

# Договор управления многоквартирным домом по адресу: ул. Заводская, д.21

Р.п.Чуфарово

«28» декабря 2015

Собственники помещений многоквартирного дома, на основании решения общего собрания собственников помещений, протокол общего собрания № 4 от 28 декабря 2015г. (Приложение № 1), именуемые в дальнейшем «Собственники», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Жильё», в лице и.о.генерального директора Зеленикиной Евгении Михайловны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен по инициативе Собственников помещений на условиях согласованных с Управляющей организацией, является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия одинаковые для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2. Управление многоквартирным домом осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о предоставлении коммунальных услуг и надлежащем содержании общего имущества в многоквартирном доме.

1.3. Настоящий Договор является договором смешанного вида с особым правовым режимом, т.к. включает в себя элементы разных видов договоров, предусмотренных пунктами 1.10, 2.1, 2.3, 3.2.2.

1.4. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определяются по результатам осеннего осмотра многоквартирного дома. Собственники помещений на своем общем собрании обязаны утвердить виды, объемы работ, их стоимость и источники финансирования.

1.5. Перечни, сроки оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества формируются в соответствии с требованиями действующего законодательства, результатами осмотров общего имущества и составляются на срок действия договора, но не менее чем на один год.

1.6. С целью соблюдения условий санитарно-эпидемиологического благополучия, до формирования земельного участка санитарная уборка придомовой территории осуществляется в ранее установленных (фактических) границах землепользования, если иное не установлено решением общего собрания Собственников.

1.7. Управляющая организация предоставляет услуги по содержанию и текущему ремонту в границах эксплуатационной ответственности. Состав общего имущества, подлежащий управлению определяется из состава общего имущества, утвержденного Собственниками помещений на общем собрании, и включает в себя только имущество, в части которого выполняются работы и оказываются услуги. Стороны согласовали, что если Собственники помещений на общем собрании не установили состав общего имущества, то такой состав имущества определяется п. 2-9 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства от 13 августа 2006 г. N 491.

1.8. Управляющая организация ежеквартально оформляет акт (по форме согласно Приложения № 4) выполненных работ и оказанных услуг. Если в 3-х дневный срок Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приёмки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми.

1.9. Собственники помещений приобретают коммунальные услуги напрямую у ресурсоснабжающей организации.



1.10. Собственник муниципального имущества переуступает Управляющей организации право требования исполнения обязательств лицами, пользующимися помещениями Собственника (нанимателями), в части своевременной оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, а также оплаты коммунальных услуг.

1.11. Определение нормативной температуры воздуха в жилых помещениях осуществляется в соответствии с приложением 1 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354 при условии выполнения Собственниками помещений мероприятий по утеплению помещений.

1.12. Сведения о Собственниках помещений и лицах, проживающих в помещении Собственника, характеристики помещений и виды предоставляемых коммунальных услуг указаны в документации на многоквартирный дом (лицевые счета, правоустанавливающие документы и пр.).

## **2. Предмет договора**

2.1. Управляющая организация по заданию Собственников помещений в течение срока действия договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений и пользующимся помещениями в этом доме лицам, оказывать дополнительные услуги и выполнять работы, в том числе по текущему ремонту общего имущества, а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Услуги и (или) работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц.

2.3. Собственник помещения дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на жилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начисления платежей.

## **3. Права и обязанности Управляющей организации**

### **3.1. Управляющая организация обязана:**

3.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.2. Своевременно информировать Собственников через объявления на подъездах:

- о планово-предупредительном ремонте инженерных сетей в срок не позднее 3-х календарных дней до даты начала работ.

3.1.3. Составлять комиссионные акты по фактам причинения вреда имуществу Собственников, по фактам оказания услуг и (или) выполнения работ по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.



3.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего договора. Расходы Управляющей организации, понесенные на восстановление такой документации, подлежат включению в состав затрат по содержанию общего имущества.

3.1.5. Выдавать платежные документы, копии лицевого счета, и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

3.1.6. Осуществлять аварийно-диспетчерское обслуживание в том числе по заявкам Собственников или заключить договор на аварийно-диспетчерское обслуживание.

3.1.7. Предоставлять уполномоченному Собственниками лицу (председателю совета, а в его отсутствие одному из членов совета МКД)(по требованию), в первый квартал текущего года, следующего за отчетным, письменный отчет об исполнении условий настоящего договора, а при его отсутствии разместить отчет на доске объявлений каждого подъезда дома. Отчет должен содержать следующие сведения: сумма средств Собственников, начисленных и поступивших Управляющей организации в отчетный период, сумма задолженности по начисленным платежам, перечень исполненных Управляющей организацией обязательств (работ и услуг).

3.1.8. Проинформировать Собственников об истечении сроков эксплуатационной надежности общего имущества, а также об индексации размера платы на содержание и ремонт общего имущества путем размещения уведомлений на досках объявлений подъезда дома или путем распространения таких уведомлений по почтовым ящикам. Порядок уведомления приведен в Приложении № 5

3.1.9. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственника помещения и безопасности этих данных при их обработке.

3.1.10. В случае поручения обработки персональных данных по договору другому лицу, Управляющая организация обязана включить в такой договор в качестве существенного условия обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

## **3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. В период действия договора самостоятельно определить очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в зависимости от фактического технического состояния общего имущества, объема поступивших средств Собственников и ее производственных возможностей, в том числе при невозможности исполнения обязательства - перенести исполнение данного обязательства на следующий год.

3.2.2. Выполнить работы и оказать услуги не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, утвержденных общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа (ГЖК, ГПН, Роспотребнадзор и др.), о чем управляющая организация обязана проинформировать Собственников помещений. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты и (или) в счет будущей оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества. Неисполненные обязательства подлежат переносу на следующий год. Информирование Собственников осуществляется, путем вывешивания уведомления на входных дверях каждого подъезда.

3.2.3. Производить индексацию размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в размере, не превышающем уровень официально установленной инфляции.

3.2.4. С согласия Собственников помещений инвестировать собственные средства в общее имущество с их последующим возмещением Собственниками.



3.2.5. Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению.

3.2.6. Осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.2.7. Использовать безвозмездно нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу Собственников помещений для выполнения работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества. Использование помещений Управляющей организацией может осуществляться лично, либо подрядными организациями, находящимися в договорных отношениях с Управляющей организацией.

3.2.8. Оказывать Собственникам дополнительные услуги или выполнить другие работы в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору, если необходимость оказания таких услуг или выполнения работ возникла при исполнении основных обязательств. Если Собственники не примут решение о дополнительном финансировании, то выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, не обеспеченные финансированием работы и услуги подлежат включению в перечень работ и услуг следующего года.

#### **4. Права и обязанности Собственников**

##### **4.1. Собственники имеют право:**

4.1.1. Требовать от Управляющей организации, в части взятых ею обязательств, устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

4.1.2. Производить оплату услуг и работ по настоящему Договору авансом за несколько месяцев вперед.

4.1.3. Предоставить показания приборов учета (индивидуальных, квартирных и комнатных) диспетчеру ОДС (лично или по телефону) управляющей организации или иным удобным им способом.

##### **4.2. Собственники обязаны:**

4.2.1. Своевременно и полностью вносить оплату по настоящему Договору. Внесение платы должно производиться ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим, через сберкассы, отделения почтовой связи, в кассу РИЦ – регион.

4.2.2. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ, а в случае не предоставления такой информации возместить причиненный ущерб гражданам и (или) юридическим лицам и их имуществу.

4.2.3. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома с 23-00 до 7-00 час, не нарушать нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

4.2.4. Соблюдать Правила пожарной безопасности, санитарные нормы и правила, а также Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования; выносить мусор во время движения мусоровоза, не допуская сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию.

4.2.5. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств; загромождения помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома



(коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, чердачных помещений. Подвалов, технических этажей).

4.2.6. Обеспечить доступ в помещение представителей Управляющей организации, а также уполномоченных ею лиц для осмотра внутридомового и внутриквартирного оборудования, выполнения необходимых ремонтных работ; работ по ликвидации аварии.

4.2.7. Извещать Управляющую организацию об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временно проживающих граждан на срок более 3-х дней не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

4.2.8. Представить в Управляющую организацию копию правоустанавливающего документа и оригинал для сверки.

4.2.9. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на жилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего Договора в части начислении платежей.

4.2.10. Собственник муниципальных помещений по настоящему договору действует в интересах нанимателя и за его счет.

4.2.11. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу (тел.8(960)375 99 93).

4.2.12. Ознакомить всех совместно проживающих с ним граждан с условиями настоящего Договора.

4.2.13. Собственники нежилых помещений обязаны производить уборку мусора, очищать от снега и наледи крыльца и козырьки занимаемых помещений.

4.2.14. Предоставить Управляющей организации сведения о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки,

## **5. Цена и оплата по договору**

5.1. Цена договора управления включает в себя стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также предоставлению коммунальных и прочих услуг. Стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества определяется как произведение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме на общую площадь жилых и нежилых помещений.

5.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, включает в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

5.3. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД, а также перечни таких работ и услуг устанавливаются решением общего собрания Собственников помещений с учетом предложений управляющей организации (за исключением индексации размера платы). Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, а также перечни работ и услуг устанавливаются общим собранием собственников помещений. При отсутствии решения Собственников об установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества, такой размер устанавливается органами местного самоуправления. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, а также перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества приведен в Приложении № 2.



5.4. Не подлежат отдельному утверждению перечни работ и услуг текущего ремонта, входящие в состав работ и услуг по содержанию общего имущества.

5.5. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества рассчитывается на срок действия договора управления и подлежит актуализации один раз в год, а также индексированию при наступлении условий, предусмотренных настоящим договором.

5.6. Собственники помещений не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.7. Расчетный период для начисления платы по договору установлен не менее чем один год. Срок внесения платы определяется следующим образом:

- ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим – для физических лиц.

## **6. Ответственность Сторон.**

6.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и договором.

6.2. Разграничение эксплуатационной ответственности приведено в Приложении № 4.

6.3. При несвоевременном внесении (невнесении) оплаты по договору Собственники оплачивают пени в порядке, установленном жилищным законодательством РФ.

6.4. Ни одна из сторон не несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами): землетрясения, наводнения, другие стихийные бедствия, военные действия, решения государственных органов, иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему договору, и если они возникли после подписания настоящего договора. Форс-мажорные обстоятельства могут быть признаны при взаимном согласии сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц Сторон.

6.5. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации.

6.6. Собственники помещений несут ответственность за последствия отказа от доступа в свое помещение для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении и устранение аварий в объеме возникших убытков.

6.7. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;

- использованием Собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

- не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.

- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

## **7. Заключение договора, срок действия договора, дополнение и изменение к договору**

7.1. Настоящий Договор и приложения к нему считается подписанным с момента его акцептования (утверждения) Собственниками помещений на общем собрании таких



собственников или уполномоченным собственниками лицом и вступает в силу с «01» января 2016 г. и действует до «31» декабря 2020 г.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительных соглашений в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.3. При отсутствии письменного отказа одной из сторон от пролонгации настоящего Договора или его пересмотре за один месяц до его окончания настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

## **8. Расторжение договора.**

8.1. Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий Договор в связи с существенным изменением обстоятельств, предусмотренных гражданским и жилищным законодательством, а также при систематическом неисполнении Собственниками помещений обязательств по оплате за выполненные работы и оказанные услуги: неплатежи Собственников помещений более 3 месяцев, систематическое непринятие Собственниками решений об утверждении работ (услуг) и их стоимости, а также по решению суда.

8.2. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

Односторонний отказ Собственников помещений от исполнения обязательств может быть произведен только при наличии доказательств неисполнения обязательств Управляющей организацией и при условии оплаты фактически понесенных ею расходов, а также убытков, связанных с досрочным расторжением договора.

8.3. Договор считается досрочно расторгнутым, если Собственники помещений в установленном порядке приняли решение на общем собрании о прекращении договорных отношений и за один месяц до его окончания уполномоченное Собственниками лицо направило Управляющей организации уведомление о досрочном расторжении договора, заверенную копию протокола общего собрания, копии бюллетеней голосования и документы, подтверждающие факт неисполнения Управляющей организацией взятых обязательств, расчет убытков, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением Управляющей организацией своих обязательств, а также возместили убытки Управляющей организации в связи с досрочным расторжением Договора.

## **9. Прочие условия.**

9.1. Обязательство Управляющей организации по доведению до Собственников помещений предложений о необходимости проведения общего собрания собственников помещений считается исполненным, если такие предложения вручены уполномоченному Собственниками лицу, а при его отсутствии вывешены на входных дверях подъездов.

9.2. В случае расторжения договорных отношений обработка персональных данных прекращается. Персональные данные после прекращения обработки подлежат уничтожению в установленные сроки, если Собственники помещений (в письменной форме) не поручили передать такие данные уполномоченному им лицу.

9.3. Контроль Собственниками помещений деятельности Управляющей организации осуществляется путем:

предоставления Управляющей организацией отчетности (по требованию) по взятым обязательствам в течение первого квартала текущего года, следующего за отчетным;

участия уполномоченного Собственниками лица в осмотрах общего имущества;

активирования фактов не предоставления услуг и работ или предоставления их не надлежащего качества.



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

9.5. Взаимоотношения Сторон не урегулированные настоящим Договором, регулируются дополнительными соглашениями.

9.6. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у инициатора общего собрания (уполномоченного собственниками лица), второй – в Управляющей организации. Копии настоящего Договора предоставляются Собственникам помещений инициатором общего собрания или уполномоченным ими лицом (по требованию).

9.7. Данный договор является обязательным для всех Собственников помещений многоквартирного дома.


9.8. Приложения к настоящему Договору, являются его неотъемлемой частью:

1. Приложение № 1. Протокол № 1 общего собрания собственников помещений многоквартирного дома от «28» декабря 2015 г.
2. Приложение № 2. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества. Перечень услуг и (или) работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
3. Приложение № 3 Разграничение эксплуатационной ответственности.
4. Приложение № 4 Форма акта выполненных работ и оказанных услуг.
5. Приложение № 5 Порядок уведомления

## 10. Почтовые адреса и банковские реквизиты сторон.

### Собственники

Председатель совета  
многоквартирного дома  
Михайлин В.Н.



### «Управляющая организация»:

Общество с ограниченной ответственностью «Жильё»

433 120, Ульяновская область, Вешкаймский район,  
Р.п.Чуфарово, ул. Мира, д. 44

р/с 40702810669050010261 в Отделении №8588  
сбербанка России г. Ульяновск  
к/с 30101810000000000602

ИНН 7309904773

КПП 730901001

БИК 047308602

ОКВЭД 70.32.1

ОКПО 84270644

Тел. 8-84(243) 3-12-80

[Jilie73@yandex.ru](mailto:Jilie73@yandex.ru)

<http://www.chufarovogp.ru/index/zhkhh/0-13>

<https://www.reformagkh.ru>

Режим работы Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 час.

Перерыв с 12 до 13 час.

Выходные: Суббота, воскресенье.

И.о.Ген. директора ООО «Жильё»

Зеленикина Е.М.





Приложение № 2 Размер платы за содержание и ремонт общего имущества. Перечень услуг и (или) работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

**Размер платы за содержания и ремонт общего имущества (минимальный перечень услуг, с 1 м<sup>2</sup> общей площади с 01.01.2016г. по 30.06.2016г.**

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| 1.    | Аварийно – диспетчерское обслуживание                 | 0-76  |
| 2.    | Проверка ДВК  | 0-30  |
| 3.    | Тех. Обслуживание приборов учета, замер сопротивления | 0-30  |
| 4.    | Содержание внутридомовых инженерных сетей             | 5-10  |
| 5.    | Плата за управление МКД                               | 0-89  |
| 6.    | Сбор и вывоз ТБО                                      | 1-74  |
| 7.    | Услуги по начислению платы за ТО                      | 0-60  |
| 8.    | Работы, носящие непредвиденный характер               | 1-22  |
| ИТОГО |   | 10-91 |

**Размер платы за содержания и ремонт общего имущества (минимальный перечень услуг, с 1 м<sup>2</sup> общей площади с 01.07.2016г. по 31.12.2015г.**

|       |   |      |
|-------|---|------|
| 1.    | Аварийно – диспетчерское обслуживание                 | 0-79 |
| 2.    | Проверка ДВК  | 0-33 |
| 3.    | Тех. Обслуживание приборов учета, замер сопротивления | 0-33 |
| 4.    | Содержание внутридомовых инженерных сетей             | 5-30 |
| 5.    | Плата за управление МКД                               | 0-94 |
| 6.    | Услуги по начислению платы за ТО                      | 0-63 |
| 7.    | Работы, носящие непредвиденный характер               | 1-28 |
| ИТОГО |   | 9-60 |

И.о. генерального директора  
ООО «Жильё»

Е.М.Зеленикиан



**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества  
в МКД входящие в техническое обслуживание.**

|     | Наименование работ   | Срок исполнения                     |
|-----|--|-------------------------------------|
| 1.  | Осмотр общего имущества по выявлению неисправностей                      | в течении смены                     |
| 2.  | Обслуживание и устранение неисправностей в системе х/водоснабжения       | в течении смены                     |
| 3.  | Обслуживание и устранение неисправностей в системе водоотведения         | в течении смены                     |
| 4.  | Обслуживание и устранение неисправностей в системе теплоснабжения        | в течении смены                     |
| 5.  | Промывка и опрессовка систем центрального отопления                      | 1 раз в год                         |
| 6.  | Ревизия запорной арматуры, спускников, воздушных кранов                  | 2 раза в год                        |
| 7.  | Регулировка системы отопления, ликвидация воздушных пробок               | В отопительный период               |
| 8.  | Замена и подмотка муфт, контрогаек                                       | по необходимости                    |
| 9.  | Устранение утечки в системе х/водоснабжения                              | По заявкам                          |
| 10. | Устранение протечек, засоров в канализации общего пользования            | По заявкам                          |
| 11. | Осмотр ДВК   | 1 раз в год                         |
| 12. | Освещение мест общего пользования  |                                     |
| 13. | Ремонт светильников  | При наличии неисправности           |
| 14. | Сбор и вывоз ТБО   | 3 дня в неделю                      |
| 15. | Вывоз-захоронение (утилизация) ТБО                                       | 1 раз в полугодие                   |
| 16. | Содержание и производственный контроль свалки                            | 1 раз в год                         |
| 17. | Заключение договоров на техническое обслуживание приборов учета          | ежеквартально                       |
| 18. | Заключение договоров на техническое обслуживание подводящих газовых труб | 1 раз в три года                    |
| 19. | Работа по дератизации  | По необходимости                    |
| 20. | Озеленение и благоустройства придомовой территории                       | Летнее время                        |
| 21. | Содержание придомовой территории:  |                                     |
| 22. | Подметание территории  | 2 раза в неделю                     |
| 23. | Уборка газонов   | 2 раза в неделю                     |
| 24. | Стрижка газонов  | 2 раза в год(по мере необходимости) |
| 25. | Подметание свежеснегавшего снега   | По мере необходимости               |
| 26. | Посыпка наледи песком и смесью   | По мере необходимости               |
| 27. | Механизированная уборка снега  | По мере необходимости               |
| 28. | Очистка кровли от наледи и сосулек                                       | По мере необходимости               |
| 29. | Содержание детских площадок  | Летнее время                        |



|     |  |                           |
|-----|--|---------------------------|
| 30. | Ремонт цоколя, отмотки   | При наличии неисправности |
| 31. | Ремонт кровли  | При наличии неисправности |
| 32. | Регистрационный учет, регистрация и снятие с регистрационного учета граждан по месту жительства и месту пребывания | ежедневно                 |
| 33. | Учет собственников помещений   |                           |
| 34. | Косметический ремонт подъездах   | 1 раз в пять лет          |
| 35. | Выполнение весеннего и осеннего осмотра МДК  | 2 раза в год              |

И.о. генерального директора  
ООО «Жильё»



Е.М.Зеленикиан



**Границы эксплуатационной ответственности по внутридомовым инженерным сетям (ВДИС):**

| <b>Инженерная сеть</b> | <b>Граница внешних сетей</b>  | <b>Граница сетей помещений</b>   |
|------------------------|---|--|
| Центральное отопление  | На первой запорной арматуре после теплового узла ( запорная арматура обслуживается ОО). | До контргайки радиатора отопления помещений.                                     |
| Холодное водоснабжение | Внешняя граница системы МКД.  | Первый вентиль (включительно) на стояке (запорная арматура отнесена к ВДИС).     |
| Электроснабжение       | Выходные контакты кабельного разделителя на фасаде здания (контакты обслуживаются РСО). | Вводные контакты индивидуального (квартирного) прибора учета.                    |
| Водоотведение К1       | Внешняя граница стены МКД.  | Боковой раструб тройника на стояке.  |
| Газоснабжение          | место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.    | Первый запорно-регулирующий кран на отводе внутриквартирной разводки от стояков. |

---

ОО – обслуживающая организация  
РСО – ресурсоснабжающая организация  
МКД – многоквартирный дом  
ВДИС – внутридомовые инженерные сети



Приложение № 4 Форма акта  
выполненных работ и оказанных услуг.

Утверждаю:  
И.о.ген. директора ООО «Жилье»  
Зеленикина Е.М.  
«    »                               2016

**А К Т**  
**выполненных работ и оказанных услуг**

от «    »                               2016г.

Мы, нижеподписавшаяся комиссия в составе председателя – \_\_\_\_\_

Членов 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_,

Составили настоящий акт о том, что бригада по ремонту и обслуживанию жилого фонда водопроводных, тепловых и канализационных сетей выполнила работа по адресу:

ул. \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_

списание на \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование выполненных работ | Расход материала | Примечание |
|----------|--------------------------------|------------------|------------|
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |
|          |                                |                  |            |

Подписи:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Порядок уведомления  
собственников помещений в многоквартирном доме.**

Настоящий Порядок уведомления собственников помещений в многоквартирном доме (далее Порядок) устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также договором управления, заключенным между собственниками многоквартирного дома и управляющей организацией ООО «Жильё» рп.Чуфарово (далее Управляющая организация).

В случае необходимости принятия решения собственниками, необходимости у Управляющей организации по доведению информации о состоянии общего имущества в целом или его отдельных элементов, или доведению до собственников помещений иной информации, Управляющая организация обязана принять следующие меры оповещения собственников:

- Предоставить уведомление выбранному собственниками многоквартирного дома уполномоченному лицу или любому члену совета дома, получив запись об этом от них на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации.
- Вывесить уведомление внутри каждого подъезда многоквартирного дома, при этом:
  - или получить запись об этом от любого собственника на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации,
  - или составить акт об уведомлении,
  - или произвести фото-фиксацию размещенного уведомления.
- Разместить уведомления в почтовых ящиках.

Не соблюдение Управляющей организацией требований настоящего Порядка является основанием для признания информации не доведенной до собственников.