

Договор управления многоквартирным домом

г. Якутск

«21» ноября 2018 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Бабушкина, дом 12/3, (именуемые в дальнейшем – **собственники помещений или собственники**)

и общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Жилищный стандарт», именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в лице исполняющего обязанности директора Савенок Дмитрия Николаевича, в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом) на основании и условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от 20 ноября 2018 года № 3) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в многоквартирном доме и в интересах собственников, в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, улица Бабушкина, дом 12/3, а именно:

а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество), в порядке, установленном в разделе 4.1. Договора;

б) обеспечить готовность инженерных систем для предоставления ресурсоснабжающим организациям коммунальных услуг собственникам помещений в многоквартирном доме и пользующимся помещениями.

в) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4.3 Договора.

1.2. Управляющая организация осуществляет действия по исполнению настоящего Договора в интересах Собственников и в пределах прав и обязанностей, установленных настоящим Договором.

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

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

1.5. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан.

1.6. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в Приложении № 1 к Договору.

1.7. Информация о всех собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией по мере подписания Договора собственниками, по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору (Реестр собственников помещений).

Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых собственниках помещений, о смене собственников, о прекращении права собственности на помещение вселении или выселении граждан, в т.ч. нанимателей и т.д.) осуществляется Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора.

2. Сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом по Договору

2.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений выступают в качестве Стороны Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в п. 11.1 Договора.

2.2. Договор заключен на срок 3 года с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором Договор считается заключенным.

2.3. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности - с даты начала управления многоквартирным домом.

2.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 9.1-9.5 Договора.

2.5. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия, либо не проведения областного конкурса, такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

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

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации в целях осуществления контрольных проверок деятельности по управлению многоквартирным домом.

3.2. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных сведений, необходимых для управления многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 20 к Договору. В случае отсутствия достаточной документации для начала управления многоквартирным домом Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия по получению.

3.3. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным пользователям помещений в многоквартирном доме (потребителям) указаны в Приложении № 5 к Договору.

3.4. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют совет Дома и Председателя совета Дома (далее - уполномоченных лиц), информация о таких лицах, их контактных телефонах, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 6 к Договору.

3.5. Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме по использованию помещений, а также к собственникам помещений, принадлежащим им помещения в пользование гражданам по договору социального найма, приводятся в Приложении № 7 к Договору.

найма или другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (далее – потребителям), обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении № 7 к Договору.

3.6. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданам иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в Приложении № 8 к Договору и доводятся до сведения потребителей путем их уведомления в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору.

3.7. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно. Привлечение Управляющей организацией специализированных организаций, действующих от своего имени при непосредственном взаимодействии с потребителями в целях исполнения Договора (далее – Представитель Управляющей организации или Представитель), осуществляется в случаях и в порядке, указанных в Приложении № 1 к Договору.

3.8. Собственники помещений и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание собственников), если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения Договора. Управляющая организация вправе по согласованию с любым собственником помещения выступать от его имени при организации и проведении внеочередного общего собрания собственников. На весь период действия Договора собственники настоящим условием Договора устанавливают право Управляющей организации по организации (в том числе по инициированию) и проведению годового общего собрания собственников.

3.9. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном в Приложении № 19 к Договору.

3.10. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в Приложении № 5 к Договору. Отчет Управляющей организации составляется по форме, приведенной в Приложении № 18 к Договору.

4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

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

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) на весь период действия Договора утвержден решением общего собрания собственников, приведен в Приложении № 9 к Договору и включает:

- Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества,
- Перечень работ по текущему ремонту общего имущества,
- Непредвиденные работы текущего и капитального характера.

Перечень работ по установке отсутствующих общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, а также по капитальному ремонту общего имущества на дату заключения Договора собственниками помещений не утвержден.

4.1.2. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее – график выполнения работ, оказания услуг) в первом году действия Договора, включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, введены в указанном Перечне и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора.

График выполнения работ, включенных в Перечень работ по текущему ремонту общего имущества на первый год действия Договора приведен в Приложении № 9 к Договору.

4.1.3. На каждый год действия Договора, начиная со второго, Управляющая организация составляет аналогичный приведенному в Приложении № 9 Перечень работ, услуг с указанием стоимости, определяемой с учетом п. 5.4. Договора, и информации о размере платы, определяемом с учетом п. 6.1.2. Договора. Указанный Перечень работ, услуг подлежит согласованию с уполномоченным лицом путем его подписания Управляющей организацией, а второй – в месте хранения Договора, указанном в п. Договора.

4.1.4. Порядок изменения Перечня работ, услуг, в т.ч. включение в Договор Перечня работ по установке общедомовых приборов учета и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества, а также порядок изменения графика выполнения и оказания работ, устанавливаются в Приложении № 10 к Договору.

Перечень минимально необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме не подлежит изменению в течение срока действия Договора.

4.1.5. Перечень работ, услуг, предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть при заключении Договора. В случае возникновения неотложных, аварийных работ необходимых для обеспечения безопасности проживания граждан, выполнение которых требует от Управляющей организации незамедлительного принятия мер срочного характера, Управляющая организация расходует средства резерва, а в случае превышения стоимости таких работ сверх лимита расходов понесенные расходы Управляющей организации должны быть ей компенсированы собственниками помещений без принятия отдельного решения по вопросу их финансирования. Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ, путем размещения соответствующей информации на стендах.

При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация самостоятельно принимает решения по изменению графика оказания услуг, выполнение которых включено в Перечень работ, услуг.

4.1.6. Порядок признания работ, услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ указаны в Приложении № 11 к Договору.

4.1.7. Управляющая организация, руководствуясь Приложением № 11 к Договору актами выполненных работ и оказанных услуг, составляемых в порядке, указанном в пункте, удостоверяет выполнение работ и оказание услуг, включенных в Перечень работ, отчетом об оказании услуг и выполнении работ за каждый месяц, составляемым в порядке, указанной в Приложении № 13 к Договору.

Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ, услуг, а также неотложных непредвиденных работ, осуществляется уполномоченным лицом в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ (этапа работ) в порядке, указанном в Приложении № 11 к Договору, обязано приступить к приемке выполненных работ.

Оказание услуг подтверждается ежемесячно, с учетом наличия или отсутствия потребностей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение месяца, по состоянию на последний день месяца.

Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами, составляемыми в форме, указанной в Приложении № 12 к Договору, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы. Акты составляются в количестве, указанном в Приложении № 11 к Договору.

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

4.1.8. Акты выполненных работ и оказанных услуг, оформляются в указанном в п. 4.1.7 порядке в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества – ежемесячно до последнего числа каждого месяца;

- о выполнении работ по текущему (капитальному) ремонту общего имущества – в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если длительность ремонтных работ составляет более одного месяца;

- о выполнении неотложных непредвиденных работ – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания выполнения таких работ.

4.1.9. Управляющая организация в порядке, указанном в п. 4.1.7 Договора, оформляет по одному экземпляру акта выполненных работ и оказанных услуг для каждой Стороны Договора. Один экземпляр акта для собственников помещений передается на хранение по месту хранения Договора уполномоченным лицом, подписавшим акт. Управляющая организация предоставляет собственникам - индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам справки о выполнении работ и оказанных услуг, составленные на основании актов выполненных работ и оказанных услуг, в доле, приходящейся на соответствующего собственника.

2. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг

2.1. Предоставление коммунальных услуг, собственникам помещений в многоквартирном доме Управляющей организацией не осуществляется. Управляющая организация обеспечивает эксплуатацию инженерных систем для предоставления ресурсоснабжающим организациям коммунальных услуг собственникам помещений в доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам в соответствии с действующим жилищным законодательством, нормами и правилами. Собственники помещений в доме и лица, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, получают следующие коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение, услуги по вывозу с твердыми коммунальными отходами, путем заключения, от своего имени, прямых договоров с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

2.2. Условия предоставления собственникам помещений и потребителям коммунальных услуг определяются в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

2.3. Стороны согласовывают в Приложении № 16, что коммунальные услуги предоставляются Управляющей организацией не оказываются.

2.4. Собственники помещений представляют Управляющей организации информацию о заключенных договорах ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями и объемах потребляемых ресурсов, ежемесячно. При не предоставлении такой информации Управляющая организация применяет в отношении по предоставлению коммунальных услуг такому собственнику действующее законодательство РФ.

3. Порядок осуществления иной деятельности

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

- установка индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов;

- техническое обслуживание индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета, изготовление и выдача ключей к кодовым замкам подъездов.

- иные работы и услуги не относящиеся к содержанию и ремонту общедомового имущества и выполняемые для одного помещения и/или лица.

4.3.2. Иные работы, услуги по их видам, установленным в п. 4.3.1. Договора, выполняются или оказываются по индивидуальным заявкам потребителей.

С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. В случае выполнения таких работ, оказания таких услуг непосредственно в помещении потребителя соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объекту выполнения работ и оказания услуг, работникам Управляющей организации или Представителю.

4.3.3. Отнесение работ, услуг, не поименованных в п. 4.3.1 Договора, к иным работам, услугам, условия и порядок их выполнения и оказания устанавливаются решением общего собрания собственников.

5. Порядок определения цены Договора

5.1. Порядок определения цены Договора

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п. 5.3. Договора, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет Договора, определяемой в порядке, указанном в п. 5.8 Договора.

5.2. В цену Договора не включаются целевые средства, получаемые Управляющей организацией от собственников и потребителей в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения, предназначенные для создания резервов на ремонт общего имущества, (для создания резерва на выполнение непредвиденных работ) при принятии общим собранием собственников решения о накоплении денежных средств на проведение ремонтных работ (на выполнение непредвиденных работ). Информация о создании таких резервов приводится в Перечне работ, услуг. Порядок формирования и расходования средств таких резервов устанавливается Приложением № 15 к Договору.

5.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определяется Управляющей организацией ежемесячно, исходя из планово-договорной стоимости соответствующих работ, определяемой в порядке, установленном в п. 5.4. Договора, скорректированной на объем выполненных работ, оказанных услуг, указанных в ежемесячном отчете о выполнении работ, оказанных услуг, составленным в порядке, установленном в п. 4.1.7. Договора, с учетом изменения такой стоимости при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном в Приложении № 11 к Договору;

5.4. Планово-договорная стоимость работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне работ, услуг, приведенном в Приложении № 9 к Договору, а во все последующие годы действия Договора ежегодно индексируется на размер установленный органами местного самоуправления и указывается в Перечне работ, услуг, составленном в порядке, предусмотренном в п. 4.1.3. Договора. Планово договорная стоимость непредвиденных работ определяется в пределах суммы ежегодно начисляемого резерва на эти цели и не подлежит ежегодной индексации.

5.5. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в связи с экономией Управляющей организации производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг экономией Управляющей организации понимается разница между планово-договорной стоимостью работ, услуг и суммой фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг.

5.6. Стоимость выполненных Управляющей организацией непредвиденных неотчетных работ, принятых уполномоченным лицом в порядке, установленном п. 4.1.7 Договора, собственники помещений обязаны компенсировать Управляющей организации путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации помимо платы за содержание

ремонт жилого помещения, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем представления управляющей организацией ежегодного отчета об исполнении Договора.

Расходы Управляющей организации по выполнению непредвиденных, неотложных работ, необходимых для обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания собственников и лиц пользующихся помещениями в многоквартирном доме, вызванных обстоятельствами, которые управляющая организация не могла разумно предвидеть при обычной степени заботливости и осмотрительности, принятых уполномоченным лицом в порядке, установленном п. 4.1.7 Договора, в размере стоимости работ, не учтенной при установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, подлежат возмещению управляющей организации собственниками помещений без принятия отдельного решения по просу их финансирования. Расходы возмещаются путем оплаты каждым собственником помещений стоимости выполненных непредвиденных неотложных работ, соразмерно его доле в общем имуществе многоквартирного дома, исходя из размера ежемесячного возмещения, определяемого из расчета не выше ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствующем году действия Договора, до полного погашения суммы, исходящейся на каждого собственника, или до принятия иного решения на общем собрании собственников, либо до достижения соглашения об изменении Перечня работ, услуг в порядке, установленном п. 4.1.4 Договора.

5.7. Стоимость коммунальных услуг по настоящему договору определяется ресурсоснабжающей организацией в соответствии с законодательством в сфере тарифного регулирования. По требованию потребителей Управляющая организация обязана составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества по форме, приведенной в Приложении № 14 к Договору.

5.8. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется ответственно видам и объемам таких выполняемых работ, услуг по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией. Управляющая организация самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы, услуги.

6. Порядок определения размера платы по Договору и порядок её внесения

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

6.1.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг, устанавливаемой в Перечне работ, услуг на каждый год действия Договора, в расчете на один месяц и один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме.

6.1.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (далее также – размер платы) установлен решением общего собрания собственников на каждый год действия Договора, указан в Перечне работ, услуг.

Если собственники помещений на своем общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт помещения, такой размер устанавливается на уровне действующих тарифов и нормативов, принятых на территории города Якутска органом местного самоуправления.

Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, определяется с учетом индексации планово-договорной стоимости работ и услуг на соответствующий год, производимой Управляющей организацией в порядке, установленном п. 4.1.3 Договора, указывается в Перечне работ, услуг, составляемом в порядке, предусмотренном в п. 4.1.3 Договора. Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения общего собрания собственников.

До принятия общим собранием собственников решения об ином порядке определения размера платы, и включения соответствующих изменений в Договор, размер платы определяется в порядке, установленном в настоящем пункте.

6.1.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения для каждого собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы, определенного в порядке, установленном в п. 6.1.1 и п. 6.1.2 Договора, и доли каждого собственника в праве общей

собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

6.1.4. Если в году действия Договора Перечень работ, услуг содержит условие о создании в этом году резервов, порядок формирования и использования которых установлен в Договоре, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на соответствующий год действия Договора определяется с учетом целевых средств собственников и иных потребителей на создание таких резервов.

6.1.5. Плата за содержание и ремонт жилого помещения подлежит уменьшению в случае несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденными Правительством Российской Федерации и порядком, установленным Приложением № 11 к Договору.

6.1.6. Плата для собственников помещений, определяемая в порядке, установленном в Договоре, не включается в плату за содержание и ремонт жилого помещения.

6.1.7. Доходы от пользования общим имуществом, поступающие в Управляющую организацию в соответствии с договорами о передаче в пользование общего имущества, уменьшают обязательства собственников по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения.

6.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги

6.2.1. Плата за коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение определяется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Собственник принимает на себя обязательства по распределению коммунальной услуги электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, газоснабжение в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунального ресурса в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения (п. 44 Постановления Правительства РФ № 354 от 06.05.2011 г.)

6.3. Порядок определения платы за иные работы, услуги

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

6.3.2. По соглашению между потребителем и Управляющей организацией устанавливается установка индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета и их техническое обслуживание, а также за снятие показаний индивидуальных приборов учета по показаниям приборов учета, или в течение периода выставления счетов за коммунальные услуги по техническому обслуживанию приборов учета или в течение периода снятия показаний индивидуальных приборов учета по заявкам потребителей.

6.4. Внесение платы по Договору

6.4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, а также плата, указанная в п. 5.6 Договора (далее - плата по Договору) вносится собственниками помещений, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (далее - плательщики), в Управляющую организацию, в том числе через платежных агентов.

6.4.2. Наймодатели жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда (некоммерческого использования), вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в части разницы между размером такой платы, установленным по условиям Договора для собственников помещений, и размером такой

установленным для нанимателей соответствующих жилых помещений органом местного самоуправления.

6.4.3. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

6.4.4. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, и предъявляемых к оплате плательщикам до 5 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления к оплате плательщикам платежных документов для внесения платы по Договору приведен в Приложении № 17 к Договору.

6.4.5. Принятие общим собранием собственников решения о внесении платы за коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) в адрес ресурсоснабжающих организаций не приводит к изменению условий Договора. Соответствующая информация доводится Управляющей организацией до плательщиков в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

6.4.6. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения. При временном отсутствии собственника внесение платы за отдельные виды услуг, работ производится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.4.7. Оплата пеней за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору производится плательщиком Управляющей организации по отдельно выставляемому ему платежному документу для оплаты пеней.

6.4.8. Оплата иных работ, услуг разового характера, которые оказываются Управляющей организацией по заявкам потребителей (в т.ч. с участием Представителя Управляющей организации по эксплуатации приборов учета), производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения на банковский счет или в кассу Управляющей организации.

6.4.9. При приеме платы по Договору банками и платежными системами с плательщика гражданина взимается комиссионное вознаграждение. Внесение платы в кассу Управляющей организации (или её платежному агенту), осуществляется плательщиками без уплаты комиссии.

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в соответствии с целями, указанными в пункте 1.5. Договора.

7.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения и потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.1.3. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

7.1.4. Хранить и актуализировать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением многоквартирным домом документы, вносить в техническую документацию изменения, отражающие информацию о выполняемых работах и о состоянии дома в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполняемых работ.

7.1.5. Организовать и вести прием собственников помещений и потребителей по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

7.1.6. По требованию уполномоченного лица, осуществляющего приемку выполненных работ и контроль деятельности Управляющей организации по Договору, предоставлять ему документы в порядке и в объеме, установленные Договором.

7.1.7. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

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

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

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

7.1.11. Обеспечить возможность осуществления собственниками помещений контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по Договору.

7.1.12. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей качества по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством направлять потребителю ответ о ее (его) удовлетворении или об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

7.1.13. Осуществлять раскрытие информации согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» и Постановлению Правительства от 27 сентября 2014 № 988 "О внесении изменений в стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, а так же путем и способами определенными общим собранием собственников помещений многоквартирного дома» и Приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №882/н.

7.1.14. Осуществлять передачу информации третьим лицам в соответствии с приложением № 8 Договора.

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

7.2. Управляющая организация вправе:

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

7.2.2. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

7.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг потребителям в соответствии с порядком установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

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

7.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения потребителем время, представителей Управляющей организации (в том числе представителей аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки качества предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

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

- 7.2.7. Осуществлять обработку персональных данных собственников помещений и находящихся помещений в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия обработки персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2.8. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав и обязанностей к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.
- 7.2.9. Выполнять работы и оказывать услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту многоквартирного дома, а также иные услуги, самостоятельно или путем привлечения третьих лиц.
10. Давать предложения Общему собранию собственников по направлениям использования совместного имущества для целей хозяйственной деятельности. По разрешению Общего собрания Собственников, сдавать в аренду жилые, подвальные и чердачные помещения, а также иные помещения общего пользования многоквартирного дома. Принимать меры по недопущению от сдачи в аренду указанных помещений направлять на ремонт и обслуживание многоквартирного дома (домов), развитие хозяйства, связанного с содержанием и использованием договоров о сдаче в аренду общего имущества Многоквартирного дома, размещение рекламоносителей с использованием общего имущества Многоквартирного дома, передаче иных прав на общее имущество Многоквартирного дома, осуществляется Общей организацией, исключительно на основании решения Общего собрания собственников. Платежи по данным договорам перечисляются на расчетный счет Управляющей организации и расходуются на цели, определенные решением общего собрания.
11. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

Собственники помещений и иные потребители обязаны:

Нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также участвовать в расходах на общее имущество в многоквартирном доме, соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество, путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета коммунальных услуг, в порядке и в сроки установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.

Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее (используемое им) помещение в случаях и в порядке, указанных в п. 7.2.5 Договора.

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

При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих эксплуатацию помещения при отсутствии потребителя.

Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Правилах предоставления коммунальных услуг, № 7 к Договору.

Принять на себя обязательства по распределению объема коммунальной услуги (отопление, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, газоснабжение) в размере объема коммунальной услуги, предоставленного на общедомовые нужды, исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, исходя из нормативов потребления коммунального ресурса в целях содержания общего имущества.

общего имущества в многоквартирном доме, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

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

7.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право:

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

7.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, предъявляемому к уплате, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией платы (штрафов, пеней).

7.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполнения работ, услуг, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в Приложении № 14 к Договору.

7.4.4. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 11 к Договору, изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения при предоставлении ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

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

7.4.6. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношении Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.7. Осуществлять контроль собственниками помещений за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 14 к Договору.

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

7.4.9. Производить оплату подрядчику за выполнение непредвиденных работ, связанных с содержанием и ремонтом общего имущества, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть при заключении Договора, если необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора, только после подписания акта выполненных работ (услуг) сторонами, одной стороной в котором обязательно выступает представитель собственников.

8. Ответственность по Договору

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

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

8.2. Ответственность Управляющей организации

8.2.1. Управляющая организация несет ответственность по срокам, объему и качеству выполнения работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества.

8.2.2. Управляющая организация несет ответственность перед потребителями за действия своих Представителей.

8.2.3. Если Управляющая организация не исполняла надлежащим образом обязательства по ведению технической документации, установленные пунктом 7.1.4. Договора, она обязана устранить допущенные нарушения в срок не позднее 30 дней с момента выявления таких нарушений уполномоченными лицами.

8.3. Ответственность собственников помещений и иных потребителей:

8.3.1. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы по Договору плательщики обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

8.3.2. В случае не предоставления собственником или пользователем допуска в помещение для проведения проверок общего имущества, повлекшее причинение ущерба общему имуществу или имуществу третьих лиц, создание аварийной ситуации, причиненный ущерб возмещается, собственником или пользователем в полном объеме и за свой счет.

9. Условия изменения и расторжения Договора

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

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

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

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

- не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 15 дней с даты, указанной в п.2.2 Договора;
- при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 6 месяцев после сроков начала таких ремонтных работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг, в т.ч. согласованным с уполномоченным лицом, в порядке, установленном в п. 4.1.2 Договора;
- не представляет уполномоченным лицам по их требованию акты выполненных работ в порядке, установленном в Приложении № 19 к Договору, за 3 месяца;

2) введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответственно расторгнутым с даты, устанавливаемой в порядке, указанном в п. 9.4 Договора.

9.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 9.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 30 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

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

1) когда неполное внесение плательщиками платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением плательщиками платы по Договору понимается случай, когда суммарный размер задолженности плательщиков по внесению платы по Договору за последние 3 месяца превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

2) когда общим собранием собственников помещений не принято решение, указанное в Приложении № 10 к Договору, в течение 1 месяца с даты представления собственниками соответствующих предложений Управляющей организацией.

9.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных в п. 9.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за 10 дней до расторжения Договора путем указания на свое решение в соответствующих уведомлениях, направленных собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация уведомила собственников помещений о расторжении Договора.

9.7. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно плательщикам, внесшим соответствующую задолженность плательщиков перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организацией на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией для погашения задолженности.

9.8. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом, указанную в Приложении № 20 к Договору.

9.9. Передача документов, указанных в п. 9.8 Договора, оформляется актом приема-передачи соответствующей документации на многоквартирный дом, с приложением описи переданных документов.

9.10. В случае, если отдельные документы, подлежащие передаче в соответствии с п. 9.8. Договора, не переданы, Управляющая организация обязана принять меры к подлинному (в том числе к их составлению) недостающих документов и передать их принимающему документацию акту приема-передачи таких документов в срок, не более одного месяца со дня прекращения её соответствующих обязательств по Договору.

10. Порядок разрешения споров

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

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителей Управляющей организации, уполномоченного лица, а также лица, заявляющего разногласия. Результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

10.3. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке.

бии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:
Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй, составленный для собственников помещений, подлежит передаче собственному лицу, для хранения по его почтовому адресу.
Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, в п. 11.3 Договора, составлен на 38 листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, уполномоченного на общем собрании собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.
Экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. Экземпляр Договора, составленный для Управляющей организации, может быть передан только путем проставления в Реестре собственников помещений, приведенном в п. 11.2 Договора, подписей собственниками помещений, подписывающими Договор на дату его заключения.
По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему экземпляр Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя текст самого Договора на 8 листах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору (кроме Приложения № 2), указанных в п. 11.3 Договора, в месте хранения экземпляра Договора, составленного для собственников помещений, а также на сайте Управляющей организации, указанном в п. 4 раздела 1 Приложения к Договору, на котором в обязательном порядке Управляющая организация размещает все приложения к Договору, за исключением Приложения № 2. По просьбе собственника помещений Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору (кроме Приложения № 2) за счет средств соответствующего собственника.
Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, предусмотренные пунктом 4.1.3. Договора, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или в самом Договоре.

12. Адреса и реквизиты сторон:

Уполномоченное на общем собрании собственников помещений, на котором принято решение об утверждении условий

Евгений Емелин
подпись
г. кв. 17/3
115 47 05

Управляющая компания

Общество с ограниченной ответственностью
УК «Жилищный стандарт»
Юридический адрес: 677001, г. Якутск, ул.
Рыдзинского, 18/2, кв. 14.
Фактический адрес: 677000, г. Якутск, пер.
Энергетиков, д.2 корп. 3, тел.факс:
(4112) 21-07-89
ОГРН 1121435006747
ИНН 1435254490
Р/с 40702810810560004094
Филиал № 2754 Банка ВТБ (ПАО) в г. Хабаровске
БИК 040813713
К/с 30101810708130000713

И.о. директора _____ /Савенок Д.Н.



**Информация об Управляющей организации, о ее представителях,
контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать
индивидуальные приборы учета**

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация: ООО УК «Жилищный стандарт»
2. Сведения о наличии лицензии: №014-000064, дата выдачи «23» апреля 2015 г.
3. Почтовый адрес: г. Якутск, пер. Энергетиков, д. 2 корп.3
4. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации:
г. Якутск, пер. Энергетиков, д. 2 корп.3
5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом: Жилищныйстандарт.рф.
6. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 Жилищныйстандарт.рф, <https://standart.reformagkh.ru>.
7. Адрес электронной почты: Matevosianr@mail.ru.
8. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Руководитель Ф.И.О. Матевосян Роберт Сергеевич	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	Понедельник- пятница с 9-00 до 17-00	210-789
Аварийно-диспетчерская служба	прием заявок потребителей	круглосуточно	40-22-59, 258-458, 254-665, 258-458
Инженер Наместникова С.Г.	вызов по заявкам потребителей	Понедельник- пятница с 9-00 до 17-00	210-789, 210-278

II. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с п.3.7 Договора отдельные функции управления многоквартирным домом Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров с специализированными организациями, которые соответственно выполняемым функциями вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации и действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре – Представитель Управляющей организации – Представитель). Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций, в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке в сроки, указанные в Приложении № 5 к Договору для доведения Управляющей организацией до потребителей информации о Представителях.

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по расчетам с потребителями	Отдел начисления, учета и контроля платежей Ф.И.О. руководителя: Сергеенко Н.С. Адрес приема потребителей: г. Якутск, пер. Энергетиков, д. 2 корп.3, тел/факс: (4112) 21-07-89, 210-278	- расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной в Договоре, Управляющей организацией, - подготовка и доставка потребителям платежных документов, - прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи
Представитель по эксплуатации приборов учета	Отдел по эксплуатации жилищного фонда Ф.И.О. специалиста: Беркаш Е.А. Адрес приема потребителей: г. Якутск, пер. Энергетиков, д. 2 корп.3, тел/факс: (4112) 21-07-89, 210-278	- установка, замена, организация поверки индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов, - введение установленных потребителями индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в эксплуатацию, - проверка наличия или отсутствия индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета, (распределителей) и технического состояния, достоверности предоставленных потребителями сведений о показаниях таких приборов учета (распределителей); - снятие показаний общедомового и индивидуальных приборов учета в автоматическом режиме (при установленном соответствующем оборудовании), или по заявкам потребителей

Все положения Договора и приложений к нему, регулирующие отношения потребителей с Представителем, при отсутствии соответствующего Представителя относятся к отношениям потребителей с Управляющей организацией.

II. Информация о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства¹

Органы государственного жилищного надзора: Управление, государственного жилищного надзора Республики Саха (Якутия), ул. Аммосова, д. 8, г. Якутск, 677018, тел.: (4112) 34-50-53, 34-26-44, тел./факс (4112) 34-22-49, e-mail: gszhn@sakha.gov.ru

Территориальный орган Роспотребнадзора: Управление Роспотребнадзора по Республике Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ойунского, 9, (4112)35-16-45, тел./факс (4112)35-16-55, yakutia@14.rospotrebnadzor.ru.

Прокуратура г. Якутска, 677891, г. Якутск, ул. Халтурина, д. 4/1, yakutsk@sakha.ru, 22-71-35 (приемная), 22-47-72 (факс)

7. ² Информация о ресурсоснабжающих организациях, обязанных осуществлять установку индивидуальных приборов учета с рассрочкой платежа

Сведения об организациях, которые в соответствии с Законом об энергосбережении вправе отказать потребителю в установке прибора учета и обязаны предоставить рассрочку по оплате услуг по установке прибора учета.

Тип прибора учета	Наименование ресурсоснабжающей организации	Адрес
Счетчик, ГВС, электроснабжение	Якутское отделение Энергосбыта	ул. Федора Попова, 14/2, Якутск, Респ. Саха (Якутия), 677000
С, ХВС	АО «Водоканал»	ул. Богдана Чижика, 19, Якутск, 677001

¹ В целях исполнения требований пп. «п» п.49 Правил предоставления коммунальных услуг Правилам № 307, пп. «п» п.31 Правил № 354, в этом разделе необходимо указать наименования, адреса и телефоны федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов и подразделений), органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, в том числе, территориальных органов государственной жилищной инспекции, территориальных органов Роспотребнадзора, прокуратуры и т.д.

Требование об указании в Договоре такой информации установлено в пп. «п» п.31 Правил № 354.

Список Собственников жилых помещений - Наймодателей

№ п/п	Сведения о Наймодателе жилого помещения и его представителе, имеющем право подписи настоящего договора (с указанием основания возникновения такого права)	№ кв.	Наименование и номер документа, подтверждающего право на жилое помещение	Общая площадь кв.м.	Жилая площадь кв.м.	Кол-во комнат	Доля в общем имуществе многокв. дома	Кол-во постоянно проживающих граждан	Кол-во временно-проживающих граждан	Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ	Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Рябов Анатолий Анатольевич	2	Акт-приема передачи	30,81							
3											
4	Сигов Олег Викторович	4		31,24							
5	Шагаев Сергей Игоревич	5		30,81							
6	Кириллин Виктор Афанасьевич			30,81							
7											
8	Александрова Татьяна Геральдовна	8		46,05							
9	Титов Ким Дмитриевич	9		31,24							
10	Галкин Дмитрий Александрович	10		31,24							
11	Килэсенов Михаил Николаевич	11		31,36							
12											
13	Федоров Ефим Геннальевич	13		30,81							
14	Милованов Максим Владимирович	14		31,24							
15	Пахомов Михаил Гаврилович	15		30,2							
16											
17	Волкова Лидия Николаевна	17		30,81							
18											
19	Цуркан Николай Павлович Цуркан Екатерина Ивановна Цуркан Николай Павлович Коронкеева Александра Викторовна Цуркан Кирилл Николаевич Цуркан Кристина Николаевна Цуркан Константин Николаевич	19		46,5							
20	Михайлюк Илья Олегович	20		29,29							
21	Кайсенова Айгуль Сансыбаевна	21		29,29							
22	Перельгина (Воронова) Раиса Юрьевна	22		31,24							
23	Константинова Александра Викторовна	23		31,36							
24	Маркова Ирина Александровна	24		30,81							

25	Бивинец Кристина Александровна	25				30,81					
26	Острохишко Алена Вячеславовна	26				31,24					
27	Маркоа Сергей Николаевич	27				31,24					
28	Свинобоева Наталья Прокопьевна	28				30,81					
29	Никифоров Петр Прокопьевич	29				30,81					
30	Загорская Валентина Владимировна	30				46,05					
31											
32	Докторова Кира Петровна	32				29,29					
33	Григорян Роман Владимирович	33				29,29					
34	Гонтарь Людмила Витальевна	34				29,0					
35	Верхозин Жорж Альгисович	35				31,36					
36	Кириллина Оксана Афанасьевна	36				30,81					
37	Бульчев Денис Анатольевич	37				30,81					
38											
39											
40	Кушнарева Светлана Николаевна	40				30,81					
41	Синякин Антон Антонович	41				30,81					
42											
43	Трофимова Елена Михайловна	43				46,05					
44	Голев Сергей Георгиевич	44				29,29					
45	Тен Денис Павлович	45				29,29					
46	Хариотонова Елена Юрьевна	46				31,24					
47	Воробьева Ирина Викторовна	47				31,36					
48											
49	Данилов Александр Филиппович	49				30,81					
50	Федоров Дмитрий Владимирович	50				31,24					
51	Русак Наталья Александровна	51				31,24					
52											
53											
54											
55	Огородник Людмила Григорьевна Тронева Анна Васильевна	55				46,05					
56	Кондрюков Алексей Николаевич	56				29,29					
57											
58	Савинова Анна Ивановна	58				31,24					
59	Яковлев Василий Георгиевич	59				31,36					
60	Леонтьева Марианна Васильевна	60				29,29					
61	Кузнецова Людмила Ивановна	61				29,29					
62	Руднов Валентин Владимирович	62				31,24					
63	Федорова Наталья Владимировна	63				31,24					
64	Александровна Оксана Юрьевна	64				29,29					
						31,24					

[illegible]

[illegible]

136	Осипов Кирилл Александрович	138	46,05						
137	Шульга Наталья Александровна								
138	Юрьева Валерия Александровна								
139									
140									
141	Поняев Роман Владимирович	141	29,29						
142	Бурнашева Татьяна Ивановна	142	29,5						
	Бурнашева Диана Вячеславовна								
	Пак Альберт Вячеславович								
143	Шерстянников Владимир Сергеевич	143	31,36						
	Шерстянников Кирилл Владимирович								
	Шерстянникова Ольга Витальевна								
144	Черемкина Татьяна Ивановна	144	30,81						
145	Семенева Ольга Ивановна	145	30,81						
146	Хон Светлана Михайловна	146	30,1						
	Хон Мария Валерьевна								
	Хон Владимир Валерьевич								
	Хон Оксана Валерьевна								
	Афанасьева Анастасия Андреевна								
	Шарипова Карина Андреевна								
147									
148									
149	Винокурова Алена Валентионовна	149	30,81						
150	Коврижко Светлана Михайловна	150	44,2						
	Аканов Михаил Алексеевич								
	Аканов Василий Алексеевич								
151	Лыхин Денис Олегович	151	46,05						
152	Волова Мария Анагольевна	152	29,0						
153	Хон Владимир Валерьевич	153	29,29						
154	Степанова Татьяна Николаевна	154	31,24						
155	Тетерина Ирина Сергеевна	155	29,4						
156									
157	Васильев Роман Дмитриевич	157	30,81						
158	Тимофеева Оксана Ивановна	158	30,0						
159	Ненустров Виталий Романович	159	31,24						
160	Сафарова Мухила СалыхКызы	160	30,81						
	Сулейманов Азим Афган Оглы								
161									
161	Якушева Зоя Евгеньевна	162	46,05						
	Якушева Ирина Васильевна								
	Якушев Евгений Васильевич								
	Тычкова Ольга Васильевна								
	Якушева Анастасия Владириовна								

[illegible]

Список Собственников (Владельцев) нежилых помещений

[illegible]

[illegible]

** Если помещение находится во владении более одного лица, по такому помещению делается две записи: по собственнику помещения и по владельцу на иных основаниях				
---	--	--	--	--

Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

Характеристика многоквартирного дома

- а) Адрес многоквартирного дома ул.Бабушкина д.12 корпус3;
- б) номер технического паспорта БТИ 14 :36:101044:77;
- в) серия, тип постройки _____;
- г) год постройки 2017г;
- д) этажность 16;
- е) количество квартир 190 кв;
- ж) _____;
- з) общая площадь жилых помещений 6054,7 кв. м;
- и) общая площадь нежилых помещений 3261,4 кв. м;
- к) общая площадь жилых помещений, принадлежащих физическим лицам _____ кв.м;
- л) общая площадь нежилых помещений, принадлежащих юридическим лицам _____ кв.м;
- м) общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества 3261,4 кв.м.;
- н) степень износа по данным государственного технического учета 0 %;
- о) год последнего комплексного капитального ремонта (или выборочного) нет _____;
- п) название и реквизиты документа, содержащего решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции _____;
- _____;
- р) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества нет данных кв. м;
- с) кадастровый номер земельного участка _____;
- _____;
- т) сведения о наличии общедомовых приборов учета по всем видам поставляемых в многоквартирный дом коммунальных ресурсов нет данных.

Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями Договора обязательства по надлежащему содержанию общего имущества, границы которого определяются из Правил содержания общего имущества, утвержденных Правительством Российской Федерации.

2.1. Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации по общему имуществу, определяются:

- 2.1.1. по обслуживанию придомовой территории – в границах земельного участка;
- 2.1.2. по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, используемых для предоставления коммунальных услуг – место установки коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, а при отсутствии такого прибора – место, определяемое соединением границ общего имущества и границ внутридомовых инженерных систем.

инженерных систем, входящих в состав внешних сетей инженерно-технического обеспечения многоквартирного дома

2.2. Внутренние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации определяются исходя из границ общего имущества и границ сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений, принадлежащих собственникам помещений, не относящихся к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома устанавливаются:

по внутридомовым инженерным системам холодного и горячего водоснабжения, газоснабжения, водоснабжения – в месте нахождения первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков (при этом указанные отключающие устройства находятся в эксплуатационной ответственности управляющей организации), первого регулирующего крана на отводах внутриквартирной разводки от стояков.

по внутридомовой инженерной системе водоотведения – до ответвления от стояка

по внутридомовой системе электроснабжения – до отключающего устройства, оборудованного прибором учета электрической энергии (при его отсутствии до прибора учета).

Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

I. Состав общего имущества

1.	Межквартирные лестничные площадки, лестницы
2.	Лифты, лифтовые шахты
3.	Чердак, технический этаж
4.	Элеваторный узел
5.	Крыша
6.	ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции)
7.	ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);
8.	Земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом
9.	Информационно – измерительные системы учета коммунальных ресурсов
10.	Внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.
11.	внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.
12.	внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от источника газа (при использовании сжиженного углеводородного газа) или места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорной арматуры (крана) включительно, расположенной на ответвлениях (опусках) к

	внутриквартирному газовому оборудованию, резервуарных и (или) групповых баллонных установок сжиженных углеводородных газов, предназначенных для подачи газа в один многоквартирный дом, газоиспользующего оборудования (за исключением бытового газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутриквартирного газового оборудования), технических устройств на газопроводах, в том числе регулирующей и предохранительной арматуры, системы контроля загазованности помещений, коллективных (общедомовых) приборов учета газа, а также приборов учета газа, фиксирующих объем газа, используемого при производстве коммунальной услуги по отоплению и (или) горячему водоснабжению.
13.	внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.
14.	внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов

II. Характеристика технического состояния общего имущества

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество.	Не требует ремонта
Межквартирные лестничные площадки	Количество	Не требует ремонта
Лестницы	Количество лестничных маршей	Не требует ремонта
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт _____ шт.	Не требует ремонта
Коридоры	Количество _____ шт.	Не требует ремонта
Технические этажи	Площадь Материал пола	Не требует ремонта
Технические подвалы	Площадь Перечень инженерных коммуникаций: 1. система отопления;	Санитарное состояние помещений удовлетворительное. Не требует ремонта

	2. ХВС; 3. канализация; 4. электроснаб. Перечень установленного инженерного оборудования: 1. ВРУ; 2. элев.узел; 3. _____.	
Кровля	Вид кровли (указать плоская, односкатная, двускатная, иное) Материал кровли шиферная Площадь кровли _____	Не требует ремонта.
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования шт. из них: - деревянных _____ шт.; - металлических _____ шт.	Частично требует ремонта
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования	Не требует ремонта
Выводочные желоба/водосточные трубы	Количество желобов _____ шт. Количество водосточных труб _____ шт. _____ м	Не требует ремонта
Окрасочные работы в местах общего пользования	Количество _____ шт.	Не требует ремонта
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении: 1. 40 мм 2. 20 мм 3. 15 мм	Не требует ремонта
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: - задвижек _____ шт. - вентилей _____ шт. - кранов _____ шт.	Не требует ремонта
Бойлерные, теплообменники)	Количество _____ шт.	Не требует ремонта
Обогревающие элементы (радиаторы)	Количество _____ шт.	Не требует ремонта
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность:	Не требующих окраски и ремонта.

	1. 32 мм _____ м, 2. 20 мм _____ м, 3. 15 мм _____ м.	
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм _____ м 2. _____ мм м 3. _____ мм _____ м	Не требует ремонта.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: - задвижек шт.; - вентилей _ шт. - кранов _____ шт.	Не требует ремонта.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. 100 мм чугу. _____ м 2. _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м	Не требует замены
Иное оборудование	Указать наименование - контейнерная площадка	Не требует ремонта
Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов	Указать по видам: ОПУ тепловой энергии, используемой на нужды отопления и ГВС ОПУ холодной воды, используемой на нужды ХВ и ГВС	удовлетворительное
II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома		
Общая площадь	Земельного участка _ м2, в том числе: - застройка _____ м2 - асфальт _____ м2 - грунт _____ га - газон _____ га	Не требует ремонта
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы _____ (есть/нет), если есть, перечислить _____; Ограждения _____ м Скамейки _____ шт. Столы _____ шт.	Не требует ремонта
Иные строения	1. _____ 2. _____	Не требуют ремонта

III. Описание условий, влияющих на качество предоставления коммунальных услуг

Для предоставления коммунальных услуг отопления – *например*: техническое состояние внутридомовых систем отопления позволяет осуществить предоставление коммунальных услуг отопления надлежащего качества.

Для предоставления коммунальных услуг холодного водоснабжения – *например*: на начало управления многоквартирным домом установлено отсутствие требуемого давления подачи холодной воды потребителям начиная с 4-го этажа и выше. Для обеспечения качественного предоставления коммунальных услуг холодного водоснабжения всем потребителям в многоквартирном доме требуется ремонт насоса.

Другие условия.

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

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

В целях исполнения Договора, Управляющая организация представляет потребителям необходимую информацию в указанных ниже порядке, случаях и сроки:

1) путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, установленных на придомовой территории, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей:

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

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

в) о дате начала (или прекращения) предоставления Управляющей организацией по Договору коммунальных услуг по их видам, - в течение 5 рабочих дней после даты заключения (или расторжения) договора с ресурсоснабжающей организацией, или согласования с ресурсоснабжающей организацией такой даты;

г) о размерах тарифов на коммунальные ресурсы, о порядке и форме оплаты за коммунальные услуги, об установке приборов учета ресурсоснабжающей организацией, о показателях качества коммунальных услуг, и иной информации, касающейся предоставления коммунальных услуг и указанной в пп. «п» п.31 Правил предоставления коммунальных услуг (№ 354) – в течение 5 рабочих дней после заключения договора с ресурсоснабжающей организацией или после соответствующих изменений;

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

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

ж) ежегодный отчет об исполнении Договора – отчет предоставляется в течение первого квартала текущего года о выполнении договора управления за предыдущий год.

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

2) путем указания информации в платежном документе:

а) о телефонах и режиме работы аварийно-диспетчерской службы, служб расчетов платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги такие расчеты ведет Управляющая организация собственными силами, – в представлении потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору;

б) об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения коммунальные услуги – не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере. В случае когда решение государственного регулирующего органа о начале применения тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных ресурсов принято в течение указанного срока, информация об изменении размера платы за коммунальные услуги доводится до сведения потребителей при предоставлении платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги при применении соответствующих новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг;

в) о Представителях Управляющей организации, указанных в Приложении к Договору (в т.ч. его телефон, факс, адрес эл.почты, адрес сайта в сети интернет приема потребителей), выполняемых ими функциях и об их взаимоотношениях с потребителями при исполнении Договора Управляющей организацией – в представлении первого платежного документа для внесения платы по Договору, в т.ч. даты заключения Управляющей организацией договора с Представителем;

г) о целях обработки персональных данных, их перечне, а также о наименовании и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управляющей организации в соответствии с Приложением №8 к Договору, – в представлении потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору, в т.ч. после даты заключения Управляющей организацией договора, содержащего поручение на обработку персональных данных;

д) о внесении платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающую организацию в случаях, допускаемых жилищным законодательством, и о порядке внесения такой платы при представлении первого платежного документа для внесения платы за все или некоторые коммунальные услуги, по которым соответствующее решение принято общим собранием собственников, начиная с даты, указанной таким собранием;

е) о платежных агентах Управляющей организации, с которыми Управляющая организация заключила договор на прием платы граждан, подлежащей оплате в Управляющей организации по Договору, о порядке уплаты (в том числе о порядке вознаграждения при внесении потребителями такой платы через платежных агентов) при представлении первого платежного документа, по которому плата может вноситься через платежных агентов;

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

з) о сроках и порядке снятия потребителем показаний индивидуальных общедомовых, квартирных, комнатных приборов учета и иной информации, связанной с учетом объемов коммунальных ресурсов с использованием таких приборов учета в многоквартирном доме.

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

а) о правильности расчетов за оказанные и предоставленные услуги и выполнения работ по письменному или устному обращению потребителя в Управляющую организацию или к ее Представителю по расчетам с потребителями – непосредственно в обращении или в сроки, согласованные с потребителем.

Выдача потребителям таких справок Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, признается исполнением Управляющей организацией её соответствующих обязанностей перед потребителями, исходящих из условий Договора и требований, установленных Правительством Российской Федерации.

При необходимости получения потребителем указанных в настоящем пункте справок непосредственно от Управляющей организации, Управляющая организация обязана выдать такому потребителю соответствующие документы при его обращении в Управляющую организацию;

б) о помесечных объемах коммунальных ресурсов, используемых для расчетов размера платы за коммунальные услуги всем потребителям за запрашиваемые потребителем расчетные периоды – в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления от потребителя.

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

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

1) о перечне, объемах, качестве, периодичности и сроках оказанных услуг и выполненных работ, а также иной информации, запрашиваемой собственником помещения в целях осуществления контроля за исполнением Договора Управляющей организацией, в порядке установленном в Приложении № 18 к Договору, - в течение 5 рабочих дней с даты обращения собственника помещения в устной или в письменной форме в Управляющую организацию для получения такой информации;

2) о содержании технической документации на многоквартирный дом и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, указанной в Приложении № 20 к Договору, в т.ч. в целях проверки её надлежащего ведения и организации по запросу в устной или письменной форме уполномоченного лица, осуществляющего контроль за деятельностью Управляющей организации – немедленно при обращении такого уполномоченного лица в Управляющую организацию.

III. Порядок представления Управляющей организацией информации, связанной с исполнением Договора, собственникам помещений – юридическим лицам, использующих помещения

В целях исполнения Договора Управляющая организация представляет собственникам помещений – юридическим лицам путем письменного направления такой информации по почтовому адресу собственника помещения, указанному в Договоре или при вручении с отметкой о получении:

- информацию, указанную в пп.«а», «в», «ж», «з» п.1 и пп. «а», «б» и «д», «з» п.2 настоящего Приложения - в сроки установленные в указанных пунктах;
- информация, указанная в пп.«в», «г», «е», «ж», п.2 раздела 1 настоящего Приложения представляется дополнительно собственникам жилых помещений – юридическим лицам;

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

Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

1. Определение уполномоченного лица для осуществления взаимодействия с Управляющей организацией по управлению многоквартирным домом

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п.11.1 Договора), с проверкой правильности составления, визированием и хранением ежегодного Перечня работ, услуг (п.4.1.3 Договора), с хранением актов выполненных работ, оказанных услуг (п.4.1.9 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п.10.2 Договора), уполномоченным лицом выступает:

На момент заключения договора не определены

2. Для целей осуществления полномочий, связанных с согласованием необходимости выполнения непредвиденных работ (п.4.1.5 Договора), с изменением Перечня работ, услуг, (п.4 Приложения № 10 к Договору), с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг (п.4.1.7 и 7.1.6 Договора), уполномоченным лицом выступает:

На момент заключения договора не определены

3. Для целей осуществления полномочий, указанных в пунктах 7.1.6, 3.9., 6.2.2 Договора и п.2 Приложения №19 к Договору, и иных, указанных в Договоре и Приложениях к нему, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору, уполномоченным лицом выступает:

На момент заключения договора не определены

4. В случае отсутствия любого из указанных уполномоченных лиц, его болезни, при иных обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязанностей, уполномоченным лицом выступает:

На момент заключения договора не определены

5. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах, адресах и сроках действия их полномочий доводится до сведения Управляющей организации председателем совета многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома – одним из собственников помещений в многоквартирном доме)

письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов (например, копии протокола общего собрания собственников, на котором принято решение о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего).

6. Срок действия полномочий лиц, указанных в п. 1 настоящего Приложения, истекает по истечении срока действия Договора, указанному в п. 2.2. Договора, за исключением случаев принятия в период действия Договора общим собранием собственников решения о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего, а также в случаях объективной невозможности исполнения уполномоченным лицом своих обязанностей.

2. Порядок взаимодействия Управляющей организации и уполномоченных лиц

Определен в договоре управления

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

**Обязания к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по
исполнению правил пользования помещениями**

**Потребители, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать
следующие требования:**

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и
устройства мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой
энергетической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению
(использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к
повреждению помещений или конструкций строения;
- е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не
загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или)
техническими эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий,
приводящих к порче общего имущества дома;
- з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов
и отходов без упаковки;
- и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного
мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;
- к) производить вывоз строительного мусора самостоятельно своими силами и за свой
счет.

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

**Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в
длительный найм или в найм (наймодатели), а также собственники нежилых помещений (или
арендодатели по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в
пользование другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования
(арендодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих помещений
(потребителей) об условиях управления многоквартирным домом и об обязанностях
потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:**

**2.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и
арендаторам уведомление о выбранной Управляющей организации, о видах предоставляемых
Управляющей организацией коммунальных услуг и о порядке внесения платы за
коммунальные услуги, о размерах платы за содержание и ремонт жилого помещения и
коммунальные услуги, сроках их действия и о порядке получения нанимателями и
арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях
исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей и арендаторов.**

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

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

2.4. Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах-нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п.3.2 Договора.

2.5. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договору социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя) и о смене нанимателей или арендаторов и о новых нанимателях и арендаторах, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

2.6. При принятии решения об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги для нанимателей жилых помещений относительно размеров такой платы, установленной Договором, уведомлять Управляющую организацию путем направления письменных извещений с указанием новых размеров платы по видам услуг и даты начала применения, а также согласовывать с Управляющей организацией порядок взыскания оставшейся части платы в срок, не позднее 3 (трех) дней с даты принятия такого решения, оформления соответствующего соглашения.

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении граждан - нанимателей и собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору,
- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- ведением досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

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

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

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

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

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

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

5) паспортные данные собственников помещений.

5. Перечень действий с персональными данными:

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями
- 4) передача данных контролирующим органам.
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых жилищного законодательства и Договором.

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

- 1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационных телекоммуникационных сетях,
- 2) без использования средств автоматизации

7. Срок хранения персональных данных

На срок действия договора с учетом сроков исковой давности.

8. Дополнительные условия

В случае принятия собственниками помещений решения о внесении платы или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, Управляющая организация вправе передать ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения, для целей их обработки, указанных в п.1 настоящего Приложения, способами, указанными в п.6 настоящего Приложения.

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

**1. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию
общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу**

Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), город Якутск, улица Бабушкина, дом
12, корп. 3

Наименование	Стоимость работ (услуг) на 1м2 помещения в месяц, руб.
Услуги по управлению домом	2,00
Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации
Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме, в т.ч.: — определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; — заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; — получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; — взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом	в порядке, определяемом Управляющей организацией
Заключение договора с платежным агентом на прием платы по Договору от граждан-потребителей с условием размера комиссионного вознаграждения до 3% и осуществление соответствующих учетных и контрольных операций (если такое условие согласовано в п.6.4.9. Договора)	или в порядке, определяемом Управляющей организацией, или по решению собственников указывается наименование платежного агента
Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН
Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц

	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета,	в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора
	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно и на день прекращения Договора
	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно
	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным
	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	по графику такого приема, приведенному в Приложении № 1 к Договору
	Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядке внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	в порядке, установленном в Приложении к Договору
	Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансового лицевого счета и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями	в день обращения по графику приема граждан
	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	Принятие – в момент обращения, остальное – в течение 2х рабочих дней с даты получения
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	Регистрация – в момент обращения, рассмотрение – в течение 2х часов, или время, установленное в Договоре с потребителем
	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов	после 1.09.2012г. – немедленно при обращении
	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	ежемесячно, в порядке, указанном в п.4.1 Договора, а годового – не позднее, чем в течении 90 дней с окончания каждого года действия Договора
	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета
	Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников	за 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор
	Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора; разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	в первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию
	Решение вопросов пользования Общим имуществом	в порядке, установленном общим собранием собственников
	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	в течение 2х часов с момента поступления сообщения в диспетчерскую службу
2.	Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома	
2.1.	Уборка мест общего пользования	3,45

Содержание мест общего пользования дома	-
включает следующий перечень работ, услуг:	периодичность
Подметание лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	1 раз в месяц (по графику)
Мытье лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	2 раза в год (по графику)
Влажная протирка почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств (при обеспечении доступа), отопительных приборов, трубы и двери мусорных контейнеров, стен кабин лифта	1 раз в неделю (по графику)
Мытье лестничных площадок и плинтусов полов 1 этажа и кабин лифтов	6 раз в неделю (понед.-субб.)
Влажное подметание лестничных площадок перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го по 17 этажи	3 раза в неделю (понедельник, среда, пятница)
Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го по 17 этажи	2 раза в месяц (по графику)
Влажная протирка плафонов светильников (кроме установленных на лестничных клетках запасного выхода), кроме лестниц запасного выхода и лоджий, стен (кроме стен лестничных клеток запасного выхода), входных и межэтажных дверей (кроме межэтажных дверей запасного выхода).	1 раз в 3 месяца (по графику)
Удаление пыли с потолков всех помещений общего пользования, влажная протирка стен и плафонов лестничных клеток запасного выхода	2 раза в год
Мытье входных и межэтажных дверей, стен	2 раза в год
Чистка чердачного и подвального помещений	1 раз в год
Дезинсекция и дезинсекция	2 раза в год
Уборка земельного участка, входящего в состав имущества в МКД	2,81
Содержание в зимний период	-
включает следующий перечень работ, услуг:	периодичность
Подметание свежевыпавшего снега	1 раз в день
Санировка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее 2 часов после начала снегопада
Удаление наледи	При образовании (критерии / требования к удалению образующейся наледи)
Обработка территории противогололедными материалами по мере необходимости	
Чистка урн от мусора	1 раз в 2 дня
Чистка контейнерных площадок	6 раз в неделю
Сбрасывание снега с крыш и с козырьков подъездов, удаление сосулек	по мере образования (указать требования к удалению образующимся сосулькам и снегу)
Содержание в летний период	-
включает следующий перечень работ, услуг:	периодичность
Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	6 раз в неделю
Подметание территории в дни обильных осадков	1 раз в 2 дня
Уборка мусора с газонов	6 раз в неделю
Чистка урн от мусора	6 раз в неделю
Мытье урн	1 раз в месяц
Уборка контейнерных площадок	6 раз в неделю
Подкормка газонов	2 раза за сезон
Подкормка подрезка и побелка деревьев и кустарников.	1 раз за сезон
Полив газонов	по мере необходимости
Уход за газонами, создание цветников	2 раза за сезон
Организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I-IV классов опасности (в том числе ртутьсодержащих ламп) и их передача в специализированные организации, имеющим лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию,	0,29

	<i>обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов (постоянно)</i>	
2.4.	<i>Техническое обслуживание общедомовых приборов учета водоснабжения и тепловой энергии</i>	0,88
2.5.	<i>Транспортирование и утилизация отходов</i>	2,77
2.6.	<i>Техническое обслуживание общедомового имущества</i>	18,48
	включает следующий перечень работ, услуг: 1. Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома со перечню общего имущества дома (Приложение № 4 к Договору) осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. 2. Обслуживание и наладка инженерного оборудования дома, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования МОП, планово-предупредительные ремонты внутри инженерного оборудования и сетей, подготовка дома и его инженерной системы к сезонной эксплуатации; 3. При проведении технических осмотров (весной и осенью - 2 раза в год) мест общего пользования: - устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции помещений, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, утечки в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования; - прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытяжек; - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах; - частичный ремонт кровли; - проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов; 4. При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период: - ремонт в местах общ. пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления; - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях; - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях; - установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования; - ремонт и прочистка вентиляционных каналов; - ремонт труб наружного водостока; - устранение причин подтапливания подвальных помещений; - наладка автоматизированной системы регулирования ИТП 5. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения в течение 1 часа после получения заявки; 6. Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих работ: - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника; - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры; - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии.	
2.8.	Прочие работы по техобслуживанию:	
1	<i>Техническое обслуживание домофона (кодового замка) (круглосуточно)</i>	По тарифу подрядной организации
2	<i>Техническое обслуживание видеонаблюдения (круглосуточно)</i>	По тарифу подрядной организации
3	<i>Освидетельствование лифтов</i>	По тарифу подрядной организации
4	<i>Техническое обслуживание лифтового оборудования (круглосуточно)</i>	По тарифу подрядной организации
5	<i>Техническое обслуживание систем пожарной сигнализации и системы оповещения управления эвакуацией людей при пожаре и техническое обслуживание системы дымоудаления</i>	По тарифу подрядной организации
6	<i>Услуги консьержа</i>	По тарифу подрядной организации

Поправки на обслуживание тревожной сигнализации(кнопки)	По тарифу подрядной организации
Поправки на ремонт	1,90

ма согла
бования

ояния
ы внутри
ации;

х элемен
вентиль
килых и
ерного
яции, уст
ков,
уплотнен
олампоч
общего

опления:

помогате

емах водо
заявки для
едующих

бственник
, воздушн

ной органи

ной органи

ной органи

дной органи

дной органи

дной органи

Порядок изменения Перечня работ, услуг

Изменение видов работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, а также графика выполнения таких работ и оказания таких услуг, исключение из указанного Перечня и включение в него отдельных видов работ, услуг (далее - изменение Перечня работ, услуг) допускается в период действия Договора в следующих случаях и в порядке:

1. Изменение Перечня работ, услуг при необходимости приведения его в соответствие с установленным Правительством Российской Федерации минимальным перечнем необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме работ, услуг (минимально-необходимых работ, услуг) осуществляется по предложениям Управляющей организации путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников.

2. Изменение Перечня работ, услуг осуществляется, кроме случаев, указанных в п. 1 и 5 настоящего Приложения, по инициативе собственников помещений или по инициативе Управляющей организации путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников.

3. Решение о включении в Перечень работ, услуг работ по капитальному ремонту многоквартирного дома принимается общим собранием собственников с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. При принятии общим собранием собственников решения о проведении капитального ремонта многоквартирного дома, на общем собрании собственников подлежит утверждению перечень соответствующих работ и перечень иных изменений в Договор, связанных с выполнением Управляющей организацией работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

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

1) при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ;

2) при установлении Управляющей организацией возможности изменения графика выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг для целей полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ в случае, указанном в п. 5.6 Договора.

5. Принятие решения общим собранием собственников о проведении энергоэффективных мероприятий, направленных на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов, путем заключения энергосервисного договора на общедомовые нужды не приводит к изменению Перечня работ, услуг. Такой договор заключается собственниками помещений по согласованию с Управляющей организацией одним из двух способов:

- или с Управляющей организацией, выступающей в соответствующем договоре энергосервисной компанией (в указанном случае энергосервисный договор на общедомовые нужды заключается отдельно от Договора);

- или с организацией, оказывающей энергосервисные услуги, при условии наделения Управляющей организации полномочиями по заключению ею такого договора в интересах собственников от имени собственников.

Энергосервисный договор на общедомовые нужды заключается по правилам, установленным Правительством Российской Федерации.

6. Изменение Перечня работ, услуг путем принятия соответствующих решений на общем собрании собственников в случаях, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего Приложения, осуществляется путем внесения изменений в Договор.

Изменение Перечня работ, услуг путем его согласования с уполномоченным лицом в случаях, указанных в пункте 4 настоящего Приложения, осуществляется путем подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом соглашения о соответствующих изменениях и не требует внесения изменений в условия Договора.

Информация об указанных изменениях работ, услуг доводится Управляющей организацией до сведения потребителей в порядке, установленном в Приложении к Договору.

7. Изменение Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности выполнения Управляющей организацией работ, услуг, входящих в состав минимально-необходимых работ, услуг, не допускается.

8. Если решение об изменении Перечня работ, услуг путем включения в минимально-необходимых работ, услуг в случаях, указанных в пунктах 1 и 3 настоящего Приложения, не принято на общем собрании собственников, Управляющая организация обязана выполнить такие работы и оказать такие услуги, а собственники помещений обязаны компенсировать Управляющей организации соответствующие расходы в порядке, установленном в п. 5.6 Договора.

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

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

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

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

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

в) качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.

2. Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, несоответствующие условиям, указанным в п.2 настоящего Приложения, признаются выполненными соответственно несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут предоставлены соответствующие письменные уведомления, в том числе в рамках государственного или муниципального контроля деятельности по управлению многоквартирным домом. Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются не выполненными, если к выполнению таких услуг или работ, предусмотренных Перечнем работ, услуг, Управляющая организация не приступала.

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

4. Приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом в порядке и в случаях, указанных в п.4.1.7 Договора. Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта в сроки, указанные в п.4.1.8. Договора, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В указанном случае Управляющая организация делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

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

а) уполномоченное лицо вправе изложить в акте замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков с последующим

принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного уполномоченным лицом (к примеру, указать замечания устранены, работы приняты);

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

II. Порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

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

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

2) при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированном в заявках (жалобах) потребителей и (или) в актах выполненных работ, оказанных услуг, и (или) в актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг (при невозможности обеспечить качественное выполнение работ, оказание услуг в последующие периоды) (*указывается порядок*, например: размер платы за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается в порядке, указанном в акте приемки выполненных работ, оказанных услуг, оформленных по форме, установленной в Приложении № 12 к Договору, но не более чем на ____% от планово-договорной стоимости некачественно (не в полном объеме) выполненных работ или оказанных услуг).

3) при невыполнении работ, неоказании услуг, невозможности их последующего выполнения и оказания – размер платы уменьшается соответственно её перерасчету стоимости невыполненных работ, не оказанных услуг согласно такой планово-договорной стоимости (в т.ч. с учетом её перерасчета на объемы, показатели), указанной в Договоре за работы, услуги.

от " ____ " ____ г.

АКТ
о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению
многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества
в многоквартирном доме

за ____ 20__ г.

« ____ »
дата подписания акта

период

г. ____

Мы, нижеподписавшиеся Уполномоченное лицо,

(Ф.И.О., адрес, телефон)

действующее на основании решения общего собрания собственников ____¹
и представители Управляющей организации ____

1. ____ в лице

(Ф.И.О., должность)

2. ____

(Ф.И.О., должность)

действующие на основании ____

в соответствии с п.4.1.7 Договора управления многоквартирным домом от ____
№ ____ составили настоящий акт о том, что за период ____ Управляющей
организацией в соответствии с отчетом об оказанных услугах и выполненных работах,
составленным Управляющей организацией на дату ____ оказаны услуги и выполнены
работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества
многоквартирного дома.

Замечания Уполномоченного лица, ____

К примеру, указываются услуги, работы, имеющие недостатки, а также возможно указание
срока исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется
путем подписания настоящего акта Уполномоченным лицом (с отметкой: замечания устранены,
работы приняты).

Настоящий акт является основанием для определения Управляющей организацией стоимости
оказанных услуг и выполненных работ за период, указанный в настоящем акте. В соответствии с
Приложением № 11 к Договору размер платы за содержание и ремонт жилого помещения
подлежит перерасчету (уменьшению) на _____. Расчет прилагается.

Приложение к акту – Расчет суммы снижения размера платы, согласованный Управляющей организацией
и уполномоченным лицом.

Подписи сторон:

Уполномоченное лицо

представитель управляющей организации

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

за период _____

[illegible]

2. Графы 8-9 – заполняются Управляющей организацией после подписания акта о приеме работ по форме, указанной в Приложении № 12 к Договору или при его отсутствии (см. 1 вариант п.4.1.7 Договора) или неподписания упомянутым лицом (см.2 вариант п.4.1.7 Договора).

3. В графе 9 указывается сумма снижения стоимости в связи с недостатками выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с Приложениями № 11 и № 12 к Договору или при учете экономии Управляющей организацией расходов на выполнение работ, услуг при определении стоимости работ (см. п.3.5.5. Договора).

АКТ

установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

г. _____ « _____ » _____

1. Фиксация отсутствия или некачественного предоставления услуг

1.1. Настоящий акт составлен о том, что « _____ » _____ 201 _____ г. с _____ час. _____ мин. в многоквартирном доме № _____ (квартире № _____) по адресу: г. _____ ул. _____ на границе эксплуатационной ответственности сторон

(наименование услуги, вид и характер нарушения)

1.2. О факте отсутствия (некачественного предоставления) услуг _____ организация была извещена _____ (способ, дата и время извещения)

1.3. Факт отсутствия (некачественного предоставления) услуг был установлен с помощью:

(название и тип приборов, фото-видео съемка, свидет. показания, данные измерений измерительных средств, итд.)

1.4. Подписи сторон:

Собственник помещения / Уполномоченное
лицо _____

(Ф.И.О., адрес, телефон) _____

Представитель Управляющей организации,
действующий на основании _____

(Ф.И.О., должность, телефон) _____

II. Фиксация восстановления предоставления услуг надлежащего качества

2.1. Фактическое восстановление предоставления услуг надлежащего качества многоквартирный дом № ____ (квартира № ____) по адресу: г. _____ ул. _____ произошло « ____ » _____ 201 ____ в ____ час. ____ мин.

2.2. Фактическое время (объем) отсутствия или некачественного предоставления услуг составило: ____ суток (часов) или ____ (м3, ед, т.д.).

2.3. Отсутствие или некачественное предоставление услуг произошло вследствие:

(причины: действия непреодолимой силы:

было связано с устранением угрозы здоровью, жизни граждан;

предупреждением ущерба имуществу (указать обстоятельства);

было связано с аварией на наружных сетях и сооружениях

(указать № и дату акта об аварии) или другие причины)

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

2.5. Подписи сторон

Собственник помещения / Уполномоченное
лицо _____

(Ф.И.О., адрес, телефон)

Представитель управляющей организации
действующий на основании _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

_____/_____/

_____/_____/

Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества в многоквартирном доме

В целях обеспечения финансирования отдельных видов ремонтных работ, включенных в Перечень работ, услуг, а также непредвиденных работ Управляющая организация создает резервы на ремонт. Решение о создании таких резервов принимается общим собранием собственников по предложениям Управляющей организации о накоплении денежных средств до начала выполнения соответствующих ремонтных работ.

Виды резервов на ремонт, порядок их создания и расходования средств резервов на ремонт на период действия Договора устанавливаются следующие:

1. В целях обеспечения финансирования выполнения отдельных видов работ по текущему ремонту общего имущества, включенных в Перечень работ, услуг, Управляющая организация создает резерв на текущий ремонт.

В целях обеспечения финансирования выполнения непредвиденных работ текущего и капитального характера, не включенных в Перечень работ по текущему и капитальному ремонту общего имущества, Управляющая организация вправе создать резерв на непредвиденные работы.

Если в течение срока действия Договора общим собранием собственников будет принято решение о проведении капитального ремонта многоквартирного дома, и Перечень работ, услуг будет дополнен работами по капитальному ремонту общего имущества в порядке, установленном п. 4.1.4 Договора, Управляющая организация вправе создать резерв на капитальный ремонт с даты и в порядке, принятых решением общего собрания собственников.

2. Резервы на ремонт создаются только за счет целевых средств собственников, размеры которых устанавливаются на каждый год действия Договора по правилам расчета размера платы за содержание и ремонт жилого помещения исходя их суммы резервов, определяемой в порядке, указанном в пунктах 3 и 4 настоящего Приложения. Соответствующие целевые средства собственников помещений включаются в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3. Резерв на текущий (капитальный) ремонт может быть создан Управляющей организацией до месяца начала выполнения соответствующих ремонтных работ, в период, указанный в Перечне работ, услуг, приведенном в Приложении № 9 к Договору.

Размер резерва на текущий (капитальный) ремонт определяется из расчета не более стоимости каждого вида ремонтных работ, на финансирование которых создается резерв, определяемой в порядке, установленном в п.5.4 Договора. Сумма резерва в каждом году его создания определяется:

а) в период до года проведения определенного вида ремонтных работ – исходя из планово-договорной стоимости таких работ, указанной в Перечне работ, услуг, приведенном в Приложении № 9 к Договору (в ценах на дату заключения Договора) и количества месяцев создания соответствующего резерва;

б) в году проведения соответствующего вида ремонтных работ – из расчета разницы между планово-договорной стоимостью таких работ, определенной с учетом её

индексации в порядке указанном в п.5.4 Договора, и суммы созданного соответствующего резерва до начала года проведения соответствующего вида ремонтных работ.

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

4. Резерв на непредвиденные работы может создаваться Управляющей организацией в течение всего срока действия Договора в целях создания возобновляемого источника финансирования непредвиденных работ.

Размер резерва на непредвиденные работы определяется на каждый год действия Договора в сумме, установленной в Перечне работ, услуг, приведенном в Приложении № 9 к Договору. Если в течение первого и каждого следующего года действия Договора отсутствовала необходимость выполнения непредвиденных работ, или сумма резерва на текущий год использована не полностью, сумма оставшегося резерва учитывается в сумме создаваемого резерва на каждый следующий год действия Договора.

Расходование средств такого резерва осуществляется с учетом условий, установленных в п.4.1.5 Договора. Неизрасходованные средства резерва на непредвиденные работы отражаются обособленно Управляющей организацией ежегодно в представляемом ею отчете собственникам помещений об исполнении Договора за каждый год его действия и учитываются при расчете размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном в п. 6.1.2 Договора.

5. Неизрасходованные средства резервов на ремонт подлежат возврату собственникам помещений (нанимателям жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда) при внесении ими соответствующих средств Управляющей организации в порядке, установленном собственниками помещений, в случае прекращения срока действия Договора по любым основаниям.

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

Коммунальные услуги Управляющей компанией не предоставляются.

Приложение № 16
к Договору
от " " 201 г.

связующего
строго по
сирование
авляющие
овляемого
д действ
ожении №
Договора
резерва на
с в сумме
условий,
зрва на
ежгодно в
за кажды
и ремонт
возврат
енного в
х средств
ещений, в

Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

1. Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору является единым для указанных в п.6.4.1 Договора видов платы и предъявляется к оплате плательщиком Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителем (или Управляющей организацией).

2. Форма платежного документа для внесения платы по Договору определяется Управляющей организацией по согласованию с ее Представителем по расчетам потребителей в зависимости от возможности использования указанных Представителем технических средств, позволяющих формировать платежные документы. Информации показателях и иных сведениях, требуемая для включения в платежный документ, Представителем предоставляется коммунальным организациям, предоставляющим коммунальные услуги, и используется в платежном документе Управляющей организацией, ее Представитель по расчетам с потребителями и плательщиками руководствуются формой платежного документа, утвержденными указанным в настоящем пункте приказом Минстроя России.

3. Плательщикам – гражданам платежный документ предъявляется к оплате путем его доставки по адресу плательщика Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями или почтовой связью.

4. Плательщик - гражданин, намеренный произвести частичную, предварительную оплату или оплату долга, вправе проинформировать Представителя Управляющей организации по расчетам с потребителями о внесении им сумм в счет оплаты видов услуг, а также обратиться к такому Представителю для получения платежного документа с указанием в нем вносимых сумм по частично (предварительно) оплачиваемым услугам или по которым оплачивается задолженность. Если плательщик – гражданин производит частичную, предварительную или полную оплату сумм, произведенная таким плательщиком частичная, предварительная оплата задолженности, без указания видов оплачиваемых услуг и соответственно, вносимых и оплачиваемых сумм, производится пропорционально начисленным платежам, и плательщик, по платежным документам, по которым производится частичная, предварительная оплата или оплата задолженности.

5. Плательщикам – юридическим лицам предъявляется к оплате расчетная часть платежного документа и счет на оплату, в том числе, в соответствии с установленными общим собранием собственников порядка внесения платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающие организации, путем их направления по электронной почте плательщикам и последующего направления подлинников таких документов плательщику адресу указанных плательщиков, если иной порядок получения таких документов не установлен.

подлинников не будет заявлен собственником (плательщиком) в Управляющую организацию или её Представителю по расчетам с потребителями.

6. Внесение платы по Договору наймодателем жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном в соглашении, заключаемом Управляющей организацией с таким наймодателем, в котором может определяться иная форма платежного документа, предъявляемого к оплате такому наймодателю и иные сроки его предъявления.

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

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

9. Платежный документ, составляемый в порядке, указанном в настоящем Приложении, может содержать информацию о начисленных платежах, не включаемых в плату по Договору, и условиях их оплаты в т.ч. в адрес других исполнителей работ, услуг, оказываемых потребителям в связи с использованием жилым помещением (например: за кабельное телевидение, за услуги доступа в интернет и др.), а также информационную и рекламную часть в интересах потребителей, Управляющей организации и иных лиц.

10. Разъяснения по информации, содержащейся в платежном (расчетном) документе, представляются собственникам помещений и иным потребителям Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, если иное не установлено в соглашении, заключенном Управляющей организацией с собственником помещения о порядке внесения платы по Договору.

Отчет Управляющей организации

Состав информации, включаемой в отчет Управляющей организации об исполнении Договора:

а) сведения о соответствии в течение отчетного года фактических перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Перечню работ, услуг, техническим регламентам, требованиям части 1.1. ст.161 ЖК РФ и утвержденным Правительством Российской Федерации правилам содержания общего имущества в многоквартирном доме, минимальному перечню работ, услуг;

б) количество и даты имеющихся в течение отчетного года случаев нарушения периодичности и качества выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также связанных с этим снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения;

в) сведения о соответствии коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного года, требованиям утвержденных Правительством Российской Федерации правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

г) количество и даты имеющихся в течение отчетного года случаев нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, а также связанных с этим снижения платы за коммунальные услуги;

д) количество предложений, заявлений и жалоб собственников помещений и принятых мер по устранению указанных в них недостатков (с указанием сроков принятия указанных мер), в том числе, сведения о количестве и содержании актов о причинении ущерба общему имуществу действиями (бездействием) Управляющей организации и сведения о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества;

е) порядок использования целевых средств собственников помещений (потребителей) на проведение ремонтных (в т.ч. непредвиденных) работ;

ж) случаи выполнения непредвиденных и неотложных работ с указанием видов, объемов и стоимости таких работ;

з) случаи изменения Перечня работ, услуг в соответствии с порядком, установленным условиями Договора;

и) информацию о суммах, полученных Управляющей организацией по заключенным от имени собственников помещений в многоквартирном доме договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направленных на расходование таких сумм и о зачете таких сумм в счет обязательств собственников помещений по оплате содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

к) результаты сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

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

- получения от Управляющей организации необходимой для осуществления контроля информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору, о фактических сроках выполнения осмотров, оказания услуг и выполнения работ и о причинах их переноса или невыполнения;
- участия в осмотрах общего имущества, проведения Управляющей организацией проверок объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по Договору;

- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;
- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственные функции по контролю за исполнением и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;

- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;
- привлечения за свой счет для контроля качества выполняемых по Договору Управляющей организацией работ и услуг сторонних организаций, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственника, оформленное в письменном виде;
- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за работы и услуги по Договору, в том числе, получения сведений о правильности исчисления предьявленного к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2. Контроль за деятельностью Управляющей организации уполномоченными лицами, осуществляется, помимо способов, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, путем:

- участия в измерениях, испытаниях, проверках Управляющей организацией элементов общего имущества в многоквартирном доме;
- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;
- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;

- составление актов осмотров технического состояния общего имущества;
- рассмотрение отчетов, предусмотренных пунктом 3.10. Договора;
- осуществление проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

3. Если в качестве уполномоченного лица выступает председатель совета многоквартирного дома, то полномочия, указанные в п. 2 настоящего Приложения, он осуществляет на основании доверенности, выданной собственниками помещений¹.

4. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 1, п. 2 настоящего Приложения, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе: информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками², документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

¹ Указанное требование содержится в п.4 ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ.

² Кроме случаев, когда условиями Договора (п. 5.5.) предусмотрено уменьшение стоимости работ, услуг на сумму экономии, полученной Управляющей организацией при выполнении работ, услуг

сделать совета
Приложение, он
ешений¹.

ей организации,
Управляющей
информации о
орой относятся
ация о видах и
о-хозяйственной
те работников,
и т.п.) или к
случаю (договоры
о-материальных

работ, услуг на

Перечень технических документов на многоквартирном доме и иных связанных с управлением таким домом документов

1. Акты разбора причин возникновения и ликвидации аварийности по инженерным сетям.
2. Паспорта на общедомовые приборы учета, в том числе на расход.
3. Страховой полис обязательного страхования ТООО.
4. Акт допуска в эксплуатацию для учета тепловой энергии.
5. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
6. Адресная справка.
7. Акт приема-передачи.
8. Схема улиц участка.
9. Технический паспорт инженерных и инженерных сетей.
10. Акт выполнения технических условий.
11. Акт о техническом состоянии инженерных сетей.
12. Реестры на паспорта приборов учета.

Договор процинт и пронумерован на 38 листах

Лицо, председательствующее на общем собрании на котором было принято решение об утверждении условий договора ФИО <u>Иванов Е.В.</u> Адрес: <u>г. Якутск, бульвар Ленина 14/3 кв. 178 (СРП)</u>	ООО УК «Жилищный стандарт» Директор <u>С.В. Д.Н.</u>
---	---

