отказа от исполнения Договора Собственниками в одностороннем

порядке в соответствии с частью 8.2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

8.8. В случае утверждения годового отчета с замечаниями Управляющая организация обязана устранить замечания в срок, согласованный с лицами, уполномоченными Собственниками на осуществление контроля.

8.9. Отказ Управляющей организации от устранения замечаний по годовому отчету и (или) проведения переговоров с лицами, уполномоченными Собственниками на осуществление контроля, является основанием для рассмотрения общим собранием Собственников вопроса об отказе от исполнения Договора Собственниками в одностороннем порядке.

IX. Порядок взаимодействия Сторон

9.1 Управляющая организация обеспечивает взаимодействие с Собственниками и пользователями помещений в Многоквартирном доме путем:

а) организации приема Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме,

б) обеспечения приема запросов, заявок, предложений и обращений и предоставления информации, ответов на них;

в) регулярного взаимодействия с лицами, уполномоченными Собственниками на осуществление контроля;

г) встреч с Собственниками в общедоступных помещениях Многоквартирного дома и (или) на придомовой территории по вопросам, связанным с управлением Многоквартирным домом;

д) участия в общих собраниях Собственников, повестка дня которых включает вопросы, связанные с управлением Многоквартирным домом и исполнением Договора.

9.2. Управляющая организация осуществляет прием Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме не реже одного раза в месяц уполномоченными лицами Управляющей организации:

а) лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Управляющей организации (руководителем);

б) главным инженером;

в) главным бухгалтером;

9.3. Расписание приема Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме уполномоченными лицами Управляющей организации:

9.3.1 должно предусматривать прием каждым из лиц, указанных в пункте 9.2 Договора, не менее одного раза в месяц в нерабочий день недели;

9.3.2. размещается Управляющей организацией на досках объявлений, расположенных во всех подъездах Многоквартирного дома, на информационных стендах (стойках) в офисе Управляющей организации, на сайте Управляющей организации.

9.4. Прием Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме уполномоченными лицами Управляющей организации, указанными в подпунктах "а"- "в" пункта 9.2 Договора, осуществляется в офисе Управляющей организации по адресу, указанному в Договоре, прием управляющим - в представительстве Управляющей организации по адресу: _____.

9.5. Запись на прием осуществляется непосредственно в офисе или представительстве Управляющей организации, по телефону Управляющей организации, через сайт Управляющей организации. Прием без предварительной записи ведется после приема Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме, записанных на прием.

9.6. Результаты личного приема уполномоченными лицами Управляющей организации фиксируются в журнале личного приема.

9.7. Управляющая организация обеспечивает прием запросов, заявок, предложений и обращений Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме в офисе (представительстве) Управляющей организации, по телефону, по электронной почте, направленных путем СМС-сообщения, почтовым отправлением по адресу Управляющей организации, переданных через лиц, уполномоченных Собственниками на осуществление контроля.

9.8. Помимо способов, указанных в пункте 9.7 Договора, Управляющая организация обеспечивает прием запросов, заявок, предложений и обращений Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме через чат Управляющей организации в Facebook, мессенджеры WhatsApp, Viber.

9.9. Контактная информация для приема запросов, заявок, предложений и обращений Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме размещается Управляющей организацией на досках объявлений, расположенных во всех подъездах Многоквартирного дома, на информационных стендах (стойках) в офисе Управляющей организации, на сайте Управляющей организации.

9.10. Запросы, заявки, предложения и обращения Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме регистрируются Управляющей организацией в журнале регистрации входящих запросов, заявок, предложений и обращений.

9.11. Официальный ответ Управляющей организации направляется по тем же каналам связи, по которым был получен запрос, заявка, предложение и обращение, если заявителем не указано иное.

9.12. Управляющая организация обязана предоставить ответ по запросу, заявке, предложению и обращению Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме в срок:

9.12.1. не позднее дня, следующего за днем поступления запроса (обращения) - любую информацию из перечня информации, подлежащей раскрытию в соответствии с пунктом 31 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416. В случае если запрашиваемая информация раскрыта в необходимом объеме способами, определенными указанными Правилами, и является актуальной на момент рассмотрения запроса, заявки, предложения и обращения, Управляющая организация вправе в указанный в данном подпункте Договора срок, не предоставляя запрашиваемую информацию, сообщить место размещения запрашиваемой информации.

9.12.2. не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса, заявки, и обращения - письменную информацию за запрашиваемые Собственниками и пользователями помещений в Многоквартирном доме периоды о:

а) месячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям общедомового прибора учета.

б) суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в Многоквартирном доме.

в) объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных ресурсов;

г) объемах (количестве) коммунальных ресурсов, потребляемых в целях содержания Общего имущества;

д) о показаниях общедомового прибора учета (за период не более 3 лет со дня снятия показаний).

9.12.3. не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса (обращения) - копию акта:

а) о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу Собственника или пользователя помещения в Многоквартирном доме, Общему имуществу, содержащего описание причиненного ущерба и обстоятельств, при которых такой ущерб был причинен;

б) о нарушениях качества, периодичности или сроков оказания услуг или выполнения работ, влекущих изменение размера платы за содержание жилого помещения;

в) о предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

9.12.4. в срок, установленный соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации - иную информацию, обязанность по предоставлению которой Управляющей организацией Собственникам и пользователям помещений в Многоквартирном доме предусмотрена законодательством Российской Федерации.

9.13. Срок для ответа на запрос, заявку, предложение и обращение Собственника или пользователя помещения в Многоквартирном доме, по вопросам, не перечисленным в пункте 9.12 Договора, составляет не более 10 рабочих дней со дня получения Управляющей организацией соответствующего запроса, заявки, предложения и обращения.

9.14. Управляющая организация обязана хранить запросы, заявки, предложения и обращения Собственников или пользователей помещения в Многоквартирном доме и копию ответа на него в течение 3 (трех) лет со дня их регистрации.

9.15. Управляющая организация взаимодействует с лицами, уполномоченными Собственниками на осуществления контроля, путем:

а) обеспечения приема и ответа на запросы, предоставление информации;

в) регулярных, не реже одного раза в месяц, встреч с представителями Управляющей организации для обсуждения вопросов, связанных с управлением Многоквартирным домом, в том числе результатов осмотров и предложений Управляющей организации по перечню услуг и работ по содержанию и текущему ремонту Общего имущества, годовых отчетов Управляющей организации, подписания Актов приемки;

г) обеспечения участия указанных лиц в проведении осмотров Общего имущества, снятия показаний общедомовых приборов учета, приемке оказанных услуг и выполненных работ;

д) совместной организации встреч с Собственниками по вопросам управления Многоквартирным домом;

е) совместной организации проведения общих собраний Собственников;

ж) проведения переговоров по предложению представителей Собственников или

Управляющей организации об изменении условий Договора.

9.16. Встречи представителей Управляющей организации с лицами, уполномоченными Собственниками на осуществления контроля, по вопросам, указанным в подпункте "в" пункта 9.15 Договора проводятся в офисе (или представительстве) Управляющей организации или в помещении Многоквартирного дома (указать, в каком) в день и время, согласованные указанными в настоящем пункте лицами.

9.17. Результаты переговоров, указанных в подпункте "ж" пункта 9.15 Договора, оформляются в письменной форме.

9.18. О дате, времени встречи уполномоченных представителей Управляющей организации с Собственниками и вопросах для обсуждения Управляющая организация уведомляет Собственников не позднее 5 (пяти) календарных дней путем размещения информации.

10. Права и обязанности сторон

10.1 Управляющая организация помимо иных прав, установленных Договором, имеет право:

10.1.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору исходя из технического состояния Многоквартирного дома и полученного объема денежных средств платы за содержание жилого помещения с учетом обязательств по Договору и годовым планом содержания и ремонта Общего имущества.

10.1.2. При получении предписаний от надзорных органов при необходимости проведения аварийной или восстановительной работы, не включённой в Перечень Внеплановых работ по содержанию общего имущества, определённый на момент заключения Договора (раздел 3 Договора), обратиться к представителям собственников помещений Многоквартирного дома с предложением внести изменения в такой Перечень, а в случае, если указанные изменения не будут внесены в порядке, определённом Договором, самостоятельно исполнить предписание надзорных органов за счет средств на ремонт Общего имущества.

10.1.3. Представлять интересы собственников в государственных и иных учреждениях и организациях по вопросам, связанным с управлением Многоквартирным домом, содержанием и текущим ремонтом Общего имущества, арендой или использованием Общим имуществом, оказанием коммунальных услуг, приобретением коммунальных ресурсов, оказанием других услуг в интересах Собственников без доверенности, при условии, что все действия по представлению интересов Собственников не должны нарушать прав и законных интересов Собственников и не должны приводить к ухудшению их положения.

10.1.4. Распоряжаться Общим имуществом Многоквартирного дома (сдавать в аренду, размещать оборудование, предоставлять в пользование и т.д.) на основании решения общего собрания Собственников с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота Общего имущества на цели содержания и ремонта Общего имущества или иные цели, предусмотренные решением общего собрания Собственников.

10.1.5. Требовать от Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме своевременного и полного внесения платы по Договору, уплаты неустоек (штрафов, пеней) в соответствии с выставленными платежными документами.

10.1.6. Осуществлять не чаще 1 раза в 3 месяца проверку достоверности передаваемых Собственниками и пользователями помещений в Многоквартирном доме сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных) и комнатных приборов учета, распределителей, установленных в жилых помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета.

10.1.7. Устанавливать при вводе прибора учета в эксплуатацию или при последующих плановых (внеплановых) проверках прибора учета на индивидуальные, общие (квартирные) и комнатные приборы учета электрической энергии, холодной воды и горячей воды, тепловой энергии контрольные пломбы и индикаторы антимагнитных пломб, а также пломбы и устройства, позволяющие фиксировать факт несанкционированного вмешательства в работу прибора учета.

10.1.8. Приостанавливать или ограничивать предоставление выполнение коммунальных услуг собственникам и пользователей помещений в Многоквартирном доме в случаях и в порядке, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

10.1.9. Устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета холодной воды, горячей воды и электрической энергии, и составлять акт об установлении количества таких граждан.

10.1.10. Уведомлять Собственника или пользователя помещений в Многоквартирном доме о наличии задолженности по плате за жилое помещение и коммунальные услуги или задолженности по уплате неустоек (штрафов, пеней) посредством передачи смс-сообщения по сети подвижной радиотелефонной связи, телефонного звонка с записью разговора, сообщения электронной почты или через личный кабинет Собственника или пользователя помещений в Многоквартирном доме в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, посредством размещения на официальной странице Управляющей организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо посредством передачи Собственнику или пользователю помещений в Многоквартирном доме голосовой информации по сети фиксированной телефонной связи.

10.1.11. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником и пользователями помещений в Многоквартирном доме время представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

10.1.12. Требовать от Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме полного возмещения убытков, возникших по их вине, в случае невыполнения обязанности допускать в установленном порядке в занимаемое ими жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации или привлеченных

ею лиц.

10.1.13. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

10.2. Управляющая организация помимо иных обязанностей, установленных Договором, обязана:

10.2.1. Размещать на постоянной основе на досках объявлений, расположенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом следующую информацию:

10.2.1.1. Наименование (фирменное наименование) Управляющей организации, номер лицензии, срок действия лицензии, информация об органе, выдавшем указанную лицензию, адрес местонахождения, в том числе представительства Управляющей организации, режим работы, информация о днях и часах приема, адрес официального сайта (при наличии) в сети Интернет, адрес официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в сети Интернет, фамилия, имя и отчество руководителя Управляющей организации.

10.2.1.2. Контактные телефоны управляющей организации, представительства управляющей организации, диспетчерской, аварийно-диспетчерской службы и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций.

10.2.1.3. Уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных работах, иных мероприятиях, которые могут повлечь неудобство для Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме либо потребовать присутствия таких собственников и пользователей или их представителей в помещении в Многоквартирном доме в определенное время, с указанием времени проведения таких мероприятий не позднее чем за 3 рабочих дня до дня осуществления соответствующих мероприятий.

10.2.1.4. Уведомления о причинах невыполнения услуг и работ, информацию о сроках выполнения этих работ и услуг, если они могут быть выполнены позже.

10.2.1.5. Размеры тарифов (цен) на коммунальные ресурсы, включая информацию о тарифах на электроэнергию в пределах и сверх социальной нормы потребления электрической энергии (мощности), в случае принятия в субъекте Российской Федерации решения об установлении социальной нормы потребления электрической энергии (мощности), надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, которыми они установлены.

10.2.1.6. Уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня представления Собственникам и пользователям помещений в Многоквартирном доме платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в ином размере.

10.2.1.7. Информация о праве Собственника и пользователя помещений в Многоквартирном доме обратиться за установкой приборов учета в организацию, которая в соответствии с Федеральным законом «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» не вправе отказать потребителю в установке прибора учета и обязана предоставить рассрочку в оплате услуг по установке прибора учета, а также сведения о такой организации, включая ее наименование, место нахождения и контактные телефоны.

10.2.1.8. Порядок и форма внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, сведения о последствиях несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, отсутствия прибора учета.

10.2.1.9. Показатели качества коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления коммунальных услуг, установленные законодательством Российской Федерации.

10.2.1.10. Сведения о максимально допустимой мощности приборов, оборудования и бытовых машин, которые может использовать Собственник и пользователь помещений в Многоквартирном доме для удовлетворения бытовых нужд.

10.2.1.11. Наименования, адреса и телефоны органов исполнительной власти (их территориальных органов и подразделений), уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства РФ к надлежащему содержанию общего имущества многоквартирного дома и предоставлению коммунальных услуг.

10.2.1.12. Сведения о необходимости собственнику нежилого помещения в Многоквартирном доме заключить в письменной форме договор ресурсоснабжения с ресурсоснабжающей организацией, а также о последствиях отсутствия такого договора в указанные сроки.

10.2.2. Актуализировать информацию, размещенную в соответствии с пунктами 10.2.1.1, 10.2.1.2 Договора в течение 5 рабочих дней со дня ее изменения.

10.2.3. Согласовывать с Собственниками и пользователями помещений в Многоквартирном доме устно время доступа в занимаемое им жилое или нежилое помещение для проведения предусмотренных Договором работ внутри помещения либо направить письменное уведомление о проведении работ внутри помещения не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения таких работ, в котором указать:

10.2.3.1. Дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения.

10.2.3.2. Номер телефона, по которому вправе Собственники и пользователи помещений в Многоквартирном доме согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

10.2.3.3. Должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

10.2.4. Уведомлять Собственники и пользователи помещений в Многоквартирном доме путем размещения на официальном сайте Управляющей организации, на информационных стендах, расположенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом, или путем указания не реже 1 раза в квартал в платежных документах информации:

10.2.4.1. О последствиях недопуска представителя Управляющей организации в согласованные дату и время в занимаемое Собственником и пользователем помещений в Многоквартирном доме жилое (нежилое) помещение для проведения проверки состояния прибора учета и достоверности ранее переданных сведений о показаниях приборов учета.

10.2.4.2. О последствиях несанкционированного вмешательства в работу прибора учета, расположенного в жилом или нежилом помещении, повлекшего искажение показаний прибора учета или его повреждение, и несанкционированного подключения оборудования к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.

10.2.5. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) Собственником и пользователем помещений в Многоквартирном доме на качество оказанных услуг и (или) выполненных работ, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в течение 3 рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии) направлять заявителю ответ о ее удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

10.2.6. Осуществлять по заявлению Собственника или пользователя помещений в Многоквартирном доме ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, в том числе после его ремонта, замены и ремонта.

10.2.7. Взыскивать ущерб с лиц, причинивших вред Общему имуществу, направлять суммы возмещения ущерба на устранение причиненного ущерба, представлять членам совета Многоквартирного дома для ознакомления и снятия копий все отчетные документы, связанные с выполнением данной обязанности.

10.2.8. По требованию Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме или лиц, уполномоченных собственниками или пользователями, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ, выдавать или организовывать выдачу в день обращения справок установленного образца, выписок из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством РФ документов, которые находятся или в соответствии с законодательством РФ должны иметься у управляющей организации.

10.2.9. Не распространять персональные данные Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме, не передавать их иным лицам без письменного разрешения Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

10.1.10. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления Многоквартирным домом, истечения срока Договора или досрочного расторжения такого Договора передавать техническую документацию на Многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким Многоквартирным домом документы, технические средства и оборудование, организации, выбранной Собственниками для управления этим домом, органу управления товарищества или кооператива либо в случае непосредственного управления Многоквартирным домом Собственниками одному из собственников, указанному в решении общего собрания Собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом.

10.2.11. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

10.3. Собственники помещений помимо иных прав, установленных Договором, имеют право:

10.3.1. На своевременное и качественное выполнение Управляющей организацией услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества.

10.3.2. Получать в необходимых объемах и надлежащего качества коммунальные услуги, за предоставление которых отвечает Управляющая организация.

10.3.3. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

10.3.4. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества

предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков.

10.3.5. Получать от Управляющей организации информацию, которую она обязана предоставить Собственникам и пользователям помещений в Многоквартирном доме в соответствии с законодательством РФ и условиями Договора.

10.3.6. Требовать в случаях и порядке, которые установлены законодательством РФ, изменения размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника или пользователя помещений в Многоквартирном доме в занимаемом жилом помещении.

10.3.7. Требовать от Управляющей организации уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги в случае предоставления Собственнику или пользователю помещений в Многоквартирном доме мер социальной поддержки (льгот) в виде скидки к такой плате после представления документов, подтверждающих право Собственника на соответствующие меры социальной поддержки.

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

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

10.3.10. Требовать от Управляющей организации совершения действий по вводу в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета и его техническому обслуживанию.

10.3.11. Требовать от Управляющей организации проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Управляющей организацией от Собственника или пользователя помещений в Многоквартирном доме заявления о необходимости проведения такой проверки в отношении его прибора учета.

10.3.12. Отказаться от оплаты дополнительных работ (услуг), выполненных (оказанных) без согласия Собственников, а если они были оплачены, потребовать от Управляющей организации возврата уплаченной суммы.

10.3.13. Знакомиться с содержанием технической документации на Многоквартирный дом в месте нахождения таковой и снимать копии с нее, в том числе путем фотографирования, а также требовать выдать заверенную копию с технической документации, связанной с Общим имуществом.

10.3.14. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

10.4. Собственники помещений помимо иных обязанностей, установленных Договором, обязаны:

10.4.1. Своевременно и в полном объеме вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

10.4.2. Предоставлять Управляющей организации в течение 10 дней сведения:

10.4.2.1. О заключенных договорах найма (аренды) по которым обязанность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги возложена Собственником частично или полностью на нанимателя (арендатора).

10.4.2.2. Об изменении числа граждан, проживающих в жилом(-ых) помещении(-ях), включая временно проживающих (в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета).

10.4.3. Не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, конструкций или иного Общего имущества, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном Жилищным кодексом РФ порядке.

10.4.4. Не загромождать и не ограничивать доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, расположенным в принадлежащем им помещении.

10.4.5. В случае отсутствия непосредственного доступа к Общему имуществу, осуществить демонтаж ограждающих конструкций и элементов отделки не предусмотренных проектом и не согласованных с управляющей организацией, своими силами и за свой счет.

10.4.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации и (или) привлеченных ею лиц в принадлежащее ему помещение после предварительного уведомления в целях произведения осмотра (проверки) Общего имущества, обслуживания и проведения необходимых профилактических и ремонтных работ в отношении элементов Общего имущества, расположенных в принадлежащем ему помещении.

10.4.7. В случае возникновения аварийной ситуации на внутридомовых инженерных системах, являющихся Общим имуществом, обеспечить доступ представителей Управляющей организации и (или) привлеченных ею лиц в принадлежащее ему помещение в любое время без предварительного уведомления.

10.4.8. Незамедлительно сообщать управляющей организации и аварийно-диспетчерской службе об обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, приборах учета, снижения параметров качества коммунальных услуг, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

10.4.9. При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации или в иную службу, указанную Управляющей организацией.

10.4.10. Сохранять установленные при вводе прибора учета в эксплуатацию или при последующих плановых (внеплановых) проверках прибора учета на индивидуальные, общие (квартирные) и комнатные приборы учета электрической энергии, холодной воды и горячей воды, тепловой энергии контрольные пломбы и индикаторы антимагнитных пломб, а также пломбы и устройства, позволяющие фиксировать факт несанкционированного вмешательства в работу прибора учета.

10.4.11. Обеспечивать проведение проверок установленных коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета.

10.4.12. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в занимаемое жилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Управляющей организацией время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время

10.4.13. При неиспользовании помещения сообщать свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии собственника.

10.4.14. Не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования.

10.4.15. Соблюдать правила пользования санитарно-техническими приборами (не выливать в унитазы, раковины, умывальники легковоспламеняющиеся жидкости, не бросать в унитазы песок, строительный мусор, тряпки, кости, стекло, металлические и деревянные предметы и т.д.).

10.4.16. Соблюдать правила пользования мусоропроводом (не сбрасывать в мусоропровод крупногабаритный мусор, горящие, тлеющие, взрывоопасные вещества, не допускается выливать жидкости).

10.4.17. При наличии индивидуальных приборов учета ежемесячно снимать его показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания Управляющей организации (в отношении коммунальных услуг, за предоставление которых отвечает управляющая организация) или ресурсоснабжающим организациям (в отношении коммунальных услуг, за предоставление которых отвечает ресурсоснабжающая организация) или уполномоченным ими лицам не позднее 26-го числа текущего месяца.

10.4.18. Допускать представителей Управляющей организации в занимаемое жилое помещение для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности передаваемых сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованном в порядке.

10.4.19. Нести ответственность за действия и бездействие лиц, пользующихся принадлежащими им жилыми и нежилыми помещениями.

10.4.20. Информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих Общее имущество.

10.4.21. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

10.5. Собственники помещений не вправе:

10.5.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные Управляющей организацией исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения Собственника или пользователя помещений в Многоквартирном доме.

10.5.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организацией.

10.5.3. Самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы,

предусмотренные проектной и (или) технической документацией на Многоквартирный дом, самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на Многоквартирный дом.

10.5.4. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета.

10.5.5. Осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и совершать иные действия, в результате которых в помещении в Многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия.

10.5.6. Несанкционированно подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

XI. Ответственность сторон

11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору возникающих в связи с управлением, содержанием и ремонтом Общего имущества Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

11.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, или по вине другой Стороны. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со Стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

11.3. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, в случае если период действия Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение.

11.4. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по Договору, обязана немедленно известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обязательств.

11.5 Ответственность Управляющей организации

11.5.1 Управляющая организация при нарушении порядка расчета платы за содержание жилого помещения, предоставления коммунальных услуг повлечшем необоснованное увеличение размера такой платы, обязаны уплатить Собственнику помещения штраф в размере 50 процентов величины превышения начисленной платы за содержание жилого помещения и предоставление коммунальных услуг над размером

платы, которую надлежало начислить, за исключением случаев:²

11.5.1.1. Если такое нарушение произошло по вине Собственника помещения в Многоквартирном доме.

11.5.1.2. Если такое нарушение было устранено до обращения и (или) до оплаты указанными лицами.

11.5.2. При поступлении обращения Собственника в Многоквартирном доме с письменным заявлением о выплате штрафа Управляющая организация не позднее 30 дней со дня поступления обращения обязана провести проверку правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы за содержание жилого помещения, предоставленные коммунальные услуги и принять одно из следующих решений:

11.5.2.1. О выявлении нарушения (полностью или частично) и выплате Собственнику штрафа (полностью или частично).

11.5.2.2. Об отсутствии нарушения и отказе в выплате штрафа.

11.5.3. В случае установления нарушения порядка расчета платы содержание жилого помещения, предоставление коммунальных услуг исполнитель обеспечивает выплату штрафа не позднее 2-х месяцев со дня получения обращения заявителя путем снижения размера платы за соответствующую коммунальную услугу, а при наличии у потребителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности - путем снижения размера задолженности по оплате коммунальных услуг до уплаты штрафа в полном объеме. Указанный штраф отражается в платежном документе отдельной строкой.

11.5.4. В случае нарушения обязательств по выполнению услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества помимо снижения размера платы за содержание жилого помещения в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 Управляющая организация обязана уплатить Собственникам за каждый месяц, в котором была выявлено и зафиксировано в акте нарушение периодичности (сроков) и качества:

11.5.4.1. Уборки помещений общего пользования – штраф в размере

указывается сумма в рублях или в % от стоимости работ или иной способ определения размера штрафа

11.5.4.2. Уборки земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом (дорожек, проездов, детских и спортивных площадок), - штраф в размере

указывается сумма в рублях, % от стоимости работ или иной способ определения размера штрафа

11.5.4.3. Сбрасывания снега с крыши и сбивания сосулек – штраф в размере

указывается сумма в рублях или в % от стоимости работ или иной способ определения размера

² В данном разделе условия об ответственности за нарушения обязательств по ДУ, содержащие ссылки на нормы ЖК РФ, являются информационными, т.к. штрафы (пени) установлено нормой ЖК РФ. Но для понимания паритетности взаимной ответственности такие условия могут быть включены в ДУ. Хотя можно ограничиться только положениями п. 22.1 и 22.2 ДУ.

штрафа

11.5.4.4. За нарушение периодичности (сроков) и качества услуг и работ по текущему ремонту Общего имущества – штраф в размере

указывается сумма в рублях или в % от стоимости работ или иной способ определения размера штрафа

11.5.4.5. _____ - _____.

указываются иные работы и услуги из перечня работ и услуг (Приложение 3 к Договору)

11.5.5. Управляющая организация несет ответственность за вред, причинённый жизни, здоровью, Общему имуществу и (или) помещению Собственника, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством РФ. Указанный вред подлежит возмещению по правилам, предусмотренным главой 59 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.5.6. Управляющая организация освобождается от ответственности за вред, причинённый жизни, здоровью, Общему имуществу и (или) помещению Собственника, возникший в результате:

11.5.6.1. неправомерных действий Собственников, включая ненадлежащую эксплуатацию внутриквартирного оборудования.

11.5.6.2. ограничения доступа в принадлежащие Собственникам жилые помещения для проведения работ, предусмотренных Договором или устранения аварийных ситуаций.

11.5.6.3. неприятия Собственниками решения о включении в Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества (раздел 3 Договора) дополнительных работ и услуг, предложенных Управляющей организацией в установленном Договором порядке с приложением документов (актов осмотров, экспертных заключений, дефектных ведомостей и т.п.), подтверждающих необходимость их проведения.

11.5.7. При предоставлении коммунальных услуг с перерывами, превышающими установленную продолжительность, осуществляется изменение размера платы за коммунальные услуги в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354. Если нарушение непрерывности предоставления и (или) качества коммунальных услуг произошло по вине Управляющей организации, то она обязана уплатить Собственникам неустойку (пеню) за каждый день просрочки или предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества в размере 3% от среднемесячной оплаты данной коммунальной услуги за предыдущий год.

11.5.8. В случае если предоставление коммунальной ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, вызвано отсутствием технической возможности поставок холодной воды, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, отсутствием технической возможности отведения сточных вод надлежащего качества и (или) без перерывов, превышающих установленную продолжительность, что подтверждается решением органа государственного жилищного надзора, уплата неустойки (пени) не осуществляется в течение периода, установленного решением органа государственного жилищного надзора и соответствующего сроку выполнения мероприятий, планов по приведению качества

холодной воды, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, твердого топлива при наличии печного отопления, а также по отведению сточных вод и (или) сокращению перерывов их поставок в соответствии с требованиями законодательства.

11.5.9. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация выполняет указанные в Договоре услуги и работы по содержанию и ремонту Общего имущества, а также предоставляет коммунальных услуг, за предоставление которых она отвечает, - выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях. При этом размер платы за содержание жилого помещения, платы за коммунальные услуги, предусмотренный в соответствии с Договором, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных услуг и работ.

11.5.10. Управляющая организация обязана оплатить неустойку (пени, штраф) Собственникам помещений не позднее 2-х месяцев со дня выявления нарушения путем снижения размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а при наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности - путем снижения размера задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги до уплаты штрафа в полном объеме. Указанные неустойки отражаются в платежном документе отдельной строкой.

11.5.11. Управляющая организация не несёт ответственность за ущерб, причинённый Общему имуществу и имуществу Собственников помещений, возникший в результате строительных недостатков и скрытых дефектов, выявленных при эксплуатации Многоквартирного дома.

11.5.12. Управляющая организация не несёт ответственность за техническое состояние Общего имущества, которое существовало до даты, когда Управляющая организация обязана приступить к исполнению Договора, если выполнение услуг и работ по обеспечению надлежащего технического состояния Общего имущества не входит в ее обязанности по Договору.

11.5.13. Управляющая организация несет ответственность за обеспечение готовности инженерных систем.

11.6. Ответственность Собственников

11.6.1. Собственники, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, за предоставление которых отвечает Управляющая организация, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с 31-го дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение 90 календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения 90 календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в 90-дневный срок оплата не произведена. Начиная с 91 дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере 1/130 ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение размеров пеней не допускается.

11.6.2. Собственники несвоевременно и (или) не полностью уплатившие взносы

на капитальный ремонт, обязаны уплатить в фонд капитального ремонта³ пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с 31-го дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты. Уплата указанных пеней осуществляется в порядке, установленном для уплаты взносов на капитальный ремонт.

XII. Основания и порядок изменения и расторжения договора

12.1. Договор может быть изменен или расторгнут:

12.1.1. по Соглашению сторон;

12.1.2. по требованию одной из Сторон по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.2. При уведомлении одной из Сторон о необходимости изменения Договора Договор считается измененным после заключения Сторонами дополнительного соглашения о внесении изменений в условия Договора (далее – Дополнительное соглашение). Порядок вступления в силу Дополнительного соглашения определяется условиями такого соглашения.

12.3. В случае если после такого уведомления одной Стороной другой Стороны Дополнительное соглашение об изменении Договора не заключено в срок не более трех (или более длительный срок) месяцев с момента получения уведомления, Договор продолжает действовать без изменений.

12.4. Уведомление о необходимости изменения Договора направляется:

12.4.1. Управляющей организацией – представителям Собственников помещений в виде сообщения на адрес электронной почты, а также вручается им в письменном виде под роспись и размещается на досках объявлений, расположенных во всех подъездах Многоквартирного дома, на других коммуникационных ресурсах, используемых для взаимодействия с Собственниками, указанных в разделе 9 Договора.

12.4.2. Собственниками в лице уполномоченного представителя (лица, уполномоченного Собственниками на осуществление контроля) – в адрес Управляющей организации в виде сообщения на адрес электронной почты или почтовым отправлением на адрес Управляющей организации, указанные в Договоре, и вручается в письменном виде под роспись уполномоченному представителю Управляющей организации в офисе (представительстве) Управляющей организации.

12.5. После получения уведомления о необходимости изменения Договора в срок не позднее десяти рабочих дней уполномоченные представители Сторон проводят переговоры по предлагаемым изменениям условий Договора.

12.6. Согласованные уполномоченными представителями Сторон предложения по изменению условий Договора выносятся на общее собрание Собственников для принятия решения об изменении условий Договора.

12.7. В случае недостижения соглашения между уполномоченными представителями Сторон Сторона, заявившая о необходимости внесения изменений в

³ Данный пункт целесообразно включить в договор управления в случае, если фонд капитального ремонта формируется на специальном счете, а выбранным владельцем специального счета является управляющей организации.

Договор, вправе вынести предложение по изменению условий Договора на общее собрание Собственников.

12.8. Дополнительное соглашение, содержащее условия, указанных в решении общего собрания Собственников, заключается в порядке, установленном для заключения договора управления многоквартирным домом.

12.9. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором.

12.10. Собственники вправе на основании решения общего собрания Собственников в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае:

12.10.1 предусмотренном частью 8.2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации - Управляющая организация не выполняет условий Договора. Неоднократное и существенное нарушение условий Договора Управляющей организацией должно подтверждаться соответствующими актами нарушений;

12.10.2. отсутствия (отзыва) лицензии Управляющей организации на право осуществления предпринимательской деятельностью по управлению Многоквартирными домами, исключения Многоквартирного дома из реестра многоквартирных домов, находящихся в управлении Управляющей организации. В этом случае Собственники вправе потребовать возмещения убытков, связанных с заменой управляющей организации.

12.11. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае, если по итогам года исполнения Договора общий размер задолженности Собственников за оказанные Управляющей организацией в соответствии с условиями Договора услуги, выполненные работы превысит двадцать процентов от стоимости оказанных услуг, выполненных работ при условии принятия Управляющей организацией всех установленных законодательством мер по взысканию задолженности.

12.12. Односторонний отказ одной из Сторон Договора от исполнения Договора осуществляется путем уведомления другой Стороны об отказе от Договора (исполнения Договора) способами, указанными в пункте 12.4 Договора. Договор прекращается с момента получения данного уведомления, если иное не указано в уведомлении об отказе от Договора и не противоречит жилищному законодательству Российской Федерации.

12.14. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация и уполномоченные представители Собственников производят сверку расчетов по Договору.

12.15. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью оказанных услуг и выполненных работ до даты расторжения (окончания) Договора возвращается непосредственно плательщикам, внесшим соответствующую плату.

12.16. Задолженность Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения (окончания) Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

ХIII. Срок действия договора и порядок продления срока договора

13.1. Договор заключен на срок 5 лет с даты его заключения.

13.2. Датой заключения Договора считается дата его заключения Собственниками, обладающими более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов Собственников в Многоквартирном доме.

13.3. Управляющая организация обязана приступить к исполнению Договора с даты внесения изменений в реестр лицензий _____ (наименование субъекта Российской Федерации) в связи с заключением Договора.

13.4. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

13.5. При заявлении одной из Сторон Договора о его прекращении по окончании срока его действия Договор считается прекращенным с даты окончания срока действия Договора.

13.6. При уведомлении одной из Сторон Договора другой Стороны о необходимости его изменения по окончании срока действия Договора Договор считается продленным на новый срок и на новых условиях после подписания Сторонами дополнительного соглашения об изменении условий Договора в соответствии с условиями, указанными в решении общего собрания Собственников, в порядке, установленном в разделе 12 Договора. В случае если дополнительное соглашение об изменении условий Договора не было заключено, Договор считается прекращенным с даты окончания срока его действия.

13.7. Заявление о прекращении о Договора по окончании срока его действия направляется не позднее, чем за три месяца до даты окончания срока действия Договора собственниками Управляющей организации в виде копии решения общего собрания Собственников.

XIV. Заключительные положения

14.1 Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для Управляющей организации и Собственника, имеющих одинаковую юридическую силу.

14.2. Все договоры, заключенные с каждым Собственником (Собственниками, обладающими более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов Собственников), являются идентичными за исключением сведений (реквизитов), относящихся к Собственнику, и в совокупности составляют один документ – Договор управления Многоквартирным домом.

14.3. Управляющая организация ведет реестр договоров, заключенных (подписанных) Собственниками, в том числе после даты заключения Договора управления Многоквартирным домом, которой является дата заключения (подписания) договора собственником, чьи голоса обеспечили требуемое Жилищным кодексом Российской Федерации количество голосов собственников помещений, являющихся одной стороной договора управления многоквартирным домом (более чем пятьдесят процентов голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме).

14.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные в Договоре, будут строиться на основе норм действующего законодательства Российской Федерации.

14.5. Собственники дают согласие Управляющей организации осуществлять обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, передачу в связи с заключением договоров уступки прав требования), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

14.6. В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных данных, адресов) одной из Сторон эта Сторона (в том числе каждый Собственник) обязана в течение пяти дней письменно уведомить другую Сторону о таких изменениях, сообщить новые реквизиты и предоставить документы, подтверждающие такие изменения.

XV. Перечень приложений к договору

15.1. Договор управления многоквартирным домом содержит следующие приложения:

- Приложение 1. «Состав общего имущества в многоквартирном доме»
- Приложение 2. Решение общего собрания собственников помещений
- Приложение 3. «Перечень услуг по управлению многоквартирным домом»
- Приложение 4. «Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме»
- Приложение 5. «Перечень внеплановых работ, незамедлительно выполняемых в случае выявления нарушений и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме»
- Приложение 6. «План работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме»
- Приложение 7. «Перечень услуг, связанных с капитальным ремонтом многоквартирного дома»
- Приложение 8. «Стоимость услуг и работ по управлению и содержанию общего имущества в многоквартирном доме»
- Приложение 9. «Форма акта об исполнении управляющей организацией обязательств по договору»
- Приложение 10. «Форма годового отчета управляющей организации по выполнению договора»

XVI. Реквизиты и подписи Сторон

16.1. Управляющая организация:

Полное наименование

Сокращенное наименование

ОГРН:

ИНН:

Банковские реквизиты:

Расчетный счет

Наименование банка, в котором открыт расчетный счет

Корреспондентский счет

БИК

Сведения о лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (номер и дата, орган выдавший лицензию)

Адрес:

Контактная информация (телефон, адрес электронной почты)

(должность)

_____ (_____)

(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Печать

16.2. Собственник помещения в Многоквартирном доме:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к договору управления многоквартирным домом

по адресу: _____

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома:
2. Серия, тип постройки –
3. Год постройки - 1989
4. Степень фактического износа – 40%
5. Год последнего капитального ремонта – 2017
6. Количество этажей – 12+технический этаж + техническое подполье
7. Наличие подвала – есть
8. Наличие цокольного этажа – нет
9. Наличие мезонина – нет
10. Количество квартир –
11. Количество нежилых помещений, не входящих в общее имущество - 1
12. Строительный объем – куб. м
13. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, веранд и террас - кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир за исключением лоджий, балконов, веранд и террас) – кв. м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав в 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
14. Количество лестниц - 5 шт.
15. Уборочная площадь помещений общего пользования включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) – кв. м.

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Железобетонные плиты	

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние общего имущества многоквартирного дома
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Железобетонные панели	
3. Перегородки	Железобетонные панели	
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Железобетонное Железобетонное железобетонное	
5. Крыша	рулонное	
6. Полы	бетонное	
7. Проемы окна двери (другое)	Бетонное Бетонное	
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Окраска Окраска	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование мусоропровод лифт вентиляция (другое)	Есть Пассажирские Есть	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение отопление (от внешних котельных) (другое)	Есть Центральное Центральное Центральное Центральное	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к договору управления многоквартирным домом
по адресу: _____
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**ПРИМЕР ПРОТОКОЛА⁴
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ
от « _____ » _____ 20__ г.⁵ № _____⁶**

⁴ Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляется в соответствии с Требованиями к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утв. приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 января 2019 г. № 44/пр (далее – Требования).

⁵ Дата составления протокола должна содержаться в протоколе (п. 4 «б» Требований) и должна соответствовать дате подведения итогов общего собрания (окончания подсчета голосов) собственников помещений в многоквартирном доме (п. 6 Требований). Протокол составляется в письменной форме не позднее чем через 10 календарных дней с даты проведения общего собрания (п. 2 Требований).

⁶ Номер протокола общего собрания должен содержаться в протоколе (п. 4 «б» Требований) и должен соответствовать порядковому номеру общего собрания в течение календарного года (п. 7 Требований).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к договору управления многоквартирным домом

по адресу: _____

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Услуги	Описание услуг, требования к услугам	Объем услуг, ед. измерения	Периодичность или график (сроки) оказания услуг
1. ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ			
1. Прием, хранение и ведение технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением Многоквартирным домом документов	Состав технической документации на Многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением Многоквартирным домом, должен соответствовать пунктам 24 и 26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491. Техническая документация на Многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением Многоквартирным домом, должны актуализироваться по мере возникновения изменений.		Постоянно в течение срока Договора
2. Ведение реестра собственников помещений в Многоквартирном доме, нанимателей помещений в Многоквартирном доме и лиц, использующих общее имущество в Многоквартирном доме на основании договоров	Реестр собственников помещений в Многоквартирном доме должен содержать сведения, указанные в части 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации. Информация о нанимателях помещений в Многоквартирном доме должна содержать сведения, позволяющие идентифицировать нанимателей помещений, а также сведения о занимаемых ими помещениях, их площади, основаниях для владения и пользования помещениями. Информация о лицах, использующих Общее имущество собственников помещений в Многоквартирном доме на основании договоров, должна		1 раз после заключения Договора и затем по мере необходимости

Услуги	Описание услуг, требования к услугам	Объем услуг, ед. измерения	Периодичность или график (сроки) оказания услуг
	<p>содержать также сведения об основании для заключения договора, сроке договора, цене и других существенных условиях договора.</p> <p>Реестр собственников помещений, информация о нанимателях помещений и лицах, использующих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, составляется, собирается, обновляется и хранится в письменной форме, а также в электронном виде с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.</p> <p>Сведения в реестре собственников помещений, информация о нанимателях помещений и лицах, использующих Общее имущество в Многоквартирном доме на основании договоров, должны актуализироваться по мере изменений.</p>		
<p>3. Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта Общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме</p>	<p>3.1. Разработка перечня плановых услуг и работ по содержанию Общего имущества в Многоквартирном доме.</p> <p>Перечень плановых услуг и работ по содержанию Общего имущества в Многоквартирном доме разрабатывается исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290, с учетом состава Общего имущества в Многоквартирном доме, технического состояния элементов Общего имущества, в том числе выявленного по результатам осмотров, климатических особенностей эксплуатации Многоквартирного дома.</p> <p>3.2 Расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень плановых услуг и работ.</p>		<p>1 раз после заключения Договора и затем ежегодно не позднее 1 декабря текущего года</p> <p>1 раз в год не позднее 1 декабря текущего года</p>

Услуги	Описание услуг, требования к услугам	Объем услуг, ед. измерения	Периодичность или график (сроки) оказания услуг
	Обоснование финансовых потребностей должно включать указание на источник покрытия таких потребностей, сметный расчет на выполнение отдельных видов работ или анализ ценовых предложений на рынке услуг и работ.		
	<p>3.3. Подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) Многоквартирного дома.</p> <p>Предложение о проведении капитального ремонта разрабатывается по результатам осмотра Общего имущества в Многоквартирном доме, а также не менее, чем за 6 месяцев до начала года, в течение которого капитальный ремонт должен быть проведен в соответствии с региональной программой капитального ремонта.</p> <p>Предложение о проведении капитального ремонта должно содержать подтверждение необходимости проведения капитального ремонта (акт оценки технического состояния), перечень необходимых работ и услуг по капитальному ремонту, их объем, оценку стоимости работ по капитальному ремонту, предлагаемые источники финансирования, срок начала проведения капитального ремонта.</p>		1 раз в год не позднее 1 декабря текущего года.
4. Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных, предусмотренных Договором	4.1. Определение способа оказания услуг и выполнения работ		1 раз после заключения Договора и затем по необходимости
	4.2. Подготовка заданий для исполнителей услуг и работ		Постоянно в течение срока Договора (при оказании услуг и выполнении работ персоналом)

Услуги	Описание услуг, требования к услугам	Объем услуг, ед. измерения	Периодичность или график (сроки) оказания услуг
			<i>управляющей организации) или 1 раз после заключения Договора и затем по необходимости (при привлечении к оказанию услуг и выполнению работ сторонних организаций)</i>
	4.3. Выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту Общего имущества в Многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для Собственников		1 раз после заключения Договора и затем по необходимости
	4.4. Своевременное заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества со сторонними организациями, в случае, если Управляющая организация не оказывает таких услуг и не выполняет таких работ своими силами, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем со специализированными организациями в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации		
	4.5. Заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления Многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в Многоквартирном доме в соответствии с Договором		

Услуги	Описание услуг, требования к услугам	Объем услуг, ед. измерения	Периодичность или график (сроки) оказания услуг
	4.6. Осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту Общего имущества в Многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества		Постоянно
	4.7. Ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества		При необходимости
	4.8. Заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в Многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании Общего имущества в Многоквартирном доме.		1 раз после заключения Договора
	4.9. Осуществление контроля качества коммунальных ресурсов и непрерывности их подачи до границ Общего имущества в Многоквартирном доме.		Ежедневно
	4.10. Осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, в целях обеспечения		Ежемесячно

Услуги	Описание услуг, требования к услугам	Объем услуг, ед. измерения	Периодичность или график (сроки) оказания услуг
	предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании Общего имущества в Многоквартирном доме.		
5. Организация аварийно-диспетчерского обслуживания	Организация аварийно-диспетчерского обслуживания в соответствии с требованиями раздела IV Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416.		Постоянно, круглосуточно
6. Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по Договору	6.1. Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой услуг и работ по Договору		Ежемесячно
	6.2. Оформление платежных документов и направление их Собственникам и пользователям помещений в Многоквартирном доме		Ежемесячно в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным
7. Организация работы по взысканию задолженности по внесению платы за услуги и работы по Договору	Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы, установленную жилищным законодательством Российской Федерации и Договором.		Постоянно по мере необходимости
8. Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления	Взаимодействие Управляющей организации с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению Многоквартирным домом.		По мере необходимости

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к договору управления многоквартирным домом
по адресу: _____
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме,
обеспечивающих надлежащее содержание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства,
и выполняемых в течение срока действия Договора
(Плановые обязательные работы по содержанию Общего имущества)**

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
1.	Осмотр общего имущества	Шт.	2	Осмотр на предмет выявления несоответствия состояния каждого элемента общего имущества требованиям законодательства Российской Федерации ⁷				2	2	Осмотр общего имущества произведен	Акт с указанием результатов осмотра и технического состояния каждого элемента общего имущества
2.	Услуги и работы по содержанию несущих и ненесущих конструкций										
	2.1. Крыша	кв. м	350	Очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых вод			1		12	Сток дождевых и талых вод происходит беспрепятственно	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		кв. м	350	Очистка кровли от скопления снега и наледи (в холодный период, ноябрь - март)		1			25	Снег и наледь удалены с кровли	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

⁷ При проведении осмотра должны соблюдаться требования, определенные в отношении отдельных элементов общего имущества, установленные Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
		кв. м	350	Проверка кровли на отсутствие протечек			1		51	Протечки кровли отсутствуют	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	10	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше				4	4	Молниезащитные устройства, заземление мачт и другое оборудование, расположенное на крыше, исправно	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	Контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи или сосулек				5 ⁸	5	Устройства, предотвращающие образование наледи и сосулек	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	2.2. Лестницы	шт.	5	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений выбоин и сколов в ступенях				2	10	Деформаций и повреждений не выявлено	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в				1	5	Трещин в сопряжениях плит с несущими конструкциями, оголения арматуры не выявлено	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

⁸⁸ Данная работа производится только в холодный период

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
				отдельных проступях							
3.	Услуги по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества										
	3.1. Подвальные помещения и техническое подполье	шт.	5	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков и принятие мер, исключаяющих подтопление, захламление, загромождение		1			51	Состояние помещений подвалов и технического подполья, удовлетворительное (захламление отсутствует)	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений, устранение причин его нарушения		1			51	Температурно-влажностный режим нормальный не выявлен	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий. Устранение выявленных неисправностей			1		12	Двери и подвал технического подполья удовлетворительное	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	Услуги по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения										
	4.1. Системы вентиляции и дымоудаления	шт.	5	техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем				2	2	Системы вентиляции и дымоудаления находятся в исправном состоянии	Акт о проведении технического осмотра, выданный организацией, имеющей лицензию на осуществление такого вида деятельности
		шт.	5	контроль состояния,				2	2	Системы	Акт о проведении

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
				выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки						вентиляции и дымоудаления находятся в исправном состоянии	технического осмотра, выданный организацией, имеющей лицензию на осуществление такого вида деятельности
		шт.	5	проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них				2	2	Состояние утепления теплых чердаков и входов на них удовлетворительное	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха				2	2	Калорифер открыт и находится в исправном состоянии	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов						Состояние антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов удовлетворительное	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления (при выявлении нарушений – разработка плана				2	10	Система автоматического дымоудаления находится в исправном состоянии	Акт о проведении технического осмотра, выданный организацией, имеющей лицензию на осуществление

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
				восстановительных работ)							такого вида деятельности
4.2. Индивидуальные тепловые пункты		шт.	5	Выполнение наладочных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах	1				365	Индивидуальные тепловые пункты и водоподкачки работают в исправном режиме	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода)						Параметры теплоносителей воды соответствуют нормативам	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек				1		По результатам испытаний оборудование индивидуальных тепловых пунктов	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	Работы по очистке теплообменного оборудования и удаления накипно-коррозионных отложений				1	1	Теплообменное оборудование очищено от накипно-коррозионных отложений	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	5	Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения (при выявлении повреждений				1	1	Устройство водоподготовки для системы горячего водоснабжения находится в работоспособном	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
				и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ						состоянии	
	4.3. Системы водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения	шт.	1	проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах), устранение нарушений по мере необходимости				2	2	Насосы запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах) находятся в исправном состоянии	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
		шт.	1	постоянный контроль параметров теплоносителя (давления, температуры, расхода), незамедлительное принятие мер по восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем ⁹	1				365	Параметры теплоносителя соответствуют установленным нормативным значениям	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	контроль состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	1					контрольно-измерительные приборы находятся в исправном состоянии	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования отопительных приборов, водозаборных приборов (смесителей, кранов), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	1				365	работоспособность оборудования отопительных приборов, водозаборных приборов (смесителей, кранов), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

⁹ Данная услуга предоставляется круглосуточно

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
										восстановлен	
		шт.	1	контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	1				365	участки трубопроводов и соединительных участков элементов герметичны	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации						Элементы внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации находятся в исправном состоянии	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока			1		12	Гидравлический затвор внутреннего водостока переключен (необходимость такого переключения установлена в	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
										ходе планового осмотра)	
		шт.	1	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе				2	2	Произведена промывка участков водопровода после проведения на них ремонтно-строительных работ (необходимость промывки установлена в ходе осмотра)	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Очистка и промывка водонапорных баков (по мере необходимости)				1	1	Произведена промывка и очистка водонапорных баков	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Промывка систем водоснабжения и удаление накипно-коррозионных отложений				1	1	Произведена промывка систем водоснабжения и удаление накипно-коррозионных отложений	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	4.4. Системы теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение)	шт.	1	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка				1	1	Произведены гидравлические испытания узлов ввода, промывка и регулировка систем отопления	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
				систем отопления							
		Шт.	1	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки)				1	1	Пробные топки проведены	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Удаление воздуха из систем отопления				1	1	Воздух из систем отопления удален (необходимость удаления воздуха установлена в ходе ежегодного осмотра общего имущества)	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений				1	1	Произведена промывка централизованных систем теплоснабжения с целью удаления накипно-коррозионных отложений	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	4.5. Электрооборудование, радио- и телекоммуникационное оборудование	шт.	1	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки				1	1	Восстановлены цепи заземления оболочки электрокабеля оборудования	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
		шт.	1	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения				4	4	Работоспособность устройств защитного отключения проверена	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования				1	1	Произведена произведены работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования в соответствии с регламентами, установленными российским законодательством	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		-	365	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации	1				365	Датчики, проводки и оборудование пожарной и охранной	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
										сигнализации находятся в исправном состоянии	
	4.6. Лифты										
		шт.	1	Организация системы диспетчерского (операторского) контроля	1				365	Система диспетчерского (операторского) контроля исправно функционирует	Копия акта о выполненных работах
		шт.	12	Обеспечение проведения осмотров, обслуживания и ремонта лифта (лифтов) и системы диспетчерского (операторского) контроля			1		12	Лифт и система диспетчерского (операторского) контроля работает исправно	Акты о проведении осмотров, обслуживания и ремонта лифта (лифтов) и системы диспетчерского (операторского) контроля)
		шт.	1	Обеспечение проведения аварийно-технического обслуживания лифта (лифтов)				1	1	Аварийно-техническое обслуживание лифта (лифтов) проведено	Акт о проведении аварийно-технического обслуживания лифта, предоставленный организацией, имеющей соответствующую лицензию
		шт.	1	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том				1	1	Техническое освидетельствование лифта (лифтов)	Акт о проведении технического освидетельствования лифта,

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
				числе после замены элементов оборудования						проведено	предоставленной организацией, имеющей соответствующую лицензию
		шт.	1	Организация проведения обследования лифта (лифтов) по истечении назначенного срока службы ¹⁰				1	1	Обследование лифта (лифтов) по истечении назначенного срока службы произведено	Акт о проведении технического освидетельствования лифта по истечении межремонтного срока, предоставленный организацией, имеющей лицензию на осуществление данного вида деятельности
		шт.	1	Выполнение мероприятий по устранению нарушений и неисправностей, выявленных при проведении технического освидетельствования и обследования лифта (лифтов) в сроки, указанные в акте технического освидетельствования				1	1	Нарушения и неисправности, выявленные в ходе проведения технического освидетельствования, устранены	Акт об устранении нарушений, выявленных в ходе технического освидетельствования лифта (лифтов), предоставленный организацией, имеющей лицензию на осуществление данного вида деятельности

¹⁰ Проводится в год, предшествующий последнему году назначенного срока службы лифта

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
				объекта и заключении по результатам его обследования							
		шт.	1	Обеспечение надлежащего функционирования двусторонней переговорной связи между лицами, находящимися в кабине лифта, средствами для подключения к двусторонней переговорной связи, и квалифицированным персоналом				1	1	Двусторонняя переговорная связь между лицами, находящимися в кабине лифта, на грузонесущем устройстве подъемной платформы, и квалифицированным персоналом функционирует круглосуточно	Акт о проведении работ по обеспечению функционирования двусторонней переговорной связи между лицами, находящимися в кабине лифта, и квалифицированным персоналом
		шт.	1	Обеспечение беспрепятственного и безопасного подхода (доступа) квалифицированного персонала к сооружениям и техническим устройствам лифта (лифтов), включая оборудование, расположенное на посадочных, этажных площадках и во вспомогательных помещениях (шахтах,	1				365	Обеспечен круглосуточный беспрепятственный подход (доступ) квалифицированного персонала к сооружениям и техническим устройствам лифта, включая оборудование, расположенное на посадочных (этажных) площадках и во	Акт о выполненных работах, предоставленный организацией, имеющей лицензию на осуществление данного вида деятельности

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
				приямках, машинных и блочных помещениях), а также освещенности подходов, проходов и зон обслуживания						вспомогательных помещениях обеспечен на круглосуточной основе	
		шт.	1	Размещение в кабине лифта (лифтов) и на основном посадочном этаже лифта, информации на стендах, в виде табличек, наклеек и иных носителей, содержащей: – сведения о средствах и способе связи с квалифицированным персоналом и аварийной службой; – правила пользования объектом				1	1	Соответствующая информация размещена в лифте	Акт о выполненных работах по размещению соответствующей информации
		шт.	1	Размещение на основной посадочной площадке (этаже) информации с указанием учетного и заводского номеров, даты ввода в эксплуатацию, срока службы и даты следующего технического освидетельствования лифта					1	Информация с указанием учетного и заводского номеров, даты ввода в эксплуатацию и даты следующего технического освидетельствования лифта размещена на основной	Акт о выполненных работах по размещению соответствующей информации

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
										посадочной площадке (лифтовый холл 1-ого этажа)	
5.	Работы по уборке и санитарно-гигиенической очистке помещений										
	5.1. Сухая уборка¹¹:										
	а) тамбуров, холлов	шт.	1			2			204	Произведена сухая уборка тамбуров, холлов	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий, отметка в графике, расположенном в лифтовом холле на 1-ом этаже
	б) коридоров, галерей	шт.	1			2			204	Произведена сухая уборка коридоров, галерей	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий, отметка в графике, расположенном в лифтовом холле на 1-ом этаже
	в) лифтовых площадок, лифтовых холлов и кабин	шт.	1			2			102	Произведена сухая уборка лифтовых площадок, лифтовых холлов и кабин	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий, отметка в графике, расположенном в лифтовом холле на 1-ом этаже

¹¹ Сухая уборка помещений, входящих в состав общего имущества, расположенных на 1-ом этаже, производится каждый день.

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
	г) лестничных площадок и маршей	шт.	1			2			102	Произведена сухая уборка лестничных площадок и маршей	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий, отметка в графике, расположенном в лифтовом холле на 1-ом этаже
	д) пандусов	шт.	1			2			102	Произведена сухая уборка пандусов	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий, отметка в графике, расположенном в лифтовом холле на 1-ом этаже
5.2. Влажная уборка ¹² :											
	а) тамбуров, холлов	шт.	1			3			153	Произведена влажная уборка тамбуров и холлов	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий, отметка в графике, расположенном в лифтовом холле на 1-ом этаже
	б) коридоров, галерей	шт.	1			3			153	Произведена влажная уборка коридоров и галерей	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий, отметка в графике,

¹² Влажная уборка помещений, входящих в состав общего имущества, расположенных на 1-ом этаже, производится каждый день.

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
											расположенном в лифтовом холле на 1-ом этаже
	в) лифтовых площадок, лифтовых холлов и кабин	шт.	1			3			153	Произведена влажная уборка лифтовых площадок, холлов и кабин	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий, отметка в графике, расположенном в лифтовом холле на 1-ом этаже
	г) лестничных площадок и маршей	шт.	1			3			153	Произведена влажная уборка лестничных площадок и маршей	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий, отметка в графике, расположенном в лифтовом холле на 1-ом этаже
	д) пандусов	шт.	1			3			153		Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий, отметка в графике, расположенном в лифтовом холле на 1-ом этаже
	5.3. Влажная протирка:										
	подоконники в, оконных решеток	шт.	1			1			51	Произведена влажная протирка подоконников и	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
										оконных решеток	заданий
	перил лестниц	шт.	1			1			51	Произведена влажная протирка перил и лестниц	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств	шт.	1			1			51	Произведена влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	почтовых ящиков	шт.	1			1			51	Произведена протирка почтовых ящиков	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	шт.	1			1			51	Произведена протирка дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	5.4. Мытье окон	шт.	1					2	2	Мытье окон произведено	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	5.5. Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых)	шт.	1						12	Произведена очистка систем защиты от грязи	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
	покрытий, приемков, текстильных матов)										
	5.6. Проведение дератизации помещений, входящих в состав общего имущества	шт.	1					2	2	Произведена дератизация помещений, входящих в состав общего имущества	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	5.7. Проведение дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества	шт.	1					2	2	Произведена дезинсекция помещений, входящих в состав общего имущества	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома											
	6.1. Земельный участок: - в холодный период года	шт.	1	Очистка от мусора урн, установленных возле подъезда, и их промывка	1				183	Урн, установленные возле подъезда, очищены и промыты	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	1				365	Произведена уборка площадка перед входом в подъезд	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда	1				100	Крышки люков, колодцев и пожарных	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
				толщиной слоя свыше 5 см						гидрантов очищены от снега	заданий
				Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см	1				183	Придомовая территория очищена от снега	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	1				183	Придомовая территория очищена от снега и мусора наносного происхождения	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Очистка придомовой территории от наледи и льда	1				183	Придомовая территория очищена от наледи и льда	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	- в теплый период года	шт.	1	Подметание и уборка придомовой территории	1				182	Придомовая территория очищена от мусора	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов	1				182	Урны, установленные возле подъезда, очищены и промыты	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		кв. м	100 кв. м	Уборка и выкашивание газонов		1			12	Газон скошен, скошенная трава убрана	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
		шт.	1	Прочистка ливневой канализации			1		6	Ливневая канализация прочищена	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка	1				182	Крыльцо, площадка перед входом в подъезд, металлическая решётка и приямок очищены	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
	6.2. Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	шт.	1	Организация содержания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов включая обслуживание и очистку контейнерных площадок	1				365	Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов организованы, очистка контейнерных площадок происходит ежедневно	Отметка о выполнении задания в Журнале выдачи заданий
		шт.	1	Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации,				1	1	Организована передача отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) в организации, имеющие лицензии на осуществление	Копия договора с соответствующей организацией (региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Объем (количество) услуги (работы)	Содержание (описание) услуги (работы)	Периодичность выполнения работ и услуг в				Итого за год	Результат (услуги) работы	Документальное подтверждение факта выполнения
					день	неделю	месяц	год			
				обезвреживанию, размещению таких отходов						деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и размещению таких отходов	
7.	Меры пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности										
	7.1. Конструкции и оборудование для обеспечения пожарной безопасности	шт.	1	Обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты		1			1		Акт об удовлетворительном состоянии пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты удовлетворительным, выданный органами пожарного надзора

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к договору управления многоквартирным домом

по адресу: _____

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Внеплановые работы по содержанию общего имущества

ПРИЛОЖЕНИЕ 7к договору управления многоквартирным домом
по адресу: _____

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, СВЯЗАННЫХ С КАПИТАЛЬНЫМ РЕМОНТОМ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Услуги	Описание услуг, требования к услугам	Объем услуг, ед. измерения (при необходимости)	Периодичность или график (сроки) оказания услуг
1. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЮ, КОНТРОЛЮ И ПРИЕМКЕ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ И ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ			
1. Оказание содействия уполномоченным решением общего собрания Собственников лицам	1.1. Помощь в подготовке технических заданий на разработку проектной документации на проведение капитального ремонта, условий подрядных договоров на оказание услуг и выполнение работ по капитальному ремонту		
	1.2. Помощь в осуществлении контроля и приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту		
2. Выбор исполнителей, подрядчиков для проведения капитального ремонта	Осуществление с участием уполномоченных лиц Собственников выбора на конкурентной основе квалифицированных исполнителей, подрядчиков для оказания услуг, выполнения работ по капитальному ремонту.		
3. Заключение договоров на оказание услуг, выполнение работ по	Договоры заключаются от имени Управляющей организации		

капитальному ремонту			
4. Контроль оказания услуг, выполнения работ по капитальному ремонту	4.1. Осуществление контроля соответствия оказания услуг и выполнения работ по капитальному ремонту условиям заключенных договоров.		
	4.2. Участие в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту, подписание соответствующих актов.		

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к договору управления многоквартирным домом
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

СТОИМОСТЬ УСЛУГ И РАБОТ ПО УПРАВЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Наименование услуги/работы	Единица измерения для определения объема услуги/работы	Цена услуги/работы в расчете на единицу измерения, руб.	Количественная характеристика МКД, определяющая объем услуги/работы	Стоимость одной работы (услуги), руб.	Периодичность оказания услуги (выполнения работы)	Объем (количество) услуг/работ за 1 год	Стоимость услуги/работы, руб., в расчете на		Стоимость услуги/работы, руб./((кв. м) в месяц ¹³
							1 год	1 месяц	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Услуги по управлению многоквартирным домом									
1.1. Обязательные услуги по управлению многоквартирным домом									
Проведение осмотра общего имущества	помещение (квартира или нежилое помещение)	5 руб. с помещения в месяц	350 помещений	1 750	1	12	21000	1 750	0,24
....									
....									
...									
1.2. Дополнительные услуги по управлению многоквартирным домом									
Организация проведения общего собрания собственников	Помещение	10 руб. с помещения в год	350 помещений	3500	-	1	3500	-	-
....									
...									
....									

¹³ В примерах использовано значение суммарной площади помещений собственников в многоквартирном доме - 7400 кв. м

Наименование услуги/работы	Единица измерения для определения объема услуги/работы	Цена услуги/работы в расчете на единицу измерения, руб.	Количественная характеристика МКД, определяющая объем услуги/работы	Стоимость одной работы (услуги), руб.	Периодичность оказания услуги (выполнения работы)	Объем (количество) услуг/работ за 1 год	Стоимость услуги/работы, руб., в расчете на		Стоимость услуги/работы, руб./((кв. м) в месяц ¹³
							1 год	1 месяц	
2.1 Содержание (техническое обслуживание) конструкций, оборудования и инженерных систем									
Проведение осмотра общего имущества	1 акт	630	-	630	2 раза в год (весной и осенью)	2	1260	-	0,01
Консервация (расконсервация) системы отопления	1000 куб. м здания	22 за куб. м здания	36 900	812,0	-2 раза в год (весной и осенью)	2	1 624,0	135,3	0,02
....									
2.2. Услуги и работы по содержанию несущих и ненесущих конструкций									
Уборка мусора, грязи, листьев с кровли	100 кв. м кровли	197,87	600 кв. м кровли	1187,2	2 раза в год (весной и осенью)	2374,4	2374,4	197,8	0,02
...									
....									
2.3. Услуги и работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества									
Дератизация подвала	1 кв. м	0,92	1059,84 кв. м подвала	1152	1 раз месяц	12	12 718,08		1,71
....									
...									
2.4. Услуги и работы по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения									
Техническое обслуживание и очистка внутренних водостоков	Дом	315,02	1 дом	630,04	2 раза в год	1	630,04	52,5	0,01
....									

Наименование услуги/работы	Единица измерения для определения объема услуги/работы	Цена услуги/работы в расчете на единицу измерения, руб.	Количественная характеристика МКД, определяющая объем услуги/работы	Стоимость одной работы (услуги), руб.	Периодичность оказания услуги (выполнения работы)	Объем (количество) услуг/работ за 1 год	Стоимость услуги/работы, руб., в расчете на		Стоимость услуги/работы, руб./((кв. м) в месяц ¹³
							1 год	1 месяц	
2.5. Работы уборке и санитарно-гигиенической очистке помещений									
Протирка пыли с подоконников помещений общего пользования	Штуки	3	85 подоконников	255	1 раз в неделю	55	14025	1168,75	0,15
...									
2.6. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома									
Полив газонов из шланга	1 кв. м газона	0,22	260 кв. м газонов	57,2	По мере необходимости (ориентировочно 3 раза за летний период)	3	171,61	14,3	0,01
...									
...									
2.7. Меры пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности									
Обслуживание аварийной пожарной сигнализации	1 дом	3000	1 сигнализация на 1 дом	3000	1 раз в месяц	12	36000	3000	0,40
....									
2.8. Проведение обязательных в отношении общего имущества мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности									
...									
...									
Итого:							X	X	X

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к договору управления многоквартирным домом
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Форма акта об исполнении управляющей организацией обязательств по договору

АКТ № _____

приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме по адресу:

_____ за период с «__» _____ г. по «__» _____ г.

г. _____ «__» _____ г.

Представители собственников помещений в многоквартирном доме:

ФИО лица, уполномоченного на осуществление контроля, вид и номер принадлежащего ему помещения

ФИО лица, уполномоченного на осуществление контроля, вид и номер принадлежащего ему помещения

ФИО лица, уполномоченного на осуществление контроля, вид и номер принадлежащего ему помещения

действующие на основании _____
решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном

_____, доме с указанием даты, номера либо договора управления
многоквартирным домом с указанием пункта

с одной стороны,

и _____
ФИО представителя управляющей организации с указанием должности и документа, предоставившего полномочия
_____, с другой стороны,

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Управляющая организация _____ на основании договора управления многоквартирным домом по адресу _____ от «_» _____ г. (далее – «Договор») за период с «_» _____ г. по «_» _____ г. оказала следующие услуги и выполнила работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (Плановые услуги и работы):

Наименование услуги, работы	Единица измерения услуги, работы	Количественный показатель услуг, работ		Причина отклонения от планового показателя
		по плану	фактически	

2. Всего за указанный период оказано (выполнено) Плановых услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме на общую сумму _____ (_____) рублей.
(прописью)

3. Плановые услуги, работы, которые оказаны, выполнены не полностью, с нарушениями установленного срока и(или) качества:

Наименование услуги, работы	Описание нарушения	Дата выявления нарушения	Документ, в котором зафиксировано нарушение	Сроки (даты) устранения выявленных нарушений	Снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения в связи с нарушениями

4. Управляющая организация за указанный период выполнила следующие внеплановые работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

Наименование работы (услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость выполненной работы (оказанной услуги), руб.		Основание для выполнения работы (оказания услуги)
		сметная	фактическая	

5. Управляющая организация за указанный период выполнила следующие работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

Наименование работы	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость выполненной работы (оказанной услуги), руб.		Срок выполнения работы		Основание для выполнения работы
		плановая (сметная)	фактическая	плановый	фактический	

6. Замечания, претензии по исполнению условий Договора:

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон Договора.

Подписи:

От управляющей организации:

_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата

Представители собственников помещений в многоквартирном доме:

_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата

_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата

_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата

Форма годового отчета управляющей организации по выполнению договора

ОТЧЕТ

управляющей организации _____
наименование управляющей организации
о выполнении договора управления многоквартирным домом по адресу: _____
за 20__ год

1. Результаты осмотра общего имущества в многоквартирном доме и оценки его технического состояния

Количество проведенных управляющей организацией осмотров общего имущества в многоквартирном доме – _____

Акт (акт) осмотра и оценки технического состояния общего имущества в многоквартирном доме доступны _____

По результатам осмотра на « _____ » _____ г. техническое состояние следующих элементов общего имущества не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации:

В том числе техническое состояние следующих элементов общего имущества создает угрозу безопасности жизни и здоровью граждан, сохранности Общего имущества и имущества собственников помещений и иных лиц:

Управляющей организацией подготовлены предложения по приведению технического состояния общего имущества в соответствие требованиям законодательства Российской Федерации. Предложения доступны _____

2. Информация о выполнении услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (плановых услуг и работ):

Наименование услуги, работы	Единица измерения	Количество (объем) услуг, работ		Общая стоимость, руб.		Документ, подтверждающий оказание услуг,	Причины отклонения от плановых показателей
		по плану	фактически	по плану	фактически		

						выполнение работ	
ИТОГО:							

3. Информация о выполненных неотложных и аварийных работах (внеплановых работах)

Описание неотложных и аварийных работ	Дата проведения	Стоимость работ	Источники оплаты неотложных и аварийных работ:						№ и дата акта приемки неотложных и аварийных работ
			средства резервного фонда	средства фонда текущего ремонта	дополнительные взносы собственников	доходы от использования общего имущества	Бюджетные средства	Собственные средства управляющей организации	
ИТОГО:									
Сумма сформированных средств в резервном фонде									
Превышение стоимости выполненных работ над средствами в резервном фонде									

4. Информация о выполненных работах по текущему (капитальному) ремонту

Наименование работ по ремонту	Сроки выполнения работ		Объемы выполненных работ		Стоимость проведенных работ	
	по плану	фактические	по плану	фактически	по плану	фактически
Итого за отчетный период						
Сумма сформированных средств в фонде текущих ремонтов						
Превышение стоимости выполненных работ над средствами в фонде ремонтов						

5. Информация об изменениях в перечне услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с порядком, установленным договором

Наименование услуг, работ	Изменения перечня услуг и работ (включение, исключение)	Плановая стоимость услуг, работ	Дата изменения перечня услуг, работ	Основание для изменения перечня услуг и работ

6. Информация о случаях нарушения условий договора управления в отношении услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества

Описание нарушения	Дата выявления нарушения	Документ, в котором зафиксировано нарушение	Сроки (даты) устранения выявленных нарушений	Снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения в связи с нарушениями

7. Информация о предоставленных коммунальных услугах, о произведенных расчетах с ресурсоснабжающими организациями

Вид коммунальной услуги	Единица измерения	Общий объем потребления (в натуральных показателях)	Начислено потребителям	Оплачено потребителями	Задолженность потребителей	Начислено поставщиком коммунального ресурса	Оплачено поставщику коммунального ресурса	Задолженность перед поставщиком коммунального ресурса	Размер пени и штрафов, уплаченные поставщику коммунального ресурса

8. Информация о случаях нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, в том числе по вине управляющей организации

Описание нарушения	Дата выявления нарушения	Документ, в котором зафиксировано нарушение	Сроки (даты) устранения выявленных нарушений	Снижения платы за коммунальные услуги в связи с нарушениями

9. Информация о фактах причинения ущерба общему имуществу действиями (бездействием) управляющей организации и сведениях о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества

Описание ущерба, причинённого действиями (бездействием) управляющей организации	Дата причинения ущерба	Документ, в котором зафиксировано причинение ущерба	Сведения о возмещении ущерба или об устранении порчи общего имущества	Документ, подтверждающий возмещение ущерба или устранение порчи общего имущества

10. Информация о рассмотрении поступивших от собственников помещений обращений (предложений, заявлений и жалоб)

За отчетный период поступило _____ обращений, заявлений, жалоб, предложений.

Все поступившие обращения, заявления, жалобы, предложения зафиксированы в журнале обращений.

Приняты меры по _____ обращениям (___% от общего числа обращений).

Не приняты меры по _____ обращениям (___% от общего числа обращений).

Информация об обращениях, по которым не приняты меры:

Содержание обращения	Дата обращения	Причины, по которым не приняты меры по обращению

11. Информация о суммах, полученных управляющей организацией по заключенным от имени собственников помещений в многоквартирном доме договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Кварталы (<i>вариант-месяцы</i>) отчетного периода	Сумма поступивших средств	Направления расходования поступивших средств	Сумма расходов по направлениям
1-й квартал		1.	
		2.	
		3.	
2-квартал		1.	
		2.	
		3.	
3-квартал		1.	

		2.	
		3.	
4-квартал		1.	
		2.	
		3.	
Итого за отчетный период			

12. Результаты сверки взаиморасчетов собственников помещений в многоквартирном доме и управляющей организации за оказанные услуги и выполненные работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (руб.)

Вид услуг и работ	Оплата собственниками услуг и работ в течение отчетного года		Стоимость оказанных услуг и выполненных управляющей организацией работ за год	Задолженность/остаток средств (- / +)		
	Начислено (с учетом перерасчета за нарушения)	внесено		на начало года	за отчетный год	итога на конец года
Управление и содержание общего имущества						
Неотложные и аварийные работы (резервный фонд)						
Текущий ремонт						
Коммунальные услуги						
Итого:						
Поступления по договорам об использовании общего имущества						
ИТОГО задолженность/остаток средств:						

13. Информация о ведении претензионно-исковой работы в отношении должников по плате за жилое помещение и коммунальные услуги

Количество должников на начало отчетного периода	Направлено претензий	Направлено исковых заявлений	Получено денежных средств по результатам претензионно-исковой работы	Количество должников на конец отчетного периода

14. Сведения о состоянии реестра собственников помещений в многоквартирном доме

Общее количество собственников в многоквартирном доме	Количество собственников, сведения о которых внесены в реестр на начало отчетного периода	Количество изменений, внесенных в реестр в отчетном периоде	Количество собственников, сведения о которых внесены в реестр на конец отчетного периода

15. Предложения к собственникам о внесении изменений, дополнений к договору управления

Раздел договора управления, в который предлагается внести изменения	Содержание предлагаемых изменений	Обоснование предлагаемых изменений