

ДОГОВОР № 14-ДУ
УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKBAPТИРНЫМ ДОМОМ,
РАСПОЛОЖЕННЫМ ПО АДРЕСУ: Г. КИРОВ, УЛ. КРАСНОПОЛЯНСКАЯ Д. 14

г. Киров

«__» _____ 20__ 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 _____, являющийся собственником помещения в многоквартирном доме по адресу: Кировская область, г. Киров, ул. Краснополянская, д. 14, именуемый в дальнейшем «Собственник(и)» с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом по адресу: Кировская область, г. Киров, ул. Краснополянская, д. 14 (далее – Договор) о нижеследующем:

Общие положения

Собственники – лица, владеющие на праве собственности помещением многоквартирного дома по адресу: ул. Краснополянская, д. 14 в г. Кирове Кировской области. Собственники помещения несут бремя содержания данного помещения и общего имущества 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, 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.

Состав общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории, в отношении которых будет осуществляться управление, определяется также в соответствии с Техническим (инвентарным) паспортом на жилой дом по ул. Краснополянская, д. 14 в г. Кирове Кировской области, 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:

- **система отопления (для вертикальной системы разводки отопления)** – первое запорное устройство после стояка в сторону потребителя. Если отопительные приборы не имеют запорно-регулирующих устройств и соединены со стояком при помощи сварки или резьбового соединения, то границей эксплуатационной ответственности является первый сварной шов или первое резьбовое соединение от отопительного прибора.

- **система отопления (для горизонтальной системы разводки отопления с коллекторными узлами в МОП)** – первое запорное устройство после распределительной гребенки в сторону потребителя;

- **система холодного и горячего водоснабжения (для вертикальной системы разводки)** – 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 холодного и горячего водоснабжения (для горизонтальной системы разводки)** – первое запорное устройство после распределительной гребенки в сторону потребителя;

- **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 2 и более из них в любом сочетании 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.

Уполномоченное лицо (уполномоченный представитель собственников) – это физическое или юридическое лицо, наделенное собственниками помещений в многоквартирном доме полномочиями на осуществление от их имени определенных действий, связанных с управлением многоквартирным домом, представлением их интересов в отношениях с третьими лицами (включая управляющие организации, ресурсоснабжающие организации, государственные и муниципальные органы) и (или) принятием решений по вопросам содержания и ремонта общего имущества в таком доме.

Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов – правила, утвержденные постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

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 в МКД. Перечень таких работ и услуг определяется в приложении № 2, являющемся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества определяется Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Проводить по мере необходимости оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества.

2.1.4. Готовить и представлять по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

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 размещает на сайте Управляющей организации в сети Интернет и (или) на информационном стенде, информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями.

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.

Для целей эксплуатации и технического обслуживания лифтов и лифтового оборудования (в случае их наличия в многоквартирном доме) компания или индивидуальный предприниматель, с которыми управляющая организация заключает соответствующий договор, должны быть включены в федеральный перечень специализированных лифтовых организаций.

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. Предоставлять для ознакомления акты выполненных работ, произведенных в рамках текущего ремонта, уполномоченному представителю собственников.

2.1.9. 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 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

2.1.10. 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.

2.1.11. 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.

2.1.12. 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.

2.1.13. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества в МКД 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 в МКД третьими лицами на возмездной основе.

2.1.14. В случае, если Управляющая организация является исполнителем коммунальных услуг, 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 в многоквартирном доме коммунальных услуг приводится в Приложении № 3.

2.1.15. 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 в МКД.

2.1.16. 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.

2.1.17. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 15 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.

2.1.18. 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.

2.1.19. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме, в порядке, определяемом Управляющей организацией самостоятельно посредством размещения информации одним из следующих способов:

- путем публикации на странице в соцсетях, мобильном приложении Управляющей организации или на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет;
- путем размещения на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет;
- путем размещения отчета на информационных стендах в подъездах или на придомовой территории;
- в ином порядке, предусмотренном нормами действующего законодательства.

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

2.1.21. 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.

2.1.22. 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 в МКД 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.

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

2.1.24. 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.

2.1.25. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД и/или 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, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты исключения многоквартирного дома из реестра лицензий по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.27. С даты исключения многоквартирного дома из реестра лицензий расторгнуть с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД, в том числе в целях содержания общего имущества 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. Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме (если такое оборудование установлено).

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, находящегося 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 организации и проведения внеочередного собрания Собственников обязан нести соответствующие расходы по проведению общего собрания.

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.

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

Собственнику 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 отогревание 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 фасаде МКД, на лестничных площадках внешние блоки кондиционеров за исключением случаев принятия на общем собрании собственников помещений МКД соответствующего решения;
- 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 отопительный период 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. Обеспечивать надлежащую техническую эксплуатацию, сохранность, своевременную замену и передачу показаний индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

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

2.2.8. 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.

2.2.9. 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, договоры 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.

2.2.10. Соблюдать действующие правила содержания, не допуская порчи и загрязнения общего имущества в МКД.

2.2.11. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переустройства 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.

2.2.12. 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.

2.2.13. Согласовывать с Управляющей организацией размещение оборудования, рекламных и информационных вывесок на общем имуществе многоквартирного дома, путём получения технических условий.

2.2.14. 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. Требовать от Собственника возмещения расходов Управляющей организации по приведению в первоначальное состояние общего имущества многоквартирного дома, в случае причинения какого-либо ущерба общему имуществу многоквартирного дома, возникшего по вине Собственника. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде претензии с указанием работ, услуг и/или оборудования, необходимых для восстановления причиненного ущерба, стоимостью такого восстановления и сроками оплаты. В отдельных случаях по согласованию с Управляющей организацией восстановление и ремонт общего имущества дома может быть произведено силами и за счет средств лица, причинившего вред.

2.3.5. В случае неудовлетворения Собственником претензии, указанной в п. 2.3.4, Управляющая организация вправе в судебном порядке взыскать с Собственника возмещение заявленных расходов.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

2.3.9. Использовать автоматизированные системы учета показаний индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, передавать показания индивидуальных приборов учета, полученных посредством диспетчеризации, в ресурсоснабжающие организации и расчетные центры в целях начислений платы за коммунальные услуги.

2.3.10. Направлять уведомления собственникам посредством мобильного приложения «Мажордом» и иных способов доставки.

2.3.11. Производить замену индивидуальных приборов учета, вышедших из строя в период гарантийного срока, установленного в соответствии со ст. 5 Федерального закона № 214-ФЗ от 30.12.2004 г. «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.3.12. Организовать 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 лицевых счетов и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ, путём привлечением сторонней организации для обеспечения ведения вышеперечисленных работ.

2.3.13. 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.

2.3.14. Ограничивать и/или приостанавливать доступ Собственников к функционалу мобильного приложения «Мажордом» в случае образования задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.

2.3.15. 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.

2.3.16. При выполнении непредвиденных работ (в том числе аварийных), необходимых для немедленного устранения угрозы жизни, здоровью Собственников или предотвращения существенного ущерба общему имуществу МКД, использовать средства, собранные на текущий ремонт общего имущества МКД. Принятие соответствующего решения общего собрания Собственников в таком случае не требуется.

2.3.17. 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 получение документов, предусмотренных 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) способами в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

а) при включении дополнительных работ и услуг, не предусмотренных Договором (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) выполняемых за дополнительную плату, установленную на общем собрании собственников помещений в МКД;

в) при установлении размера платы за содержание жилого помещения в соответствии с абзацем 3 пункта 4.2 Договора. В таком случае перечень работ и услуг определяется в соответствии с Минимальным перечнем.

3.5. 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.

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.

4.2. Размер платы за содержание жилого помещения определяется решением общего собрания собственников на срок не менее одного года, но не более трех лет.

Собственники с учетом предложений Управляющей организации, обязаны провести общее собрание по вопросу установления размера платы на будущий период. 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.

В случае непринятия такого решения Собственниками размер платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется в соответствии с размером платы, установленным органом местного самоуправления.

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

- принятия соответствующего решения на общем собрании собственников многоквартирного дома;
- 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.
- проведения ежегодной индексации. Индексация размера платы осуществляется на индекс потребительских цен в РФ на «содержание и ремонт жилья для граждан-собственников жилья» (далее – индекс), рассчитываемый Федеральной службой государственной статистики.

Право на индексацию возникает с 01 числа месяца, следующего за месяцем истечения года действия размера платы за содержание жилого помещения. Индекс определяется в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, официально опубликованный в порядке, установленном действующим законодательством.

Ежегодная индексация размера ежемесячной платы за содержание жилого помещения по настоящему Договору осуществляется в месяце, следующем за месяцем публикации индекса. Одновременно осуществляется уточнение размера платы за содержание жилого помещения, начисленного за период с 01 числа месяца возникновения права на индексацию до дня фактического применения проиндексированного размера платы за содержание жилого помещения.

Индексация применяется к последнему действующему тарифу и не требует подтверждения решением общего собрания собственников.

Ежегодная индексация размера ежемесячной платы за содержание жилого помещения по настоящему Договору не требует составления и подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору управления об изменении цены.

4.4. Размер платы за содержание жилого помещения, установленный в соответствии с абзацем 3 пункта 4.2 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.

4.5. 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, в соответствии с тарифами, установленными органами регулирования.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Размер платы за жилое помещение не может устанавливаться общим собранием собственников произвольно, должен обеспечивать содержание общего имущества в МКД в соответствии с требованиями законодательства и отвечать требованиям разумности. В случае, если размер платы за жилое помещение не будет обеспечивать соответствие указанным критериям, управляющая компания вправе инициировать расторжение договора управления с уведомлением собственников помещения за 30 дней до дня предполагаемого прекращения управления домом.

5. Ответственность

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

5.2. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных пунктом 4.7 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

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

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

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.

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 в соответствии с пунктом 2.1.12 Договора 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 граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения настоящего Договора, нормами действующего законодательства.

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

6.6. Собственник наделяет управляющую организацию полномочиями на подписание от своего имени акта ввода прибора учета в эксплуатацию в случае замены ИПУ в период гарантийного срока.

6.7. Утверждение настоящей редакции Договора решением Общего собрания собственников помещений в МКД признаётся надлежащим способом его подписания.

6.8. Стороны признают юридическую силу документов, подписанных с помощью факсимильного воспроизведения подписи, включая настоящий Договор, дополнительные соглашения и приложения к нему, иные документы в рамках исполнения Договора.

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. Стороны 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.

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

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: Кировская область, г. Киров, ул. Садаковская, д.10, пом. 12.

Тел./факс: (8332) 76-07-96 доб. 2

ИНН 4345389770. ОГРН 1144345015583

Р/с 40702810329190013932 в ФИЛИАЛЕ «НИЖЕГОРОДСКИЙ» АО «АЛЬФА-БАНК» к/с 30101810200000000824 БИК 042202824

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

официальный сайт: азбука.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	2015
2.	Тип дома	Многоквартирный жилой дом
3.	Количество этажей	6
4.	Количество подъездов	2
5.	Количество квартир	96
6.	Общая площадь дома (с учётом балконов, лоджий, веранд и террас):	5 650,8 кв. м
6.1	Общая площадь помещений (без учёта балконов, лоджий, веранд и террас):	4 200,2 кв.м.
	- в т.ч. площадь жилых помещений (без учёта балконов, лоджий, веранд и террас)	3 768,6 кв.м
	- в т.ч. площадь нежилых помещений	431,6 кв.м
6.2	Общая площадь мест общего пользования	561,3 кв.м
7.	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	43:40:002506:1354
8.	Тип фундамента	ж/б блоки
9.	Тип перекрытий	ж/б плиты
10.	Материал стен	Силикатный камень
11.	Тип фасада	Вентилируемый
12.	Тип кровли	Мягкая кровля
13.	Полы	Цементно-песчаная стяжка
14.	Вентиляция	Приточно-вытяжная
15.	Системы и системы инженерно-технического обеспечения	Электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, газоснабжение

ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ, ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

– внутридомовые инженерные системы водоснабжения, 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.

– 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.

– 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.

– 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.

– 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:

Руководитель _____ Т.В. Демина
(подпись) М.П. (расшифровка подписи)

Собственник – _____ (Ф.И.О., № помещения) _____ (подпись)

Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме

Наименование работ		Периодичность
1. Содержание конструктивных элементов МКД		
-	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	при необходимости
-	Очистка переходных балконов от снега и наледи в зимний период	при необходимости
-	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	при необходимости
-	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
2. Содержание инженерного оборудования МКД, электрооборудования МКД		
-	Проверка срабатывания включения при отключении рабочего освещения, замена (при необходимости) ламп, стартеров, электронных ПРА, элементов питания	ежемесячно
-	Осмотр светильников и устранение видимых неисправностей	ежемесячно
-	Смена автоматов, переключателей пакетных, устройство защитного отключения, ревизия выключателей	при необходимости
-	Замена светодиодных ламп и др.	при необходимости
-	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
3. Благоустройство и обеспечение санитарного состояния придомовой территории		
-	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 или принятия соответствующего решения собственниками помещений в МКД)	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	апрель-октябрь
4. Аварийное обслуживание		
-	Снабжение оборудованием, материалами и инструментами необходимыми для оперативной ликвидации аварий	ежедневно
-	Локализация аварий (повреждений) трубопроводов систем инженерного оборудования	при необходимости
-	Прочистка засоров канализации, приводящие к затоплению квартир, помещений	при необходимости
5. Обслуживание вентиляционных и дымовых каналов		
-	Проверка состояния дымовых и вентиляционных каналов и при необходимости их очистка производится	3 раза в год
-	Устранение неисправностей в вытяжных шахтах, зонтах над шахтами. Ремонт.	при необходимости
6. Дератизация и дезинсекция		
-	Проведение дезинсекции и дератизации	при необходимости
7. Видеонаблюдение		
-	Проверка работоспособности системы видеонаблюдения	ежедневно
-	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
8. Домофония		

-	Проверка работоспособности системы ограничения доступа и системы домофонной связи	ежедневно
-	Замена или восстановительный ремонт деталей, материалов, умышленно поврежденных или вышедших из строя	при необходимости
-	Настройка и коррекция программного обеспечения системы ограничения доступа и системы домофонной связи	при необходимости
9. Диспетчеризация ОДПУ/ИПУ		
-	Удаленное снятие показаний тепло-, водо-, электросчетчиков по нежилым помещениям, квартирным приборам учета	ежемесячно
-	Настройка и коррекция программного обеспечения систем	при необходимости
-	Контрольное снятие показаний тепло-, водо-, электросчетчиков по жилым/нежилым помещениям	ежемесячно
-	Снятие показаний с общедомовых приборов учета (тепло-, водо-, электросчетчиков)	ежемесячно
10. Аренда и обслуживание контейнера для накопления и временного хранения опасных отходов (I-II класса)		
-	Аренда и обслуживание контейнера для накопления и временного хранения опасных отходов (I-II класса)	при необходимости
11. ВДГО		
-	Проведение работ по поддержанию внутрименового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям	1 раз в год

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ (в случае принятия соответствующего решения собственниками помещений многоквартирного дома):

-	Транспортирование и размещение строительных отходов	при необходимости
-	Вывоз снега с придомовой территории с погрузкой	при необходимости

Управляющая организация:

Руководитель _____ М.П. _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Собственник – _____
 (Ф.И.О., № помещения) (подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам в многоквартирном доме

Вид услуги	Размер платы
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:

Руководитель _____ М.П. Т.В. Демина
(подпись) (расшифровка подписи)

Собственник – _____ (Ф.И.О., № помещения) _____ (подпись)

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

Руководитель _____ **Демина Татьяна Викторовна**
(подпись) М.П. (Ф.И.О.)

Собственник – _____
(Ф.И.О., № помещения) (подпись)