

ДОГОВОР № Пушкина 47/1
управления многоквартирным домом, расположенным
по адресу: ул. Пушкина, д.47/1

г. Михайловск

«01» 02 2020г.

Муниципальное унитарное предприятие «Муниципальная управляющая компания города Михайловска», Лицензия 026 № 000002 от 05.03.2015 г., в лице директора Трубицына Александра Ивановича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем Управляющая организация, с одной стороны, и

Петушкова Верой Сергеевной
(Ф.И.О. полностью)
являющ ся собственником жилого помещения № 409 в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Михайловск, ул. Пушкина, д. 47/1 (далее – МКД), на основании

(наименование, номер и дата выдачи правоустанавливающего документа)

выданного _____,

(наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

в дальнейшем Собственник, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания Собственника, надлежащего содержания общего имущества в МКД, предоставления коммунальных и жилищных услуг Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее - нанимателю, арендатору) заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания Собственников помещений в МКД о выборе способа управления МКД и выборе управляющей организации (протокол № 1 от «22» 01 2020г.) хранящегося в МУП «МУК г. Михайловска»

Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников жилых/нежилых помещений.

1.2 Управление многоквартирным домом осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о предоставлении коммунальных услуг и надлежащим содержании общего имущества в многоквартирном доме, в пределах согласованного сторонами Перечня работ и услуг. Перечни, сроки оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома формируются по результатам осмотров общего имущества и составляются на срок действия договора, но не менее чем на один год.

1.3. Состав и техническое состояние общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.4. Общее имущество жилого дома в настоящем договоре определяется Статьей 36, Главы 6 Жилищного Кодекса РФ, техническим паспортом на жилой дом и актом технического состояния в пределах границ эксплуатационной ответственности.

Границей эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и квартирным является: на системах холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль); на системе канализации – плоскость раструба тройника; по электрооборудованию – отходящий от аппарата защиты (автоматический выключатель, УЗО, предохранитель и т.п.) провод квартирной электросети; по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен квартиры, оконные заполнения и входная дверь в квартиру.

2. Предмет договора

2.1. Собственник поручает, а Управляющая организация за определенную настоящим договором плату, в течение срока действия договора обязуется оказывать услуги, выполнять работы по управлению, надлежащему содержанию общего имущества в доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений и пользующимся помещениями в доме лицам, оказывать дополнительные услуги и выполнять работы, а так же осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.1.1. Услуги и (или) работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, коммунальные услуги в многоквартирном доме предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц, в том числе специализированных

организаций, в таких случаях она выступает заказчиком, действуя по поручению, в интересах и за счет Собственников помещений.

2.1.2. Перечень работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, утвержден решением общего собрания Собственников помещений и приведен в Приложении №3 к настоящему Договору.

2.1.3. Перечень коммунальных услуг, зависит от степени благоустройства многоквартирного дома и включает следующие виды коммунальных услуг: холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение. Полезная информация для потребителя коммунальных услуг приведена в Приложении №10 к настоящему Договору. Порядок изменения расчета платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, приведён в Приложении № 12 к настоящему Договору. Сведения о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дата и место их установки (введение в эксплуатацию), дата опломбирования приборов учета заводом-изготовителем или организацией, осуществляющей последнюю поверку приборов учета, а также установленный срок проведения очередной поверки приведены в Приложении № 9 к настоящему Договору. Порядок расчета размера платы за ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества многоквартирного дома, приведён в Приложении № 15 к настоящему Договору.

2.1.4. Собственник помещения дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных: включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу представителю для принудительного истребования задолженности, специализированной организации для ведения начислений, а так же в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Для надлежащего исполнения договорных обязательств Собственники (наниматели, арендаторы) помещений представляют в соответствии с п. 9 ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения , реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи) основного документа, удостоверяющего личность, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном праве собственности на помещение и об иных правах на пользование помещением, сведения о проживающих в помещении собственника лицах и данные, необходимые для реализации настоящего договора. Типовой бланк заявления о согласии на обработку персональных данных (далее -ПДн)

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» приведён в Приложении № 7 к настоящему Договору.

Персональные данные обрабатываются в целях исполнения договорных и иных гражданско-правовых отношений. Настоящее согласие субъекта на обработку персональных данных действительно в течение всего срока действия настоящего Договора Субъект оставляет за собой право отозвать в любой момент данное согласие, направив в адрес Оператора соответствующий письменный документ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо лично под расписку представителю Оператора. Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Обязанности управляющей организации

3.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД. Перечень, объемы, периодичность, сроки оказания услуг и выполнения работ, сроки сдачи-приемки работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, установлены в Приложении №3 к настоящему Договору .

3.1.2. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику (нанимателю, арендатору) в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Жилищным кодексом РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г. № 354 « О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2012г. № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами», надлежащего качества и в необходимом объеме, безопасные для

жизни, здоровья граждан и не причиняющие вреда их имуществу.

3.1.3. От своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами на общедомовые нужды в целях содержания общего имущества и прием сточных вод. Управляющая организация приступает к предоставлению коммунальных услуг на общедомовые нужды в целях содержания общего имущества со дня заключения договора с ресурсоснабжающими организациями. При внесении изменений в нормативные акты предоставления коммунальных услуг, Договор действует в рамках измененного законодательства и пересмотру не подлежит.

3.1.4. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Собственника предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.5. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению общим имуществом в МКД в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случаях оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме надлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», положениями Постановления Правительства РФ от 03.04.2013 года N 290 «Об установлении минимального перечня работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего качества содержания общего имущества многоквартирного дома, и порядке их оказания и выполнения», Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416, с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов, а так же в пределах утвержденного перечня работ и услуг по управлению общим имуществом в МКД:

а) привлекать исполнителей (подрядные, иные, в т.ч. специализированные организации) для выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества и заключать с ними договоры;

б) контролировать и требовать исполнения договорных обязательств подрядчиками;

в) принимать работы и услуги, выполненные и оказанные по заключенным с подрядчиками договорам;

г) устанавливать и фиксировать факт неисполнения или ненадлежащего качества исполнения подрядчиком договорных обязательств, учувствовать в составлении соответствующих актов;

д) по мере необходимости подготавливать предложения Собственникам по вопросам содержания и ремонта, текущего ремонта общего имущества, включая предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

е) обеспечить подготовку многоквартирного дома к сезонной эксплуатации;

ё) организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское (аварийное) обслуживание многоквартирного дома

ж) принимать меры к предварительному уведомлению собственников о проведении технических осмотров состояния внутридомового оборудования или несущих конструкций дома, расположенных внутри помещений, их ремонта или замены, путем размещения соответствующих уведомлений на входных группах подъездов, досках объявлений

з) проводить в установленные сроки технические осмотры многоквартирного дома и корректировать данные, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами осмотра. Если потребность в проведении текущего ремонта общего имущества МКД возникла в результате жалобы Собственников или Предписания проверяющих органов, провести работы по текущему ремонту неисправного общего имущества с последующим уведомлением Собственников МКД о стоимости и порядке финансирования данных работ;

и) обеспечить предоставление иных дополнительных услуг, предусмотренных решением общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, за дополнительную плату.

3.1.6. Соблюдать Порядок оказания услуг и выполнения работ.

3.1.7. По решению общего собрания собственников МКД представлять интересы Собственников, связанные с управлением многоквартирным домом, в государственных органах и других организаций в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.8. В случае оказания услуг и выполнения работ, указанных, с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, поставщик ресурса обязан составить об этом акт, на основании которого, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Приложением №12 к настоящему Договору.

3.1.9. Соблюдать установленные настоящим Договором сроки и порядок представления Собственнику платежных документов.

3.1.10. Организовать работу по сбору платы за оказанные услуги и выполненные работы. С 1 января 2018 года информацию о размере платы за ЖКУ размещать в ГИС ЖКХ, которая должна соответствовать платежному документу на бумажном носителе.

3.1.11. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме). Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом. Истребовать у предыдущей управлявшей организации техническую и иную документацию на управляемый многоквартирный дом в соответствии с перечнем, содержащимся в Приложении №13 к настоящему Договору, а в случае невозможности ее истребования восстановить за счет дополнительной платы установленной решением общего собрания собственников.

3.1.12. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением МКД документы за 30 дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо, в случае непосредственного управления МКД собственниками помещений в доме, одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме по акту приема-передачи.

3.1.13. Организовывать и осуществлять прием Собственников (нанимателей, арендаторов) по вопросам, касающимся данного Договора. Вести учет запросов, обращений, заявлений и предложений, жалоб и претензий Собственников, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора. В течение 30 календарных дней со дня получения (при наличии в обращении Собственника требования о предоставлении ответа по существу обращения) направлять Собственнику ответ письмом, либо вручать лично по месту нахождения управляющей организации. При отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа. В случае получения заявления о перерасчете размера платы не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления произвести такой перерасчет и уведомить об этом Собственника (нанимателя, арендатора) помещения в МКД или представить такому Собственнику (нанимателю, арендатору) мотивированный отказ на удовлетворение его заявления. Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах МКД, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема Собственников по указанным вопросам, а также доводить эту информацию до Собственника (нанимателя, арендатора) иными способами.

3.1.14. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в день обращения справки установленного образца.

3.1.15. На основании письменной заявки Собственника или пользователя помещений в МКД направлять своего представителя для составления акта о нанесении ущерба личному имуществу Собственника или общему имуществу в МКД в срок не позднее двух календарных дней со дня поступления соответствующей заявки. На основании заявки Собственника (нанимателя, арендатора) направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в МКД или помещению (ям) Собственника.

3.1.16. Обязанность Управляющей организации довести до Собственников помещений предложения по вопросам содержания и ремонта, текущего ремонта общего имущества, для дальнейшего принятия решений на общем собрании собственников, и считается исполненной при предоставлении таких предложений уполномоченному собственниками лицу, Председателю Совета дома. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись.

3.1.17. Представлять Собственнику предложения о необходимости проведения текущего и капитального ремонта МКД либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках их

начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонтов, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения текущего и капитального ремонта МКД.

3.1.18. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику (нанимателю, арендатору) (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без его письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.19. Обеспечивать возможность участия уполномоченных представителей Собственников помещений в осуществлении контроля за качеством оказания услуг и выполнения работ, приемке работ, в том числе путём подписания актов (отчетов управляющей (подрядной) организации по работам и услугам для проверки, выполнения которых не требуется наличие специальных научно-технических познаний, допусков или иных разрешений. Обеспечить Собственнику свободный доступ к информации о своей деятельности по управлению МКД в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти. Обеспечить возможность контроля над исполнением обязательств по настоящему Договору.

3.1.20. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника (нанимателя, арендатора) о причинах нарушения, путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) МКД. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц, на основании акта (п.п. 3.1.6) в установленном законодательством порядке.

3.1.21. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества, управляющая компания за свой счет обязана устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником (нанимателем, арендатором). Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила заявку на их устранение и составила акт.

3.1.22. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в МКД (в случае применения цен за содержание и ремонт жилого помещения, устанавливаемых органами местного самоуправления), коммунальные услуги на общедомовые нужды в целях содержания общего имущества не позднее чем за 15 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата. Опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, путем размещения соответствующей информации на сайте управляющей организации в сети Интернет, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.23. Обеспечить предоставление Собственнику (нанимателю, арендатору) платежных документов не позднее 05 числа месяца, следующего за расчетным месяцем. По требованию Собственника (нанимателя, арендатора) выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги на общедомовые нужды в целях содержания общего имущества с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.24. На основании заявления (заявки) от собственника, принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта, опломбировкой прибора учета и фиксацией начальных показаний приборов и внесением соответствующей информации в техническую документацию на МКД, в случае, если заключен договор с ресурсоснабжающей организацией.

3.1.25. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним (нанимателем, арендатором) время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.26. По требованию Собственника (нанимателя, арендатора) производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги на общедомовые нужды в целях содержания общего имущества и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.27. Ежегодно представлять Собственникам помещений в многоквартирном доме, отчет о выполнении условий Договора, акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (утвержден приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального зозйства РФ №761–пр от 26.10.2015г. (Приложение № 18)) , в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным. Размещать информацию о выполнении условий Договора в соответствии с ГИС ЖКХ (<https://dom.gosuslugi.ru/#!/main>) на сайте управляющей организации согласно указанной информации в Приложении №14 к настоящему Договору. Если в период до 1 мая года следующего за отчетным в адрес управляющей организации от уполномоченного представителя Собственников многоквартирного дома, Председателя Совета дома, не будут представлены письменные претензии Собственников многоквартирного дома по факту выполнения её обязательств, отчет считается принятым, работы выполненными.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственников, на финансирование выполнения работ (услуг) по настоящему Договору. Выполнять работы по текущему ремонту общего имущества дома, замене и поверке ОДПУ, проведению энергетических обследований и установлению класса энергоэффективности дома и предъявлять их к оплате собственникам в соответствии с условиями настоящего Договора. Поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям только с письменного согласия членов Совета МКД.

3.2.2. Выполнение работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома неоговоренных по настоящему производится по согласованию с Собственниками МКД за дополнительную плату либо за счет экономии средств по содержанию за предшествующие периоды. Если необходимость в проведении работ, не вошедших в Приложение №3 Договора, возникла в результате исполнения предписаний контролирующих органов, либо в целях предотвращения аварийных ситуаций, которые могут повлечь за собой угрозу жизни, либо комфортности проживания собственников помещений, управляющая организация в одностороннем порядке принимает решение о проведении данных работ, уведомляет Собственников помещений о стоимости проводимых работ путем размещения соответствующей информации на входных группах подъездов, а Собственники производят оплату произведённых работ по платежным документам управляющей организации с учетом дополнительного начисления.

3.2.3. Вскрывать помещения в аварийных ситуациях в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственника (Нанимателей), в присутствии Собственников (Нанимателей) других помещений, правоохранительных органов, представителей управляющей организации с составлением соответствующего акта.

3.2.4. Требовать от Собственника (нанимателя, арендатора) внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

3.2.5. В случае несоответствия данных, имеющих у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником (нанимателем, арендатором), проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги на общедомовые нужды в целях содержания общего имущества по фактическому потреблению (расчету).

3.2.6. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму не платежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.7. Готовить в соответствии с условиями настоящего Договора предложения общему собранию собственников помещений в МКД по установлению на предстоящий год:

- размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД;
- перечней работ и услуг, предусмотренных Приложениями №3 к настоящему Договору. При необходимости изменения тарифа на оказание услуг управления, не более одного раза в год, обращаться к председателю совета многоквартирного дома с предложением инициировать общее собрание собственников помещений по данному вопросу.

3.2.8. Заключить с уполномоченной организацией (платежным агентом) договор на организацию начисления и сбора платежей Собственнику, уведомив о реквизитах данной организации Собственника (нанимателя, арендатора).

3.2.9. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в МКД, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственника (в

соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника), согласовав с Собственником дату и время таких осмотров.

3.2.10. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним (нанимателем, арендатором) и за его счет в соответствии с законодательством.

3.2.11. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2.12. Проводить проверку работы установленных у Собственников приборов учета, факта их наличия или отсутствия, достоверности переданных сведений о показаниях и сохранности пломб, с периодичностью установленной, действующим законодательством. При обращении Совета МКД может быть организована совместная внеплановая проверка правильности и (или) достоверности данных о показаниях приборов учета Собственников, но не чаще 1 раза после плановой проверки, а при получении (сравнительном анализе имеющихся данных, определении значительного расхождения с предыдущими показаниями) сведений об искажении, недостоверном предоставлении, завышении или занижении показаний индивидуальных приборов учета, а так же в целях выявления фактов несанкционированного потребления коммунальных услуг проверка может быть проведена в отношении конкретного потребителя без предварительного уведомления.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги на общедомовые нужды в целях содержания общего имущества с учетом всех пользователей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.

3.3.2. При неиспользовании помещения (й) в МКД сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии более 24 часов.

3.3.3. В целях исполнения настоящего Договора предоставляет Управляющей компании право на обработку своих персональных данных в соответствии с п. 9 ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», для исполнения обязанности управления предоставить свои паспортные данные и сведения о документе, подтверждающем право владения имуществом в многоквартирном доме. Уведомлять Управляющую компанию или указанную Управляющей компанией специализированную организацию о смене Собственника в случае приобретения права собственности на Помещение, изменении доли в общем имуществе собственников помещений в Многоквартирном доме в пятидневный срок с момента регистрации указанной сделки, а также об изменении количества зарегистрированных (проживающих) лиц в занимаемом жилом помещении, включая временно проживающих. Предоставлять Управляющей компании информацию о типе приборов учета, установленных в помещении и используемых для исчисления объема коммунальных услуг (предоставлять копию паспорта на приборы учета). Собственники нежилых помещений в многоквартирном доме представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

3.3.4. Выполнять предусмотренные законодательством и иными нормативными документами санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования, а так же соблюдать Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные Постановлением Правительства РФ №25 от 21.01.2006г. Соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети;
- в) без согласования с Управляющей компанией и ресурсоснабжающей организацией;
- г) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов без согласования с Управляющей компанией и ресурсоснабжающей организацией, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты. При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного),

комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в Управляющую организацию

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном законодательством порядке;

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

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

и) не использовать мусорный контейнер для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы, бытовой мусор должен быть упакован в целлофановую тару и размер не превышает 20х20х40см (в случае, если не заключен договор на вывоз крупногабаритного мусора собственниками лично с мусоровывозящей организацией, либо по просьбе собственников от лица управляющей компании за отдельную плату;

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23:00 час. до 7:00 час. (ремонтные работы производить только в период с 8:00 час. до 20:00 час.);

л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение 2 рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в МКД, а также за коммунальные услуги на общедомовые нужды в целях содержания общего имущества возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

3.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.7. Уведомлять управляющую организацию о решении общего собрания собственников об использовании общего имущества Собственников помещений в МКД. В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры, в случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование лицам общего имущества в МКД. Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества в МКД, либо его части, на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением Собственников, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением общего собрания собственников помещений в МКД.

3.3.8. В соответствии со ст. 44-45 Жилищного Кодекса РФ выступать инициатором проведения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов управления многоквартирным домом, в том числе для утверждения перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, в случаях, требующих безотлагательного принятия решения в отношении общего имущества со стороны Собственников помещений. Председатель Совета дома, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, обязаны инициировать общее собрание Собственников помещений многоквартирного дома, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

3.3.9. Письменно уведомлять Управляющую организацию об увеличении или уменьшении

числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

3.3.10. При проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения собственник заключает договор с мусоровывозящей организацией самостоятельно, и оплачивает вывоз крупногабаритных и строительных за свой счет

3.3.11. В период с 15 по 20 число каждого месяца передавать установленным способом показания индивидуальных приборов учета в Управляющую компанию

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Использовать общее имущество в МКД в соответствии с его назначением, своевременно получать качественные жилищные и коммунальные услуги, в том числе незамедлительное устранение аварий и неисправностей, в соответствии с требованиями законодательства, а так же условиями настоящего Договора. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде, и иметь лицензию, либо разрешение на данный вид деятельности. Подписание актов выполненных работ и оказанных услуг осуществляет Председатель Совета дома и /или уполномоченный Собственниками лицо, либо один из Собственников помещений. При отказе Собственников от подписания актов выполненных работ, на данном акте делается соответствующая отметка и работы считаются принятыми.

3.4.2. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД либо выполнения с ненадлежащим качеством в порядке, установленном законодательством. Поручать вносить платежи в наем или в аренду, при наличии документа подтверждающего личность

3.4.3. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо некачественного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.4. Получать информацию об организациях (названия, контактные телефоны, телефоны аварийных служб), осуществляющих обслуживание и ремонт общего имущества МКД, об организациях-поставщиках коммунальных ресурсов, иных услуг. Получать от Управляющей организации обязательную информацию, в порядке, определенном законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

3.4.5. Обращаться с жалобами на действие (бездействие) Управляющей организации в государственные органы, осуществляющие контроль над сохранностью жилищного фонда или иные органы, а также в суд за защитой своих прав и интересов.

4. Цена договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения

4.1. Размер платы Собственника за содержание общего имущества в МКД устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику согласно ст. ст. 249, 289 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. ст. 37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации. Размер платы для Собственника по соглашению сторон, устанавливается на общем собрании собственников помещений на срок не менее чем один год с учетом предложений Управляющей организации за 1 кв. метр в месяц, в том числе на предоставление коммунальных услуг на общедомовые нужды в целях содержания общего имущества, согласно действующим тарифам Ставропольского края, а так же на истребование задолженностей с собственников помещений, не выполняющих надлежащим образом свои обязательства по оплате жилых помещений и коммунальных услуг. Услуги Управляющей организации, в пределах её компетенции, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам по заявлению собственника либо на основании протокола общего собрания собственников. В случае проведения дополнительных работ, не включенных в

перечень работ и услуг настоящего Договора, порядок и стоимость данных работ, включается в перечень работ и услуг настоящего Договора на основании решения ОСС, путем заключения дополнительного соглашения об изменении условий договора

4.2. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД рассчитывается на один год, подлежит ежегодной актуализации (пересмотру) Собственниками помещений в срок не позднее 01 апреля, следующего за отчетным годом.

4.3. Цена Договора на момент его подписания определяется
- стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества (в том числе стоимостью за коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества МКД) в год, приведенной в Приложениях №3 к настоящему Договору, определенной решением общего собрания собственников помещений в МКД- стоимостью коммунальных услуг (ресурсов).

4.4. Ежемесячная плата Собственника (нанимателя, арендатора) за управление, содержание и ремонт общего имущества в доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц. Размер платы может быть уменьшен для внесения Собственником (нанимателем, арендатором) в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, в порядке, установленном органами государственной власти.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые при содержании общего имущества многоквартирного дома, рассчитывается из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов РФ, когда общим собранием Собственников помещений в МКД, проведенным в установленном порядке, принято решение о распределении объема коммунальной услуги 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 коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения. При отсутствии коллективного (общедомового) прибора учета размер платы за коммунальную услугу предоставленную на общедомовые нужды, определяется в соответствии с Правилами.

4.6. Объем коммунальной услуги потребляемый при содержании общего имущества многоквартирного дома предоставленный за расчетный период рассчитывается и распределяется между Собственниками пропорционально размеру общей площади, принадлежащего каждому собственнику (находящегося в его пользовании) жилого или нежилого помещения в МКД.

4.7. Плата за содержание и ремонт общего имущества в МКД вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Собственники несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, согласно п.14, п.14.1 ст.155 ЖК РФ.

4.8. Плата за содержание и ремонт общего имущества в МКД и коммунальные услуги, потребляемые при содержании общего имущества многоквартирного дома вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией или платежным Агентом по поручению Управляющей организации.

4.9. В выставленном платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества в МКД), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. Форма платежного документа и его заполнение должны соответствовать Приказу Минстроя России от 29.12.2014 N 924/пр "Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и

ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг и методических рекомендаций по ее заполнению".

4.10. Сумма начисленных пеней не может включаться в общую сумму платы за помещение.

4.11. Собственник вносит плату в соответствии с настоящим Договором на расчетные счета указанные в платежном документе.

4.12. Неиспользование помещений Собственником не является основанием для невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги (общедомовые нужды) ст.153 ЖК РФ.

4.13. Собственник (наниматель, арендатор) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.14. Собственник (наниматель, арендатор) не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.15. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы на коммунальные услуги, потребляемые при содержании общего имущества многоквартирного дома со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.

4.16. Собственник (наниматель, арендатор) вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом.

5. Порядок расходования денежных средств.

5.1. Платежи, поступившие от Собственников Управляющей организации, расходуются в следующем порядке:

5.1.1. Платежи за коммунальные услуги, потребляемые при содержании общего имущества многоквартирного дома, являются транзитными платежами и перенаправляются Управляющей организацией в ресурсоснабжающие организации, оказывающие данные услуги, на основании заключенных договоров в соответствии с выставленными счетами.

5.1.2. Платежи за содержание и ремонт общего имущества, кроме платежей за управление, расходуются Управляющей организацией на обеспечение своевременного выполнения работ по техническому обслуживанию, сбору, вывозу и утилизации твердых бытовых отходов дератизации и дезинфекции, организации общих собраний, проведения конкурсов по выбору подрядных организаций; на работы по содержанию придомовой территории; на приобретение информационных материалов и инвентаря необходимых для обеспечения прав Собственников по настоящему Договору и для исполнения требований действующего законодательства РФ.

5.1.3. Платежи за управление расходуются Управляющей организацией по ее усмотрению.

5.1.4. Взносы на капитальный ремонт общего имущества МКД поступают на специальный счет и расходуются на проведение работ и оказание услуг по капитальному ремонту общедомового имущества только с согласия (общего собрания) собственников МКД.

5.1.5. Целевые сборы, утвержденные решениями общего собрания Собственников, расходуются на те виды работ, цели на которые денежные средства собираются.

5.1.6. Платежи, поступившие от Собственников, на оплату деятельности Совета дома, Председателю совета дома перенаправляются Управляющей организацией на счет, указанных лиц.

5.1.7. Денежные средства, поступившие Управляющей организации от Собственников и оставшиеся после оплаты возникших расходов по итогам календарного года, направляются на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества МКД на следующий год.

5.1.8. Средства, поступившие Управляющей организации от Собственников по настоящему Договору, расходуются только на нужды данного МКД.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Договора Собственник обязан 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.

6.3. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

6.4. Управляющая организация несет установленную законодательством РФ ответственность за:

а) ущерб причиненный имуществу в МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

б) убытки, причиненные Собственнику в результате нарушения прав Собственников, при наличии вины, а также документальном подтверждении причинения убытков;

в) в случае причинения Управляющей организацией ущерба здоровью, имуществу Собственника, общему имуществу МКД Управляющая организация (или уполномоченное лицо, персонал аварийно- технической службы, подрядной организации) и Собственник (или его представитель) составляют и подписывают акт, содержащий описание причиненного ущерба и обстоятельств, при которых такой ущерб был причинен. Указанный акт должен быть составлен управляющей организацией и подписан Собственником не позднее 12 часов с момента обращения Собственника в аварийно-диспетчерскую службу, и не позднее 3-х рабочих дней с момента обращения с заявлением, поступлением заявки в подрядную организацию (в рабочие дни). При невозможности подписания акта Собственником (или его представителем) в том числе по причине его отсутствия в занимаемом помещении, акт должен быть подписан помимо Управляющей организации (или уполномоченное лицо, персонал аварийно- технической службы, подрядной организации) 2-мя незаинтересованными лицами. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается Собственнику ((или его представителю), второй – остается в управляющей организации (аварийно- технической службы, подрядной организации), а при отсутствии возможности привлечь для составления акта 2-х незаинтересованных лиц, только работниками управляющей организации (аварийно- технической службы, подрядной организации). Отметка об отказе Собственника от составления акта делается при регистрации отметки об исполнении заявки аварийно- технической службы в журнале регистрации заявок.

г) управляющая организация освобождается от ответственности за причинение вреда, если докажет, что вред причинен вследствие непреодолимой силы, нарушении Собственником установленных правил.

6.5. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если возник в результате:

а) действий и бездействий Собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников;

б) использованием Собственниками общего имущества не по назначению с нарушением действующего законодательства;

в) не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором;

г) аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последнего предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража)

6.6. Собственник помещения несет установленную законодательством РФ ответственность за:

а) невнесение или несвоевременное внесение платы за коммунальные услуги и услуги по содержанию общего имущества;

б) вред, причиненный имуществу управляющей организации, общему имуществу МКД и других Собственников вследствие ненадлежащей эксплуатации внутриквартирного оборудования, несанкционированного вмешательства в работу общедомовых систем;

в) неисполнение обязанностей, возложенных на него нормами действующего законодательства и условиями настоящего Договора;

г) несанкционированное подключение к сетям инженерно- технического обеспечения в обход приборов учета, а также несанкционированное вмешательство в работу приборов учета;

д) не допуск работников Управляющей организации (аварийно- технической службы, подрядной организации) для проведения планово-профилактических работ, осмотров, ликвидации аварийных ситуаций, проверки работы приборов учета. Факта их наличия или отсутствия,

проверки достоверности передаваемых показаний приборов учета;

е) использование приборов, оборудования, предельно допустимая мощность, которых превышает максимальные нагрузки сетей МКД.

7. Контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего договора.

7.1. Собственники помещений обязаны избрать Совет МКД, а также Председателя Совета дома в соответствии с требованиями действующего законодательства. Совет МКД осуществляет взаимодействие с Управляющей организацией по вопросам реализации положений настоящего Договора. Положение о Совете МКД утверждается решением общего собрания, размещено в Приложении № 8 к настоящему Договору.

7.2. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями, готовит обращения в органы, осуществляющие государственный надзор (контроль) за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

7.3. Председатель совета дома, избранный на общем собрании Собственников помещений в многоквартирном доме, представляет интересы всех Собственников помещений в МКД во взаимоотношениях с Управляющей организацией, участвует в приемке работ, осмотрах общедомового имущества, подписывает от имени Собственников помещений в МКД документацию в рамках настоящего Договора.

7.4. В рамках настоящего Договора Председатель совета дома обязан рассмотреть и согласовать документацию:

- локально сметные расчеты, дефектные ведомости;
- акты выполненных работ, акты приема – сдачи работ;
- акты осмотра общедомового имущества МКД, в том числе акт весеннего осмотра МКД, акт подготовки МКД к эксплуатации в зимний период,
- акты оценки работы обслуживающей организации,
- годовой финансовый отчет, представленный Управляющей организации в течение 1 (Первого) квартала года следующего за истекшим годом,
- акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ,
- иные акты, документацию, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору.

7.5. Председатель Совета дома обязан в течение 5 (Пяти) календарных дней после получения от Управляющей организации документации, указанной в п.7.4. настоящего Договора, рассмотреть, подписать и вернуть ее Управляющей организации, либо в случае обнаружения неточностей, замечаний выставить претензию в письменной форме. При невыполнении указанного условия без уважительных причин документация, указанная в п.6.4. настоящего Договора считается принятой без замечаний, о чем на документе указывается соответствующая запись.

7.6. Работы по техническому обслуживанию и текущему ремонту общего имущества, выполненные с привлечением подрядных организаций, принимаются путем оформления и подписания акта приема-сдачи между Управляющей организацией и подрядной организацией, согласованного с Председателем совета дома.

7.7. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию общего имущества в МКД, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, арендатора) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в МКД;
- неправомерных действий Собственника (нанимателя, арендатора).

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 6 настоящего Договора. Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

7.8. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (нанимателя, арендатора), а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному

времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

7.9. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, арендатора), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника (нанимателя, арендатора).

7.10. Акт составляется в присутствии Собственника (нанимателя, арендатора), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (нанимателя, арендатора) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику (нанимателю, арендатору), а второй - Управляющей организации.

7.11. В случае отсутствия Председателя Совета дома, его функции осуществляют любые два члена совета дома, по выбору Управляющей организации либо уполномоченные решением Совета дома.

8. Разрешение споров

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Собственниками и Управляющей организацией путем переговоров. В случае если Собственники и Управляющая организация не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке

9. Порядок изменения и расторжения договора

9.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании Собственников, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путём 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. Настоящий Договор может быть расторгнут:

9.2.1. в одностороннем порядке:

а) по инициативе собственником в случае:

- принятие общим собранием Собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже, чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания и документов общего собрания;
- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, не оказания услуг или невыполнения работ, указанных в приложении № к настоящему Договору;

б) по инициативе управляющей организации:

- в случае отказа собственников от принятия решения о проведении безотлагательного ремонта общего имущества МКД, при выявлении дефектов, создающих угрозу жизни и здоровью граждан, безопасности дальнейшей эксплуатации общего имущества МКД или неприятие такого решения (отсутствие кворума, отсутствие необходимого количества голосов для принятия решения и т.д.), что делает невозможным и неэффективным дальнейшее исполнение обязательств по текущему ремонту и содержанию общего имущества МКД со стороны Управляющей организации,

- систематическое нарушение Собственниками обязательств по оплате услуг Управляющей организации, приводящее к невозможности своевременного исполнения обязанностей Управляющей организации,

- собственники отказываются от соблюдения требований договора и уклоняются от их исполнения, тем самым нанося убытки другой стороне,

– существенное изменение условий, которое прямо противоречит прописанному в договоре, и хотя мало зависит от действий сторон, но все же больше не предполагает изначально отмеченного в договоре оказания услуг.

9.2.2. По соглашению сторон.

9.2.3. В судебном порядке.

9.3. Договор может быть, досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон или в судебном порядке, при отсутствии взаимного согласия Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

9.4. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

9.5. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии (сшитой и заверенной председателем собрания) этого решения и протокола. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организации уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

9.6. Управляющая организация за тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, либо одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

9.7. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

9.8. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя, арендатора) по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

9.9. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника новой стороной Договора.

9.10. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Организация общего собрания

10.1. Организация и проведение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должно проводиться в соответствии со статьями 44-48 Жилищного Кодекса Российской Федерации, а также с учетом с «Методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах», утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 31.06.2014 г. №411/пр.

Общее собрание может быть созвано по инициативе физических или юридических лиц, являющихся собственниками помещений данного многоквартирного дома, а так же управляющей организацией, осуществляющей управление данным многоквартирным домом по договору управления.

10.2. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может проводиться посредством:

1) очного голосования (совместного присутствия собственников помещений в данном доме для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование);

2) заочного голосования (опросным путем или с использованием системы в соответствии со статьей 47.1 Жилищного Кодекса Российской Федерации);

3) очно-заочного голосования.

10.3. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня данного собрания, а также изменять повестку дня данного собрания.

10.4. Копии решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме подлежат обязательному представлению лицом, по инициативе которого было созвано общее собрание, в управляющую организацию, не позднее чем через десять дней после проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

10.5. Управляющая организация, в течение пяти дней с момента получения копий решений и протокола общего собрания собственников помещений обязана, направить копии указанных решений и протокола, в том числе с использованием системы, в орган государственного жилищного надзора для хранения в течение трех лет.

11. Особые условия

11.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения МКД по заявлению одной из Сторон.

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

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором об управлении многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

11.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

11.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

12. Срок действия договора

12.1. **Договор заключен на 1 год** и вступает в действие с момента включения в реестр лицензий МКД.

12.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.

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

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

13. Заключительные положения

13.1 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения:

Приложение №1 - «Общие сведения о многоквартирном доме»;

Приложение №2 - «Технический регламент содержания общедомового имущества и состояние общего имущества в многоквартирном доме»;

Приложение №3 - «Перечень, объемы, периодичность и сроки оказания услуг и выполнения работ, сроки сдачи-приемки работ по управлению общим имуществом Приложение №4 - Примерный состав плановых затрат на выполнение работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Приложение №5 - «Перечень работ, относящихся к текущему ремонту»

Приложение №6 - «Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении ремонта отдельных частей жилого дома и оборудования МКД.

Приложение №7 - «Заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение №8 - «Положение о Совете МКД.»

Приложение №9 - «Сведения о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета.»

Приложение №10 - «Полезная информация для потребителя жилищных услуг»

Приложение №11 - «Правила пользования местами общего пользования»

Приложение №12 - «Порядок изменения расчета платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»

Приложение №13 - «Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов»

Приложение №14 - «Перечень информации, содержащейся в отчете управляющей организации о выполненных за отчетный период работах (услугах) по договору управления многоквартирным домом»

Приложение №15 - «Порядок расчета размера платы за ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества многоквартирного дома»

Приложение №16 - Акт приема-передачи ключей от помещений входящих в состав общего имущества в МКД.

Приложение №17 - Границы эксплуатационной ответственности сторон.

Приложение №18 - Форма акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Реквизиты и подписи Сторон:

Управляющая компания:

МУП «Муниципальная управляющая компания города Михайловска»
Ставропольский край, Шпаковский район,

г. Михайловск, ул. Фрунзе, дом 9

Тел. Офис 8-86553-7-01-32

Тел. Аварийной службы 8-988-76-77-808/
8-86553-6-13-62

Тел. Абон.отдел 8-86553-7-01-33/
8-988-767-78-00

Веб сайт - <http://mih26.umi.ru/>

Электронная почта - muk.mih26@mail.ru

ИНН 2623804170

ОГРН 1142651029212

р/счет 40702810060100009983

в СТАВРОПОЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №

5230 ПАО СБЕРБАНК г. Ставрополь

БИК 040702615

Корр. Счет 30101810907020000615

Директор МУП «Муниципальная
управляющая компания города
Михайловска»

/А.И.Трубицын

Собственник:

Остафурова Вера
Вережневна

Собственник/ Председатель совета дома

№ 409 / А.И.Трубицын

Приложение № 1 к договору управления многоквартирным домом № 174/11 от "01" 02. 2020г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от "22" сентября 2020г.

I. Общие сведения о многоквартирном доме по адресу: г. Михайловск, ул. Пушкина д. № 47/1

Домом управляет			МУП "МУК г. Михайловска"	
Дата начала управления			01.02.2020	
Основание управления			договор управления	
N п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Наименование показателя	Значение показателя
1	Документ, подтверждающий выбранный способ управления		Наименование документа, подтверждающего выбранный способ управления	Протокол общего собрания собственников МКД
			Дата документа, подтверждающего выбранный способ управления	22.01.2020
			Номер документа, подтверждающего выбранный способ управления	1
	Договор управления		Дата заключения договора управления	01.02.2020
			Дата начала управления домом	01.02.2020
			Договор управления	Пушкина, д. 47/1
	Способ формирования фонда капитального ремонта		Способ формирования фонда капитального ремонта	На специальном счете
	Адрес многоквартирного дома			край Ставропольский, р-н. Шпаковский, г. Михайловск, ул. Пушкина, д. 47/1
	Год постройки/ Год ввода дома в эксплуатацию		Год постройки	1984
			Год ввода дома в эксплуатацию	1984
	Серия, тип постройки здания		Серия, тип постройки здания	панельный
	Тип дома		Тип дома	многоквартирный дом
	Количество этажей:	ед.	Количество этажей:	5
	Количество подъездов	ед.	Количество подъездов	1
	Количество помещений:	ед.	- жилых	60
		ед.	- нежилых	0
	Общая площадь дома, в том числе:	кв. м		
	- общая площадь жилых помещений	кв. м		2514,11
	- общая площадь нежилых помещений	кв. м		0,00
	- общая площадь помещений, в составе общего имущества (лестничные клетки и коридоры)	кв. м		430,9
	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом		Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	26:11:020116:530
	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме		Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме	1866,30
	Факт признания дома аварийным		Факт признания дома аварийным	нет
	Класс энергетической эффективности		Класс энергетической эффективности	не присвоен
Сведения об основных конструктивных элементах многоквартирного дома, оборудовании и системах инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме				
	Тип фундамента		Тип фундамента	Бетонные столбы
	Тип перекрытий		Тип перекрытий	Железобетонные плиты
	Материал несущих стен		Материал несущих стен	Панельные
	Тип фасада		Тип фасада	Соответствует материалу стен
	Тип крыши		Тип крыши	Плоская

	Тип кровли		Тип кровли	мягкая , из рулонных материалов
	Площадь подвала по полу	кв. м	Площадь подвала по полу	
Общедомовые приборы учета				
	Вид коммунальной услуги		Водоотведение	Водоотведение
			Наличие прибора учета	Отсутствует, установка не требуется
	Вид коммунальной услуги	кВт*ч	Электроснабжение	Электроснабжение
			Наличие прибора учета	Установлен
			Тип прибора учета	Без интерфейса передачи данных
			Дата ввода в эксплуатацию	21.12.2012
			Дата поверки/замены прибора учета	
	Вид коммунальной услуги	куб.м	Холодное водоснабжение	Холодное водоснабжение
			Наличие прибора учета	Установлен
			Тип прибора учета	Без интерфейса передачи данных
			Дата ввода в эксплуатацию	
			Дата поверки/замены прибора Учета	
Инженерные системы				
	Тип системы электроснабжения		Тип системы электроснабжения	Центральное
		ед	Количество вводов в дом	1
	Тип системы теплоснабжения		Тип системы теплоснабжения	Центральное
	Тип системы горячего водоснабжения		Тип системы горячего водоснабжения	Открытая с отбором сетевой воды на горячее водоснабжение из тепловой сети
	Тип системы холодного водоснабжения		Тип системы холодного водоснабжения	Центральное
	Тип системы водоотведения		Тип системы водоотведения	Центральное
	Тип системы газоснабжения		Тип системы газоснабжения	Отсутствует
	Тип системы вентиляции		Тип системы вентиляции	Приточно - вытяжная вентиляция
	Тип системы водостоков		Тип системы водостоков	Наружные водостоки



Управляющая организация

Председатель совета дома Петуринова В.С.

Собственник

К.Б. 40.9

Приложение № 2 к договору управления многоквартирным домом № 17441 от 01 02 2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 22 01 2020 г.

**Технический регламент содержания общедомового имущества
 и состояние общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
 г. Михайловск, ул. Пушкина д. № 47/1**

Наименование элемента общего имущества	Параметры
Помещения общего пользования	Количество - 1 шт. Площадь пола - 375 кв.м. Материал пола – бетон, линолеум
Межквартирные лестничные площадки	Количество - 5 шт.(коридоры) Площадь пола – кв.м. Материал пола – бетон, линолеум
Лестницы	Количество лестничных маршей - 10 шт. Материал лестничных маршей - ж/бетон Материал ограждения - металл Материал балясин - металл Площадь - 36 кв.м.
Технические подвалы (вход в подвал шт.)	Количество - 1 шт. Площадь пола - кв.м.
Фундаменты	Вид фундамента – блочный Количество продухов – 12 шт.
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов – 1 шт. Площадь стен в подъездах - 255 кв. м. Материал отделки: панель Площадь потолков - 75 кв. м. Материал отделки потолков побелка
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен - 750 кв. м. Материал стены и перегородок кирпич Материал отделки стен краска, побелка Площадь потолков - 375 кв. м. Материал отделки потолков побелка
Наружные стены и перегородки	Материал – ж/б панель
Перекрытия	Количество этажей - 5 Материал – плита ж/б Площадь - 3000 кв.м.
Крыши	Количество - 1 шт. Вид кровли – рулонная, мягкая Материал кровли – мягкая, линокрам Площадь кровли – кв.м. Протяженность ограждений - 124 -м.
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - 1 шт. из них: деревянных - шт. металлических - 1 шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования - 4шт. из них деревянных – 4 шт.
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов – шт. Количество водосточных труб – шт Тип водосточных желобов и водосточных труб - внутренние (наружные или внутренние) Протяженность водосточных труб - м.
Светильники	Количество - 35 шт.
Магистраль с распределительным щитком	Количество - 15 шт. ВРУ - 1 шт. Длина магистрали – 300 м.
Сети электроснабжения	Длина – м.
Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка, номер: 1.
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: д.108 мм. 120м. материал металл

	д. 57мм 100 м материал металл стояки 20 мм 270 м. Материал - сталь
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: Задвижек - д. 100 мм. 2 шт., д. 80мм.-2 шт., д. 50мм.-2 шт. Вентилей - д. 50 мм 4шт. Кранов - д. 20 м 48 шт., д. 15мм.-48 шт.
Радиаторы	Материал и количество 120 шт. Материал: чугунные, секционные радиаторы
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: д 50мм. 75 м. материал PPR Стояки д. 25мм. – 180м.п. материал PPR
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: д 50мм. 75 м. материал PPR Стояки д.25мм. -120м.п.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: Задвижек - д. 50мм. 2 шт. Вентилей - д. 20 мм 48 шт. Кранов д.15мм. -168 шт.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1.д. 100 мм. 280 м.п. материал PPR 2. д. 50 мм. 148м п материал PPR
Указатели наименования улицы, переулка, площади, № дома, название управляющей компании	Количество - шт.
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме ¹	
Общая площадь	земельного участка – 1866,3 м кв: в том числе площадь застройки – 699,4м кв. асфальт – 659,4 м кв грунт – газон – 500 м кв
Зеленые насаждения	деревья - 5 шт. кустарники - ____ шт.
Элементы благоустройства	Скамейки – шт. Детская площадка - шт.

Управляющая организация

М.П.



Председатель совета дома

Собственник

Кв 409

Александр В. С.

[Signature]

Приложение № 3к договору управления многоквартирным домом № 1471 от "01" 02. 2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от "22" 01 2020 г.

**Перечень
 услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
 г. Михайловск, ул. Пушкина д. № 47/1**

(адрес многоквартирного дома)

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Плата в месяц (руб.)	Цена на 1 м ² общ. площади (руб./м ² в месяц)	Отметка о включении в состав работ
I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования					
1.	Влажная протирка дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	1 раз(а) в неделю	201,13	0,08	2413,55
2.	Влажная протирка перил лестниц	1 раз(а) в неделю	201,13	0,08	2413,55
3.	Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств	1 раз(а) в неделю	201,13	0,08	2413,55
4.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше трех этажей в доме без мусоропровода и лифта	1 раз(а) в неделю	1206,77	0,48	14481,27
5.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей в доме без мусоропровода и лифта	1 раз(а) в неделю	1609,03	0,64	19308,36
6.	Мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей в доме без мусоропровода и лифта	1 раз(а) в неделю	1508,47	0,6	18101,59
7.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей в доме без мусоропровода и лифта	1 раз(а) в неделю	2011,29	0,8	24135,46
8.	Мытье окон	два раза в год	75,42	0,03	905,08
9.	Влажная протирка оконных ограждений	1 раз(а) в неделю	301,69	0,12	3620,32
10.	Влажная протирка подоконников	1 раз(а) в неделю	201,13	0,08	2413,55
11.	Влажная протирка почтовых ящиков	1 раз(а) в неделю	201,13	0,08	2413,55
			7718,32	3,07	92619,81
Статья: Санитарное обслуживание лестничные клетки					
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме					
Придомовая зима					
12.	Уборка мусора на контейнерных площадках	6 раз в неделю По мере перехода к эксплуатации в зимний период 90 дней	729,09	0,29	8749,10
13.	Очистка территорий 1 класса от наледи без предварительной обработки хлоридами	По мере необходимости	150,85	0,06	1810,16
14.	Очистка территорий 1 класса с усовершенствованными покрытиями от уплотненного снега	По мере перехода к эксплуатации в зимний период 90 дней	326,83	0,13	3922,01
15.	Сдвигание свежеснежавшего снега с территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	По мере перехода к эксплуатации в зимний период 90 дней	326,83	0,13	3922,01
16.	Сдвигка и подметание снега с порога и площадок	По мере перехода к эксплуатации в зимний период 90 дней	326,83	0,13	3922,01
Придомовая лето					
17.	Выкашивание травы	2 раз(а) в год	653,67	0,26	7844,02
18.	Очистка урн от мусора	316 раз	125,71	0,05	1508,47
19.	Подметание порога и подъездных площадок	239 раз в год	502,82	0,2	6033,86
20.	Подметание территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	239 раз в год	502,82	0,2	6033,86
21.	Уборка газонов от случайного мусора	316 раз в год	653,67	0,26	7844,02
22.	уборка мусора на контейнерных	239 раз в год	1005,64	0,4	12067,73

	площадках в летний период		5304,76	2,11	63657,25
Статья: Санитарное обслуживание придомовой территории, контейнеры площадки с 1 м. кв.					
III. Устранение аварии и выполнение заявок населения					
23.	Устранение аварии аварийное обслуживание водоснабжения и канализации, электрических сетей, конструктивных элементов	365 раз в год круглосуточно	4827,09	1,92	57925,09
			4827,09	1,92	57925,09
Статья: Аварийное обслуживание					
V. Техническое обслуживание. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт. Подготовка Многоквартирного дома к сезонной эксплуатации					
24.	Весенний осмотр мест общего пользования	2 раз(а) в год	2262,70	0,9	27152,39
25.	Осенний осмотр мест общего пользования	2 раз(а) в год	1131,35	0,45	13576,19
26.	Техническое обслуживание конструктивных элементов	2 раз(а) в год	402,26	0,16	4827,09
27.	Техническое обслуживание системы освещения общего имущества	2 раз(а) в год	326,83	0,13	3922,01
28.	Техническое обслуживание электрических сетей и их оборудования на лестничных клетках	1 раз(а) в месяц	905,08	0,36	10860,96
29.	Техническое обслуживание инженерных сетей входящих в состав общего имущества многоквартирных жилых домов	1 раз(а) в месяц	1181,63	0,47	14179,58
30.	Очистка канализационной сети внутренней	1 раз(а) в год	301,69	0,12	3620,32
31.	Очистка канализационной сети дворовой	1 раз(а) в год	377,12	0,15	4525,40
32.	Дератизация подвалов и мест общего пользования.	2 раз(а) в год По мере необходимости, согласно заявок от собственников помещений.	427,40	0,17	5128,70
33.	Дезинсекция мест ОИ	2 раз(а) в год По мере необходимости, согласно заявок от собственников помещений.	427,40	0,17	5128,70
34.	Планово-предупредительные работы	1 раз(а) в месяц	1257,06	0,5	15084,6
			9000,52	3,58	108006,1
Статья : Техническое обслуживание, подготовка к отопительному сезону					
35.	Проведение электротехнических мероприятий: проверка заземления, изоляции	1 раз(а) в год	1267,96	0,48	14481,12
			1267,96	0,48	14481,2
Статья: Услуги сторонних организаций					
36.	Услуги по управлению	В т.ч. размещение информации о деятельности МУП «МУК г. Михайловска» на сайте ГИС ЖКХ, Реформа ЖКХ, официальном сайте МУП «МУК г. Михайловска». Планирование работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД. Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме с подрядными организациями. Осуществление контроля качества коммунальных услуг, предоставляемых ресурсоснабжающими организациями. Прием граждан (нанимателей, собственников жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным	5505,90	2,19	66070,0

		вопросам. Осуществление письменных уведомлений собственников и пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом. Принятие, рассмотрение обращений граждан и направление извещения о результатах их рассмотрения. Ведение учета доходов и расходов средств, поступающих на содержание и текущий ремонт общего имущества. Хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому. Ведение бухгалтерской, статистической, хозяйственно-финансовой документации и расчетов, связанных с исполнением договора управления. Организация снятия, учета, представления и хранения показаний коллективных приборов учета коммунальных ресурсов (при наличии общедомовых узлов учета). Осуществление технических осмотров общего имущества в МКД. Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах, их представление на общее собрание собственников. Ежегодная подготовка перечней и стоимости работ, услуг для их утверждения. Разработка и реализация мероприятий по ресурсосбережению. Подготовка предложений, организация и обеспечение проведения работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД.			
37.	РКЦ	Услуги по начислению и сбору платежей, работе на сайте ГИС ЖКХ.	2287,84	0,91	27454,08
Статья: управление			7793,74	3,10	93524,89
Тариф на 1 кв. м./руб. без учета размера платы за коммунальные услуги на содержание общего имущества (СОИ), руб./кв.м.					14,26
Размер платы за коммунальные услуги на содержание общего имущества (СОИ), руб./кв.м, согласно тарифа на СОИ с 01.07.2019г.					
Холодная вода, потребленная при содержании общего имущества			6033,864	0,20	
Электроэнергия, потребленная при содержании общего имущества			25945,615	0,86	
Отведение сточных вод при содержании общего имущества			5732,17	0,19	
Статья: (СОИ)			37711,65	1,25	
Тариф на 1 кв. м./рубс учетом размера платы за коммунальные услуги на содержание общего имущества (СОИ), руб./кв.м.					15,51
Статья: текущий ремонт			12067,73	4,80	144812,70
Статья: текущий ремонт					
Статья: вознаграждение председателю МКД			6285,27	2,50	75423,30



Председатель совета дома Хетагурова В.

Собственник кв 409 Дроз



Муниципальное унитарное предприятие
«Муниципальная управляющая компания города Михайловска»
 356240, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Фрунзе, 9
 ИНН 2623804170, ОГРН 1142651029212
 тел. +7-988-76-77-800, e-mail: muk.mih26@mail.ru

Тариф на услуги управления общего имущества МКД, в том числе на коммунальные ресурсы для потребления при содержании общего имущества МКД, текущий ремонт, вознаграждение председателю совета МКД многоквартирного дома по адресу:

г. Михайловск, ул. Пушкина д. № 47/1 S– 2514,11 кв. м.

№ п/п	Статья затрат	Стоимость, руб. за 1 кв. м. общей площади
1.	Услуги управления	3,10
2.	Техническое обслуживание общего имущества МКД	3,58
3.	Деятельность аварийно-диспетчерской службы	1,92
4.	Санитарное содержание общего имущества МКД	3,07
5.	Содержание придомовой территории МКД	2,11
6.	Услуги сторонних организаций	0,48
Тариф на услуги управления общего имущества МКД, без учета на коммунальные ресурсы для потребления при содержании общего имущества МКД.		14,26
7.	Холодная вода, потребленная при содержании общего имущества МКД	0,20
8.	Электроэнергия, потребленная при содержании общего имущества МКД	0,86
9.	Отведение сточных вод при содержании общего имущества	0,19
Тариф на услуги управления общего имущества МКД, в том числе на коммунальные ресурсы для потребления при содержании общего имущества МКД, согласно тарифа на СОИ с 01.07.2019г.		15,51
10.	Текущий ремонт общего имущества, руб. за 1 кв. м.	4,80
ИТОГО: руб. за 1 кв. м.		
Тариф на услуги по статье: Вознаграждение председателю совета МКД		
11	Вознаграждение председателю совета МКД руб. за 1 кв. м.	2,50
Тариф на услуги управления общего имущества МКД, в том числе на коммунальные ресурсы для потребления при содержании общего имущества МКД, текущий ремонт, вознаграждение председателю совета МКД		22,81

Составил:

Экономист

А.П. Климова

Приложение № 4 к договору управления многоквартирным домом № 747/1 от "01" 02. 2010 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 22 » 01.2010 г.

**Примерный состав плановых затрат на выполнение работ и услуг по содержанию
и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

Работы и услуги по содержанию общего имущества

№ п/п	Наименование статей затрат
1	Оплата труда и отчисления в социальные фонды (дворники, уборщицы, сантехники, электрики и пр.)
2	Содержание и амортизация оборудования, используемого для выполнения работ и услуг
3	Приобретение и ремонт инструмента и инвентаря
4	Приобретение материалов
5	Обеспечение техники безопасности, улучшения условий и охраны труда персонала (в том числе приобретение спецодежды, СИЗ) – не менее 0,2 процента суммы затрат на производство работ, услуг (ст. 226 Трудового кодекса РФ)
6	Содержание производственных помещений (в том числе арендная плата, уборка, оплата коммунальных услуг, пожарная безопасность)
7	Аренда машин и оборудования
8	Транспортные расходы
9	Расходы на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в доме
10	Расходы на выполнение перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению единовременно и (или) регулярно (в части содержания общего имущества)
11	Расходы в соответствии с договорами на выполнение отдельных видов работ (услуг): тех. обслуживание фасадного газопровода, дезинсекция, вывоз смёта и т.д.

Работы и услуги по текущему ремонту общего имущества

№ п/п	Наименование статей затрат
1	Оплата труда и отчисления в социальные фонды (сантехники, электрики, рабочие по комплексному обслуживанию зданий и сооружений и пр.)
2	Приобретение и ремонт инструмента
3	Приобретение материалов
4	Аренда машин и оборудования
5	Транспортные расходы
6	Расходы на выполнение перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению единовременно и (или) регулярно (в части текущего ремонта)
7	Расходы в соответствии с договорами подряда на выполнение отдельных видов ремонтных работ (согласно сметным расчетам)

Работы и услуги по управлению многоквартирным домом

№ п/п	Наименование статей затрат
1	Оплата труда и отчисления в социальные фонды по управленческому персоналу
2	Общексплуатационные (накладные) расходы (канцтовары, приобретение и обслуживание оргтехники, оплата услуг связи, почты, госпошлина и т.д.)
3	Приобретение и обслуживание лицензионного программного обеспечения
4	Обеспечение техники безопасности, улучшения условий и охраны труда управленческого персонала
5	Содержание офисных помещений (в том числе арендная плата, уборка, оплата коммунальных услуг, пожарная безопасность)
6	Транспортные расходы, содержание и амортизация транспортных средств, необходимых для работы управленческого персонала
7	Услуги расчетного центра по сбору платежей
8	Оплата по тарифам за банковское обслуживание расчетного счета
9	Подготовка и переподготовка кадров (ответственные за электро-, теплоснабжение, оформление допусков и т.д.)
10	Размещение информации на сайтах: ГИС ЖКХ, Реформа ЖКХ, официальном сайте МУП «МУК г. Михайловска».

**Виды расходов, относимые в равной степени на услуги по содержанию,
текущему ремонту и управлению многоквартирным домом**

№ п/п	Наименование статей
1	Налоги
2	Плановая рентабельность
3	Услуги платежных агентов по приему платежей населения (в случае сбора средств без привлечения расчетного центра)

Управляющая организация

м.п.



Председатель совета дома
Собственник

Кв 409 / Резникова В.С.

№ п/п	Наименование работ и услуг	Наименование объекта проведения работ	Периодичность выполнения
1.	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, отстоков и входов в подвалы	фундаменты	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
2.	Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов, ремонт и окраска фасадов	стены и фундаменты	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
3.	Частичная смена отдельных элементов, заделка швов и трещин, укрепление и окраска	перекрытия	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
4.	Устранение неисправностей кровли, замена и ремонт ливневой канализации, ремонт гидроизоляции. Герметизация свищей и трещин, участков гребней кровли.	крыши	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
5.	Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений, замена разбитых стеклопакетов, испорченных подоконников, откосов и уголков, устранение последствий актов вандализма.	оконные и дверные заполнения	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
6.	Восстановление или замена отдельных участков и элементов	лестницы, крыльца; козырьки над входами в подъезды, подвалы	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
7.	Замена, восстановление отдельных участков	полы	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
8.	Восстановление отделки стен, потолков отдельными участками	внутренняя отделка в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
9.	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления, в том числе поверка, ремонт, установка и замена коллективных приборов учета	внутренняя система отопления	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
10.	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов, в том числе поверка, ремонт, установка и замена коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды	внутренняя система водоснабжения, канализации, горячего водоснабжения	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
11.	Установка, замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы электроснабжения, в том числе поверка, установка и замена коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии	внутренняя система электроснабжения и электротехнические устройства	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
12.	Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, дорожек, ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок для контейнеров, возле мусорокамер.	внешнее благоустройство	Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
13.	Ремонт и замена мусорных контейнеров и тележек, замена мусороприемных клапанов, шиберов, оголовков стволов,		Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.
14.	Аварийно-ремонтное обслуживание		Согласно плановых работ по текущему ремонту на основании Решения ОСС.



Председатель совета дома
Собственник

КВ 409

Приложение № 6 к договору управления многоквартирным домом № 147/1 от 01 02.02 2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 22 01.2020 г.

Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении ремонта отдельных частей жилого дома и оборудования МКД.

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта
Кровля	
Протечки в отдельных местах кровли с чердачным и техническим этажами	1 сутки
Повреждение системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	5 суток
Стены	
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением	1 сутки (с немедленным ограждением опасной зоны)
Оконные и дверные заполнения	
Закрытие теплового контура: замена разбитых стекол и сорванных створок оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен в местах общего пользования: - в зимнее время; - в летнее время	в зимнее время – 1 сутки в летнее время – 3 суток
Дверные заполнения (входные двери в подъездах)	1 сутки
Внутренняя и наружная отделка	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены в местах общего пользования, угрожающее ее обрушению	5 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
Нарушение наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
Санитарно-техническое оборудование	
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации.	Немедленно
Электрооборудование	
Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования (в пределах эксплуатационной принадлежности)	3 часа
Неисправности на вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	3 часа
Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 часа
Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и п.т.)	Незамедлительно
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	1 сутки

Управляющая организация



Председатель совета дома
Собственник

КВ 409

Королева В.
Дре

Приложение №7 к договору управления многоквартирным домом № 1441 от 01 02 2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 22 » 01.2020 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных (далее - ПДн)

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Я Хетмизурова В.С. по г. Михайловск ул. Пушкина
 зарегистрированный (-ая) по адресу:
47Н № 409

даю свое согласие на обработку моих персональных данных МУП «МУК г. Михайловска» (место расположения: 356240, г. Михайловск, ул. Фрунзе, д. 9) (далее - УК), являющемуся оператором персональных данных (ПДн), на обработку моих ПДн, в соответствии с ФЗ РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006г. №152-ФЗ, и разрешаю обработку моих персональных данных осуществлять с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления первичного приема документов на регистрацию и снятия с регистрационного учета по месту жительства, подготовки и передачи в орган регистрационного учета предусмотренных документов, а также ведения и хранения поквартирных карточек регистрации по месту жительства, начисление платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также хранение в архивах указанных документов и данных. Я предоставляю УК право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение, распространение (в том числе передачу).

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- пол;
- семейное положение;
- паспортные данные;
- домашний адрес и телефон;
- фамилии, имена, отчества детей, персональные данные: серии и номера свидетельства (паспорта), год, месяц, дата и место рождения;
- пол, домашний адрес и телефон.

Настоящее согласие дано мной « 01 » 02 20 20 г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое Заявление о согласии посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес УК по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с положением Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены

« 01 » 02 20 20 г. Хетмизурова В.С.

дата подпись расшифровка

Приложение № 8 к договору управления многоквартирным домом № 144/1 от 01.02. 2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 22.01.2020 г.

Положение о Совете МКД.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Правилами пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории в РФ. Настоящее Положение определяет порядок избрания, основные права, обязанности и сферу деятельности Совета МКД в целях содействия МУП «МУК г. Михайловска» (далее - Управляющая организация) в работе по управлению МКД, по улучшению содержания мест общего пользования и придомовой территории.

2. Порядок избрания

2.1. Совет МКД избирается на собрании Собственников помещений в МКД, проводимом в соответствии с ЖК РФ.

2.2. Совет МКД избирается из числа собственников помещений в данном многоквартирном доме.

2.3. Количество членов Совета МКД устанавливается на общем собрании собственников помещений в МКД с учетом имеющегося в данном доме количества подъездов, но не должно быть менее трех человек.

2.4. Из числа членов Совета МКД на собрании собственников помещений в МКД избирается Председатель совета МКД.

2.5. Совет МКД действует до переизбрания на общем собрании собственников помещений в МКД. Совет МКД подлежит переизбранию на общем собрании собственников помещений в МКД каждые два года, если иной срок не установлен решением общего собрания собственников помещений в данном доме. Совет МКД может быть переизбран досрочно в случае ненадлежащего исполнения, возложенных на него обязанностей.

3. Полномочия Совета МКД.

3.1. Взаимодействует и сотрудничает в своей работе с Управляющей организацией.

3.2. Обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3.3. Выносит на общее собрание собственников помещений в МКД в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом в МКД, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, а также предложения по вопросам компетенции совета МКД, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит ЖК РФ.

3.4. Представляет собственникам помещений в МКД предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме.

3.5. Представляет собственникам помещений в МКД до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на общем собрании собственников помещений.

3.6. Осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в МКД и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в МКД и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме.

3.7. Организует совместно с Управляющей организацией участие собственников помещений МКД с их согласия в общественных работах по приведению в порядок подъезда, уборке, благоустройству, по уходу за зелеными насаждениями и озеленению прилегающей придомовой территории, строительству и сохранению спортивного оборудования, детских площадок, мест для отдыха, малых архитектурных форм (оборудования для сушки белья, осветительных опор, скамеек, урн, ограждений), площадок для выгула собак и других работах.

3.8. Участвует в комиссиях по осмотру дома, подъездов, объектов благоустройства на прилегающей территории, сетей подачи тепловой, электрической энергии, газа, воды, канализации, проверке технического состояния инженерного оборудования, а также профилактическом осмотре кровель и подвалов с целью подготовки предложений по проведению текущего и капитального ремонта дома.

3.9. Информировывает Управляющую организацию о несанкционированных работах в доме или придомовой территории.

3.10. Осуществляет контроль за соблюдением собственниками помещений МКД условий договора управления многоквартирным домом.

3.11. Оказывает содействие Управляющей организации в выявлении фактов самовольного строительства, устройства погребов, самовольной установки гаражей, перепланировки квартир и мест общего пользования, вырубки зеленых насаждений.

3.12. Ведет разъяснительную работу среди Собственников в плане разъяснения сведений об Управляющей организации, размерах оплаты жилищно-коммунальных услуг и по другим вопросам.

3.13. Контролирует своевременное и полное внесение собственниками/нанимателями помещений обязательных платежей за жилищно-коммунальные услуги. Проводит систематическую работу с неплательщиками.

3.14. Постоянно вести следующую документацию:

- журнал протоколов общих собраний собственников помещений;
- книгу учета жалоб и предложений собственников помещений МКД с отметками о принятых мерах;
- иные материалы, необходимые в работе.

3.15. Представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в МКД отчет о проделанной работе.

4. Полномочия Председателя совета МКД.

4.1. Председатель совета МКД избирается из членов Совета МКД решением общего собрания собственников.

4.1. Осуществляет руководство текущей деятельностью совета МКД и подотчетен общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме.

4.2. Принимает участие в переговорах относительно условий договора управления МКД до принятия общим собранием собственников помещений МКД решения о заключении договора управления многоквартирным домом.

4.3. На основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления многоквартирным домом, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

4.4. Осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме.

4.5. Подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч.2 ст.162 ЖК РФ. В случае отсутствия Председателя совета МКД, обязанность на подписание возлагается на любых двух членов Совета МКД по выбору управляющей организации.

4.6. Утверждает перечень работ по текущему ремонту общего имущества МКД с их ориентировочной стоимостью, а также при необходимости вносить изменения в месячный/годовой план текущего ремонта.

4.7. Принимает участие в согласовании договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, договоров по передаче в пользование общего имущества собственников помещений в МКД, а также утверждает размеры платы за пользование. Подписывает дополнительные соглашения к договору управления многоквартирным домом.

4.8. По мере необходимости подает в диспетчерскую службу Управляющей компании заявку на установку вновь или замену ламп освещения входных групп и первого этажа.

4.9. Обязан в течение 5 (Пяти) календарных дней со дня получения от Управляющей организации акта выполненных работ, сметной документации, актов технического осмотра общего имущества (в том числе акт весеннего осмотра МКД, акт подготовки МКД к эксплуатации в зимний период), акта оценки работы обслуживающей организации, годового финансового отчета, представленного Управляющей организацией в течение 1 (Первого) квартала года следующего за истекшим, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнении работ, акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества рассмотреть, подписать и вернуть его Управляющей организации, либо выставить претензию в письменной форме. При невыполнении указанного условия без уважительных причин акт выполненных работ считается подписанным, а выполненные работы – принятыми.

4.10. Ежемесячно, до 25 числа месяца, предоставлять Управляющей организации информацию о количестве граждан фактически проживающих, но не зарегистрированных в жилых помещениях МКД.

4.11. Согласовывает дефектные ведомости, сметы на выполнение ремонтных и других работ связанных с общим имуществом дома.

4.12. Участвует в составлении и подписании акта технического состояния МКД.

4.13. Обеспечивает в срок не позднее первого числа каждого месяца доставку в почтовые ящики счет – извещения на оплату жилищно-коммунальных услуг.

5. Порядок и условия выплаты вознаграждения

5.1. Порядок, условия и размер выплаты вознаграждения Председателю совета МКД устанавливаются решением общего собрания собственников МКД.

5.2. Вознаграждение Председателю совета МКД Управляющей организацией производится безналичным расчетом в размере и порядке, утвержденных решениями общих собраний собственников. Окончательный размер вознаграждения Председателя Совета дома определяется за вычетом НДФЛ.

Приложение №10 к договору управления многоквартирным домом № 144 от 01.02.2010 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 22.01.2010 г.

ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ для потребителя коммунальных услуг

МУП «МУК г. Михайловска» исполнителем коммунальных услуг по настоящему Договору не является;
 Юр. и факт. адрес: 356240, Ставропольский кр., г. Михайловск, ул. Фрунзе, 9;
 Режим работы: понедельник — пятница с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00)
 суббота, воскресенье — выходной;
 Адрес сайта : Веб сайт — <http://mih26.umi.ru/>
 Адрес электронной почты: — muk.mih26@mail.ru

Контактные телефоны МУП «МУК г. Михайловска»	
Круглосуточная аварийная служба	(865 53) 6-13-62
Диспетчер	(865 53) 6-13-62
Главный инженер	8-988-675-23-87
Начальник абонентного отдела	8-988-767-43-83;
Начальник участка	8-988-675-23-26
Мастер по благоустройству	8-988-767-44-53
Юрист	7-01-33
Директор	Приемная — (865 53) 7-01-32

Информация об изменении тарифов на коммунальные ресурсы размещается:

- на оборотной стороне платежного документа за жилищно-коммунальные услуги;
- информационных стендах подъездов МКД;
- на официальных Интернет – сайтах.

Собственники могут внести оплату за жилищно- коммунальные услуги, согласно платежному документу за ЖКУ, С 1 января 2018 года информация о размере платы за ЖКУ будут размещена в ГИС ЖКХ и соответствовать платежному документу на бумажном носителе. Иначе платежный документ не будет считаться представленным в соответствии с требованиями законодательства РФ. Собственники должны будут оплачивать ЖКУ до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, в котором будут размещены платежные документы и указанная информация в ГИС ЖКХ.

В соответствии с Федеральным законом РФ от 23.11.2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

- до 01.07.2012 года Собственники обязаны обеспечить оснащение таких домов приборами учета используемых воды, тепловой энергии, электрической энергии, а также ввод установленных приборов учета в эксплуатацию.

- до 01.01.2015 года Собственники, обязаны обеспечить оснащение указанных объектов индивидуальными и общими (для коммунальных квартир) приборами учета используемого природного газа, а также ввод установленных приборов учета в эксплуатацию.

- с 01.07.2010 года организации, которые осуществляют снабжение водой, природным газом, тепловой энергией, электрической энергией или их передачу и сети инженерно-технического обеспечения которых имеют непосредственное присоединение к сетям, входящим в состав инженерно-технического оборудования объектов, подлежащих в соответствии с требованиями настоящей статьи оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов, обязаны осуществлять деятельность по установке, замене, эксплуатации приборов учета используемых энергетических ресурсов, снабжение которыми или передачу которых они осуществляют. Указанные организации не вправе отказать обратившимся к ним лицам в заключении договора, регулирующего условия установки, замены и (или) эксплуатации приборов учета используемых энергетических ресурсов, снабжение которыми или передачу которых они осуществляют. Цена такого договора определяется соглашением сторон. За просрочку исполнения обязательства по

установке, замене и (или) эксплуатации этих приборов учета указанные организации уплачивают потребителю за каждый день просрочки неустойку (пени), действующей на день исполнения обязательства, но не более чем в размере цены выполнения работ, оказания услуг по договору. Договор, регулирующий условия установки коллективного или индивидуального (общего для коммунальной квартиры) прибора учета используемого энергетического ресурса (снабжение которым или передачу которого осуществляют указанные организации) и заключаемый с гражданином – собственником помещения в МКД должен содержать условие об оплате цены, определенной таким договором, равными долями в течение 5 лет с даты его заключения, за исключением случая, если потребитель выразил намерение оплатить цену, определенную таким договором, одновременно или с меньшим периодом рассрочки. При включении в такой договор условия о рассрочке в цену, определенную таким договором, подлежит включению сумма процентов, начисляемых в связи с предоставлением рассрочки, но не более чем в размере ставки рефинансирования ЦБ РФ действующей на день начисления, за исключением случаев, если соответствующая компенсация осуществляется за счет средств бюджета субъекта РФ, местного бюджета.

Подать заявку на установку, замену прибора учета можно по телефону 7-01-33 подать заявку на поверку можно по телефону 7-01-33.

Исполнитель коммунальных услуг обязан обеспечить, по заявлению Собственника, осуществление ввода в эксплуатацию (допуск к коммерческому учету) установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета (далее ИПУ), соответствующего законодательству РФ об обеспечении единства измерений, не позднее месяца, следующего за датой его установки, а также приступить к осуществлению расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

Требования к качеству коммунальных услуг,

утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 года №354

1. Бесперебойное круглосуточное холодное водоснабжение в течение года. Допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды: 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца, 4 часа одновременно, при аварии в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения холодного водоснабжения — в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о техническом регулировании, установленными для наружных водопроводных сетей и сооружений (СНиП 2.04.02-84*)
2. Постоянное соответствие состава и свойств холодной воды требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.1074-01). Отклонение состава и свойств холодной воды от требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании не допускается
3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке водоразбора1: в многоквартирных домах — от 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см) до 0,6 МПа (6 кгс/кв. см); у водоразборных колонок — не менее 0,1 МПа (1 кгс/кв. см). Отклонение давления не допускается
4. Бесперебойное круглосуточное горячее водоснабжение в течение года. Допустимая продолжительность перерыва подачи горячей воды: 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца, 4 часа одновременно, при аварии на тупиковой магистрали — 24 часа подряд; продолжительность перерыва в горячем водоснабжении в связи с производством ежегодных ремонтных и профилактических работ в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения горячего водоснабжения осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.2496-09)
5. Обеспечение соответствия температуры горячей воды в точке водоразбора требованиям законодательства РФ о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.2496-09). Допустимое отклонение температуры горячей воды в точке водоразбора от температуры горячей воды в точке водоразбора, соответствующей требованиям законодательства РФ о техническом регулировании: в ночное время (с 0.00 до 5.00 часов) - не более чем на 5 °С; в дневное время (с 5.00 до 00.00 часов) - не более чем на 3 °С
6. Постоянное соответствие состава и свойств горячей воды требованиям законодательства РФ о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.2496-09). Отклонение состава и свойств горячей воды от требований законодательства РФ о техническом регулировании не допускается

7. Давление в системе горячего водоснабжения в точке разбора - от 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см) до 0,45 МПа (4,5 кгс/кв. см) Отклонение давления в системе горячего водоснабжения не допускается.
8. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года. Допустимая продолжительность перерыва водоотведения: не более 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца, 4 часа одновременно (в том числе при аварии)
9. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года. Отклонение напряжения и (или) частоты электрического тока от требований законодательства РФ о техническом регулировании не допускается
10. Постоянное соответствие напряжения и частоты электрического тока требованиям законодательства РФ о техническом регулировании (ГОСТ 13109-97 и ГОСТ 29322-92). Отклонение напряжения и (или) частоты электрического тока от требований законодательства РФ о техническом регулировании не допускается

Исполнитель коммунальных услуг обязан:

- информировать Собственников о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва; о причинах и предполагаемой продолжительности предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.-

- согласовать с Собственником время доступа в занимаемое им жилое или нежилое помещение устно либо путем направления письменного уведомления о проведении плановых работ внутри помещения не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения таких работ, в котором указать: дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения; номер телефона, по которому Собственник вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления; должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

Аварийно-диспетчерские службы

ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА	телефон	Прием и регистрация заявок на устранение неисправностей инженерного оборудования жилищного фонда (круглосуточно)
ГАЗ	+7 (86553) 5-07-30	Ликвидация аварийных ситуаций, организация подключения к газовым сетям
ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СЕТИ	+7 (86553) 5-16-88	Обслуживание электрических сетей
Энергосбыт	+7 (86553) 5-35-95	Электроснабжение сетей наружного освещения
ВОДОКАНАЛ	+7 (865) 536-28-30	Обслуживание систем водоснабжения и водоотведения
Теплосеть	+7 (86553) 5-26-95	Производство, передача тепловой энергии и горячей воды

Контролирующие органы за осуществлением управляющей организации деятельности по управлению многоквартирными домами

Администрация муниципального образования г. Михайловска, Шпаковского района, Ставропольского края	Телефон (86553)7-01-65
Управление Ставропольского края по строительству и жилищному надзору	Телефон: (8652) 95-54-75

Экстренные службы

МЧС, ПОЖАРНАЯ ОХРАНА	01
ПОЛИЦИЯ	02
СКОРАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ	03
АВАРИЙНАЯ СЛУЖБА ГОРGAZA	04



Председатель совета дома
Собственник

Ремизова В.С.
КВ 40.9 / Рез

Приложение № 11 к договору управления многоквартирным домом № 747/1 от 01 02 2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 22 01 2020 г.

Правила пользования жилым(нежилым) помещением, местами общего пользования:

Собственники обязаны:

1. Поддерживать жилое(нежилое) помещение в надлежащем для проживания состоянии, использовать санитарно-техническое, электрическое и иное оборудование, находящееся в жилом помещении и в местах общего пользования по назначению, без изменения их функционального назначения.
2. При пользовании жилым(нежилым) помещением, местами общего пользования не нарушать других Собственников помещений в доме (соседей).
3. Не вмешиваться самовольно в работу внутридомовых инженерных сетей и оборудования:
 - не производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации;
 - не демонтировать или не отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на МКД, не увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на МКД;
 - не нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), не демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета;
 - не осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и не совершать иные действия, в результате которых в помещении в МКД будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия;
 - несанкционированно не подключать оборудование потребителя к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, не вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.
 - не использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки;

Сведения о максимально допустимой мощности приборов, оборудования и бытовых машин, которые может использовать потребитель для удовлетворения бытовых нужд.

Максимально допустимая мощность потребления электроэнергии на одну квартиру 5000 ватт (на счетчике установлен автомат 25А), подача осуществляется двумя группами по 16А каждая.
 Максимально допустимая мощность приборов, оборудования и бытовых машин, которые потребитель может использовать для удовлетворения бытовых нужд, зависит от года постройки и введения в эксплуатацию МКД

Электроприбор	Мощность, Ватт	Электроприбор	Мощность, Ватт
Осветительные приборы	1800-3700	Телевизор	120-140
Радио и пр. аппаратура	70-100	Холодильник	165-300
Морозильник	140	Стиральная машина	Без подогрева воды- 600 с подогревом – 2000-2500
Джакузи	2000-2500	Пылесос	650-1400
Утюг	900-1700	Чайник	1700-2000
Посудомоечная машина	2200-2500	Мясорубка	1100
Соковыжималка	200-300	Тостер	650-1050
Миксер	250-400	Фен	400-1600
Микроволновая печь	900-1300	Вытяжка	250
Вентилятор	1000-2000	Гриль	650-1350
Электроплита (отдельное подключение)	8500 -10500	Сауна	12000

За несоблюдение правил пользования жилыми помещениями и мест общего пользования предусмотрена ответственность:

ст. 293. Гражданского Кодекса РФ

Если собственник жилого помещения использует его не по назначению, систематически нарушает права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращается с жильем, допуская его разрушение, орган местного

самоуправления может предупредить собственника о необходимости устранить нарушения, а если они влекут разрушение помещения – также назначить собственнику соразмерный срок для ремонта помещения. Если собственник после предупреждения продолжает нарушать права и интересы соседей или использовать жилое помещение не по назначению либо без уважительных причин не произведет необходимый ремонт, суд по иску органа местного самоуправления может принять решение о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях:

Ст.6.24. Нарушение установленного федеральным законом запрета курения табака на отдельных территориях, в помещениях и на объектах – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи пятисот рублей.

Ст.7.19. Самовольное подключение к электрическим сетям, тепловым сетям, нефтепроводам, нефтепродуктопроводам и газопроводам, а равно самовольное (безучетное) использование электрической, тепловой энергии, нефти, газа или нефтепродуктов, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, -влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от десяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей;

Ст.7.20. Самовольное подключение к централизованным системам водоснабжения и водоотведения – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей

Ст.7.21. Самовольная перепланировка жилых помещений в многоквартирных домах – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до двух тысяч пятисот рублей.

Ст.19.15.2. Нарушение правил регистрации гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до трех тысяч рублей; на нанимателей, собственников жилого помещения (физических лиц) – от двух тысяч до пяти тысяч рублей.

Ст. 20.4. Нарушение требований пожарной безопасности, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей.

Правила пользования канализацией

1. Содержать в чистоте унитазы, раковины и умывальники;
2. Не допускать поломок установленных в квартире санитарных приборов и арматуры»
3. Запрещается выливать в унитазы, раковины и умывальники легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты;
4. Запрещается бросать в унитазы песок, строительный мусор, сухие и разведенные строительные смеси и их остатки, тряпки, предметы личной гигиены, кроме туалетной бумаги, кости, стекло, металлические и деревянные предметы;
5. Запрещается сброс в систему канализации пищевых отходов;
6. Не допускать производственного расхода водопроводной воды, постоянного протока при водопользовании, утечек через водоразборную арматуру;
7. Запрещается пользоваться раковинами, умывальниками, унитазами, посудомоечными и стиральными машинами в случае засора в канализационной сети, т.е. запрещается производить любой слив воды в канализацию до устранения засора;
8. Немедленно сообщать эксплуатационному персоналу обо всех неисправностях системы водопровода и канализации;
9. Оберегать санитарные приборы и открыто проложенные трубопроводы от ударов и механических нагрузок;
 1. Оберегать пластмассовые трубы (полиэтиленовые канализационные стояки и подводки холодной воды) от воздействия высоких температур, механических нагрузок, ударов, нанесения царапин, не красить полиэтиленовые трубы и не привязывать к ним веревки;
 2. Для очистки наружной поверхности пластмассовой трубы пользоваться мягкой влажной тряпкой; категорически запрещается применять металлические щетки;
 3. При засорах полиэтиленовых канализационных труб запрещается пользоваться стальной проволокой, пластмассовые трубопроводы прочищать отрезком полиэтиленовой трубы диаметром до 25 мм или жестким резиновым шлангом.

Приложение № 12 к договору управления многоквартирным домом № 1747/1 от 01.02.2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 22.01.2020 г.

Порядок изменения расчета платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность

Требования к качеству коммунальных услуг	Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества	Условия изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества
1. Холодное водоснабжение		
1.1. Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года	Допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды: а) 8 часа (суммарно) в течение одного месяца; б) 4 часа одновременно, а при аварии тупиковой магистрали - 24 часа	за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности перерыва подачи воды - размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
1.2. Постоянное соответствие состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам: нарушение качества не допускается	отклонение состава и свойств холодной воды от действующих санитарных норм и правил не допускается	при несоответствии состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам - плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
1.3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора: а) в многоквартирных домах и жилых домах: - не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см); - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см); б) у водоразборных колонок - не менее 0,1 МПа (1 кгс/кв. см)	отклонение давления не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды: а) при давлении, отличающемся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1 %; б) при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
2. Водоотведение		
2.1. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года	допустимая продолжительность перерыва водоотведения: а) не более 8 часов (суммарно) в течение одного месяца б) 4 часа одновременно (в том числе при аварии)	за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва водоотведения - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1

4. Электроснабжение		
2.1. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года	Допустимая продолжительность перерыва электроснабжения: а) 2 часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания; б) 24 часа - при наличии одного источника питания	за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы, снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
2.2. Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам		за каждый час периода снабжения электрической энергией, не соответствующей установленному стандарту (суммарно за расчетный период) – размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1

Управляющая организация

М.П.

Председатель совета дома
Собственник

КБ 109

Ретов В.С.

Состав технической и иной документации для управления МКД

Это устанавливает подпункт «а» пункта 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15 мая 2013 г. № 416, а также пункт 27 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 (далее – Правила № 491).

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

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания
I. Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом с экспликацией и поэтажными планами (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом) Документы технического учета жилищного фонда, которые содержат сведения о состоянии общего имущества (технический паспорт на МКД, акт технического состояния МКД и т. д.);		<u>Пункт 24</u> Правил № 491
2.	Документы на установленные ОДПУ и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки, информация об оснащении помещений в МКД ИПУ, в том числе информация о каждом установленном ИПУ (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дата последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;		<u>Пункт 24</u> Правил № 491
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, в том числе оборудования для инвалидов и иных маломобильных групп населения, обслуживающего более одного помещения в МКД, конструктивных частей МКД (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций МКД, объектов на земельном участке и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям;		<u>Пункт 24</u> Правил № 491
4.	Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности МКД к отопительному периоду;		<u>Пункт 24</u> Правил № 491
5.	Инструкция по эксплуатации МКД установленной формы – для МКД, введенных в эксплуатацию после 1 июля 2007 года (п. 6 постановления Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491		<u>Пункт 24</u> Правил № 491
6.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		<u>Пункт 24</u> Правил № 491
7.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	7.1. инженерных коммуникаций	
		7.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		7.3. общих (квартирных) приборов учета	
		7.4. индивидуальных приборов учета	
		7.5. механического оборудования	

		7.6. электрического оборудования		
		7.7. санитарно-технического оборудования		
		7.8. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования		
		7.9. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества)		
II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы				
1.	Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра;			Пункт 26 Правил № 4
2.	Выписка из реестра, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом.			Пункт 26 Правил № 4
3.	Заверенная уполномоченным органом МСУ копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме (для МКД, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых проводили на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством РФ формы градостроительного плана земельного участка. Изначально форма градостроительного плана земельного участка была утверждена постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2005 г. № 840);			Пункт 26 Правил № 4
4.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП должен быть приложен план, на котором отмечены обременения части земельного участка. План заверьте в организации (органе) по государственному учету объектов недвижимого имущества;			Пункт 26 Правил № 4
5.	. Оригинал или копия проектной документации на МКД, в соответствии с которой было строительство или реконструкция МКД (при наличии);			Пункт 26 Правил № 4
6.	Списки собственников и нанимателей помещений в МКД, а также лиц – пользователей общего имущества в МКД на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в МКД). с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных;			Пункт 26 Правил № 4
7.	Акты приемки в эксплуатацию Многоквартирного дома			Пункт 26 Правил № 4
8.	Акты освидетельствования скрытых работ			Пункт 26 Правил № 4
9.	Протокол измерения шума и вибрации			Пункт 26 Правил № 4
10.	Разрешение на присоединение мощности к сети			Пункт 26

	энергосберегающей организации		Правил № 4
11.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями		Пункт 26 Правил № 4
12.	договоры об использовании общего имущества собственников помещений в МКД;		Пункт 26 Правил № 4
	оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в МКД;		Пункт 26 Правил № 4
	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг		Пункт 26 Правил № 4
	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг		Пункт 26 Правил № 4
	Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы: - договоры; - списки; - прочее		Пункт 26 Правил № 4

Управляющая организация

М.П.

Председатель совета дома
Собственник

№ 409

Романова В.С.

[Signature]

Приложение № 14 к договору управления многоквартирным домом № 7474 от 01 02 2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 12 01 2020 г.

Перечень информации, содержащейся в отчете управляющей организации о выполненных за отчетный период работах (услугах) по договору управления многоквартирным домом

1. О соответствии в течение отчетного периода перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества требованиям жилищного законодательства и техническим регламентам;
2. О видах и характеристиках фактически выполненных работ и (или) оказанных услуг по договору управления с указанием даты выполнения таких работ (оказания услуг);
3. О случаях нарушения условий договора управления в течение отчетного периода (число и даты нарушений, количество связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения);
4. О видах коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного периода управляющей организацией;
5. О произведенных расчетах с организациями за ресурсы, поставляемые по заключенным договорам энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности)), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах);
6. Об использовании средств из резервов, предназначенных на проведение ремонтных (в том числе непредвиденных) работ с указанием сроков, видов, объемов и стоимости произведенных работ, а также случаев превышения стоимости таких работ над суммами созданных резервов (в случае формирования соответствующих резервов);
7. О суммах, полученных управляющей организацией по заключенным от имени собственников помещений в многоквартирном доме договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров аренды общего имущества, на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходов таких сумм;
8. О суммах, начисленных и поступивших в отчетном периоде взносов на капитальный ремонт, размер фонда капитального ремонта на дату составления отчета, а также о суммах, использованных в отчетном периоде средств фонда капитального ремонта по назначениям (в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете регионального оператора);



Председатель совета дома
 Собственник

№ 409

Ремгулов В.
Др

Приложение № 15 к договору управления многоквартирным домом № 47/1 от 01 02 2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 02 01 2020 г.

Порядок расчета размера платы за ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества многоквартирного дома.

Федеральным законом скорректирован механизм определения размера платы за ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества многоквартирного дома.

Устанавливается, что расходы граждан на оплату коммунальных ресурсов определяются исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунального ресурса, за исключением случаев оснащения дома автоматизированной информационно-измерительной системой учета потребления коммунальных ресурсов при наличии возможности одномоментного снятия показаний.

В отношении многоквартирных домов, оснащенных коллективными (общедомовыми) приборами учета коммунальных ресурсов, предусмотрена процедура проведения перерасчета понесенных расходов на оплату коммунальных ресурсов, исходя из показаний прибора учета в порядке, установленном Правительством РФ. Также, при принятии собственниками помещений в многоквартирном доме соответствующего решения, размер расходов на оплату коммунальных ресурсов может определяться исходя из среднемесячного объема их потребления с последующим проведением перерасчета на основании показаний коллективного (общедомового) прибора учета, либо исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определенных на основании показаний коллективного (общедомового) прибора учета.

При отсутствии коллективного (общедомового) прибора учета размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, который утверждается органами государственной власти субъектов РФ в порядке, установленном Правительством РФ, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов РФ.

Установлено, кроме того, что для изменения размера платы за содержание жилого помещения при изменении размера расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме в связи с установлением или изменением тарифов на такие коммунальные ресурсы, установленных органами государственной власти субъектов РФ, и (или) установлением или изменением норматива потребления холодной воды, горячей воды, электрической энергии, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, норматива отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, решения общего собрания собственников помещений не требуется.

Федеральный закон вступает в силу 10.08.2017.



Председатель совета дома Ремизова Л.
 Собственник КВ 409 КЗ

Приложение № 16 к договору управления многоквартирным домом № 144/1 от 01.02. 2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 22 » 01.2020 г.

АКТ приема - передачи

« ____ » _____ 202__ г.

г. Михайловск

Настоящий акт составлен на основании договора № _____ от « ____ » _____ 202__ г. на
 управления жилого дома расположенного по адресу: _____ заключенного
 между МУП «МУК г. Михайловска» и МКД по адресу:

На основании договора № _____ от « ____ » _____ 202__ г., комиссией в
 составе:

Представитель МУП «МУК г. Михайловска»: _____

Представитель Заказчика: _____

была произведена передача ключей от:

1. подвальное помещение – ____ шт.;
2. тех этаж - _____ шт.;
3. домофоны - ____ шт.;
4. _____
5. _____
6. _____

Подписи сторон:

Ключи сдал _____

Ключи принял _____

« ____ » _____ 202__ г.

« ____ » _____ 202__ г.

Управляющая организация

М.П.



Председатель совета дома
 Собственник

КВ 409

Романова В.И.
Р

Приложение № 17 к договору управления многоквартирным домом № 1747/1 от 01 02. 2020 г.
 Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от 22 » 01.2020 г.

ГРАНИЦЫ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН

Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственников за техническое состояние инженерного оборудования и коммуникаций, находящихся внутри помещений Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние общедомовых инженерных коммуникаций–стояков, ответвлений от стояков холодного водоснабжения, газоснабжения.

Граница эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и оборудованием помещения в многоквартирном доме определяется в соответствии с настоящим договором исходя из Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными правительством РФ.

Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации	Границы эксплуатационной ответственности Собственников
Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом – помещением собственника является: Граница по системе холодного водоснабжения – первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире).	
Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы ответвления от трубопроводов и первое отключающее устройство несет Управляющая организация. При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное (резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Общедомовые приборы учета.	Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник (наниматель).
	Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с стояковым трубопроводом несет Собственник/наниматель
Граница по системе канализации–место присоединения сантехнического прибора и(или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка.	
Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации обслуживающей более одного помещения в многоквартирном доме, включая состояние тройников.	Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник/наниматель.
Граница по системе электроснабжения– Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за состояние внутридомовой электрической сети от вводного распределительного устройства и	Внутриквартирные устройства и приборы после отключающих устройств в этажных щитах. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общедомовому имуществу.

до первых соединительных контактных зажимов на индивидуальных приборах учета, а при наличии до прибора учета оборудования ввода, до его первых соединительных клемм. В случае отсутствия прибора учета, до первых соединительных контактных зажимов отключающего устройства	
Граница по строительным конструкциям—собственник/наниматель несет ответственность за состояние внутренней поверхности стен помещения (квартиры), ограждения балконов или лоджий, рамы, оконные заполнения и входную дверь в помещение (квартиру).	
	Работы по утеплению стен выполняются в рамках капитального ремонта на основании решения, принятого Собственниками на общем собрании за счет средств Собственников.

Граница эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и оборудованием помещения в многоквартирном доме устанавливается актом разграничения эксплуатационной ответственности, согласованным с уполномоченным представителем Собственников помещений дома.

Управляющая организация _____
 М.П. 

Председатель совета дома Резаурова В.И.
 Собственник № 409 / Р

Приложение № 18 к договору управления многоквартирным домом № 714/1 от "01" 02. 2020 г.
Утверждено общим собранием собственников многоквартирного дома от "22" 01.2020 г.

Утверждено
приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства РФ
от 26 октября 2015 г. № 761/пр

Форма акта

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

АКТ N _____

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

г. _____ " ____ " _____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном
по адресу: _____,

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения

в многоквартирном доме либо председателя Совета

многоквартирного дома *(1))

являющегося собственником квартиры N _____, находящейся в данном
многоквартирном доме, действующего на основании

_____, с одной стороны,

(указывается решение общего собрания собственников помещений

в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

и _____,

(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию

и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

именуем _____ в дальнейшем "Исполнитель", в лице

_____ ,

(указывается ФИО уполномоченного лица, должность)

действующ _____ на основании _____ ,

(указывается правоустанавливающий документ)

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

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать нужное) N _____ от " ____ " _____ г. (далее - "Договор") услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме N _____, расположенном по адресу:

_____ :

+-----+

Наименование вида работ	Периодичность	Единица измерения	Стоимость*(3)	Цена		
работы	количественный	измерения	сметная	выполненной		
				(услуги)*(2)	показатель	работы
				выполненной (услуги)	выполненной	оказанной
				работы	работы	услуги),
				(оказанной	(оказанной	в рублях
				услуги)	услуги) за	
					единицу	

2. Всего за период с "___" _____ г. по "___" _____ г.

выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____

(_____) рублей.

(прописью)

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

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

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

Подписи Сторон:

Исполнитель - _____

(должность, ФИО)

(подпись)

Заказчик - _____

(должность, ФИО)

(подпись)



Председатель совета дома Семезурова В.С.
Собственник КВ 40.9 / А.С.