

ДОГОВОР № 22-ДУ
УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ,
РАСПОЛОЖЕННЫМ ПО АДРЕСУ: г. КИРОВ, УЛ. КАПИТАНА ДОРОФЕЕВА, Д. 3

г. Киров

«16» 03 2020.

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Азбука быта» (далее - Управляющая организация), в лице Генерального директора Дёминой Татьяны Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее – Собственники) по адресу: ул. Капитана Дорофеева, д. 3 (далее – МКД), с другой стороны, (далее - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Киров, ул. Капитана Дорофеева, д. 3 (далее - Договор) о нижеследующем:

Общие положения

Собственники – лица, владеющие на праве собственности помещениями многоквартирного дома по адресу: ул. Капитана Дорофеева, д. 3 в городе Кирове. Собственники помещения несут бремя содержания данного помещения и Общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме. Собственник владеет, пользуется и распоряжается общим имуществом в многоквартирном доме.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме Собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

Управляющая организация – организация, уполномоченная Общим собранием Собственников помещений многоквартирного дома на выполнение функций по управлению таким домом и предоставлению коммунальных услуг.

Общее имущество в многоквартирном доме – принадлежащие Собственникам помещений на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Состав общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории, в отношении которого будет осуществляться управление, определяется также в соответствии с Техническим паспортом на жилой дом по ул. Капитана Дорофеева, д. 3 в городе Кирове, копия которого хранится в помещении Управляющей организации.

Границей эксплуатационной ответственности Собственников и Управляющей организации (граница между общим имуществом в многоквартирном доме и имуществом помещений Собственников) является:

- вентиляционные каналы, системы дымоудаления, пожаротушения, мусоропроводы – полностью;
- **система отопления** – от границ раздела ответственности дома с поставщиком (транспортировщиком) услуг, включая входную задвижку, узел управления, розливы и стояки до сочленения стояка с подводящей к приборам отопления трубой в помещении Собственника на подающей магистрали и от сочленения стояка с отводящей от приборов отопления трубой до границ раздела ответственности дома с поставщиком (транспортировщиком) услуг, включая выходную задвижку, на обратной магистрали при двухтрубной системе отопления, исключая указанные сочленения;
- **система горячего водоснабжения** – от теплового узла управления, включая теплообменник («бойлер») при его наличии, розлив и стояки, до сочленения стояка с подводящей к санитарно-техническим устройствам трубой в помещении Собственника, исключая указанное сочленение;
- **система холодного водоснабжения** - от границ раздела ответственности дома с поставщиком (транспортировщиком) услуг, включая входную задвижку, узел управления («рамку»), розливы и стояки до сочленения стояка с подводящей к санитарно-техническим устройствам трубой в помещении Собственника, исключая указанное сочленение;
- **система водоотведения** – от сочленения стояка с отводящей от санитарно-технических устройств трубой в помещении Заказчика (исключая указанное сочленение) до границ раздела ответственности дома с транспортировщиком стоков;
- **система электроснабжения** – от выходных зажимов прибора учета на общедомовом вводном распределительном шкафу (либо иной границе раздела ответственности дома с поставщиком (транспортировщиком) услуг), включая общедомовые сети полностью и сети, питающие электроприемники в помещениях собственников, до входных зажимов прибора учета электрической энергии в помещении Собственника.
- **система газоснабжения** – только при наличии у Управляющей организации лицензии и участка эксплуатационной ответственности на сетях газоснабжения, в границах этого участка.

Члены семьи Собственника жилого помещения имеют право пользования данным жилым помещением наравне с его Собственником, если иное не установлено соглашением между Собственником и членами его семьи. Члены семьи Собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

Иное лицо, пользующееся жилым помещением на основании соглашения с Собственником данного помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого соглашения.

Высший орган управления многоквартирным домом – Общее собрание Собственников помещений.

Коммунальные услуги - деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях.

Ресурсоснабжающая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов.

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) № 000189, выданной "10" января 2017 года, выданной Государственной жилищной инспекцией Кировской области, по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской

Федерации на основании отдельных соглашений.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами актом приемки выполненных работ по содержанию общего имущества МКД, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора.

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 30 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ Собственников, обязана представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

2.1.5. Предложения по вопросам содержания, текущего ремонта общего имущества в МКД должны также включать 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

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года.

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников, в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности, заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на сайте в сети Интернет, определенном уполномоченным федеральным исполнительным органом власти, на сайте Управляющей организации и на информационном стенде, информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.6. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.7. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД.

2.1.8. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. В случае утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов по вине Управляющей организации, Управляющая организация обязана принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организацией

2.1.9. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

На основании письменных заявлений Собственников бесплатно выдавать заверенные копии Договора.

Указанные документы предоставляются для ознакомления незамедлительно, а копия Договора выдается не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию соответствующего заявления.

2.1.10. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД в объеме переданной технической документации Управляющей компании и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), или любому Собственнику в этом доме.

2.1.11. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Обрабатывать любую информацию, относящуюся к персональным данным Собственника, с использованием средств автоматизации или без таковых, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, предоставленной Управляющей организацией в связи с заключением настоящего договора, и иные действия, предусмотренные Федеральным Законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных». Подписанием настоящего Договора Собственник выражает своё согласие на передачу и обработку персональных данных (Ф.И.О. адрес, учетно – регистрационные данные, сведения о составе семьи, иные данные, необходимые для начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги, размер задолженности). Управляющей организацией в целях организации деятельности по приёму платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, печати и доставке платёжных документов, взысканию задолженности и иные цели, связанные с исполнением Договора. Обработка может осуществляться путем сбора, записи, систематизации,

накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передаче (распространения, предоставления, доступа) персональных данных операторам по приёму платежей и иным лицам в целях исполнения условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ. Данное согласие действует в течении всего срока действия настоящего Договора.

2.1.12. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе. Договоры, заключенные между Управляющей организацией и третьими лицами на предмет использования общего имущества Собственников, не утвержденные на общем собрании собственников помещений в МКД, считаются недействительными.

2.1.13. Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в «Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов». Перечень предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг приводится в Приложении № 3.

2.1.14. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.15. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

2.1.16. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД, в том числе с привлечением Агента, для выполнения данных функций. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации.

2.1.17. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.18. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам достоверный отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме, посредством размещения информации на официальном сайте компании: <http://азбукабыта.рф>

В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

- 1) адрес МКД;
- 2) объем выполненных работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам и с отдельным указанием сведений о понесенных Управляющей организацией расходах и полученных доходах в связи с выполнением указанных работ и услуг;
- 3) о случаях и объемах (в рублях) перерасчета Собственникам платы за некачественное выполнение или невыполнение Управляющей организацией работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам;
- 4) о третьих лицах, привлеченных Управляющей организацией для выполнения соответствующих работ и услуг по Договору, с обязательным указанием наименования, адреса места нахождения и ИНН третьего лица;
- 5) о случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) третьими лицами обязательств перед Управляющей организацией, с указанием объема невыполненных обязательств и информацией о проведенной претензионной и исковой работе в целях компенсации понесенных расходов;
- 6) о размере задолженности Собственников перед Управляющей организацией по Договору, о проведенной претензионной и исковой работе в целях взыскания задолженности;
- 7) о действующих в отчетный период тарифах с указанием периода их действия, если в течение отчетного периода изменялся их размер;
- 8) о количестве рассмотренных Управляющей организацией заявлений, жалоб и претензий, поступивших от Собственников, жильцов помещений в МКД.

К отчету прилагаются заверенные Управляющей организацией копии актов приемки выполненных работ за отчетный период.

2.1.19. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном законодательством РФ или Договором.

2.1.20. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.21. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

При предоставлении в расчетном периоде потребителю коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, обязана уменьшить размер платы за коммунальную услугу, содержание и ремонт за расчетный период.

2.1.22. Обеспечивать устранение недостатков коммунальных услуг, недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами РФ.

2.1.23. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.24. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.25. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.26. Прекратить предоставление коммунальных услуг, оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.27. С даты прекращения действия Договора расторгнуть с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.28. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам,

связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.29. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевого счета и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ, путём привлечением сторонней организации для обеспечения ведения вышеперечисленных работ.

2.1.30. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении указанных собраний, а также направлять копии указанных документов собственнику помещений МКД, находящихся в муниципальной собственности.

Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

В соответствии с ч. 1 ст. 46 ЖКРФ инициатор проведения общего собрания Собственников обязан не позднее 10 дней после проведения общего собрания, передать в Управляющую организацию копии решений и протокола общего собрания собственником многоквартирного дома.

Инициатор проведения внеочередного собрания Собственников обязан нести соответствующие расходы по проведению общего собрания.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации и ресурсоснабжающим организациям плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Основанием для внесения платы является представленный единый платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации:

Собственнику жилого помещения запрещается:

а) хранить и применять на чердаках, в подвалах и цокольных этажах, а также под свайным пространством зданий легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порохи, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных нормативными документами по пожарной безопасности в сфере технического регулирования;

б) использовать чердаки, технические этажи, вентиляционные шахты и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов;

в) размещать и эксплуатировать в лифтовых холлах кладовые, киоски, ларьки и другие подобные помещения, а также хранить горючие материалы;

г) снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;

ж) размещать мебель, оборудование и другие предметы на подходах к пожарным кранам внутреннего противопожарного водопровода и первичным средствам пожаротушения, у дверей эвакуационных выходов, люков на балконах и лоджиях, в переходах между секциями и выходами на наружные эвакуационные лестницы, демонтировать межбалконные лестницы, а также заваривать люки на балконах и лоджиях квартир;

з) проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня;

и) остеклять балконы, лоджии и галереи, ведущие к незадымляемым лестничным клеткам;

к) устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы;

л) устраивать в производственных и складских помещениях зданий (кроме зданий V степени огнестойкости) антресоли, конторки и другие встроенные помещения из горючих материалов;

м) устанавливать в лестничных клетках внешние блоки кондиционеров;

н) загромождать и закрывать проходы к местам крепления спасательных устройств;

о) изменять (без проведения в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности порядке экспертизы проектной документации) предусмотренный документацией класс функциональной пожарной опасности зданий (сооружения, пожарные отсеки и части зданий, сооружений - помещения или группы помещений, функционально связанные между собой).

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию свидетельства регистрации права собственности на помещение и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего Договор, однократно.

2.2.7. Председатель совета МКД, 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 МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

Споры по вопросам об утверждении общим собранием Собственников предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, могут быть разрешены в судебном порядке.

2.2.8. В целях обеспечения предоставления в многоквартирном доме иных коммунальных услуг, не указанных в Приложении № 3 к настоящему договору, Собственники обязаны заключить соответствующие договоры энергоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения с ресурсоснабжающими организациями, договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами а также договоры на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации). Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

2.2.9. Соблюдать действующие правила содержания, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в пятидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.12. Собственник обязан согласовывать с Управляющей компанией размещение оборудования на общем имуществе многоквартирного дома, путём получения технических условий.

2.2.15. Собственнику жилого помещения запрещается в зимнее время года производить отключение отопления в жилом помещении, а именно не отапливать помещение, отключать котел или приборы отопления при централизованной системе более чем на 24 часа.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.2. Требовать внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния инженерных сетей общего имущества, внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.4. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу потребителю коммунальных ресурсов.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

2.3.5. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.6. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от собственников в счет оплаты за содержание общего имущества между статьями расходов.

2.3.7. Использовать автоматизированные системы учета показаний индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, передавать показания индивидуальных приборов учета, переданных собственниками посредством мобильного приложения «Мажордом» и полученных посредством диспетчеризации, в ресурсоснабжающие организации расчетные центры в целях начислений платы за коммунальные услуги.

2.3.8. Направлять уведомления собственникам посредством мобильного приложения «Мажордом».

2.3.9. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.3. Быть в порядке и случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, полностью или частично освобожденным от оплаты коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период не предоставления коммунальных услуг.

2.4.4. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.9 Договора, на основании письменного заявления.

2.4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору.

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их представителями).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений в МКД;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;
- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);
- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;
- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД, собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности, а в случае их отсутствия, любое лицо из числа Собственников о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в п. 2.2., за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2 Договора.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками, о чем составляется акт по форме согласно приложению № 4 к Договору.

3.4. Под изменением Перечня работ и услуг в период действия Договора понимается изменение состава, видов, объемов, сроков и периодичности (графиков) выполнения, оказания работ, услуг, включенных в Перечень работ и услуг.

3.5. Изменение Перечня работ и услуг, приводящее к невозможности обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме и с надлежащим качеством всех видов работ и услуг, включенных в состав Минимального перечня работ и услуг, не допускается.

3.6. Перечень работ и услуг, указанных в Приложении № 2, может изменяться в следующих случаях:

а) при включении дополнительных работ и услуг, не предусмотренных Минимальным перечнем работ и услуг (далее - дополнительные работы и услуги), выполняемых за дополнительную плату, установленную на общем собрании собственников помещений в МКД;

б) при исключении всех или отдельных видов дополнительных работ и услуг (не относящиеся к минимальному перечню работ и услуг).

3.7. Изменение перечня работ и услуг в сторону увеличения количества, периодичности, объемов выполнения работ возможно только при утверждении тарифа (стоимости) выполнения работ и услуг, достаточного для их качественного и полного выполнения.

3.8. В случае уменьшения, по инициативе собственников помещений в МКД, тарифа на выполнение работ и оказанию услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, явно несоизмеримого для выполнения своевременного, качественного и в полном объеме таких работ и услуг, влекущего экономическую нецелесообразность ведения деятельности УО в таком многоквартирном доме, управляющая компания вправе инициировать расторжение договора управления с уведомлением собственников помещения за 30 дней до дня предполагаемого прекращения управления домом.

4. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

4.1. Цена договора определяется Сторонами договора в размере стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, что составляет плату за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется решением общего собрания собственников. В случае непринятия такого решения собственниками размер платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется в соответствии с тарифами, определенными органами регулирования. Изменение величины тарифа не требует внесения изменений в Договор.

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на сайте в сети Интернет, определенном уполномоченным федеральным исполнительным органом власти, на сайте Управляющей организации и на информационном стенде объявление о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Собственники с учетом предложений Управляющей организации, обязаны провести общее собрание, на предмет установления размера платы на будущий период, на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг.

4.3. Изменение размера ежемесячной платы за содержание и текущий ремонт помещения, установленного согласно п. 4.2 настоящего Договора, в сторону увеличения возможно только в следующих случаях:

- принятия нормативных актов, обязывающих Управляющую компанию оказывать услуги и проводить работы по управлению содержанием и ремонту общего имущества многоквартирного дома, не предусмотренных Приложением № 2 в период действия настоящего Договора;

- увеличения объема работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, произошедшего в результате сознательной порчи общего имущества собственниками/законными пользователями и/или третьими лицами;

- принятия соответствующего решения на общем собрании собственников многоквартирного дома.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

4.5. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.6. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения, и плату за коммунальные услуги на основании:

1) единых платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством), представленных не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

4.7. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан оплатить Управляющей организации пени в размере, определенном п.14.ст.155 Жилищного кодекса РФ.

5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 3 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Особые условия

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим

законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, соответствующей Стороной, если такие условия не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

6.4. Подписывая настоящий Договор Собственник соглашается на предоставление Управляющей организации согласия на обработку его персональных данных в целях исполнения договора управления.

6.5. Подписывая настоящий Договор собственник соглашается на предоставление Управляющей организацией уведомлений собственникам посредством мобильного приложения «Мажордом».

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на 3 (три) года.

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 два 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.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора.

7.3. 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 этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие в сроки определенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

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

8. Заключительные положения

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры (председателя совета МКД, или иного лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, в случае отсутствия совета МКД) второй экземпляр – у Управляющей организации.

9. Перечень приложений к Договору

Приложение № 1. Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение № 2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 3. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам Управляющей организацией.

Приложение № 4. Акт приемки выполненных работ по содержанию и общего имущества многоквартирного дома (форма).

Приложение № 5. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома (форма).

10. Юридический адрес и реквизиты сторон:

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Азбука быта»

Адрес места нахождения: город Киров, ул. Садаковская, д.10, пом. 12.

Тел./факс: (8332) 76-07-96 доб. 2

ИНН 4345389770. ОГРН 1144345015583. Расчетный счет АО КБ «Хлынов» г. Киров, р/с 40702810800009101118, БИК 043304711, к/с 30101810100000000711, ИНН банка 4346013603, КПП банка 434501001, ОГРН банка 1024300000042.

Серия, номер и дата получения лицензии № 000189 от 10.01.2017 года.

Аварийно-диспетчерская служба: тел. 76-07-96 доб. 2.

e-mail: info@azbukabyta.com

официальный сайт: azbukabyta.ru

Генеральный директор
м.п. «Азбука быта»

(подпись)

Дёмина Татьяна Викторовна
(расшифровка подписи)

«Собственник»

Помещение № _____

Помещение общей площадью _____ кв. м.

Наименование: _____

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

ИНН: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Иные данные: _____

Подпись _____ / _____ /

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
о многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование параметра	Сведения
1	Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию	2019
2	Тип дома	Многоквартирный жилой дом
3	Количество этажей (в т.ч. подземных)	5-7 1
4	Количество подъездов	7
5	Количество лифтов	2
6	Общая площадь дома	11067,60
7	- общая площадь жилых помещений (без учёта балконов, лоджий, веранд и террас)	8279 кв.м.
8	- общая площадь нежилых помещений, - площадь общего имущества	999,2 кв.м. 1789,4 кв.м.
9	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	43:40:001030:78
10	Класс энергетической эффективности	
11	Тип фундамента	Сборный железобетон
12	Тип перекрытий	Сборные ж/б пустотные плиты
13	Материал несущих стен	Кирпичная кладка, утеплитель, вентилируемый фасад
14	Тип фасада	Вентилируемый
15	Тип кровли	Рулонная из битумных и битумно – полимерных материалов
16	Полы	Цементно – песчаная стяжка
17	Вентиляция	Естественно- вытяжная
18	Системы и системы инженерно – технического обеспечения	Электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, слаботочные сети

Управляющая организация:

ООО Управляющая организация «Азбука быта»

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель

(подпись)

Г.В. Демина

Г.В. Демина

(расшифровка подписи)



«Перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме»

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

1. Состав имущества – общее имущество многоквартирного дома, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и жилых помещений именно: межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения и, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления (при наличии по проекту дома), систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода (при наличии по проекту дома), грузовых, пассажирских и пожарных лифтов (при наличии по проекту дома), сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях, система видеонаблюдения, домофонные системы.

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

2. Границы эксплуатационной ответственности

2.1. Внешние:

2.1.1. Границей эксплуатационной ответственности между поставщиками электроэнергии, питьевой воды на водоснабжение и водоотведение и Управляющей организацией (**Внешняя граница сетей электро-, водоснабжения и водоотведения, входящих в состав общего имущества многоквартирного жилого дома**) является внешняя граница стены многоквартирного дома, а при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса – место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом;

2.1.2. Границей эксплуатационной ответственности между поставщиком газа и Управляющей организацией (**Внешняя граница сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества многоквартирного жилого дома**) является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

2.2. Внутренние:

Границей эксплуатационной ответственности между Управляющей компанией и собственником помещения (**Внутренняя граница инженерных сетей, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома**) является:

А) по холодному водоснабжению – вентиль на отводе трубопровода от стояка. При отсутствии вентиля – сварочный шов на отводе трубопровода от стояка.

Б) по водоотведению – раструб фасонного изделия (тройник, крестовина, отвод) на стояке трубопровода водоотведения.

В) по электроснабжению – вводные клеммы на индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, в случае отсутствия индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета – отключающие аппараты квартиры, нежилого помещения.

Г) по газоснабжению – запорный кран (отключающего устройства), расположенный на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию.

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ

по содержанию общего имущества многоквартирного дома

1. Проведение периодических технических осмотров МКД:

в отношении фундаментов и технических подвалов:

проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам; проверка технического состояния видимых частей конструкций, в т.ч. проверка гидроизоляции видимой части и систем водоотвода; при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;

проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;

проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;

контроль за состоянием дверей технических подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.

в отношении стен:

выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;

выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков;

в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации.

в отношении перекрытий:

выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;

выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;

выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;

проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

в отношении колон и столбов:

выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали;

контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;

контроль состояния металлических закладных деталей;

в отношении кровли:

проверка кровли на отсутствие протечек;

проверка оборудования, расположенного на крыше;

проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;

выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов;

проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов;

проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;

проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;

при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, и не требующих проведения капитального ремонта и объемного текущего ремонта - их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости).

в отношении лестниц:

выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;

выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости);

в отношении фасадов:

выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;

выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций и ненесущих конструкций, обслуживающих более 1 помещения, гидроизоляции;

контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец над входами в здание, в подвалы и над балконами (лоджиями);

контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины);

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости).

в отношении перегородок в местах общего пользования

выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости).

в отношении внутренней отделки и полов помещений, относящихся к общему имуществу МКД:

проверка состояния внутренней отделки, при наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.

проверка состояния основания полов, поверхностного слоя полов;

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости).

в отношении оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:

проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости).

в отношении системы вентиляции:

техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции, определение работоспособности оборудования и элементов систем;

устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, зонтов над шахтами; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости).

в отношении систем водоснабжения и водоотведения:

проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);

постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;

контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);

восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, относящихся к общему имуществу МКД, водоразборных приборов, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;

контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока;

промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;

Дополнительные работы, выполняемые при подготовке к зимней эксплуатации и запуске систем отопления и горячего водоснабжения:

испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;

проведение пробных пусконаладочных работ;

удаление воздуха из системы отопления.

в отношении электрооборудования оборудования в многоквартирном доме:

проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;

техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.

дополнительные работы в отношении электрооборудования оборудования в многоквартирном доме: не реже одного раза в три года проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования, замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки.

2. Работы по содержанию общего имущества в отношении внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:

организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов; организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений силами специализированной организации

при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению.

3. Уборка мест общего пользования:

сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лестничных площадок и маршей;

влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек по необходимости;

мытьё окон по необходимости;

проведение дератизации и дезинсекции подвальных помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.

4. Содержание земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория):

в холодный период года:

очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;

сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;

очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);

очистка придомовой территории от наледи и льда;

уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;

уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд;

в теплый период года:

подметание и уборка придомовой территории;

очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;

уборка и выкашивание газонов;

прочистка ливневой канализации;

уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.

Техническое обслуживание систем видеонаблюдения:

— один плановый и один аварийный выезд специалиста Управляющей компании на объект в месяц;

— проверка работоспособности системы в целом, консультационные услуги по работе системы;

— удаленное администрирование Системы (при наличии технической возможности);

— внесение изменений в алгоритм работы системы по желанию Заказчика;

— диагностика системных ресурсов, проверка дисковых массивов на наличие ошибок;

— диагностика возможных неисправностей оборудования и мелкий ремонт на месте;

— проверка системных параметров и настроек регистратора;

— очистка объектива и стекла термокамеры, проверка термокамеры на герметичность;

— настройка направления камеры;

— диагностика кабельной сети, визуальный осмотр соединений

Услуги по модернизации, установке программного обеспечения для удаленного просмотра, настройке удаленных рабочих мест и мобильных устройств, подключению дополнительных устройств к системе, замена, покупка, установка видеокамер (в т.ч. стоимость

видеокамер) в предмет договора управления не входят, в тариф на содержание не включаются и выполняются в рамках другого договора за отдельную плату.

5. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности.

6. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме.

8. Услуги по управлению многоквартирным домом.

9. Дополнительные платные услуги

1. Вывоз снега с придомовой территории с погрузкой, объемом свыше 50 куб.м.

2. Транспортирование и размещение крупногабаритных коммунальных отходов.

ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией

Вид услуги	Размер платы
Холодное водоснабжение	Размер определяется в соответствии с тарифом
Горячее водоснабжение	Размер определяется в соответствии с тарифом
Электрическая энергия	Размер определяется в соответствии с тарифом
Тепловая энергия	Размер определяется в соответствии с тарифом
Газ	Размер определяется в соответствии с тарифом
Обращение в твердыми коммунальными услугами	Размер определяется в соответствии с тарифом
Отведение сточных вод	Размер определяется в соответствии с тарифом

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Азбука быта».
(наименование Управляющей организации)

Генеральный директор

(подпись)

Дёмина Татьяна Викторовна
М.П. (Ф.И.О.)



АКТ
приемки выполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений (форма)

Дата составления: _____ года
Отчетный период: _____ квартал 20__ года

№ п.п.	Перечень работ и услуг*	Ед. изм.	Объем	Кол-во дней	Периодичность, план на отчетный период	Стоимость в месяц руб./кв.м.	Сумма, руб. (за отчетный период)	Примечания (отметка об исполнении)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1	Обязательные работы и услуги*							
1.1.								
Раздел 2	Дополнительные работы и услуги							
2.1.								

* Заполняется с разбивкой по позициям, в соответствии с перечнем работ и услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, являющимся приложением № 2 к договору управления

Управляющая организация: Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Азбука быта».

(наименование Управляющей организации)

Генеральный директор

(подпись) _____

М.П.



Акт
нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по
содержанию и текущему ремонту общего имущества
(форма)

г. _____ "___" _____ 20__ г.

Комиссия в составе

Представители Управляющей организации _____
(наименование организации)

(Ф.И.О., должность)

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____
(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____ в период с "___" _____ по
"___" _____

не выполнялись (выполнялись с нарушением качества) следующие виды работ и услуг по

(нужное подчеркнуть)

содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома:

Нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по
содержанию и текущему ремонту общего имущества выразились в следующем:

Причина нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении
работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества:

Настоящий акт является основанием для уменьшения размера платы Собственников за содержание и ремонт жилого
помещения по статье: _____.

Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения в расчете на 1 кв.м. составил _____ руб./кв.м.

Подписи сторон

Управляющая организация:

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)



