Договор
управления многоквартирным домом
№ 01-2025-40/2

г. Новосибирск «24» февраля 2025 г.

действующая на основании Протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме № 40/2, расположенного в микрорайоне Горский, от «24» февраля 2025 года № 01-2025 именуемая в дальнейшем – «**Собственник помещения**», с одной стороны и **Общество с ограниченной ответственностью Управляющая организация «Жилком»**, в лице **директора Кондалева Александра Владимировича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. Целью Договора является – обеспечение благоприятного и безопасного проживания в многоквартирном доме граждан. По условиям Договора, Управляющая организация по согласованию с собственниками помещений в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество) в порядке, установленном в разделах 4.1. и Договора;

б) обеспечивать предоставление коммунальных услуг (холодного водоснабжения, водоотведения, горячего водоснабжения, отопления, электроснабжения) собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребителям) с момента подписания договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией и отвечать за качество таких услуг в пределах балансовой и эксплуатационной ответственности;

1.2. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 1 к Договору.

1.3. Перечень услуг, работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечислены в Приложении №4.

1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору для сохранения многоквартирного дома в состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.5. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, размещена на сайте Управляющей организации – http://zhilcom-nsk.ru/

2. Сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом по Договору

2.1. Договор заключен на срок 1 год с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией.

2.2. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности, в соответствии с предметом Договора – с даты включения многоквартирного дома в лицензию Управляющей организации (№054000291 от 26.05.2016) приказом Государственной жилищной инспекции Новосибирской области, а к предоставлению коммунальных услуг – с даты начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в договорах о приобретении коммунальных ресурсов, заключенных Управляющей организацией с каждой из ресурсоснабжающих организаций, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом.

2.3. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных Договором, а также в случае прекращения действия Договора, при исполнении условий, предусмотренных Договором.

2.4. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора, за один месяц до окончания срока его действия, такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

2.5. При отсутствии у Управляющей организации намерений продлить Договор, Управляющая организация вправе требовать прекращения действия Договора, о чем Управляющая организация уведомляет Заказчика путем размещения уведомления на информационных стендах подъездов многоквартирного дома № 40/2 расположенного в микрорайоне Горский за 1 месяц до дня окончания срока действия Договора, иных уведомлений не требуется.

3. Порядок осуществления взаимодействия и контроля за деятельностью по управлению многоквартирным домом

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.2. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, составляется Управляющей организацией и членами Совета многоквартирного дома в течение 60 календарных дней с даты передачи такой документации от предыдущей управляющей организации.

3.3. Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями приведены в Приложении № 2 к Договору.

3.4. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет 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 Договора, нормами действующего законодательства, а также указаны в Приложении № 7 к Договору.

3.5. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно (при соблюдении экономической целесообразности для собственников помещений), для выполнения перечня работ и услуг, за исключением привлечения подрядных организаций по выполнению работ по текущему ремонту общедомового имущества. Подрядные организации для выполнения работ по текущему ремонту общедомового имущества привлекаются по согласованию с Советом многоквартирного дома.

3.6. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить годовые и внеочередные общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения Договора. Информация о проводимом собрании в очной или заочной формах, а также результаты собраний доводится до сведения собственников путем размещения на информационном стенде в подъездах многоквартирного дома.

3.7. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией и осуществления контроля по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц – избранных членов Совета многоквартирного дома, избираемые на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме. Информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении №3 к Договору.

3.8. Управляющая организация представляет собственникам помещений Отчет о выполнении условий Договора ежегодно в течение первого квартала путем его размещения на сайте Управляющей организации. При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников, направленных в адрес Управляющей организации в течение 30 дней с момента представления Отчета, он считается утвержденным без претензий и возражений, либо может быть утвержден ранее указанного срока путем подписания председателем Совета многоквартирного дома.

3.9. Управляющая организация по письменным и электронным запросам, направляемым на юридический адрес или официальную электронную почту Управляющей организации, представляет собственникам помещений письменные ответы посредством почтового отправления, нарочной передачи и (или) электронной почты. В письменном запросе, подписанным собственником, указываются управляющая организация, фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица) собственника, номер жилого/нежилого помещения, излагается суть заявления, а также указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

3.10. Если запрашиваемая собственником информация относится к обязательной для раскрытия на сайте Управляющей организации, то собственнику в письменном ответе указывается адрес сайта Управляющей организации в предусмотренные законодательством сроки.

4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

4.1 Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг (в том числе дополнительных) по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) на весь период действия Договора утвержден решением собрания собственников, приведен в Приложении № 4 к Договору.

4.1.2. Перечень работ и услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, не связанных с проведением капитального ремонта общего имущества и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо (председателя Совета многоквартирного дома) в разумный срок (до трех рабочих дней с момента обнаружения), при невозможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ.

При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика выполнения работ и оказания услуг, включенного в Перечень работ, услуг. Если стоимость таких работ превысит остаток средств по статьям текущего ремонта и дополнительных доходов, Управляющая организация обязана, по решению общего собрания собственников помещению многоквартирного дома выполнить такие работы за счет свободных средств на лицевом счете дома от содержания жилья, а при их недостатке за счет дополнительного сбора с собственников помещений.

4.1.3. Порядок признания работ, услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг указаны в Приложении № 5 к Договору.

4.1.4. Управляющая организация, руководствуясь актами выполненных работ и оказанных услуг, составляемых в порядке, указанном в настоящем пункте, удостоверяет выполнение работ и оказание услуг, включенных в Перечень работ, услуг. Приемка выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества с составлением двухстороннего акта выполненных работ и (или) оказанных услуг по форме, указанной в Приложении № 6 (в соответствии с Приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр) к Договору, осуществляется по требованию уполномоченного лица (далее – уполномоченное лицо, принимающее услуги, работы.

4.1.5. В случае уклонения уполномоченного лица от приемки результатов работ, оказанных услуг, от получения акта или не подписания акта без обоснованных причин в течение 15 календарных дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками в полном объеме.

4.1.6. Односторонний акт, подписанный Управляющей организацией, хранится у Управляющей организации. Работы и услуги по такому акту, оказанные Управляющей организацией признаются выполненными в полном объеме.

4.1.7. Управляющая организация на основании выявленных дефектов, недостатков общего имущества предлагает собственникам помещений на общем собрании план мероприятий по ремонту и (или) устранению выявленных дефектов, недостатков общего имущества с определением

источников финансирования и сроков их выполнения. Реализация плана мероприятий по ремонту и (или) устранению выявленных дефектов, недостатков общего имущества осуществляется Управляющей организации только на основании принятого решения общего собрания собственников.

4.2. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг

4.2.1. Управляющая организация обеспечивает предоставление собственникам помещений и иным потребителям коммунальных услуг, определяемых степенью благоустройства многоквартирного дома путем обеспечения постоянной готовности инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящего в состав общего имущества, к осуществлению поставок коммунальных ресурсов, а также путем обеспечения аварийно-диспетчерского обслуживания потребителей, учета и контроля показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, контроля качества коммунальных услуг.

4.2.2. Управляющая организация, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, заключает договоры ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями. На основании принятого собственниками помещений в многоквартирном доме решения на общем собрании договора ресурсоснабжения заключаются от их собственного имени.

4.2.3. В части потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, договор заключает Управляющая организация, действующая без доверенности как представитель собственников помещений в многоквартирном доме.

4.2.4. В случае обнаружения Собственником расхождения общей площади жилого помещения, корректировка площади Управляющей организацией производится с момента подачи заявления, с предоставлением Собственником копии правоустанавливающего или иного документа (свидетельство о регистрации права собственности, технический паспорт), подтверждающего площадь такого жилого помещения. При этом перерасчёт за прошедший период Управляющей организацией не производится.

5. Порядок определения цены Договора

5.1. Цена Договора устанавливается на 1 календарный год, начиная, согласно условиям п. 2.2. Договора и включает в себя стоимости выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, обеспечению коммунальных услуг в границах эксплуатационной ответственности.

5.2. Цена Договора определяется путем умножения площади общей жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме на утвержденный размер платы на 1 кв.м., за оказание услуг и выполнения работ предусмотренных Перечнем работ, услуг (Приложение № 4) и умножения на 12 месяцев.

5.3. Для многоквартирного дома № 40/2, расположенного в микрорайоне Горский, ежемесячная Цена Договора определяется в размере 66 347 руб., (далее – Цена Договора), из расчета:

2 771,4 (Общая площадь жилых и нежилых помещений) * 23,94 (стоимость работ и услуг, предусмотренных Перечнем работ, услуг (Приложение № 4) на 1 кв.м.).

5.4. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в связи с экономией Управляющей организации не производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг, удостоверенных в соответствии с условиями Договора.

5.5. Стоимость выполненных Управляющей организацией непредвиденных и/или неотложных работ, принятых уполномоченным собственниками лицом (председателем Совета многоквартирного дома) в порядке, установленном п.п. 4.1.2-4.1.7 Договора собственники помещений обязаны компенсировать Управляющей организации в полном объеме, в части недостающих средств, путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации помимо платы за содержание и ремонт общего имущества, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были выполнены такие работы. При этом, Управляющая организация выставлять в платежные документы данную задолженность в составе платы за содержание и ремонт общего имущества.

5.6. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов,

установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

5.7. Стоимость иных дополнительных работ, услуг, не включенных в предмет Договора и Перечень работ, услуг, определяется соответственно по видам и объемам таких выполняемых работ, услуг по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией, размещенного на официальном сайте - http://zhilcom-nsk.ru. Управляющая организация самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы, услуги.

5.8. Цена Договора в последующие годы действия Договора (в случае его пролонгации и не принятия решения на общем собрании собственников помещений об изменении Цены Договора (в том числе по причине отсутствия кворума) – ежегодно индексируется на уровень инфляции определяемой индексом потребительских цен на товары и услуги, рассчитываемый Федеральной службой государственной статистики Российской Федерации за каждый предыдущий год в целом по стране в годовом выражении, опубликованным на официальном сайте Федеральной службой государственной статистики Российской Федерации – https://rosstat.gov.ru/statistics/price, но не более 25%.

Руководствуясь теорией статистики, для получения индекса потребительских цен, за произвольный период необходимо перемножить все входящие в этот временной промежуток индексы, характеризующие изменение цен в отчетном периоде по сравнению с предыдущим.

5.9. Индексация производится Управляющей организацией путем умножения действующей ежемесячной Цены Договора на величину индекса потребительских цен на товары и услуги в целом по стране, за предыдущий год. При этом ежегодное оформление решениями общих собраний собственников об изменении Цены Договора в соответствии с указанным порядком, не требуется.

5.10. Индексация проводится не чаще чем раз в год. Проиндексированная Цена Договора действует до момента принятия решения собственниками помещений многоквартирном доме на общем собрании, по согласованию с Управляющей организацией, об установлении иной Цены Договора, а также иной стоимости дополнительных услуг.

5.11. Для проведения ежегодной индексации на уровень инфляции определяемой индексом потребительских цен на товары и услуги, согласие собственников помещений не требуется

5.12. О предстоящей индексации Цены Договора и размера ежемесячной оплаты на уровень инфляции определяемой индексом потребительских цен на товары и услуги, Управляющая организация извещает Собственников помещений путем размещения письменного уведомления на информационном стенде каждого подъезда за 30 календарных дней до даты увеличения ежемесячной Цены договора.

5.13. Начисление платы с учетом индексации Цены Договора производится Управляющей организацией в последующие периоды действия Договора, после истечения срока его действия и пролонгации его действия.

5.14. В случае если Управляющая организация будет являться плательщиком налога на добавленную стоимость ((в том числе по обычной или пониженной ставке), далее – НДС) в связи с вступлением в силу Федерального закона от 12 июля 2024 года №176-ФЗ, а так же в случае изменения ставок налога на добавленную стоимость, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Цена Договора может быть увеличена по решению Управляющей организации, в одностороннем порядке, пропорционально увеличению ставки НДС с таким расчетом, чтобы ежемесячная Цена за вычетом НДС оставалась неизменной. Размер увеличенной в соответствии с настоящим пунктом Цены Договора применяется с даты вступления в силу изменений законодательства, касающихся увеличения ставки НДС, без какого-либо уведомления Заказчика и иных собственников помещений.

5.15. Стороны определили, что Управляющая организация вправе получать 15% от суммы всех ежемесячных дополнительных доходов от использования общедомового имущества в многоквартирном доме.

6. Порядок определения размера платы по Договору и порядок её внесения

6. 1 Порядок определения размера платы за управление, содержание и ремонт общего имущества

6.1.1. Для каждого собственника помещения, размер начисляемой платы по Договору, а также

платы за дополнительные услуги определяется соразмерно площади помещения принадлежащей собственнику на правах собственности или хозяйственного управления, а также площади занимаемой на основании договора социального найма (путем умножения ежемесячной Цены Договора, устанавливаемой в Перечне работ на 1 кв.м.).

6.1.2. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества (далее также – размер платы) утвержден решением собрания собственников на один год действия Договора и указан в Перечне работ и услуг, с учетом предоставления дополнительных услуг.

Размер платы и стоимости работ и услуг, предусмотренных Перечнем работ, услуг (Приложение № 4) на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, определяется решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае непринятия решения общего собрания об изменении стоимости работ и услуг, предусмотренных Перечнем работ, услуг (Приложение № 4) и Цены Договора на основании предложений Управляющей организации (в том числе по причине отсутствия кворума), Управляющая организация вправе произвести индексацию Цены Договора (согласно раздела 5 Договора) или в одностороннем порядке изменить стоимость работ и услуг, предусмотренных Перечнем работ, услуг (Приложение № 4), с последующим увеличением Цены Договора и размера ежемесячной оплаты для Собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с решением органа местного самоуправления (Мэрии города Новосибирска) об установлении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах, в которых собственники помещений на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (далее – установление размера платы в соответствии с решением органа местного самоуправления), в соответствии типом многоквартирного дома (благоустроенные дома без мусоропровода, с лифтом и противопожарной автоматикой).

Об изменении стоимости работ и услуг, предусмотренных Перечнем работ, услуг (Приложение № 4) и Цены Договора и установлении размера платы в соответствии с решением органа местного самоуправления Управляющая организация уведомляет Собственников помещений путем размещения письменного уведомления на информационном стенде каждого подъезда за 30 календарных дней до даты такого изменения стоимости работ и услуг, предусмотренных Перечнем работ, услуг (Приложение № 4) и установления размера платы в соответствии с решением органа местного самоуправления.

6.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги

6.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, предоставление которых обеспечивает Управляющая организация путем заключения от имени собственников помещений соответствующих договоров с ресурсоснабжающими организациями. Плата за коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (далее – расчетный месяц), если иной порядок определения такой платы за несколько календарных месяцев (расчетный период) не допускается Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.2.2. Размер платы за коммунальные услуги для собственников и иных потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг №354 с учетом установленных такими Правилами условий её перерасчета и изменения (уменьшения).

6.2.3. Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за коммунальные услуги являются случаи непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются собственниками с обязательным участием представителей Управляющей и (или) ресурсоснабжающей организаций и путем подписания ими соответствующего акта о непредоставлении или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества со стороны собственника, председателя Совета дома и представителя Управляющей организации.

6.2.4. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальным прибором учета, принадлежащему собственнику – гражданину, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за коммунальные услуги, определяемый в зависимости от количества проживающих, рассчитывается соответственно количеству собственников такого помещения или на основании акта установления количества фактически проживающих, составленного на основании Правил №354. При временном отсутствии согласно п. 86 Правил №354, жильцы вправе заявить в Управляющую организацию или ее Представителю по расчетам с потребителями о временном отсутствии в жилом

помещении проживающих граждан с представлением подтверждающих такое отсутствие документов.

6.2.5. Собственники нежилых помещений ежемесячно в срок до 25 числа расчетного месяца предоставляют показания индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов на электронный адрес zhilkom.nsk@mail.ru в Управляющую организацию.

6.3. Порядок определения платы за иные работы, услуги

6.2.6. Плата за иные работы, услуги, не составляющие предмет Договора, устанавливается исходя из расценок (прейскуранта цен), определяемых Управляющей организацией.

6.2.7. По соглашению между собственником и Управляющей организацией плата за установку (замену) индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета и их техническое обслуживание, а также плата за снятие показаний индивидуальных приборов учета по заявкам собственников может вноситься одним из следующих способов:

- путем ежемесячного её внесения до полной оплаты стоимости работ по установке (замене) таких приборов учета;
- в течение периода выполнения работ по установке (замене), оказания услуг по техническому обслуживанию приборов учета;
- в течение периода снятия показаний индивидуальных приборов учета по заявкам потребителей.

6.4. Порядок и сроки внесения платы по Договору

6.2.8. Плата за содержание и ремонт общего имущества, коммунальные услуги, иные работы, услуги, а также плата, указанная в п.5.6 Договора (далее – плата по Договору) вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором (далее – плательщики), в Управляющую организацию через ее платежных агентов, включая расчетный центр (Система Город).

6.2.9. Размер платы для каждого плательщика определяется исходя из площади занимаемого помещения (на основании права собственности, договора социального найма и иных основании) путем умножения общей стоимости услуг Управляющей организация (включая дополнительные услуги, указанные в Перечне работ, услуг и утвержденные решением общего собрания собственников помещения (по статье «текущий ремонт» и «вознаграждение председателя») на площадь занимаемого помещения.

6.2.10. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем (при условии своевременного предоставления Управляющей организации платежных документов).

6.2.11. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией или ее Представителем по расчетам с потребителями, и предъявляемых к оплате собственникам до 5 числа месяца, следующего за расчетным. Платежные документы представляются собственникам посредством почтовых ящиков, электронных ящиков или иным способом по согласованию с Управляющей организацией.

6.2.12. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт общего имущества и платы за коммунальные услуги. В указанном случае плата за коммунальные услуги по жилым помещениям, в которых отсутствуют зарегистрированные граждане, вносится в размерах, определяемых с учетом порядка, указанного в п. 6.2.4 Договора.

7.Обязанности и права по Договору

7.1 Управляющая организация обязана:

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в соответствии с целями, указанными в разделе 1 Договора.

7.1.2. Приступить к исполнению своих обязанностей по Договору со дня указанному в п. 2.2. Договора.

7.1.3. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию общего имущества

многоквартирного дома, а также предоставлять в определенном законом случаях коммунальные услуги в соответствии с перечнем работ и услуг в необходимом объеме, безопасными для жизни и здоровья потребителей и не причиняющим вреда имуществу, способом.

7.1.4. Устранить последствия причинения вреда, при оказании услуг по содержанию и ремонту общего имущества, за свой счет.

7.1.5. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Договором, в том числе обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

Обеспечить уведомление собственников и иных потребителей об аварийно-диспетчерском обслуживании специализированными организациями.

7.1.6. Организовать и вести прием собственников и иных потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом в установленные часы приема.

7.1.7. Вести реестр собственников, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению многоквартирным домом.

7.1.8. Вести претензионно-исковою работу по истребованию задолженности собственников и иных лиц по содержанию и ремонту общего имущества, а также по фактам некачественного оказания услуг, подрядными организациями по оказанию услуг предусмотренными в перечне работ и услуг.

7.1.9. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт общего имущества и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.10. По запросу собственников жилых помещений, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в разумный срок (до 5 дней) с момента обращения собственника справки установленного образца, выписки из лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством документов.

7.1.11. По запросу собственника производить в согласованные сроки сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы и взносов, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени).

7.1.12. Предоставлять информацию об изменении стоимости (тарифов) услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества, а также тарифов на коммунальные услуги доводить до сведения собственников и потребителей своевременно (за 30 дней до начисления платы по новой стоимости (новым тарифам) посредством размещения на информационных стендах.

7.1.13. На основании письменной заявки собственника или заявки в диспетчерскую службу направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению (ям) собственника (потребителя) в срок не позднее 3 рабочих дней.

7.1.14. Обеспечить возможность осуществления уполномоченным от собственников лицом (председателем Совета многоквартирного дома или иным уполномоченным на основании решения собрания лицом) контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по Договору.

7.1.15. Вести и хранить техническую и иную документацию многоквартирного дома, полученную ранее от прежней управляющей организации, вносить изменения в такую документацию при необходимости, отражающую техническое состояния многоквартирного по согласованию с Советом многоквартирного дома и за счет средств собственников помещений.

7.1.16. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) собственников на качество по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные Договором и жилищным законодательством, направлять собственнику ответ.

7.1.17. Информировать собственников помещений о сроках планового перерыва предоставления коммунальных услуг, посредствам размещения соответствующего объявления на информационных стендах каждого подъезда многоквартирного дома.

7.2. Управляющая организация вправе:

7.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

7.2.2. Требовать внесения платы по Договору своевременно и в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

7.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг потребителям в соответствии с порядком, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.4. Требовать в течение 3-х рабочих дней с момента обращения в заранее согласованное с собственником время обеспечения допуска представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.5. Требовать от Собственника внеочередной метрологической поверки индивидуальных приборов учета либо его замены, при возникновении сомнений в достоверности измерений и работоспособности прибора учета при проведении осмотров и выявлении признаков выхода из строя, некорректной работы приборов учета.

7.2.6. Требовать от собственника и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

7.2.7. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

7.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

7.3.2. Предоставлять Управляющей организации показания индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов не позднее 25-го числа текущего месяца через офис Управляющей организации или удаленным способом через официальную электронную почту Управляющей организации, телефон, факс, почтовый ящик размещенный в подъездах, а также иным способом, согласованным с Управляющей организацией.

7.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащие им (используемое им) помещения в случаях и в порядке, указанных в п.7.2.4 Договора и пп. «М» п. 7 Приложения № 2 к Договору.

7.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных), приборов учета немедленно сообщать о них по электронной почте, факсу или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности – принять все доступные меры по их устранению.

7.3.5. Предоставлять Управляющей организации информацию об изменении числа проживающих в течение 3-х дней с момента такого изменения, в том числе о временно проживающих в жилых помещениях лицах, вселившихся в жилые помещения в качестве временно проживающих на срок более 5 дней.

7.3.6. Предоставлять Управляющей организации информацию о заключенных договорах (аренды, найма, ссуды и т.д.) с третьими лицами – пользователями помещений в течение 5 дней с момента заключения таких договоров, в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт, а также за коммунальные услуги возложена собственником полностью или частично на пользователя помещения (арендатора, нанимателя, иное лицо), с указанием его Ф.И.О. или наименования и реквизитов организации.

7.3.7. Предоставлять Управляющей организации информацию о прекращении права собственности на одно или несколько помещений, изменении доли в общем имуществе собственников помещений в течение 10 дней с момента произошедших изменений.

7.3.8. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои

контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии в помещении проживающих потребителей.

7.3.9. Предоставлять Управляющей организации на безвозмездной основе подсобное помещение (подвал, теплоузел и электрощитовая), относящееся к общему имуществу многоквартирного дома для обслуживающего персонала (дворник, уборщик лестничных клеток и т.д.) данного многоквартирного дома, в целях хранения инвентаря и нахождения такого персонала в рабочее время. Ответственность за использование данными помещениями возлагается на мастера участка Управляющей организации.

7.3.10. Выполнять иные обязательства, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 2 к Договору.

7.4. Собственники помещений и иные потребители вправе:

7.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

7.4.2. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта.

7.4.3. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

7.4.4. По всем спорным вопросам, возникающим у собственников и потребителей в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.5. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору через уполномоченных представителей.

7.4.6. Осуществлять контроль за финансовым состоянием лицевого счета многоквартирного дома.

7.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

7.4.8. Требовать от управляющей организации своевременного оказания работ и услуг, а в случае их непредставления, требовать соответствующее изменение стоимости работ и услуг.

8.Ответственность по Договору

8. 1 Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей:

8.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе, по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим гражданским законодательством и Договором.

8.1.2. Управляющая организация несет ответственность перед собственниками за действия своих сотрудников.

8.1.3. Управляющая организация не несет ответственность за причинение материального ущерба общему имуществу многоквартирного дома, если вред возник в результате:

- виновных действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников и третьих лиц, привлеченных жильцами подрядных организаций для оказания им услуг и выполнения работ;
- использования Собственниками общего имущества не по назначению и (или) с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечения Собственниками своих обязательств, установленных Договором;
- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.)

8.1.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание по Договору собственники обязаны уплатить Управляющей организации пени в установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы (война, военные действия, забастовки, эпидемии, землетрясения, наводнения, ураганный ветер и другие форс-мажорные события) прямо или косвенно препятствующих исполнению Договора, то есть таких обстоятельств, которые не зависимо от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

8.1.6. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств, указанных в п. 8.1.5 Договора, обязана в разумный срок (в течении 5 рабочих дней) в письменной форме уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. В случае если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 1 месяца, Стороны совместно определят дальнейшую юридическую судьбу Договора.

8.1.7. Стороны определили, что собственник помещения (в том числе орган местного самоуправления), передавший помещение по договорам социального найма, несет субсидиарную ответственность перед Управляющей организацией в случае невыполнения нанимателем условий Договора о своевременном внесении платы по Договору.

8.1.8. Право Управляющей организации на привлечение собственника к субсидиарной ответственности возникает с момента вынесения постановления окончания исполнительного производства по следующим основаниям: если невозможно установить местонахождение нанимателя должника, его имущества, либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств или иных ценностей, находящихся на счетах во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях; если у нанимателя-должника отсутствует имущество, на которое, может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем их подписания уполномоченным собственником и/или председателем Совета многоквартирного дома и Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

9.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата и основание прекращения обязательств по Договору.

9.3. Управляющая организация вправе досрочно, в одностороннем порядке, расторгнуть Договор в следующих случаях:

1) когда неполное внесение Заказчиком платы по Договору приводит к невозможности для Заказчика исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением Заказчиком платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности собственников по внесению платы по Договору за последние 6 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

2) если дальнейшее исполнение взятых на себя обязательств и требований действующего законодательства станет для Управляющей организации не возможным.

9.4. При принятии Управляющей организацией решения о досрочном расторжении Договора в случае, предусмотренном в п. 9.3. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом Заказчика не менее чем за один месяц до даты расторжения Договора путем размещения соответствующего уведомления на информационных досках каждого подъезда многоквартирного дома.

9.4. Собственники помещений дают согласие на обработку персональных данных при расторжении Договора, а также по окончанию срока его действия, связанную с истребованием Управляющей организацией задолженности за оказанные услуги по содержанию и ремонту общего

имущества по Договору.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного от собственников лица (и/или председателем Совета многоквартирного дома), а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

10.3. В случае невозможности урегулировать спор путем переговоров стороны обязуются соблюдать претензионный порядок разрешения споров до обращения в судебный или иной компетентный орган. Претензия направляется в письменном виде заказным письмом. Срок для ответа на претензию – 20 дней с даты получения претензии.

10.4. Стороны, по взаимному согласию, определили установить договорную подсудность споров, вытекающих из исполнения обязательств по Договору, в том числе по вопросу истребования задолженности по оплате оказанных Управляющей организацией услуг по Договору в судебном порядке:

- по спорам, рассмотрение которых подсудно мировым судам общей юрисдикции разрешение спора передается на рассмотрение – в Мировой суд 4 участка Ленинского судебного района города Новосибирска;
- по спорам, рассмотрение которых подсудно районным судам общей юрисдикции – Ленинский районный суд города Новосибирска;
- по спорам подсудным арбитражным судам – Арбитражный суд Новосибирской области

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

11.1.1. Договор составляется в двух экземплярах и подписывается от имени собственников помещений председателем Совета многоквартирного дома в порядке подп. 3 п. 8 ст. 161.1 ЖК РФ на основании наделения его полномочиями на общем собрании собственников. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе получить от управляющей организации копию договора управления.

11.1.2. Экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр – у председателя совета многоквартирного дома.

11.1.3. Собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п. 11.3 Договора, в месте хранения экземпляра Договора в офисе Управляющей организацией, а также на сайте Управляющей организации.

11.2. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

11.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Состав общего имущества МКД и характеристика его технического состояния.

Приложение № 2 – Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями. Мероприятия по энергосбережению.

Приложение № 3 – Перечень уполномоченных лиц и их обязанности.

Приложение № 4 – Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества с указанием тарифа на оплату содержания и ремонт жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме.

Приложение № 5 – Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт общего имущества.

Приложение № 6 – Акт оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 7 – Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения

12. Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация:	**Собственник помещения:**
ООО УО «Жилком» **Юридический адрес: 630136, г.Новосибирск, ул. Плахотного, д. 51/1, оф.№5** **ИНН5404030433** **КПП 540401001** **ОГРН 1165476073400** **р/с 40702810523130008970** **ФИЛИАЛ «НОВОСИБИРСКИЙ»** **АО «АЛЬФА-БАНК»** **БИК 045004774** **Корр.счет 30101810600000000774** **Директор** _____/ Кондалев А. В./	

Приложение № 1 к
Договору управления многоквартирным
домом № 01-2025-40/2
от «24» февраля 2025 года

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА И ХАРАКТЕРИСТИКА ЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ

Характеристика многоквартирного дома
а) Адрес многоквартирного дома: город Новосибирск, микрорайон Горский дом № 40/2
б) Инвентарный номер _____;
в) год постройки 1995;
г) этажность 7

Наименование элемента общего имущества	**Параметры**	**Характеристика**
Межквартирные лестничные площадки		
Крыльцо		
Подъездные козырьки		
Тамбуры/тамбурные двери		
Подъезды		
Лестницы (лестничные марши, ступени, перила)		.
Балконы, предназначенные для использования собственниками одного помещения (балконы квартир)		
Чердак		
Подвал: Внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков,		

указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях; 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 система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.		
Крыша		
Ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома (межпанельные швы)		
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, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях		
Прилегающий земельный участок в установленных границах включая: элементы озеленения и благоустройства, поверхность подъездных путей, пешеходных дорожек, мест парковки, а также подземное пространство		

Управляющая организация

_____ / Кондалев А. В./

Собственники помещений

_____

Приложение № 2 к
Договору управления многоквартирным
домом № 01-2025-40/2
от «24» февраля 2025 года

ТРЕБОВАНИЯ
К СОБСТВЕННИКАМ И ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯМИ. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ.

1. Собственники и наниматели жилого помещения несут бремя содержания данного помещения путем внесения платы за содержание и ремонт общего имущества, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Собственник помещения также несет расходы на проведение капитального ремонта общего имущества.

2. Наниматели жилого помещения вносят плату за пользование жилым помещением.

3. Дееспособные и ограниченные судом в дееспособности члены семьи собственника жилого помещения несут солидарную с собственником ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования данным жилым помещением, 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.

4. Члены семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма имеют равные с нанимателем права и обязанности. Дееспособные и ограниченные судом в дееспособности члены семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма несут солидарную с нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из договора социального найма.

5. Содержание общего имущества в многоквартирном доме осуществляется собственниками и нанимателями совместно. Содержание помещений и оборудования, размещенного в нем (за исключением оборудования отнесенного к общему имуществу) индивидуально каждым.

6. В состав услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме не входят следующие работы и услуги:

а) содержание и ремонт дверей в квартиры, дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого помещения, не являющегося помещением общего пользования;

б) утепление оконных и балконных проемов, замена разбитых стекол окон и балконных дверей, утепление входных дверей в квартирах и нежилых помещениях, не являющихся помещениями общего пользования;

в) уборка и очистка земельных участков, не входящих в состав общего имущества, а также озеленение территории и уход за элементами озеленения (в том числе газонами, цветниками, деревьями и кустарниками), находящимися на земельных участках, не входящих в состав общего имущества. Указанные действия осуществляются собственниками соответствующих земельных участков.

7. При проживании в жилых помещениях и пользования нежилыми помещениями собственники и наниматели обязаны:

а) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

б) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

в) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей;

г) обеспечивать сохранность жилого помещения, не допускать выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к его порче;

д) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, а также помещений общего пользования в многоквартирном доме (квартире), объектов благоустройства, соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно-технического и иного оборудования;

е) при обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб или иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу исполнителя или в иную службу, указанную исполнителем, а при наличии возможности – принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий;

ж) обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении;

з) участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доли в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого и нежилого помещения.

и) при производстве работ в помещениях:

- осуществлять ремонтные работы в помещении строго с 09-00 до 18-00, суббота с 09-00 до 14-00, воскресенье – выходной день;
- соблюдать правила пожарной безопасности и технику безопасности на объекте;
- соблюдать чистоту в помещении и местах общего пользования, осуществлять уборку помещений и мест общего пользования каждый день после производства работ и выносить мусор в специально отведенное место.

к) согласовывать с Управляющей организацией установку кондиционеров, сплит-систем, спутниковых антенн, остекление и (или) установку витражных окон балконов-лоджий.

л) информировать Управляющую организацию об изменении количества зарегистрированных граждан в помещении (с временной и постоянной регистрацией), об изменении количества фактически проживающих, о гражданах, вселенных по договору социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей в течение 3-х дней с момента такого изменения.

м) допускать в заранее согласованное время в жилое помещение представителей Управляющей организации и уполномоченных ею лиц (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а для выполнения необходимых срочных ремонтных работ и ликвидации аварий – в любое время. Управляющая организация вправе требовать от потребителя полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение их представителей;

н) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в нарушение установленного порядка;

о) при наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания и передавать полученные показания Управляющей организации или ее представителю по расчетам в сроки, указанные в Договоре.

8. **Собственникам и пользователям запрещается**:

а) использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем;

б) производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации;

в) самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на многоквартирный или жилой дом, самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный или жилой дом;

г) самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета;

д) осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и совершать иные действия, в результате которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 18 градусов Цельсия;

е) несанкционированно подключать оборудование потребителя к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

ж) производить переоборудование и перепланировку жилых и нежилых помещений без получения соответствующих разрешений.

9. **Требования пожарной безопасности**

В квартирах запрещается устраивать производственные и складские помещения для применения и хранения взрывоопасных, пожаровзрывоопасных и пожароопасных веществ и материалов, изменять их функциональное назначение, в том числе при сдаче в аренду, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами и нормативными документами по пожарной безопасности.

Запрещается хранение баллонов с горючими газами в квартирах и жилых комнатах, а также на кухнях, путях эвакуации, лестничных клетках, в цокольных этажах, в подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях.

Запрещается:

а) хранить и применять на чердаках, в подвалах и цокольных этажах легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, целлулоид и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных иными нормативными документами по пожарной безопасности;

б) размещать в лифтовых холлах кладовые, киоски, ларьки и другие подобные строения;

в) устраивать в подвалах и цокольных этажах мастерские, а также размещать иные хозяйственные помещения, если нет самостоятельного выхода или выход из них не изолирован противопожарными преградами от общих лестничных клеток;

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) производить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим системам обеспечения пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы дымоудаления, системы оповещения и управления эвакуацией);

е) загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, люки на балконах и лоджиях, переходы в смежные секции и выходы на наружные эвакуационные лестницы, демонтировать межбалконные лестницы, заваривать и загромождать люки на балконах и лоджиях квартир;

ж) 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;

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

и) 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;

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

л) устанавливать в лестничных клетках внешние блоки кондиционеров.

м) складировать отходы образовавшиеся во время ремонта, в местах временного хранения отходов. Вывоз отходов образовавшихся во время ремонта, собственник или наниматель вывозит в специально отведенные для этого места самостоятельно или на основании договора со специализированной организацией.

Входы на лестничные клетки и чердаки, а также подходы к пожарному оборудованию и инвентарю не должны быть загроможденными.

Размещение на лестничных площадках бытовых вещей, оборудования, инвентаря и других предметов не допускается.

Чердачные помещения не должны быть захламленными строительным мусором, домашними и прочими вещами и оборудованием и иными горючими материалами.

Использование чердачных помещений под мастерские, для сушки белья и под складские помещения не допускается.

Не допускается устраивать в подвальных помещениях склады горючих и взрывоопасных материалов, а также размещать другие хозяйственные склады, если данные помещения предназначены для обслуживания одного и более помещения в многоквартирном доме, в том числе обустраивать в подвальных помещения кабинки для складирования личных вещей

10. **Мероприятия по энергосбережению: Теплосбережение.**

Энергосбережение тепловой энергии внутри жилого помещения может быть осуществлено за счет следующих мероприятий:

-установка на окна воздушных заслонок с регулированием проходного сечения;

-замена обычных стекол на окнах на низкоэмиссионные стекла;

-установка на окна теплоотражающих пленок;

-заделка и уплотнение оконных блоков или установка пластиковых энергосберегающих стеклопакетов;

-остекление балконов и лоджий;

-установка термостатических и запорных вентилей на радиаторах;

-заделка межпанельных и компенсационных швов;

-утепление наружных стен.

Экономия воды.

Экономия холодной и горячей воды может быть осуществлена при выполнении следующих мероприятий:

-установка приборов учета;

-своевременный ремонт кранов, смесителей, душевых головок и унитазов. Две-три капли воды в секунду из неплотно закрытого крана приводит к потерям 30 литров воды в сутки. Замена изношенной прокладки в капающем кране позволяет уменьшить потерю воды на 15 литров в день;

-замена обычных смесителей на бесконтактные (в смесителе установлен инфракрасный датчик. Потребитель устанавливает необходимую ему температуру воды. При поднесении рук срабатывает датчик, и

вода смешивается автоматически до заданной температуры. Экономия воды составляет от 30 % до 50 %.);

-установка смесителей, оснащенных системой экономии воды, что дает экономию воды до 30- 40 %. В таких смесителях 2 потока воды: экономичный и полный. При экономичном расходуется 60 % воды от полного;

-установка рычаговых смесителей они более экономичны нежели с двумя кранами;

-использование кранов с аэраторами, в которых вода смешивается с воздухом, также способствует экономии воды;

-использование стиральной машины с фронтальной загрузкой;

-использование посудомоечной машины;

-замена унитазов на более современные экономичные модели (2-х режимные).

Экономия электрической энергии.

Экономия электрической энергии может быть осуществлена при выполнении следующих мероприятий:

-управление освещением из нескольких мест осуществляется с помощью импульсных реле. Это дает возможность включать и выключать свет на расстоянии;

-установка вместо обычных выключателей светорегуляторов. Данное устройство позволяет устанавливать нужную интенсивность светового излучения;

-использование статических энергосберегающих устройств (устройство энергосберегающее).

Экономия электроэнергии на 15-45 % достигается за счет совершенствования и нормализации структуры электрического потока, динамичного поглощения или освобождения реактивной 10 мощности, сокращение вредных гармоник и вредных электромагнитных волн, сокращения потерь на сопротивление, устранения скачков напряжения в сети;

-своевременное отключение не используемых электробытовых устройств от сети;

-использование люминесцентных ламп обеспечивает, по крайней мере, четырехкратную экономию электроэнергии. Современная энергосберегающая лампа служит 10 тыс. часов, в то время как лампа накаливания — в среднем 1,5 тыс. часов, то есть в 6-7 раз меньше. Но при этом ее стоимость примерно вдвое больше. Компактная люминесцентная лампа напряжением 11 Вт заменяет лампу накаливания напряжением 60 Вт. Затраты окупаются менее чем за год, а служит она 3-4 года. Кроме того, не надо пренебрегать естественным освещением. Светлые шторы, светлые обои и потолок, чистые окна, умеренное количество цветов на подоконниках увеличат освещенность квартиры и сократят использование светильников;

-используйте энергосберегающие лампы они служат в 10 раз дольше обычных лампочек накаливания, а экономия энергии достигает 80 %;

-при приготовлении пищи не используйте кастрюли, диаметр которых не соответствует размеру конфорок на плите. Это приводит к потере до 20% тепла. Посуда с искривленным дном может привести к перерасходу электроэнергии до 40-60 %. Накрывайте кастрюлю крышкой. Это даст экономию до 30 % энергии;

-не располагайте холодильник рядом с источником тепла, т.к. морозильная камера будет потреблять больше энергии на охлаждение. Холодильник надо ставить в самое прохладное место кухни, желательно возле наружной стены;

-используйте холодильники с морозильной камерой класса А+. Такой холодильник потребляет в 2 раза меньше энергии, чем старые холодильники, выпущенные 10 лет назад. Кроме того, любой холодильник будет расходовать меньше энергии, если вы будете регулярно размораживать его и вытирать пыль с задней стенки;

-приобретайте плиты с индукционными конфорками они работают быстрее и позволяют экономить энергию. В отличие от традиционных чугунных и стеклокерамических, нагреваются только кастрюли, а не сами конфорки. Следовательно, тепло практически не расходуется впустую. После закипания пищи лучше перейти на низкотемпературный режим готовки;

-используйте утюги с экономичным режимом;

-своевременно удаляйте из электрочайника накипь, т.к. накипь обладает малой теплопроводностью. Поэтому вода в таком чайнике нагревается медленно. Наливайте утром нужное для чашки чая количество воды, например, четверть чайника.

Любое бытовое оборудование, оставленное в режиме ожидания (не выключенное из розетки) приводит к потреблению электрической энергии. Телевизор с экраном среднего размера (с диагональю 20-21 дюйм) потребляет в режиме ожидания в сутки 297 Вт/ч, а за месяц — почти 9 кВт/ч, музыкальный центр — около 8 кВтч в месяц, видеомагнитофон — почти 4 кВтч в месяц

Зарядное устройство для мобильного телефона, оставленное включенным в розетку, нагревается, даже если там нет телефона. Это происходит потому, что устройство все равно потребляет электричество. 95 % энергии используется впустую, когда зарядное устройство подключено к розетке постоянно.

Выключение неиспользуемых приборов из сети позволит снизить потребление электроэнергии в среднем до 300 кВт/ч в год.

Управляющая организация

_____ /Кондалев А. В./

Собственники помещений

_____

Приложение № 3 к
Договору управления многоквартирным
домом № 01-2025-40/2
от «24» февраля 2025 года

ПЕРЕЧЕНЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ И ИХ ОБЯЗАННОСТИ

Для целей исполнения полномочий, связанных с подписанием и хранением экземпляра Договора управления, составленного для собственников, визирования изменения Перечня работ, услуг, приемкой и подписанием актов оказанных услуг и выполненных работ, согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ, а также участием в переговорах с Управляющей организацией по спорам, связанным с исполнением Договора управления, обеспечением контроля за деятельностью Управляющей организации в рамках выполнения своих обязательств по Договору является следующее лицо (лица) и (или) совет многоквартирного дома:

Председатель Совета многоквартирного дома:

Изменение информации об уполномоченном лице, контактных телефонах, адресе доводится до сведения Управляющей организации председателем совета многоквартирного дома или иным собственником помещения письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов (например, копии протокола общего собрания собственников, на котором принято решение о выборе нового уполномоченного лица).

Управляющая организация

_____/ Кондалев А. В./

Собственники помещений

_____/

Приложение № 4 к
Договору управления многоквартирным
домом № 01-2025-40/2
от «24» февраля 2025 года

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № 40/2 РАСПОЛОЖЕННОГО В МИКРОРАЙОНЕ ГОРСКИЙ, СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

Общая площадь дома, кв.м., в том числе	2 771,40
площадь жилых помещений, кв.м.	2 771,40
количество квартир, шт.	35
площадь нежилых помещений, кв.м.	
площадь подвала, кв.м.	250,00

№	Виды работ и услуг	Условия выполнения / Периодичность оказания услуг, выполнения работ	Стоимость работ и услуг в год, руб.	Стоимость работ и услуг в месяц, руб.	Размер платы на 1 кв.м. в месяц, руб. в мес.
1	***Техническое обслуживание внутридомовых инженерных сетей***	Проведение сезонных технических осмотров осмотр системы отопления, системы водоснабжения, системы водоотведения, системы электроснабжения с составлением актов сезонного осмотра - 2 раза в год, выполнение заявок жильцов. Регулировка, наладка и испытание систем центрального отопления: консервация, расконсервация, промывка, опрессовка, замена манометров, термометров ИТП, запуск системы центрального отопления – 1 раз в год. Планово-предупредительные работы электрооборудования для предупреждения преждевременного износа, мелкий ремонт электропроводки МОП, осмотр ВРУ электрощитовых - 2 раза в год. Профилактический ремонт и устранение незначительных неисправностей в системах отопления, водоснабжения (замена участков трубопроводов до 1 м, восстановление теплоизоляции до 1 м, единичные замены запорной арматуры до Ду25 включительно), водоотведения, электроснабжения (замена электрических лампочек в осветительных приборах МОП, замена неисправных выключателей, розеток МОП), восстановление кабеля и кабель-канала до 1 м. Укрепление трубопроводов, проверка исправности канализационных вытяжек и устранение причин при обнаружении их неисправности, прочистка засоров общедомовых трубопроводов канализации по	***159 633***	***13 303***	***4,80***

		мере необходимости (без гидродинамической прочистки выпусков с привлечением сторонних организаций) . техническое обслуживание общедомовых приборов учета теплоснабжения и их поверка (без стоимости запасных частей) Замеры сопротивления общедомовых электрических сетей - не менее 1 раза в 3 года.			
2	***Аварийно-ремонтное обслуживание***	Непрерывно, выполнение диспетчерских функций ЖКХ по приему заявок от населения, локализация аварийных ситуаций на общедомовых системах водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и энергообеспечения – круглосуточно.	***63 188***	***5 266***	***1,90***
3	***Техническое обслуживание внутридомовых конструктивных элементов зданий***	Проведение технических осмотров (регулярных, сезонных, внеплановых), очистка подвальных помещений, очистка от снежных свесов, сосулек	***46 560***	***3 880***	***1,40***
4	***Работы по санитарному содержанию лестничных клеток***		***83 142***	***6 929***	***2,50***
	Подметание лестничных площадок	1 раз в неделю			
	Мытье лестничных клеток и маршей	2 раза в месяц			
	Влажная уборка подоконников, перил, почтовых ящиков	1 раз в месяц			
	Мытье пола кабин лифта и 1 этажа	1 раз в неделю			
	Влажная уборка стен лифтовых кабин, шахтных дверей	1 раз в месяц			
	Генеральная уборка (мытье окон, панелей лестничных площадок и маршей, обметание пыли с потолков)	1 раз в год			
5	***Работы по содержанию придомовой территории***		***87 133***	***7 261***	***2,62***
	холодный период: очистка территории от снега насосного происхождения (или подметание территории, свободной от снежного покрова)	в течение суток в период снегопада	50 101,37	4 175	1,51

	Подметание свежевыпавшего снега толщиной слоя до 5 см с территории	1 раз в сутки			
	Сдвигание свежевыпавшего снега	В дни снегопадов			
	Уборка территории с усовершенствованным покрытием	6 раз в неделю			
	Посыпка песком территории	1 раз в сутки при необходимости			
	Устранение засоров мусоропровода	по необходимости			
	теплый период: подметание и уборка придомовой территории		37 031,45	3 086	1,11
	Подметание территории с усовершенствованным покрытием	6 раз в неделю			
	Уборка газонов от случайного мусора	1 раз в 2 дня			
	Уборка газонов от листвы	в сезон (весна, осень)			
	Очистка урн от мусора	5 раз в неделю			
	Мойка территории с усовершенствованным покрытием	1 раз в сезон			
	Полив газона из шланга	4 раза в месяц (при необходимости)			
	Стрижка газонов	не менее 2 раз за период			
	Устранение засоров мусоропровода	по необходимости			
6	***Механизированная уборка придомовой территории***	не менее 1 раз за холодный период	***9 977***	***831***	***0,30***
7	***Дератизация***	По мере необходимости (2 раза в год)	***2 661***	***222***	***0,08***
8	***Дезинсекция***	По мере необходимости (2 раза в год)	***2 661***	***222***	***0,08***
9	***Техническое обслуживание лифтов***	техническое обслуживание согласно заключенным договорам	***56 537***	***4 711***	***1,70***
10	***Услуги некоммерческого партнерства "Объединенная расчетная система"***	Непрерывно	***25 275***	***2 106***	***0,76***
11	***Управление многоквартирным домом***	Планирование работ по содержанию и ремонту переданных в управление объектов; планирование финансовых и технических ресурсов; осуществление систематического контроля над качеством	***126 376***	***10 531***	***3,80***

		услуг, работ подрядчиков и за исполнением иных договорных обязательств; оплата работ и услуг подрядчиков в соответствии с заключенными договорами и с учетом штрафных санкций за ненадлежащее качество работ и услуг; начисление и сбор платежей с нанимателей и собственников помещений, в т.ч. за коммунальные услуги; взыскание задолженности по оплате ЖКУ; ведение технической документации на переданные в управление объекты; работа с населением, в т.ч. рассмотрение обращений и жалоб по качеству обслуживания; заключение договоров на использование общего имущества дома (в том числе договоров аренды, провайдеров и т.п.), представление информации по дому по запросу собственников, информирование собственников об изменениях в законодательстве ЖКХ через совет дома, ведение претензионной и исковой работы по деятельности дома и др.			
12	***Текущий ремонт***	Устранение значительных неисправностей инженерных сетей и конструктивных элементов зданий	***133 027***	***11 086***	***4,00***
Общая стоимость работ и услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома			***796 168***	***66 347***	***23,94***
Дополнительные услуги					
13	***Вознаграждение совета МКД***		***66 514***	***5 543***	***2,00***

Управляющая организация

_____ / Кондалев А. В./

Собственники помещений

_____

Приложение № 5 к
Договору управления многоквартирным
домом № 01-2025-40/2
от «24» февраля 2025 года

ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ, УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И ПОРЯДОК УМЕНЬШЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

1. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и оформления актов приемки работ и услуг:

1.1. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту признаются выполненными:

а) своевременно – если услуга или работа выполнена единовременно или с установленной периодичностью в Перечне работ и услуг;

б) в полном объеме – если услуга или работа выполнена в отношении того объема, который установлен для такой услуги или работы в Перечне работ, услуг;

в) качественно – если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.2. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту, несоответствующие требованиям, указанным в п. 1.1 настоящего приложения, признаются выполненными несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей своевременно, будут представлены соответствующие письменные претензии собственников в адрес Управляющей организации и документы, подтверждающие факт некачественного оказания услуг и/или выполнения работ, не позднее трех календарных дней с момента выявления факта выполнения работ или оказания услуг Управляющей организацией не в полном объеме или некачественно.

Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту признаются невыполненными, если к оказанию таких услуг и выполнению таких работ Управляющая организация не приступала.

1.3. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту, несоответствующие требованиям, указанным в п. 1.1 настоящего приложения, а также невыполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их выполнения, в том числе с обеспечением их качества.

1.4. Приемка оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту с составлением двустороннего акта оказанных услуг и выполненных работ по форме, утвержденной в Приложении № 6 к настоящему Договору, осуществляется по требованию уполномоченного собственниками лица, принимающего услуги и работы. При отсутствии такого требования акт оказанных услуг и выполненных работ составляется Управляющей организацией в одностороннем порядке, выполненные работы и оказанные услуги по такому акту, считаются принятыми собственниками помещений без замечаний и каких-либо претензий.

1.5. Акты оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту оформляются в следующие сроки:

- об оказании услуг по содержанию и выполнении работ по текущему ремонту – ежемесячно до последнего числа каждого месяца включительно.

- о выполнении непредвиденных неотложных работ – в течение 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

1.6. Если приемка оказанных услуг и выполненных работ осуществляется уполномоченным лицом в порядке п. 1.4 настоящего Приложения (то есть по требованию уполномоченного лица), то уклонение уполномоченного лица от приемки оказанных услуг и выполненных работ либо отказ от подписания акта, не является основанием для признания работ не выполненными, а услуг – не оказанными. В данном случае Управляющая организация делает запись в акте оказанных услуг и выполненных работ о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего услуги и работы, от подписания такого акта.

Управляющая организация

_____ / Кондалев А. В./

Собственники помещений

_____

Приложение № 6 к
Договору управления многоквартирным
домом № 01-2025-40/2
от «24» февраля 2025 года

ФОРМА ДОКУМЕНТА

АКТ № _____

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

. _____ ___ _____ _____.

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)

и в дальнейшем "Исполнитель", в
менуем ____лице _____

_____,

(указывается Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

дейс на
твующ ____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 нуж г. (далее – "Договор") услуги и
ное) № _____ т "___ _____ _____(или)
выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном , расположенном по
доме № _____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

Приложение № 6 к
Договору управления многоквартирным
домом № 01-2025-40/2
от «24» февраля 2025 года

ФОРМА ДОКУМЕНТА

2. Всего за период с ___ _____ _____ г. по "___ _____ _____. 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 – Директор Кондалев А.В. _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Заказчик – _____ _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Управляющая организация

_____ / Кондалев А. В./

Собственники помещений

_____ /

ОБРАЗЕЦ

Приложение № 7 к
Договору управления многоквартирным
домом № 01-2025-40/2
от «24» февраля 2025 года

ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Цели обработки персональных данных граждан:

В целях выполнения обязательств по настоящему Договору Управляющая организация имеет право осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, а именно совершать следующие действия:

- расчеты и начисление платы по Договору;
- подготовку и доставку платежных документов;
- прием собственников и иных потребителей при их обращении для проверки правильности начисления платы и выдачи документов, содержащих начисления;
- подготовку ответов на письма, запросы, жалобы, претензии собственников и иных потребителей;
- ведение досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности собственников и иных потребителей за услуги и работы, оказываемые и выполняемые по Договору, а также со взысканием задолженности с собственников и потребителей;
- ведение судебной работы по отдельному решению собрания собственников.

2. Оператор по обработке персональных данных

Оператором по обработке персональных данных для целей выполнения обязательств по Договору является Управляющая организация.

Управляющая организация также для проведения начисления и расчетов с гражданами – собственниками и потребителями может привлекать на основании гражданско-правового договора специализированную организацию по расчету с потребителями с передачей ей персональных данных в целях проведения начисления и расчетов за жилищные и коммунальные услуги, включая дополнительные услуги в рамках настоящего Договора.

В соответствии с п. 16 ст. 155 ЖК РФ при привлечении Управляющей организацией иных лиц – Представителей для осуществления расчетов с собственниками и потребителями (включая нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов) согласие субъектов персональных данных на передачу персональных данных таким Представителям не требуется.

3. Перечень персональных данных:

1) Фамилия, имя, отчество гражданина и родственные отношения;
2) Номер мобильного / домашнего телефона, электронный адрес;
3) Адрес регистрации (по паспорту) и адрес фактического проживания;
4) Площадь принадлежащего жилого помещения;
5) Права владения и пользования помещением (собственник, наниматель), данные о документе, подтверждающие права владения и пользования;
6) Паспортные данные гражданина – собственника, гражданина – нанимателя, а также иного уполномоченного на владение и пользование гражданина.

4. Перечень действий с персональными данными:

1) Сбор и систематизация персональных данных, указанных в п. 4 настоящего Приложения
2) Хранение персональных данных;
3) Передача данных представителю Управляющей организации по расчетам с собственниками и иными потребителями;
4) Передача данных ресурсоснабжающим организациям при выборе системы прямых платежей, а также в случае переуступки задолженности по коммунальным платежам;
5) Передача данных контролирующим и надзорным органам;
6) Управляющая организация имеет право отправлять СМС-сообщения информационного характера на указанные собственником и иным потребителем номера мобильных телефонов;
7) Иные действия, которые необходимы для выполнения обязательств по настоящему Договору, включая: уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение в рамках действующего законодательства.

5. Способы обработки персональных данных:

1) Использование средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях;
2) Без использования средств автоматизации с непосредственным участием субъекта персональных данных: при ведении журналов, книг, выдаче справок и иных документов. Данный способ допускается в соответствии Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

Управляющая организация
_____ **/Кондалев А. В./**

Собственники помещений
_____