**ДОГОВОР № 49-ДУ**
**УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ,**
**РАСПОЛОЖЕННЫМ ПО АДРЕСУ: Г. КИРОВ, УЛ. ДМИТРИЯ КОЗУЛЕВА, Д. 5**

г. Киров «__» _____ 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Азбука быта» (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. Дмитрия Козулева, д. 5 (далее – МКД), с другой стороны, (далее - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Киров, ул. Дмитрия Козулева, д. 5 (далее - Договор) о нижеследующем:

**Общие положения**

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

Состав общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории, в отношении которого будет осуществляться управление, определяется также в соответствии с Техническим паспортом на жилой дом по ул. Дмитрия Козулева, д. 5 в городе Кирове, копия которого хранится в помещении Управляющей организации.

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

***- вентиляционные каналы, системы дымоудаления, пожаротушения, мусоропроводы*** – полностью;

***- система отопления (для вертикальной системы разводки отопления)*** – от границ раздела ответственности дома с поставщиком (транспортировщиком) услуг, включая входную задвижку, узел управления, розливы и стояки до сочленения стояка с подводящей к приборам отопления трубой в помещении Собственника на подающей магистрали и от сочленения стояка с отводящей от приборов отопления трубой до границ раздела ответственности дома с поставщиком (транспортировщиком) услуг, включая выходную задвижку, на обратной магистрали при двухтрубной системе отопления, исключая указанные сочленения;

***- система отопления (для горизонтальной системы разводки отопления с коллекторными узлами в МОП)*** - от границ раздела ответственности дома с поставщиком (транспортировщиком) услуг, включая входную задвижку, узел управления, розливы и стояки до сочленения коллектора отопления в коллекторном узле с отсекающим устройством (запорная арматура) на подающем трубопроводе в сторону потребителя тепловой энергии (в помещение Собственника); и от сочленения отсекающего устройства (запорная арматура) на обратном трубопроводе (из помещения Собственника) с коллектором отопления в коллекторном узле и до границ раздела ответственности дома с поставщиком (транспортировщиком) услуг, включая выходную задвижку, на обратной магистрали при двухтрубной системе отопления, исключая указанные сочленения;

***- система горячего водоснабжения (для вертикальной системы разводки)*** – от теплового узла управления, включая теплообменник («бойлер») при его наличии, розлив и стояки, до сочленения стояка с подводящей к санитарно-техническим устройствам трубой в помещении Собственника, исключая указанное сочленение;

***- система горячего водоснабжения (для горизонтальной системы разводки)*** – от теплового узла управления, включая теплообменник («бойлер») при его наличии, розлив и стояки, до сочленения коллектора горячего водоснабжения в коллекторном узле с отсекающим устройством (запорная арматура) на подающем трубопроводе в сторону потребителя горячего водоснабжения (в помещение Собственника); и от сочленения отсекающего устройства (запорная арматура) на обратном трубопроводе горячего водоснабжения (из помещения Собственника) с коллектором горячего водоснабжения в коллекторном узле, исключая указанное сочленение

***- система холодного водоснабжения*** - от границ раздела ответственности дома с поставщиком (транспортировщиком) услуг, включая входную задвижку, узел управления («рамку»), розливы и стояки до сочленения стояка с подводящей к санитарно-техническим устройствам трубой в помещении Собственника, исключая указанное сочленение;

***- система водоотведения*** – от сочленения стояка с отводящей от санитарно-технических устройств трубой в помещении Заказчика (исключая указанное сочленение) до границ раздела ответственности дома с транспортировщиком стоков;

***- система электроснабжения*** – от выходных зажимов прибора учета на общедомовом вводном распределительном шкафу (либо иной границе раздела ответственности дома с поставщиком (транспортировщиком) услуг), включая общедомовые сети полностью и сети, питающие электроприемники в помещениях собственников, до входных зажимов прибора учета электрической энергии в помещении Собственника.

***- система газоснабжения*** – только при наличии у Управляющей организации лицензии и участка эксплуатационной ответственности на сетях газоснабжения, в границах этого участка.

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

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

***Высший орган управления многоквартирным домом*** – Общее собрание Собственников помещений.

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

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

## 1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) № 000189, выданной "10" января 2017 года 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, привеченными 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 объёме переданной технической документации Управляющей компании и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), или любому Собственнику в этом доме.

2.1.11. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или)

на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Обрабатывать любую информацию, относящуюся к персональным данным Собственника, с использованием средств автоматизации или без таковых, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, предоставленной Управляющей организации в связи с заключением настоящего договора, и иные действия, предусмотренные Федеральным Законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных». Подписанием настоящего Договора Собственник выражает своё согласие на передачу и обработку персональных данных (Ф.И.О. адрес, учетно-регистрационные данные, сведения о составе семьи, иные данные, необходимые для начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги, размер задолженности). Управляющей организацией в целях организации деятельности по приёму платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, печати и доставке платёжных документов, взысканию задолженности и иные цели, связанные с исполнением Договора. Обработка может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передаче (распространения, предоставления, доступа) персональных данных операторам по приёму платежей и иным лицам в целях исполнения условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ. Данное согласие действует в течении всего срока действия настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.1.16. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 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.

2.1.17. 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 странице в соцсетях или мобильном приложении Управляющей организации;
- путем направления отчета в письменной форме каждому собственнику;
- путем размещения отчета на информационных стендах в подъездах или на придомовой территории

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

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

**2.2. Обязанность Собственников:**

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

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

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

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

2.2.2. С момента 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 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;

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) 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. 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.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

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

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

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

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

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после

получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в пятидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. 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.

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

2.2.13. Собственник обязан согласовывать с Управляющей организацией размещение оборудования 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 восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений многоквартирного дома, несущих конструкций многоквартирного дома в случае причинения ими какого-либо ущерба общему имуществу многоквартирного дома, а также в случае загрязнений общего имущества, возникших 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 Собственников помещений многоквартирного 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, переданных собственниками посредством мобильного приложения «Мажордом» и 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», sms-сообщений.

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. 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 (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений в МКД;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;
- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.).

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

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

- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

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 Собственниками, о чем составляется акт по форме согласно приложению № 4 к Договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду, их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников в случае отсутствия совета МКД). Одновременно Управляющая организация размещает на сайте в сети Интернет, определенном уполномоченным федеральным исполнительным органом власти и на информационном стенде объявление о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

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

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

- принятия нормативных актов, обязывающих Управляющую компанию оказывать услуги и проводить работы по управлению содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, не предусмотренных Приложением № 2 в период действия настоящего Договора;
- увеличения объема работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, произошедшего в результате сознательной порчи общего имущества собственниками/законными пользователями и/или третьими лицами;
- принятия соответствующего решения на общем собрании собственников многоквартирного дома;
- ежегодной индексации на индекс потребительских цен в РФ на жилищно-коммунальные услуги с начала отчетного (текущего) года в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, определенный и официально опубликованный в порядке, установленном действующем законодательством. Подтверждать решением собрания каждую следующую индексацию не требуется.

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

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

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

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

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

## 5. Ответственность

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

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

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

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

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

предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**6. Особые условия**

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

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

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

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

**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 ответственность Управляющая компания «Азбука быта»**
Адрес места нахождения: город Киров, ул. Садаковская, д.10, пом. 12.
Тел./факс: (8332) 76-07-96 доб. 2
ИНН 4345389770. ОГРН 1144345015583.Расчетный счет АО КБ «Хлынов» г. Киров, р/с 40702810800009101118, БИК 043304711, к/с 30101810100000000711, ИНН банка 4346013603, КПП банка 434501001, ОГРН банка 1024300000042.
Серия, номер и дата получения лицензии № 000189 от 10.01.2017 года.
Аварийно-диспетчерская служба: тел. 76-07-96 доб. 2.
e-mail: info@azbukabyta.com
официальный сайт: азбукабыта.рф

**Генеральный директор** _____ Демина Татьяна Викторовна
(подпись) (расшифровка подписи)
м.п.

**«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 _____/_____/

Приложение № 1
к договору управления многоквартирным домом
№ 49-ДУ по ул. Дмитрия Козулева, д. 5
от «___» _____2022

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
### о многоквартирном доме

| № п/п | Наименование параметра | Сведения |
|---|---|---|
| 1. | Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию | 2022 |
| 2. | Тип дома | Многоквартирный жилой дом |
| 3. | Количество этажей | 6-7-8-5-6 (в том числе подземных 1-0-1-0-1) |
| 4. | Количество лифтов | 2 |
| 5. | Общая площадь дома | 10504,1 кв. м |
| 6. | - общая площадь жилых помещений (без учёта балконов, лоджий, веранд и террас) | 8135,5 кв.м |
| 7. | - общая площадь мест общего пользования<br>- площадь встроенно-пристроенных помещений | 1494,3 кв.м<br>874,3 кв.м |
| 8. | Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом | 43:40:001030:452 |
| 9. | Класс энергетической эффективности | А+ |
| 10. | Тип фундамента | Ленточный железобетонный сборный из фундаментных плит |
| 11. | Тип перекрытий | Сборные ж/б плиты |
| 12. | Материал несущих стен | Кирпичные многослойные |
| 13. | Тип фасада | Вентилируемый |
| 14. | Тип кровли | Рулонная из битумных и битумно-полимерных материалов |
| 15. | Полы | Цементно-песчаная стяжка |
| 16. | Вентиляция | Приточно- вытяжная |
| 17. | Системы и системы инженерно-технического обеспечения | Электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, слаботочные сети |

## СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

**1. Состав имущества –** общее имущество многоквартирного дома, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и 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-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

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

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

**2. Границы эксплуатационной ответственности**

**2.1. Внешние:**

2.1.1. Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом

**2.2. Внутренние:**

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

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

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

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

Г) по отоплению – вентили на подводках трубопровода отопления к квартирному радиатору. При отсутствии вентилей – по резьбовому соединению в радиаторной пробке.

**Управляющая организация:**

ООО Управляющая организация «Азбука быта».

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

**Руководитель** _____ Т.В. Демина

(подпись) М.П. (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к договору управления многоквартирным домом
№ 49-ДУ по ул. Дмитрия Козулева, д. 5
от "___" _____ 2022 г.

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

| № п/п | Наименование работ | Период |
|---|---|---|
| **1. Содержание конструктивных элементов МКД** | | |
| 1.1. | Выполнение работ по заявкам клиентов, ведение журналов заявок, журнал регистрации жалоб и заявлений от клиентов, журнал приема клиентов | ежедневно |
| 1.2. | Систематизация и анализ жалоб жителей на работу системы отопления, горячего и холодного водоснабжения | ежемесячно |
| 1.3. | Проверка состояния облицовки и штукатурки фасадов | 2 раза в год |
| 1.4. | Ограждение опасной зоны (утрата связи отдельных кирпичей с кладкой нар. стен, угроза их выпадения, и т.д.) | при необходимости |
| 1.5. | Ремонт облицовки и штукатурки фасадов, мелкий ремонт, проверка гидроизоляции, выявление трещин, повреждений, шумоизоляции, утеплителя, отделки | при необходимости |
| 1.6. | Укрепление домовых знаков | при необходимости |
| 1.7. | Осмотр технических помещений | еженедельно |
| 1.8. | Приведение технических помещений в порядок | ежемесячно |
| 1.9. | Локализация протечек в отдельных местах кровли | при необходимости |
| 1.10. | Локальный ремонт кровли | при необходимости |
| 1.11. | Очистка парапетов кровель от снега и наледи в зимний период | ежемесячно |
| 1.12. | Очистка переходных балконов от снега и наледи в зимний период | ежемесячно |
| 1.13. | Проверка и очистка воронок системы внутреннего водостока | ежемесячно |
| 1.14. | Очистка переходных балконов от посторонних предметов и мусора | ежемесячно |
| 1.15. | Очистка кровель от посторонних предметов и мусора | 2 раза в год |
| 1.16. | Укрепление и ремонт окрылений парапета | при необходимости |
| 1.17. | Восстановление остекления технических помещений | при необходимости |
| 1.18. | Герметизация вводов инженерных коммуникаций | при необходимости |
| 1.19. | Ремонт входных дверей с ремонтом / установкой доводчиков | ежемесячно |
| 1.20. | Укрепление и ремонт парапетных ограждений | при необходимости |
| 1.21. | Ремонт ограждений | при необходимости |
| 1.22. | Окраска ограждений | при необходимости |
| 1.23. | Локальный ремонт пожарной лестницы | при необходимости |
| 1.24. | Локальный ремонт квартирных холлов | при необходимости |
| 1.25. | Замена разбитых стеклопакетов, стекол окон, ремонт входных дверей и дверей вспомогательных помещений | при необходимости |
| 1.26. | Ремонт и установка доводчиков на входных дверях и дверях переходных балконов | при необходимости |
| 1.27. | Ремонт / установка запирающих устройств | при необходимости |
| 1.28. | Ремонт /установка оконных и дверных проемов | при необходимости |
| 1.29. | Ремонт декоративной отделки | при необходимости |
| 1.30. | Ремонт поручней | при необходимости |
| 1.31. | Ремонт ступеней, поручней, пандусов, дверей входных групп | при необходимости |
| 1.32. | Ремонт навигации в подъездах | при необходимости |
| 1.33. | Ремонт отливов с капельниками у оконных переплетов, окон в местах общего пользования | при необходимости |
| 1.34. | Ремонт технических помещений подземных уровней | при необходимости |
| 1.35. | Осмотр подвальных технических помещений, паркинга, кладовых, фундамента, отмостки | еженедельно |
| 1.36. | Устранение причин подтопления подвальных помещений, контроль температурно-влажностного режима | при необходимости |
| 1.37. | Приведение в порядок подвальных помещений, паркинга, кладовых | ежемесячно |
| 1.38. | Ремонт входных дверей / ворот паркинга с установкой / ремонтом запирающих устройств | ежемесячно |
| 1.39. | Осмотр / Ремонт дренажных приямков при необходимости | ежемесячно |
| **2. Содержание инженерного оборудования МКД, электрооборудования МКД** | | |
| 2.1. | Осмотр светильников и устранение видимых неисправностей | еженедельно |
| 2.2. | Осмотр и чистка аккумуляторных батарей | еженедельно |

| | | |
|---|---|---|
| 2.3. | Проверка срабатывания включения при отключении рабочего освещения, замена (при необходимости) ламп, стартеров, электронных ПРА, элементов питания | ежемесячно |
| 2.4. | Чистка светильников на высоте до 2,5 м (обязательно при замене ламп или ремонте) | ежемесячно |
| 2.5. | Чистка светильников на высоте свыше 2,5 м (обязательно при замене ламп или ремонте) | ежемесячно |
| 2.6. | Осмотр светильников и устранение видимых неисправностей | еженедельно |
| 2.7. | Устранение неисправностей светильников (люминесцентных, полугерметичных для ламп накаливания, ремонт светильников люминесцентных с заменой стартеров и ламп ЛД, ремонт светильников с заменой ламп накаливания, стартеров по необходимости) | ежемесячно |
| 2.8. | Проверка узлов крепления, подвеса (визуальный осмотр) | 1 раз в год |
| 2.9. | Чистка светильников на высоте до 2,5 м (обязательно при замене ламп или ремонте) | ежемесячно |
| 2.10. | Чистка светильников на высоте свыше 2,5 м (обязательно при замене ламп или ремонте) | ежемесячно |
| 2.11. | Смена автоматов, переключателей пакетных, устройство защитного отключения, ревизия выключателей | при необходимости |
| 2.12. | Замена светодиодных ламп и др. | ежемесячно |
| 2.13. | Замена/ремонт розеток, выключателей | при необходимости |
| 2.14. | 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 |
| 2.15. | Уборка помещения. Осмотр средств защиты (перчатки д/э, ковры д/э, очки и т.д. по перечню) Устранение загрязнений щитов. Очистка от мусора | ежемесячно |
| 2.16. | Измерение температуры токопроводящих конструкций, разъемов, соединений (бесконтактным измерителем), протоколирование. Тепловизионное обследование электрощитовой. Мониторинг скрытых неисправностей. | ежемесячно |
| 2.17. | Протяжка соединительных зажимов | 1 раз в год |
| 2.18. | Проверка состояния предохранительных разъединителей | 1 раз в год |
| 2.19. | Маркировка элементов электроустановок, токоведущих проводников, нулевых, рабочих и защитных проводников, выводы аппаратов в соответствии ПУЭ | при необходимости |
| 2.20. | Визуальный контроль технического состояния электрощитовой | еженедельно |
| 2.21. | Осмотр и устранение видимых неисправностей | ежемесячно |
| 2.22. | Устранение загрязнений электрощитов | ежемесячно |
| 2.23. | Осмотр открытых заземляющих устройств | 2 раза в год |
| 2.24. | Закрытие электрощитов и коробов на запирающие устройства | еженедельно |
| 2.25. | Проверка функционирования электронных и электромагнитных устройств (таймеров, датчиков, реле, пускателей и т.д.), при необходимости регулировка, чистка | 2 раза в год |
| 2.26. | Планово-профилактические работы в квартирных электрощитах (согласно акту разграничения) | 1 раз в год |
| 2.27. | 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 |
| 2.28. | Измерения сопротивления изоляции кабелей силовых и осветительных электропроводок. Проверка наличия цепей между заземлителями и заземляемыми элементами (состояние заземляющей электропроводки) | 1 раз в 3 года |

| | | |
|---|---|---|
| 2.29. | Проверка цепи «фазы - ноль» | 1 раз в 3 года |
| 2.30. | Проверка срабатывания устройства защитного отключения (УЗО) | 1 раз в 3 года |
| 2.31. | Протоколирование испытаний согласно утвержденной форме Энергонадзора | 1 раз в 3 года |
| 2.32. | Осмотр светильников и устранение видимых неисправностей (замена ламп, стартеров и т.д.) | еженедельно |
| 2.33. | Чистка светильников, проверка надежности креплений, герметичности уплотнителей (обязательно при замене ламп или ремонте) | 2 раза в год |
| 2.34. | Проверка функционирования автоматики вкл./выкл. (в светлое время суток) | еженедельно |
| 2.35. | Осмотр и устранение видимых неисправностей | еженедельно |
| 2.36. | Проверка уровня шума насосов и их производительности | 2 раза в год |
| 2.37. | Смазка подшипников | при необходимости |
| 2.38. | Удаление загрязнений, следов коррозии (подкраска при необходимости) | при необходимости |
| 2.39. | Составление план - графиков подготовки многоквартирного дома к весенне-летнему периоду, графиков обхода домов по наладке сантехнического и электрооборудования | 1 раз в год |
| 2.40. | Составление план-графиков подготовки многоквартирного дома к осенне-зимнему периоду | 1 раз в год |
| 2.41. | Сдача паспорта приемки здания, подготовленного к эксплуатации в зимних условиях | 1 раз в год |
| 2.42. | Поверка контрольно-измерительных приборов | при необходимости |
| 2.43. | Контроль работоспособности регулирующих клапанов и запорной арматуры | 1 раз в год |
| 2.44. | Смена прокладок водозапорной арматуры, по необходимости | при необходимости |
| 2.45. | Ремонт / настройка регулирующего клапана поддерживающий постоянный перепад на вводе в здание постоянный перепад на вводе в здание | при необходимости |
| 2.46. | Чистка фильтров | ежемесячно |
| 2.47. | Осмотр и устранение видимых неисправностей | ежемесячно |
| 2.48. | Удаление воздуха | ежемесячно |
| 2.49. | Ревизия кранов, запорно-регулирующей арматуры | при необходимости |
| 2.50. | Восстановление тепловой изоляции | при необходимости |
| 2.51. | Проверка состояния трубопроводов, регулирующей и запорной арматуры, устранение видимых неисправностей, замена неисправной регулирующей и запорной арматуры | ежемесячно |
| 2.52. | Проверка работоспособности регулирующих клапанов (визуально) | ежемесячно |
| 2.53. | Уборка помещения тепловых пунктов | ежемесячно |
| 2.54. | Чистка всех узлов и агрегатов системы | 2 раза в год |
| 2.55. | Контроль уровня шума циркуляционных насосов и их производительности (визуально и на слух) | еженедельно |
| 2.56. | Осмотр и устранение видимых неисправностей контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов температуры и давления систем | еженедельно |
| 2.57. | Чистка контрольно-измерительных приборов | 1 раз в год |
| 2.58. | Восстановление тепловой изоляции на трубопроводах, расширительных баках, регулирующей арматуре | при необходимости |
| 2.59. | Окраска труб и оборудования | при необходимости |
| 2.60. | Промывка систем теплового оборудования и сдача по Акту в теплоснабжающую организацию | 1 раз в год |
| 2.61. | Гидравлическое испытание на повышенное давление всех контуров и сдача по акту в теплоснабжающую организацию | 1 раз в год |
| 2.62. | Работы по подготовке к отопительному сезону (ревизия всех составляющих системы теплоснабжения, при необходимости ремонт/замена, поверка) и сдача по Акту в теплоснабжающую организацию | 1 раз в год |
| 2.63. | Протяжка всех электрических соединений | 1 раз в год |
| 2.64. | Настройка и коррекция графиков отопления тепловых пунктов, контроль за регулированием отпуска теплоты по утвержденному температурному графику, соблюдение температурного графика | еженедельно |
| 2.65. | Осмотр и устранение видимых неисправностей (замена прокладок, удаление протечек и т.д.) | еженедельно |
| 2.63. | Контроль за накипеобразованием (по манометрам) пластинчатых теплообменников | 1 раз в год |
| 2.64. | Чистка наружной поверхности | 4 раза в год |

| | | |
|---|---|---|
| 2.65. | Испытание повышенным давлением внутреннего контура и сдача по акту в теплоснабжающую организацию | 1 раз в год |
| 2.66. | Гидропневматическая промывка пластинчатых теплообменников | 1 раз в год |
| 2.67. | Осмотр состояния трубопроводов и запорной арматуры, устранение видимых неисправностей (подтекания, коррозия, механические повреждения, засоры) | еженедельно |
| 2.68. | Контроль работоспособности запорной арматуры (включением/выключением) | 2 раза в год |
| 2.69. | Восстановление изоляции | при необходимости |
| 2.70. | Осмотр и устранение видимых неисправностей | 1 раз в год |
| 2.71. | Контроль работоспособности запорной и регулировочной арматуры | ежемесячно |
| 2.72. | Прочистка внутренней канализации до колодца на выпуске | при необходимости |
| 2.73. | Проверка внутреннего водостока | ежемесячно |
| 2.74. | Проверка исправности канализационных вытяжек | 2 раза в год |
| 2.75. | Проверка общего технического состояния и устранение видимых неисправностей установок управления насосов и насосов | ежемесячно |
| 2.76. | Проверка работоспособности предохранительных и регулирующих устройств | ежемесячно |
| 2.77. | Проверка уровня шума насосов и их производительности (визуально и на слух) | 2 раза в год |
| 2.78. | Чистка всех узлов и агрегатов | при необходимости |
| 2.79. | Протяжка электрических соединений установки управления насосов и насосов | 2 раза в год |
| 2.80. | Осмотр и устранение видимых неисправностей | еженедельно |
| 2.81. | Протяжка электрических соединений | 4 раза в год |
| 2.82. | Мониторинг уровня шума и вибрации подшипников (на слух), устранение неисправностей. | 4 раза в год |
| 2.83. | Контроль температуры поверхности корпуса (бесконтактным измерителем) | 4 раза в год |
| 2.84. | Проверка наличия и надежности заземления корпуса (визуальный осмотр) | 4 раза в год |
| 2.85. | Чистка электродвигателей | 4 раза в год |
| 2.86. | Осмотр и устранение видимых неисправностей (открытой электропроводки) | ежемесячно |
| 2.87. | Осмотр корпусов аппаратов на наличие повреждений и загрязнений, устранение выявленных нарушений | ежемесячно |
| **3. Благоустройство и обеспечение санитарного состояния придомовой территории** | | |
| 3.1. | Полив газонов в весенне-летний период | еженедельно |
| 3.2. | Подсев газонов в весенне-летний период | 1 раз в год |
| 3.3. | Санитарное содержание деревьев, кустарников, цветов в весенне-осенний период | ежемесячно |
| 3.4. | Посадки новых растений взамен погибших или вновь летний период | при необходимости |
| 3.5. | Подметание, уборка мусора, очистка урн | ежедневно |
| 3.6. | Уборка снега с тротуаров и входных групп, противогололедная обработка | ежедневно |
| 3.7. | Механизированная расчистка проездов и парковок в зимний период | ежемесячно |
| 3.8. | Покос газонов | еженедельно |
| 3.9. | Скарификация газонов | при необходимости |
| 3.10. | Обработка территории от клещей | 1 раз в год |
| 3.11. | Ремонт малых архитектурных форм, элементов детских и спортивных площадок | при необходимости |
| 3.12. | Ремонт основания площадок | при необходимости |
| 3.13. | Влажная и сухая уборка МОП (периодичность уборки МОП может изменяться в зависимости от сезонов) | 1 этаж, холл, лифт - 3-5 раз в неделю<br>все этажи - 2 раза в неделю |
| 3.14. | Генеральная уборка | 1 раз в год |
| 3.15. | Мытье окон, витражей | 1 раз в год |
| **4. Аварийное обслуживание** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 4.1. | Снабжение оборудованием, материалами и инструментами необходимыми для оперативной ликвидации аварий | ежедневно |
| 4.2. | Локализация аварий (повреждений) трубопроводов систем инженерного оборудования | ежемесячно |
| 4.3. | Прочистка засоров канализации, приводящие к затоплению квартир, помещений | ежемесячно |
| **5. Обслуживание вентиляционных каналов и систем дымоудаления МКД** | | |
| 5.1. | Осмотр и устранение всех выявленных неисправностей системы | ежемесячно |
| 5.2. | Уборка вентиляционного оборудования, помещений и вентиляционных камер | 2 раза в год |
| 5.3. | Контроль состояния фильтрующих вставок и решеток, при необходимости замена | 2 раза в год |
| 5.4. | Осмотр/ремонт/замена/чистка вытяжных решеток и их надежное крепление | 3 раза в год |
| 5.5. | Устранение неплотностей в вентиляционных каналах, шахтах | 3 раза в год |
| 5.6. | Устранение засоров в каналах, по необходимости | 3 раза в год |
| 5.7. | Устранение неисправностей в вытяжных шахтах, зонтах над шахтами | при необходимости |
| **6. Обслуживание пожарной сигнализации и пожарного водопровода** | | |
| 6.1. | Станции пожаротушения (жилая и нежилая часть) | ежемесячно |
| 6.2. | Пожарные шкафы, гидранты жилой части здания (дом) и нежилой части здания (паркинг) | ежемесячно |
| 6.3. | Клапана дымоудаления | ежемесячно |
| 6.4. | Система противодымной защиты (включая систему дымоудаления, систему подпора воздуха и систему автоматики) | ежемесячно |
| 6.5. | Система пожарной сигнализации и оповещения | ежемесячно |
| 6.6. | Документальное оформление выполненных работ (журнал ТО и ППР установок пожарной автоматики) | ежемесячно |
| 6.7. | Проведение дезинсекции (4 раза в год) и дератизации (ежемесячно) | ежемесячно |
| **7. Видеонаблюдение** | | |
| 7.1. | Проверка работоспособности системы видеонаблюдения | ежемесячно |
| 7.2. | Проведение регламентной очистки от пыли компьютеров и узлов системы видеонаблюдения, протирка внутренних видеокамер от пыли и удаление следов грязи на внешних видеокамерах | ежемесячно |
| 7.3. | Замена или восстановительный ремонт деталей, материалов, умышленно поврежденных или вышедших из строя по отдельной смете | при необходимости |
| 7.4. | Настройка и коррекция программного обеспечения системы видеонаблюдения | ежемесячно |
| **8. Домофония** | | |
| 8.1. | Проверка работоспособности системы ограничения доступа и системы домофонной связи | ежемесячно |
| 8.2. | Замена или восстановительный ремонт деталей, материалов, умышленно поврежденных или вышедших из строя по отдельной смете | при необходимости |
| 8.3. | Настройка и коррекция программного обеспечения системы ограничения доступа и системы домофонной связи | ежемесячно |
| **9. Диспетчеризация ОДПУ/ИПУ** | | |
| 9.1. | Удаленное снятие показаний тепло-, водо-, электросчетчиков по нежилым помещения, квартирным приборам учета | ежемесячно |
| 9.2. | Настройка и коррекция программного обеспечения систем | ежемесячно |
| 9.3. | Контрольное снятие показаний тепло-, водо-, электросчетчиков по жилым/нежилым помещениям | ежемесячно |
| 9.4. | 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) | | |
| 10.1. | Аренда и обслуживание контейнера для накопления и временного хранения опасных отходов (I-II класса) | ежемесячно |

| | | |
|---|---|---|
| 11. Техническое обслуживание газовой котельной | | |
| 11.1. | Внешний осмотр, внутреннего газопровода, газоходов, технологических трубопроводов, расширительных баков, насосов арматуры | еженедельно |
| 11.2. | Проверка работы автоматики котельной, устройств диспетчеризации и средств связи | ежемесячно |
| 11.3. | Проверка состояния и очистка фильтров, обратных клапанов, обратного трубопровода | один раз в квартал |
| 11.4. | Чистка теплообменников, визуальный осмотр видимой части заземляющего устройства | один раз в полугодие |
| 11.5. | Проверка состояния и очистка всех водяных фильтров системы теплоснабжения | один раз в год |
| 11.1. | Внешний осмотр, внутреннего газопровода, газоходов, технологических трубопроводов, расширительных баков, насосов арматуры | еженедельно |
| 12. Техническое обслуживание дымовентиляционных каналов (ДВК) и вентиляционных каналов (ВК) | | |
| 12.1. | Проверка состояния ДВК и ВК | По необходимости |
| 12.2. | Периодическая проверка ДВК и ВК | не реже 3 раз в год |
| 12.3 | прочистка ДВК и ВК | По необходимости |

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Вывоз снега с придомовой территории с погрузкой | |
| 2. | Транспортирование и размещение крупногабаритных коммунальных отходов | |

Выполнение конкретного вида работ, предусмотренных Перечнем, зависит от конструктивных особенностей многоквартирного дома и наличия в таком многоквартирном доме внутридомовых инженерных систем, обеспечивающих предоставление с использованием соответствующего коммунального ресурса коммунальной услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, электроснабжению, газоснабжению и отведению сточных вод.

**Руководитель** _____ Т.В. Демина

(подпись) М.П.

Приложение № 3
к договору управления многоквартирным
№ 49-ДУ по ул. Дмитрия Козулева, д. 5
от «__» _____2022 г.

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

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

**Управляющая организация:**

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

**Генеральный директор** _____ Демина Татьяна Викторовна
(подпись) м.п. (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к договору управления многоквартирным домом
№ 49-ДУ по ул. Дмитрия Козулева, д. 5
от «___» _____2022

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)

действующ _____ на основании _____,
(указывается правоустанавливающий документ)

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

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать нужное) № _____ 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)

Приложение № 5
к договору управления многоквартирным домом
№ 49-ДУ по ул. Дмитрия Козулева, д. 5
от «__» _____2022 г.

**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 Управляющая компания «Азбука быта»**
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

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