

**ДОГОВОР № 09-ДУ**  
**УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKBAPТИРНЫМ ДОМОМ,**  
**РАСПОЛОЖЕННЫМ ПО АДРЕСУ: Г. КИРОВ, УЛ. СЕВАСТОПОЛЬСКАЯ, Д. 5**  
**(в редакции \_\_\_\_\_ 2025 г.)**

г. Киров

«07» ноября 2018 г.

Общество с ограниченной ответственностью Сервисная компания «Азбука» (далее - Управляющая организация), в лице Генерального директора Деминой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и собственник(и) помещения в многоквартирном доме \_\_\_\_\_

по адресу: г. Киров, ул. Севастопольская, д. 5 (далее – МКД), с другой стороны, (далее - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Киров, ул. ул. Севастопольская, д. 5 (далее - Договор) о нижеследующем:

**Общие положения**

**Собственники** – лица, владеющие на праве собственности помещениями многоквартирного дома по адресу: ул. Севастопольская, д. 5 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 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. Севастопольская, д. 5 в городе Кирове, копия которого хранится в помещении Управляющей организации.

Границами эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственниками (граница между общим имуществом в многоквартирном доме и имуществом Собственников) являются:

- **система холодного водоснабжения** - запорная арматура (первый вентиль) на отводе трубопровода от стояка. В случае отсутствия запорной арматуры, границей эксплуатационной ответственности является сварной шов на отводе трубопровода от стояка;
- **система водоотведения** – раструб фасонного изделия (тройник, крестовина, отвод) на стояке трубопровода водоотведения;
- **система электроснабжения** – наконечники питающего кабеля в сторону потребления электроэнергии после первого отключающего устройства, расположенные в этажном щитке.
- **система газоснабжения** – первое запорное устройство в помещении Собственника.

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** - осуществление деятельности исполнителя по подаче потребителям любого коммунального ресурса в отдельности или двух и более из них в любом сочетании (холодная вода, горячая вода, газ, сточные воды, электрическая энергия, тепловая энергия, обращение с твердыми коммунальными отходами) с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме.

**Ресурсоснабжающая организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов (отведение сточных вод).

**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 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 № 1, 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 при наличии возможности и целесообразности осуществления указанных мероприятий.

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 организации

2.1.9. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, а также копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний. На основании письменных заявлений Собственников бесплатно выдавать заверенные копии Договора управления, 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 Федерального Закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

Подписанием настоящего Договора Собственник выражает своё согласие на передачу и обработку персональных данных Управляющей организацией, таких как:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации, адрес проживания;
- паспортные данные;
- учетно-регистрационные данные;
- сведения о составе семьи;
- иные данные, необходимые для начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- размер задолженности;
- мобильный и домашний телефон;
- адрес электронной почты;
- иная информация, относящаяся к персональным данным, предоставленная Управляющей организации в связи с заключением настоящего договора.

Обработка персональных данных Управляющей организацией, с использованием средств автоматизации или без таковых, производится в целях осуществления лицензируемой деятельности по управлению многоквартирными домами, включающей в себя выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту жилого помещения, в том числе 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.

Данное согласие действует в течение 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, без принятия соответствующего решения 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 пятнадцатого 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 отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме (в форме официального отчета Управляющей организации, совмещенного с фото о проделанной работе), в порядке, определяемом Управляющей организацией самостоятельно посредством размещения информации одним из следующих способов:

- путем проведения Управляющей организацией информационного отчетного собрания;
- путем представления отчета на годовом общем собрании собственников;
- путем публикации отчета в специально выпускаемой информационной газете;
- путем публикации на сайте Управляющей организации в сети Интернет;
- публикации на странице в соцсетях или мобильном приложении Управляющей организации;
- путем направления отчета в письменной форме каждому собственнику;
- путем размещения отчета на информационных стендах в подъездах либо в ином порядке, предусмотренном нормами действующего законодательства.

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

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 и в мобильном приложении «Мажордом» 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.

2.1.31. Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме (если такое оборудование установлено).

## **2.2. Обязанность Собственников:**

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении указанных собраний.

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

В соответствии с ч. 1 ст. 46 ЖК РФ 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.

2.2.2. С момента принятия от застройщика по передаточному акту или иному документу о передаче помещения и/или 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, порох, 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;

д) 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;

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

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

з) 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;

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

к) устанавливать на общем имуществе собственников помещений МКД внешние блоки кондиционеров за исключением случаев принятия соответствующего решения на общем собрании;

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

м) 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);

н) в течение отопительного периода производить отключение отопления в жилом помещении, а именно не отапливать помещение, отключать котел или приборы отопления.

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

2.2.7. 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.

2.2.8. Соблюдать нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, устанавливающих требования по содержанию зданий, сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения.

2.2.9. Согласовывать размещение информационных, рекламных конструкций, внешний вид фасадов и ограждений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения с Управляющей организацией.

2.2.10. Собственник обязан согласовывать с Управляющей организацией размещение оборудования на общем имуществе многоквартирного дома, путём получения технических условий/рекомендаций, при наличии соответствующего решения общего собрания собственников помещений МКД.

2.2.11. Предоставить в Управляющую организацию копию документов, подтверждающих право собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки.

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

### **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 и полученных посредством диспетчеризации, в ресурсоснабжающие организации и расчетные центры в целях начислений платы за коммунальные услуги.

2.3.8. Направлять уведомления собственникам любым доступным способом в т.ч. через мобильное приложение «Мажордом», sms-сообщений.

2.3.9. Вести учет денежных средств, полученных от Собственников на формирование резерва в том числе с целью финансирования

проведения текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД.

2.3.10. 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. Устанавливать внешние блоки кондиционеров с внутренней стороны лоджии.

2.4.6. 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 совета МКД или иного уполномоченного лица 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, стоимости, 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.);
- иную информацию, предусмотренную законодательством к раскрытию, в целях контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору.

3.2.2. Участие председателя совета МКД или 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.

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 один раз в квартал подлежит приемке уполномоченным Собственниками лицом, о чем составляется акт по форме согласно приложению № 4 к Договору.

Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору один раз в квартал подлежит приемке председателем совета МКД или иным уполномоченным лицом, 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, услуг может изменяться по предложению собственников помещений в следующих случаях и в порядке:

а) Перечень работ, услуг может быть расширен дополнительными работами, услугами, не предусмотренными Минимальным перечнем работ, услуг (далее – дополнительные работы, услуги);

б) из Перечня работ, услуг могут быть исключены все или отдельные виды дополнительных работ, услуг (если дополнительные работы, услуги в нем предусмотрены);

в) периодичность и срок выполнения работ и оказания услуг могут быть изменены, если такое изменение не ведет к снижению качества содержания общего имущества.

г) при установлении размера платы за содержание жилого помещения в соответствии с абзацем 2 пункта 4.2 Договора. В таком случае перечень работ и услуг определяется в соответствии с Минимальным перечнем.

Все виды указанных в настоящем пункте изменений, вносимых в Перечень работ, услуг, осуществляются путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников помещений или путем согласования с уполномоченными лицами, если такие полномочия переданы решением общего собрания собственников помещений, за исключением подпункта г) пункта 3.6 Договора.

Изменения перечня работ, услуг по согласованию с уполномоченными лицами осуществляется путем подписания Управляющей организацией и уполномоченными лицами соглашения о соответствующих изменениях и не требует внесения изменений в Договор.

3.7. Изменение перечня работ и услуг в сторону увеличения количества, периодичности, объемов выполнения работ и услуг 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 45 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, стоимости за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, что составляет плату за содержание жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание жилого помещения определяется решением общего собрания собственников на срок не менее чем один год.

4.3. По истечению года с момента принятия решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения, такой размер платы может быть изменен Управляющей организацией до размера платы, установленного органом местного самоуправления, при непринятии на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решения об установлении размера платы, определенной с учетом предложений Управляющей организации.

Не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения общего собрания собственников помещений в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период и разместить такое предложение на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

В предложениях Управляющей организации о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме должны содержаться расчет (смета) и обоснование размера платы за содержание жилого помещения, в том числе детализация размера платы с указанием расчета годовой стоимости каждого вида работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности их выполнения.

4.4. Изменение размера ежемесячной платы за содержание жилого помещения, установленного решением общего собрания собственников, возможно в следующих случаях:

- принятия соответствующего решения на общем собрании собственников многоквартирного дома;
- принятия на общем собрании собственников многоквартирного дома решения о ежегодной индексации размера платы за содержание жилого помещения на "индекс потребительских цен в РФ на содержание и ремонт жилья для граждан-собственников жилья", рассчитываемый Федеральной службой государственной статистики, в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, официально опубликованный в порядке, установленном действующим законодательством. При этом индексация применяется к последнему действующему тарифу. Подтверждать решением собрания каждую следующую индексацию не требуется.
- возникновения у Управляющей организации в соответствии с изменениями действующего законодательства обязанности по уплате НДС. В таком случае размер платы увеличивается на сумму указанного налога без принятия соответствующего решения на общем собрании Собственников помещений в МКД с 1-го числа месяца, следующего за месяцем возникновения соответствующей обязанности.

4.5. Размер платы за содержание жилого помещения, установленный в соответствии с пунктом 4.3 Договора, изменяется в случае принятия органом местного самоуправления нормативно-правового акта, устанавливающего иной размер платы за содержание жилого помещения. Изменение размера платы не требует проведения общего собрания собственников и внесения изменений в Договор.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения, и плату за коммунальные услуги до 25-го числа месяца, следующего за истекшим, на основании единых платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством), представленных не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.9. 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 объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу и 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 и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 4 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 Сторон 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. Управляющая организация вправе осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных иным лицам определяются исключительно целями исполнения настоящего Договора, нормами действующего законодательства.

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

6.6. В случае, если по результатам исполнения Договора Управляющей организацией получена экономия в соответствии с частью 12 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, неиспользованные в текущем году денежные средства подлежат переносу на будущие периоды.

6.7. Принятие Собственником положительного решения об утверждении на общем собрании редакции настоящего Договора приравнивается к его подписанию.

## **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. Споры разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Объекта управления и исполнения настоящего Договора управления по заявлению одной из сторон.

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. Состав общего имущества.

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 Сервисная компания «Азбука»**

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@azbukateam.ru](mailto:info@azbukateam.ru)

официальный сайт: [азбука.рф](http://azбука.рф)

**Генеральный директор**

м.п.

(подпись)

Демина Татьяна Викторовна

(расшифровка подписи)

#### **«Собственник»**

Помещение № \_\_\_\_\_

Помещение общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

Наименование:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Иные данные: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ  
о многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование параметра	Сведения
1.	Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию	2018
2.	Тип дома	Многоквартирный жилой дом
3.	Количество этажей	3-4 (в т.ч. подземных – 1)
4.	Количество подъездов	13
5.	Общая площадь дома (с учётом балконов, лоджий, веранд и террас):	9 792,6 кв. м
5.1	Общая площадь помещений (без учёта балконов, лоджий, веранд и террас):	6 803,5 кв. м
	- в т.ч. площадь жилых помещений (без учёта балконов, лоджий, веранд и террас)	5 749 кв. м
	- в т.ч. площадь нежилых помещений	1 054,5 кв. м
5.2	Общая площадь мест общего пользования	1 638,6 кв. м
6.	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	43:40:000735:39
7.	Класс энергетической эффективности	С
8.	Тип фундамента	ж/б, свайные
9.	Тип перекрытий	железобетон
10.	Материал несущих стен	Силикатный камень, минеральный утеплитель, фиброцементная панель
11.	Тип фасада	Вентилируемый
12.	Тип кровли	Рулонная из битумно-полимерных материалов
13.	Полы	Цементно-песчаная стяжка
14.	Вентиляция	Приточно-вытяжная
15.	Системы и системы инженерно-технического обеспечения	Газоснабжение, электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, слаботочные сети

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

**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 нежилых 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, элементы дизайна мест общего пользования, 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.

В состав общего имущества включаются внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от источника газа (при использовании сжиженного углеводородного газа) или места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорной арматуры (крана) включительно, расположенной на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, резервуарных и (или) групповых баллонных установок сжиженных углеводородных газов, предназначенных для подачи газа в один многоквартирный дом, газоиспользующего оборудования (за исключением бытового газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутриквартирного газового оборудования), технических устройств на газопроводах, в том числе регулирующей и предохранительной арматуры, системы контроля загазованности помещений, коллективных (общедомовых) приборов учета газа, а также приборов учета газа, фиксирующих объем газа, используемого при производстве коммунальной услуги по отоплению и (или) горячему водоснабжению.

В состав общего имущества включаются автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета).

**Управляющая организация:**

ООО Сервисная компания «Азбука».

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

Руководитель \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Т.В. Демина \_\_\_\_\_

**Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме**

Наименование работ	Периодичность
<b>1. Содержание конструктивных элементов МКД</b>	
- Выполнение работ по заявкам клиентов, ведение журналов заявок, журнал регистрации жалоб и заявлений от клиентов, журнал приема клиентов	ежедневно
- Систематизация и анализ жалоб жителей на работу системы отопления, горячего и холодного водоснабжения	ежемесячно
- Проверка состояния облицовки и штукатурки фасадов	2 раза в год
- Ограждение опасной зоны (утрата связи отдельных кирпичей с кладкой нар. стен, угроза их выпадения, и т.д.)	при необходимости
- Ремонт облицовки и штукатурки фасадов, мелкий ремонт, проверка гидроизоляции, выявление трещин, повреждений, шумоизоляции, утеплителя, отделки	при необходимости
- Укрепление домовых знаков	при необходимости
- Осмотр технических помещений	еженедельно
- Приведение технических помещений в порядок	ежемесячно
- Локализация протечек в отдельных местах кровли	при необходимости
- Локальный ремонт кровли	при необходимости
- Очистка парапетов кровель от снега и наледи в зимний период	ежемесячно
- Очистка переходных балконов от снега и наледи в зимний период	ежемесячно
- Проверка и очистка воронок системы внутреннего водостока	ежемесячно
- Очистка переходных балконов от посторонних предметов и мусора	ежемесячно
- Очистка кровель от посторонних предметов и мусора	2 раза в год
- Укрепление и ремонт окрылений парапета	при необходимости
- Ремонт входных дверей с ремонтом / установкой доводчиков	ежемесячно
- Укрепление и ремонт парапетных ограждений	при необходимости
- Ремонт ограждений	при необходимости
- Окраска ограждений	при необходимости
- Локальный ремонт пожарной лестницы	при необходимости
- Локальный ремонт квартирных холлов	при необходимости
- Замена разбитых стеклопакетов, стекол окон, ремонт входных дверей и дверей вспомогательных помещений	при необходимости
- Ремонт и установка доводчиков на входных дверях и дверях переходных балконов	при необходимости
- Ремонт / установка запирающих устройств	при необходимости
- Ремонт /установка оконных и дверных проемов	при необходимости
- Ремонт декоративной отделки	при необходимости
- Ремонт поручней	при необходимости
- Ремонт ступеней, поручней, пандусов, дверей входных групп	при необходимости
- Ремонт навигации в подъездах	при необходимости
- Осмотр подвальных технических помещений, паркинга, кладовых, фундамента, отмостки	еженедельно

-	Устранение причин подтопления подвальных помещений, контроль температурно-влажностного режима	при необходимости
-	Ремонт входных дверей / ворот паркинга с установкой / ремонтом запирающих устройств	при необходимости
-	Осмотр / Ремонт дренажных приемков при необходимости	ежемесячно
<b>2. Содержание инженерного оборудования МКД, электрооборудования МКД</b>		
-	Проверка срабатывания включения при отключении рабочего освещения, замена (при необходимости) ламп, стартеров, электронных ПРА, элементов питания	ежемесячно
-	Осмотр светильников и устранение видимых неисправностей	еженедельно
-	Смена автоматов, переключателей пакетных, устройство защитного отключения, ревизия выключателей	при необходимости
-	Замена светодиодных ламп и др.	ежемесячно
-	Замена/ремонт розеток, выключателей	при необходимости
-	Контроль параметров сети (по встроенным приборам), работоспособности счетчиков, контроль положения коммутационной аппаратуры, температуры в помещении, состояния индикаторов и датчиков. Осмотр и устранение видимых неисправностей	еженедельно
-	Уборка помещения. Осмотр средств защиты (перчатки д/э, ковры д/э, очки и т.д. по перечню) Устранение загрязнений щитов. Очистка от мусора	ежемесячно
-	Измерение температуры токопроводящих конструкций, разъемов, соединений (бесконтактным измерителем), протоколирование. Тепловизионное обследование электрощитовой. Мониторинг скрытых неисправностей.	ежемесячно
-	Протяжка соединительных зажимов	1 раз в год
-	Проверка состояния предохранительных разъединителей	1 раз в год
-	Маркировка элементов электроустановок, токоведущих проводников, нулевых, рабочих и защитных проводников, выводы аппаратов в соответствии ПУЭ	при необходимости
-	Визуальный контроль технического состояния электрощитовой	еженедельно
-	Осмотр открытых заземляющих устройств	2 раза в год
-	Закрытие электрощитов и коробов на запирающие устройства	еженедельно
-	Проверка функционирования электронных и электромагнитных устройств (таймеров, датчиков, реле, пускателей и т.д.), при необходимости регулировка, чистка	2 раза в год
-	Планово-профилактические работы в квартирных электрощитах (согласно акту разграничения)	1 раз в год
-	Проведение комиссионных осмотров (обследований) здания, конструкций, элементов инженерных систем и оборудования для определения состояния, выявления неисправностей, принятия решений по срокам их устранения, ведение журналов регистрации результатов осмотров	2 раза в год
-	Измерения сопротивления изоляции кабелей силовых и осветительных электропроводок. Проверка наличия цепей между заземлителями и заземляемыми элементами (состояние заземляющей электропроводки)	1 раз в 3 года
-	Проверка цепи «фазы - ноль»	1 раз в 3 года
-	Составление план - графиков подготовки многоквартирного дома к весенне-летнему периоду, графиков обхода домов по наладке сантехнического и электрооборудования	1 раз в год
-	Составление план-графиков подготовки многоквартирного дома к осенне-зимнему периоду	1 раз в год
-	Поверка контрольно-измерительных приборов	при необходимости
-	Смена прокладок водозапорной арматуры, по необходимости	при необходимости
-	Окраска труб и оборудования	при необходимости
-	Осмотр состояния трубопроводов и запорной арматуры, устранение видимых неисправностей (подтекания, коррозия, механические повреждения, засоры)	еженедельно
-	Прочистка внутренней канализации до колодца на выпуске	при необходимости
-	Проверка внутреннего/наружного водостока	ежемесячно
-	Проверка исправности канализационных вытяжек	2 раза в год
<b>3. Благоустройство и обеспечение санитарного состояния придомовой территории</b>		

-	Полив газонов в весенне-летний период	еженедельно
-	Подсев газонов в весенне-летний период	1 раз в год
-	Санитарное содержание деревьев, кустарников, цветов в весенне-осенний период	ежемесячно
-	Посадки новых растений взамен погибших или вновь летний период	при необходимости
-	Подметание, уборка мусора, очистка урн	ежедневно
-	Уборка снега с тротуаров и входных групп, противогололедная обработка	ежедневно
-	Механизированная расчистка проездов и парковок в зимний период	при необходимости
-	Покос газонов	при необходимости
-	Скарификация газонов	при необходимости
-	Обработка территории от клещей	1 раз в год
-	Ремонт малых архитектурных форм, элементов детских и спортивных площадок	при необходимости
-	Ремонт основания площадок	при необходимости
-	Влажная и сухая уборка МОП (периодичность уборки МОП может изменяться в зависимости от сезонов)	все этажи - 2 раза в неделю
-	Генеральная уборка	1 раз в год
-	Мытье окон, витражей	1 раз в год
-	Санитарное содержание контейнерной площадки	ежедневно
-	Авторский надзор зеленых насаждений ландшафтным дизайнером	ежемесячно
<b>4. Аварийное обслуживание</b>		
-	Снабжение оборудованием, материалами и инструментами необходимыми для оперативной ликвидации аварий	ежедневно
-	Локализация аварий (повреждений) трубопроводов систем инженерного оборудования	при необходимости
-	Прочистка засоров канализации	при необходимости
<b>5. Обслуживание вентиляционных и дымовых каналов</b>		
-	Проверка состояния дымовых и вентиляционных каналов и при необходимости их очистка производится	3 раза в год
-	Устранение неисправностей в вытяжных шахтах, дефлекторах. Ремонт.	при необходимости
<b>6. Дератизация и дезинсекция</b>		
-	Проведение дезинсекции (4 раза в год) и дератизации (ежемесячно)	по графику
<b>7. Видеонаблюдение</b>		
-	Проверка работоспособности системы видеонаблюдения	еженедельно
-	Проведение регламентной очистки от пыли компьютеров и узлов системы видеонаблюдения, протирка внутренних видеокамер от пыли и удаление следов грязи на внешних видеокамерах	при необходимости
-	Замена или восстановительный ремонт деталей, материалов, умышленно поврежденных или вышедших из строя	при необходимости
-	Настройка и коррекция программного обеспечения системы видеонаблюдения	при необходимости
<b>8. Домофония</b>		
-	Проверка работоспособности системы ограничения доступа и системы домофонной связи	ежемесячно
-	Замена или восстановительный ремонт деталей, материалов, умышленно поврежденных или вышедших из строя по отдельной смете	при необходимости
-	Настройка и коррекция программного обеспечения системы ограничения доступа и системы домофонной связи	ежемесячно
<b>9. Диспетчеризация ОДПУ/ИПУ</b>		

-	Удаленное снятие показаний тепло-, водо-, электросчетчиков по нежилым помещениям, квартирным приборам учета	ежемесячно
-	Настройка и коррекция программного обеспечения систем	ежемесячно
-	Контрольное снятие показаний тепло-, водо-, электросчетчиков по жилым/нежилым помещениям	ежемесячно
-	Снятие показаний с общедомовых приборов учета (тепло-, водо-, электросчетчиков)	ежемесячно
<b>10. Аренда и обслуживание контейнера для накопления и временного хранения опасных отходов (I-II класса)</b>		
-	Аренда и обслуживание контейнера для накопления и временного хранения опасных отходов (I-II класса)	при необходимости
<b>11. ВДГО</b>		
-	Проведение работ по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям	1 раз в год

### Перечень услуг по управлению многоквартирным домом

<b>УПРАВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЕМ И РЕМОНТОМ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА</b>	
прием, ведение, актуализация, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов	
подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества многоквартирного дома	
разработка перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	
подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома	
техническая приемка многоквартирного дома	
подготовка предложений о передаче объектов общего имущества многоквартирного дома в пользование иным лицам на возмездной основе	
организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания	
определение способа оказания услуг и выполнения работ	
подготовка заданий для исполнителей услуг и работ	
выбор исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	
осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества	
взаимодействие с застройщиком по вопросам гарантийных обязательств и формирование обратной связи об эксплуатации объекта	
участие в предварительных комиссионных обходах и осмотрах строящихся объектов, которые будут приняты управляющей организацией в управление	
участие в техническом совете с застройщиком для вынесения проблемных и системных вопросов в целях их устранения на этапе строительства и внесения изменений в будущие проекты	
взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом	
<b>УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКОЙ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА</b>	
управление финансами многоквартирного дома	
формирование тарифа (размера платы за содержание жилого помещения)	
организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги	
расчет и начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	

оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме
осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы
предоставление информации по порядку расчетов размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома
подготовка и формирование отчетов о выполнении договоров управления
подготовка и формированию отчетов актов выполненных работ
ведение и хранение первичной документации
консультирование собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме
взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом
формирование отчетности о выполненной работе
<b>ПРАВОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ</b>
<b><i>Претензионная работа</i></b>
организация претензионной работы
анализ дебиторской задолженности
подготовка списка должников
направление уведомлений/претензий о необходимости погашения ДЗ мобильном приложении "Мажордом", Почта России, эл. почта)
обзвон должников
заключение соглашений о реструктуризации задолженности (рассрочке)
направление уведомлений об ограничении коммунальных услуг;
подготовка требований о приведении общего имущества в первоначальное состояние (кондиционеры, вывески и др.), взыскании ущерба, предоставлении доступа в помещении, об устранении захламливания мест общего пользования
подготовка и направление обращений, претензий в адрес застройщика по вопросам гарантийных обязательств в отношении общего имущества многоквартирного дома
подготовка и заключение соглашений о возмещении ущерба
<b><i>Судебная работа</i></b>
организация судебной работы
подготовка и направление в суд заявлений о выдаче судебных приказов
подготовка и направление в суд исковых заявлений
участие в судебных заседаниях
<b><i>Правовое сопровождение исполнительного производства</i></b>
направление исполнительных документов на принудительное исполнение (УФССП, Сбербанк и др.)
контроль ведения исполнительного производства
<b><i>Работа с обращениями граждан</i></b>
рассмотрение обращений собственников (письменных, в мобильном приложении "Мажордом" иные источники)
консультирование собственников по вопросу содержания и ремонта общего имущества (переустройство, перепланировка, проведение общих собраний собственников)
информирование собственников об изменениях действующего законодательства по вопросу содержания и ремонта общего имущества
<b><i>Правовое сопровождение контрольно-надзорных мероприятий</i></b>
<b><i>Правовое сопровождения общих собраний собственников</i></b>

<b><i>Правовое сопровождение договорной работы</i></b>
разработка и заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
разработка и заключение с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг
заключение договоров энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации)
разработка и заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме
разработка и заключение договоров использования общего имущества третьими лицами
<b><i>Общая правовая работа</i></b>
анализ действующего законодательства и судебной практики
подготовка юридических заключений справок по вопросам содержания и ремонта общего имущества многоквартирного дома
взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом
формирование отчетности о выполненной работе
<b>СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБЩИХ СОБРАНИЙ СОБСТВЕННИКОВ</b>
ведение графика проведения общих собраний собственников
формирование повестки общего собрания и согласование её со структурными подразделениями
уведомление собственников о проведении собрания
формирование реестров собственников помещений, необходимых для проведения общих собраний собственников
формирование бланков бюллетеней голосования для проведения общих собраний собственников
обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов
подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания
участие в проведении очной части общих собраний собственников
организация сбора бланков бюллетеней голосования
подготовка ответов на поступившие запросы и обращения собственников во время проведения общего собрания собственников
контроль процесса голосования, обзвон собственников помещений с целью сбора решений голосования
документальное оформление решений, принятых собранием, обеспечение их подписания
подготовка протокола общего собрания и приложений к сдаче в орган государственного жилищного контроля и надзора
направление документов Общих собраний в орган государственного жилищного контроля и надзора
доведение до сведения собственников помещений итогов голосования на ГИС ЖКХ и на сайте управляющей организации, в мобильном приложении "Мажордом"
подготовка информации об общих собраниях собственников для размещения на информационных ресурсах
формирование отчетности по проведенным общим собраниям собственников
участие в очных встречах с активами и советами домов
<b>УСЛУГИ КЛИЕНТСКОГО СЕРВИСА</b>
ведение личного приема клиентов

ведение реестра собственников помещений в многоквартирном доме
заключение договоров управления/обслуживания
консультирование клиентов/оформление заявок в мобильном приложении "Мажордом"
работа с заявками в мобильном приложении "Мажордом"
внесение данных собственников в электронные базы
подготовка и направление ресурсоснабжающие организации документов, необходимых для заключения прямых договоров с собственниками (реестр собственников, решение о переходе на прямые договоры, иные документы согласно действующего законодательства)
направление уведомлений собственникам нежилых помещений о необходимости заключения прямых договоров, использовании общего имущества многоквартирного дома
информирование собственников
ведение карточки многоквартирного дома
организация размещения информации на информационных стендах, в офисе
подготовка информации о собственниках и их заявках по запросам контрольно-надзорных органов, иных организаций
организация и ведение документооборота (прием, регистрация, обеспечение своевременного рассмотрения, отправка корреспонденции)
получение и отправка почтовой корреспонденции
организация и проведение event мероприятий
подключение пользователей к мобильному приложению "Мажордом"
<b>УСЛУГИ КОНТАКТ-ЦЕНТРА</b>
Разбор заявок в мобильном приложении "Мажордом"
Обработка сообщений в чатах заявок мобильного приложения "Мажордом"
Прием входящих звонков
Обработка сообщений в официальных группах ВКонтакте
Мониторинг социальных сетей
Проверка правильности распределения заявок по гарантии
Сбор NPS
Размещение оповещений о плановых работах в ВКонтакте и мобильном приложении "Мажордом"
Размещение срочных оповещений в ВКонтакте и мобильном приложении "Мажордом"
Актуализация информации в ВКонтакте и мобильном приложении "Мажордом"
Обзвон клиентов по исполнению заявок в мобильном приложении "Мажордом"
<b>БУХГАЛТЕРСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ</b>
организация бухгалтерского учета и отчетности
формирование учетной политики
учет имущественных обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей
расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ
учет затрат
осуществление расчетов с контрагентами

ведение реестра платежей
распределение поступивших платежей за содержание жилого помещения, коммунальные услуги
работа по списанию материалов
инвентаризация
взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом
<b>УСЛУГИ ПАСПОРТНОГО СТОЛА</b>
консультирование клиентов по вопросам регистрации по месту жительства (пребывания)
оформление документов на регистрацию по месту жительства (пребывания), снятие с регистрационного учета, с последующей передачей в отдел по вопросам миграции УМВД
ведение картотеки
выдача справок установленной формы
<b>ВЕДЕНИЕ ГИС ЖКХ</b>
раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом
<b>СОПРОВОЖДЕНИЕ ИТ СЕРВИСОВ</b>
изучение и внедрение ИТ решений для повышения эффективности управления недвижимостью
<b>ИНЫЕ УСЛУГИ</b>
формирование штата и подбор сотрудников
обучение и развитие сотрудников

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Т.В. Демина

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией**

<b>Вид услуги</b>	<b>Размер платы</b>
Холодное водоснабжение	Размер определяется в соответствии с тарифом
Электрическая энергия	Размер определяется в соответствии с тарифом
Газоснабжение	Размер определяется в соответствии с тарифом
Обращение в твердыми коммунальными отходами	Размер определяется в соответствии с тарифом
Отведение сточных вод	Размер определяется в соответствии с тарифом

**Управляющая организация:**

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

Генеральный директор \_\_\_\_\_ Демина Татьяна Викторовна  
(подпись) м. п. (Ф.И.О.)

АКТ № \_\_\_\_\_  
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию  
и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (форма)

Г. \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,  
(указывается Ф.И.О. уполномоченного собственника  
помещения в многоквартирном доме либо председателя  
Совета многоквартирного дома)  
являющегося собственником квартиры № \_\_\_\_\_,  
находящейся в данном многоквартирном  
доме, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(указывается решение общего собрания собственников помещений  
в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего  
имущества в многоквартирном доме)

именуем в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_,  
(указывается Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

действующим на основании \_\_\_\_\_,  
(указывается правоустанавливающий документ)

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

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать нужное) № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. (далее - Договор) услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме № \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

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

2. Всего за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
(прописью)

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

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

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

Подписи Сторон:

Исполнитель – \_\_\_\_\_ Генеральный директор \_\_\_\_\_ Демина Татьяна Викторовна  
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Заказчик – \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

**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:**

Общество с ограниченной ответственностью Сервисная компания «Азбука»

Руководитель \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*  
М.П.