

**ДОГОВОР № 5**  
**управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:**  
**р.п.Чуфарово, ул.Заводская, д. 21**

р.п.Чуфарово

"26" июня 2023г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Шанс и К<sup>о</sup>»,** именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице директора Зеленикиной Евгении Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и председатель Совета многоквартирного дома Михайлин Владимир Николаевич, действующий на основании протокола общего собрания № 5 от 19.06.2023г., от имени и в интересах **собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: р.п.Чуфарово, ул. Заводская д. 21,** именуемые в дальнейшем "Собственник помещения", с другой стороны, далее именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет и цель Договора

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в указанном Многоквартирном доме расположенном по адресу: **р.п.Чуфарово, ул. Заводская д. 21** (далее - многоквартирный дом), а также предоставления коммунальных (*при отсутствии решения общего собрания собственников по переходу на прямые договоры с РСО*) и дополнительных услуг собственникам помещений и пользующимся Помещениями в таком доме лицам.

1.2. Предметом настоящего Договора является возмездное оказание (выполнение) Управляющей организацией собственными силами и/или с привлечением подрядных организаций в течение согласованного срока и в соответствии с заданием Собственников Помещений в Многоквартирном доме комплекса услуг и (или) работ по управлению Многоквартирным домом, услуг и работ по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества в таком доме, предоставлению коммунальных услуг (*при отсутствии решения общего собрания собственников по переходу на прямые договоры с РСО*) Собственникам Помещений в таком доме и пользующимся Помещениями в таком доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельности.

1.3. Характеристика и состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, на момент заключения настоящего Договора, указаны в приложении N 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме указан в Приложении N 2 к настоящему Договору и выполняется с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества.

1.5. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

### 2. Права и обязанности Управляющей организации

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику Помещений по содержанию и ремонту Общего имущества многоквартирного дома, в рамках работ и услуг, указанных в Приложении № 2 к настоящему Договору, в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

2.1.2. Предоставлять (*при отсутствии решения общего собрания собственников по переходу на прямые договоры с РСО*) либо обеспечить предоставление Собственнику и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальные услуги в необходимом объеме и надлежащего качества, безопасные для их жизни и здоровья, не причиняющие вреда их имуществу, по следующему перечню: \_\_\_\_\_

2.1.3. Информировать Собственника об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, в том числе путём размещения объявления по усмотрению Управляющей организации на информационном стенде (стендах) в подъездах Многоквартирного дома и (или) размещения информации на официальном сайте Управляющей организации.

2.1.4. Предоставлять Собственнику платежные документы (квитанции) для внесения Платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности, не позднее 5-го (пятого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем.

2.1.4.1. Управляющая организация обеспечивает размещение информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг в государственной информационной системе ЖКХ (далее – «Система»), а также обеспечивает доставку Собственнику платежных документов (квитанций) любым из нижеуказанных способов:

- размещение в абонентском почтовом шкафу, расположенном в подъезде многоквартирного дома и предназначенном для получения Собственником почтовых отправлений;
- направление по адресу электронной почты (без направления платежного документа на бумажном носителе);
- через личный кабинет Собственника в Системе ГИС ЖКХ.

Платежные документы на оплату коммунальных услуг и уведомления, предусмотренные настоящими Правилами, доставляются Собственнику путем размещения в абонентском почтовом шкафу, расположенном в подъезде многоквартирного дома в отношении которого осуществляется предоставление услуг в рамках настоящего Договора. Платежные документы, размещенные в абонентском почтовом шкафу Собственника считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после их размещения.

Платежные документы, направленные по электронной почте, размещенные в Системе, считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после:

- отправления Управляющей организацией на адрес электронной почты, предоставленный Собственником;
- размещения Управляющей организацией в Системе.

2.1.4.2. На основании решения общего собрания собственников об установлении целевых сборов для финансирования отдельных работ и услуг Управляющая организация обеспечивает выполнение данных работ, а также начисление собственникам и сбор денежных средств путем выставления отдельной строкой в квитанции на оплату ЖКУ.

2.1.5. При поступлении информации в соответствии с пунктом 3.1.5. настоящего Договора в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента получения соответствующего извещения направлять своего сотрудника для составления Акта о причинении ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома или Помещению Собственника.

2.1.6. Ежегодно по окончании отчетного периода представлять Собственникам отчет о выполнении настоящего Договора за прошедший отчетный год согласно форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Договору. Отчетный период по настоящему Договору: *И кв. текущего года*. Отчет предоставляется письменно путем размещения данных в системе ГИС ЖКХ и (или) оглашается на очной части очередного общего собрания собственников. При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников, направленных в адрес Управляющей организации в течение 15 календарных дней с момента представления отчета, отчет считается принятым Собственниками без претензий и возражений.

2.1.7. Уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации и препятствующих качественному и своевременному исполнению своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. путем вывешивания соответствующего объявления на информационном стенде (стендах) в подъездах Многоквартирного дома и размещения данных в системе ГИС ЖКХ.

2.1.8. Предоставлять ответы на обращения, предложения, заявления и жалобы Собственника в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

## **2.2. Управляющая организация вправе:**

2.2.1. Требовать в установленном законодательством порядке возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией по вине Собственника и/или проживающих лиц в его Помещении, в целях устранения ущерба, причиненного виновными действиями (бездействием) Собственника и/или проживающих лиц в его Помещении Общему имуществу Многоквартирного дома.

2.2.2. Осуществлять функции заказчика работ по техническому обслуживанию и содержанию Общего имущества Многоквартирного дома при проведении Управляющей организацией текущего, аварийного и капитального ремонта Общего имущества Многоквартирного дома. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников, перечисляемых в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

2.2.3. Оказывать Собственнику на возмездной основе дополнительные услуги, устанавливаемые в соответствии с решением общего собрания собственников, либо выполняемые по заявке Собственника при условии определения источника финансирования и их оплаты Собственниками.

2.2.3.1. Услуга по отключению, сливу и заполнению стояков горячей и холодной воды является платной, оказывается на основании заявления собственников помещений. Начисление платы за услугу производится путем выставления отдельной строкой в квитанции на оплату ЖКУ.

2.2.4. Требовать от Собственника возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома в случае причинения Собственником Помещения какого-либо ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде претензии с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов общего имущества Многоквартирного дома и сроками исполнения претензии/требования. В случае невыполнения претензии/требования в установленные сроки Управляющая организация вправе обратиться в суд и выставить Собственнику судебные издержки.

2.2.5. После письменного предупреждения (уведомления) потребителя-должника ограничить или приостановить предоставление коммунальных услуг в случае неполной оплаты<sup>1</sup> потребленных в Помещении коммунальных услуг. Приостановление (ограничение) предоставления коммунальных услуг производится в следующем порядке:

А) Управляющая организация направляет извещение о приостановлении предоставления коммунальных услуг потребителю одним из следующих способов:

- путем включения в платежный документ для внесения платы за коммунальные услуги текста соответствующего предупреждения (уведомления);
- любым из способов, указанных в п.10.4. настоящего Договора;
- иным способом уведомления, подтверждающим факт и дату его получения потребителем-должником.

Б) Не ранее чем через двадцать дней с момента доставки извещения, Управляющая организация приостанавливает предоставление коммунальной услуги в случае непогашения потребителем образовавшейся задолженности. Потребитель считается уведомленным: на следующий день после помещения ежемесячных платежных документов на оплату ЖКУ в абонентский почтовый ящик в подъезде дома, либо с момента поступления соответствующего извещения, в почтовое отделение связи по месту нахождения помещения собственника или с момента отправления электронного сообщения, включая систему ГИС ЖКХ, потребителю.

2.2.6. Управляющая организация вправе изменить очередность и (или) график выполнения отдельных работ и услуг

---

<sup>1</sup>Под неполной оплатой Собственником коммунальной услуги понимается наличие у Собственника задолженности по оплате 1 коммунальной услуги в размере, превышающем сумму двух месячных размеров платы за коммунальную услугу, исчисленных исходя из норматива потребления коммунальной услуги независимо от наличия или отсутствия индивидуального или общего (квартирного) прибора учета и тарифа на соответствующий вид коммунального ресурса, действующих на день ограничения предоставления коммунальной услуги.

при необходимости предотвращения аварийных ситуаций, а также самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, включая очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг исходя из климатических условий, сезонности производства отдельных видов работ, технического состояния и конструктивных особенностей МКД, технических и финансовых возможностей Управляющей организации.

2.2.7. Управляющая организация вправе требовать от собственников помещений:

2.2.7.1. компенсацию расходов на выполнение неотложных работ и услуг (текущего и капитального характера), необходимость которых вызвана обстоятельствами, которые управляющая компания при заключении настоящего договора или при подготовке предложения об изменении размера платы на очередной срок действия договора не могла разумно предвидеть и предотвратить.

2.2.7.2. компенсацию расходов на текущий и (или) капитальный ремонт общего имущества МКД, выполненный по предписанию (требованию) контролирующего/надзорного органа, если по не зависящим от Управляющей организации причинам решение общего собрания собственников о выполнении (финансировании) такого ремонта не было принято.

2.2.7.3. компенсацию расходов на изготовление недостающей технической документации на многоквартирный дом. Привлекать к исполнению обязательств, предусмотренных настоящим Договором, третьих лиц (подрядные организации), соответствующих(-ие) установленным действующим законодательством требованиям.

2.2.8. В соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме распоряжаться общим имуществом собственников помещений посредством заключения соответствующих договоров (аренды, установки и эксплуатации рекламных конструкций и др.) с последующим использованием полученных по таким договорам денежных средств на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также на иные цели, устанавливаемые собственниками помещений.

2.2.9. Требовать с Собственника помещения внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в установленном порядке и установленные сроки, в том числе взыскивать сумму задолженности в судебном порядке, с отнесением судебных расходов и понесенных убытков на должника.

2.2.10. Использовать помещения, предназначенные для обслуживания дома и пригодные для работы обслуживающего персонала управляющей организации, в течение срока действия договора.

### **3. Права и обязанности Собственника**

#### **3.1. Собственник обязан:**

3.1.1. Выполнять при эксплуатации и использовании Помещения следующие требования:

- а) не производить переустройство и (или) перепланировку Помещения в нарушение установленного законом порядка;
- б) не производить без согласования Управляющей организации перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в Помещении;
- в) при проведении ремонтных работ не уменьшать размеры установленных в Помещении сантехнических люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;
- г) использовать пассажирские лифты в соответствии с правилами их эксплуатации;
- д) не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного уведомления Управляющей организации;
- е) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в Помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;
- ж) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отапливаемых полов;
- з) не допускать выполнение в Помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба Помещениям иных собственников либо Общему имуществу Многоквартирного дома;
- и) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) Помещение;
- к) не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами пути эвакуации и помещения Общего имущества Многоквартирного дома; при проведении в Помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного мусора;
- л) не создавать повышенного шума в Помещениях и местах общего пользования;
- м) не производить без согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления Помещений и балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплит-систем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик Многоквартирного дома.
- н) соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специальные места.
- о) не допускать сбрасывание в канализационные сети мусора и отходов, засоряющих канализацию, а также горячей воды либо химических веществ.

При нарушении Собственником Помещения п.п. «а»-«о» настоящего пункта, Собственник Помещения обязан за свой счет устранить нарушения в сроки, установленные Управляющей организацией, и возместить убытки, а при неустранении нарушений – оплатить расходы Управляющей организации на их устранение и возместить убытки.

3.1.2. В случае принятия соответствующего решения на общем собрании оплатить целевой сбор на вывоз строительного мусора, не входящего в состав коммунальной услуги - обращение с ТКО, по фактическим затратам управляющей организации с квадратного метра помещения. Стоимость данных работ (услуг) отражается в квитанции на оплату ЖКУ отдельной строкой.

3.1.3. Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 5 (пяти) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

- а) о заключении договоров найма (аренды) Помещения;
- б) о смене нанимателя или арендатора Помещения, об отчуждении Помещения (с предоставлением копии свидетельства о регистрации нового собственника);
- в) о постоянно (временно) зарегистрированных в Помещении лицах;
- г) о смене адреса фактической регистрации Собственника Помещения;
- д) о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей организации связаться с Собственником.

3.1.4. Сообщать Управляющей организации об обнаруженных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также Общего имущества Многоквартирного дома.

3.1.5. При выявлении факта нанесения ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома или Помещению Собственника немедленно извещать Управляющую организацию об указанном факте.

3.1.6. Заблаговременно информировать управляющую организацию о проведении общих собраний собственников помещений по вопросам управления МКД и содержания общего имущества.

3.1.7. Своевременно направлять в управляющую организацию протоколы общих собраний собственников помещений МКД.

3.1.8. Не размещать в подвалах, на чердаках и лестничных площадках бытовые вещи, оборудование, инвентарь и др. предметы, не загромождать входы на лестничные клетки и чердаки, а также подходы к инженерным сетям.

### **3.2. Собственник имеет право:**

3.2.1. В порядке, установленном действующим законодательством осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации.

3.2.2. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт Общего имущества Многоквартирного дома в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.3. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, кроме случаев действия непреодолимой силы, аварий и прочих форс-мажорных ситуаций.

3.2.4. Осуществлять переустройство и/или перепланировку Помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и условиями настоящего Договора.

3.2.5. Направлять в Управляющую организацию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.6. Выступить инициатором проведения внеочередных общих собраний собственников в многоквартирном доме.

## **4. Цена Договора. Размер платы по договору, порядок его определения. Порядок внесения платы по договору.**

4.1. По настоящему Договору Собственник вносит плату за жилое помещение и коммунальные услуги:

- 1) плату за техническое обслуживание помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- 2) плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме;
- 3) иные целевые взносы и сборы, устанавливаемые нормами действующего законодательства либо по решению общего собрания.

3.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится Собственником ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

3.3. На момент заключения договора плата за жилое помещение (тариф на техническое обслуживание) устанавливается в размере **14 руб. 31 коп.** за 1 кв. метр общей площади помещения. Размер платы может быть изменен в соответствии с решением общего собрания, оформление дополнительного соглашения к настоящему договору в данном случае не требуется.

3.4. По инициативе Управляющей организации не ранее чем по истечении года с даты последнего установления размер платы за жилое помещение (тариф на техническое обслуживание) может ежегодно устанавливаться методом индексирования. Индексация производится на каждый последующий отчетный период путем увеличения на базовый индекс потребительских цен на товары и услуги в РФ, рассчитываемый Федеральной службой государственной статистики на конец предыдущего года к декабрю предшествующего года (годовой индекс инфляции), публикуемому на сайте <https://rosstat.gov.ru>. При этом Управляющая организация самостоятельно определяет изменение стоимости по каждой работе и услуге, указанной в Приложении № 3 настоящего договора, таким образом, чтобы увеличение размера платы в расчёте на один месяц и один квадратный метр общей площади принадлежащего собственнику помещения не превысило годовой индекс инфляции. При индексации тарифа оформление решениями общих собраний собственниками изменений размера платы (тарифов на техническое обслуживание) не осуществляется. Измененный размер платы (тариф на техническое обслуживание) доводится до собственников путем его размещения на информационных стендах в подъездах МКД и (или) в ГИС ЖКХ.

3.5. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с тарифными ставками, установленными органами местного самоуправления в г.Владимире и иными уполномоченными органами.

3.6. Размер платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством и решением общего собрания собственников. В случае превышения объема коммунальных ресурсов, потребленных при содержании общего имущества, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом,

рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунального ресурса в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, такой объем превышения распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

3.7. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

3.8. В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 5 (пяти) дней обратиться в Управляющую организацию для его получения.

3.9. Если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в большем объеме, чем установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается авансовым платежом за последующий период при отсутствии задолженности за предыдущие расчетные периоды.

3.10. В случае если собственник несвоевременно либо частично вносит плату за жилое помещение, коммунальные услуги, целевые сборы, то Исполнитель делит полученную от собственника оплату между всеми указанными в платежном документе видами жилищно-коммунальных услуг и целевых сборов пропорционально размеру каждой платы, начисленной Собственнику.

3.11. Если уплаченных собственником средств недостаточно для погашения всех обязательств, управляющая компания засчитывает их в счёт оплаты того периода задолженности, который назвал собственник. Поступившая от Собственника плата без указания назначения платежа засчитывается в погашение задолженности за наиболее ранний неоплаченный период.

3.12. При внесении платы по настоящему договору и коммунальные услуги с нарушением сроков, предусмотренных законом и настоящим договором, Исполнитель вправе начислить пени. Размер пеней рассчитывается в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Порядок осуществления контроля за выполнением сторонами обязательств по Договору**

5.1. Управляющая организация ежегодно не позднее 30 дней по окончании отчетного периода предоставляет письменный отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом. Отчетный период устанавливается с *1 кв. текущего года*. Отчет управляющей организации составляется раз в год по итогам отчетного периода, и размещается в информационной системе ГИС ЖКХ. В случае проведения общего собрания собственников отчет оглашается представителем управляющей организации на очной части собрания.

5.2. Не позднее 30 дней после окончания отчетного периода Председатель Совета МКД подписывает ежегодный акт приемки выполненных по настоящему договору работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

5.3. В случае выполнения работ и услуг, финансируемых за счет целевых сборов собственников, Председатель Совета МКД подписывает дополнительный акт приемки выполненных работ и услуг не позднее 30 дней после завершения соответствующих работ.

5.4. Объем выполненных работ (услуг) по управлению Многоквартирным домом в Акте не указывается и Представителем собственников не утверждается.

5.5. Акт приемки выполненных по настоящему договору работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД предоставляется:

- путем передачи лично Председателю Совета МКД. При передаче Управляющей организацией председателю Совета МКД Акта на экземпляре Акта, остающемся на хранении в Управляющей организации, Председателем Совета МКД собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Председателя.

- путем направления Управляющей организацией Акта Председателю Совета МКД ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения помещения Председателя в данном Многоквартирном доме. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

5.6. В течение 10 дней с даты предоставления акта приемки выполненных по настоящему договору работ и услуг Председатель Совета МКД обязан предоставить в управляющую организацию подписанный акт приемки выполненных по настоящему договору работ и услуг, либо представить в управляющую организацию обоснованные возражения по акту в письменном виде. В случае непредоставления в установленный срок Председателем Совета МКД подписанного акта выполненных по настоящему договору работ и услуг, либо непредоставления обоснованного письменного отказа от его подписания, акт выполненных по настоящему договору работ и услуг считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ. Предоставление Представителем собственников письменных возражений по Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

5.7. В случае отсутствия или болезни председателя Совета МКД, ежегодный акт приемки выполненных по настоящему договору работ и услуг подписывается любым собственником. Требования п.5.4. и п.5.5. настоящего Договора в указанном случае не применяются.

5.8. При отсутствии у Собственников помещений, Председателя Совета МКД претензий к качеству (объему, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома, оформленным в соответствии с п.15 Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

#### **6. Предоставление доступа в Помещение**

6.1. Собственник обязан:

- не реже одного раза в год обеспечить доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику Помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в Помещении оборудования, проверки правильности показаний индивидуальных приборов учета воды, отопления и электроэнергии, установленных в Помещении;

- обеспечить доступ представителей Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в Помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества, находящегося в Помещении Собственника.

6.2. Доступ в Помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей организацией уведомлении Собственнику помещения.

6.3. В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в Помещение представителям Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей организации способом, позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 10 дней с момента направления ему уведомления.

6.4. Дата, указанная в сообщении собственника, не может превышать 10 дней с момента направления Управляющей организацией уведомления о предоставлении доступа.

6.5. В случае отсутствия доступа в Помещение Собственника у сотрудников Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, составляется акт недопуска в Помещение/ акт об отказе в допуске к прибору учёта, который подписывается сотрудниками Управляющей организации и двумя Собственниками других Помещений или двумя незаинтересованными лицами.

6.6. С момента составления акта недопуска в Помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, расположенных внутри Помещения, принадлежащего Собственнику.

6.7. С момента составления акта недопуска в Помещение / акта об отказе в допуске к прибору учёта, показания такого прибора учёта, предоставленные Собственником, не учитываются при расчете платы за коммунальные услуги, исполнителем которых является Управляющая организация, до даты подписания акта проведения проверки. В течение 3-х месяцев расчет платы осуществляется исходя из рассчитанного среднемесячного объема потребления коммунального ресурса Собственником, а по истечении 3 расчётных периодов с даты составления такого акта Управляющая компания осуществляет расчёт платы за коммунальные услуги исходя из норматива потребления коммунальных услуг с учётом количества постоянно и временно проживающих в жилом помещении лиц. Затем, если акт проверки так и не будет подписан, размер платы за коммунальные услуги рассчитывают исходя из норматива потребления коммунальных услуг с учётом повышающего коэффициента 1,5.

#### **7. Обработка персональных данных**

7.1. Управляющая организация в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения настоящего Договора осуществляет обработку персональных данных Собственников и иных потребителей в многоквартирном доме и является оператором персональных данных.

7.2 Целями обработки персональных данных является исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, связанные с:

- расчетами и начислениями платы за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, оказываемые по Договору;
- подготовкой, печатью и доставкой потребителям платежных документов;
- приемом потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также с взысканием задолженности с потребителей;
- иные цели, связанные с исполнением Договора.

7.3. В состав персональных данных собственника, подлежащих обработке включаются:

- фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- статус члена семьи;
- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги;
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестра прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;
- размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности);
- иные персональные данные необходимые для исполнения договоров.

7.4. Собственники помещений дают управляющей организации право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение своих персональных данных.

7.5. Хранение персональных данных Собственника осуществляется в течение срока действия Договора и после его расторжения в течение срока исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора.

7.6. Образец Положения об обработке и защите персональных данных собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах размещен управляющей организацией по сайте управляющей организации.

#### **8. Разрешение споров и ответственность Сторон**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8.2. Управляющая организация несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный недвижимому имуществу Собственника, возникший в результате виновных действий (бездействия), в порядке, установленном законодательством и Договором.

8.3. В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственника к Общему имуществу Многоквартирного дома, её устройствам, сетям и оборудованию, предназначенным для предоставления коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета Коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения.

8.4. Собственник, передавший Помещение по договорам социального найма, несет субсидиарную ответственность в случае невыполнения нанимателем условий данного договора о своевременном внесении платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

Право Управляющей организации на привлечение Собственника к субсидиарной ответственности возникает с момента вынесения постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:

- если невозможно установить местонахождение нанимателя-должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и 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.

8.5. Управляющая организация освобождается от ответственности за предоставление услуг и выполнение работ ненадлежащего качества, непредоставление услуг, невыполнение работ, предусмотренных настоящим Договором, если докажет, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам относятся, в частности, непредвиденные случаи текущего и капитального ремонта общего имущества, необходимость которых управляющая организация не могла предвидеть при заключении и (или) в ходе исполнения настоящего договора.

8.6. Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Договора, разрешаются посредством проведения переговоров. В случае недостижения согласия споры разрешаются в суде по месту нахождения управляющей организации.

#### **9. Порядок изменения и расторжения Договора**

9.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

9.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по соглашению Сторон, заключаемому с соблюдением требований, установленных действующим гражданским и жилищным законодательством.

9.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке может осуществляться:

- а) по инициативе Собственника помещения в случае отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения вследствие заключения соответствующего договора (купли-продажи, мены, дарения, пожизненной ренты и пр.) посредством направления письменного уведомления Управляющей организации с приложением копии соответствующего договора;

- б) в случае принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления;

- в) на основании решения общего собрания собственников помещений, если Управляющая организация не выполняет условия Договора;

- г) по инициативе Управляющей организации, если Управляющая организация направит уведомление собственникам о прекращении договора управления, уведомление направляется не позднее чем за 30 дней до истечения отчетного периода по настоящему договору. Уведомление о прекращении договора управления по инициативе управляющей организации направляется собственникам путем размещения объявления на внутриподъездных досках объявлений, а также путем размещения текста уведомления в платежных документах на оплату ЖКУ и в системе ГИС ЖКХ в соответствии с п.10.4. настоящего договора.

9.4. Собственник помещения обязан оплатить имеющуюся у него задолженность за работы и услуги по настоящему Договору до момента его расторжения.

#### **10. Особые условия.**

10.1. Решение об организации Общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома принимается управляющей организацией либо Советом многоквартирного дома.

10.2. Собственники помещений многоквартирного дома предупреждаются о проведении очередного Общего собрания под роспись либо помещением информации на доске объявлений.

10.3. Внеочередное Общее собрание может проводиться по инициативе любого Собственника помещения.

10.4. Юридически значимые уведомления, извещения, требования и сообщения направляются по почтовому адресу жилого/нежилого помещения собственника в МКД либо через абонентский почтовый ящик, расположенный в подъезде МКД, а также путем включения в платежные документы. На основании заявления собственника юридически значимые уведомления, извещения, требования и сообщения могут быть направлены посредством электронной почты либо через личный кабинет потребителя в ГИС ЖКХ. При этом юридически значимые уведомления, извещения, требования и сообщения считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после их размещения на внутриподъездных досках объявлений, или направления почтового отправления, отправления на адрес электронной почты/размещения в личном кабинете потребителя в ГИС ЖКХ.

10.5. В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных реквизитов, адресов) Собственника, этот Собственник обязан в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомить Управляющую организацию о таком изменении, сообщить новые реквизиты, а также предоставить документы, подтверждающие

такое изменение. Все действия, совершенные Управляющей организацией по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, составленных и отправленных в соответствии с настоящим Договором, считаются совершенными надлежащим образом и засчитываются в счет исполнения обязательств.

10.6. Управляющая организация уведомляет Собственника об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего Договора (в том числе о реорганизации (ликвидации) Управляющей организации, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по Договору и т.д.), путем размещения соответствующей информации на внутриподъездных досках объявлений Многоквартирного дома, на интернет сайте Управляющей организации, а также любым из способов, указанных в п. 10.4. настоящего Договора.

10.7. Подписанием настоящего Договора Собственники выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с разделом 7 настоящего Договора. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора и сроков исковой давности.

10.8. Стороны пришли к соглашению, что утверждение общим собранием собственников условий настоящего Договора, является принятием по каждому пункту Договора решения в понимании статьи 45 – 48 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункта 44 «Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и потребителям в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 354 от 06.05.2011г.

10.9. В случае изменения действующего законодательства в части, затрагивающей условия Договора, положения настоящего Договора действуют постольку, поскольку не противоречат действующему законодательству.

#### 11. Срок действия договора.

11.1. Договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами.

11.2. Договор заключается сроком до 25.06.2028г

11.3. При отсутствии решения общего собрания собственников или уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на следующий трехгодичный срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

11.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

приложение № 1 «Характеристика, состав и состояние общего имущества многоквартирного дома»;

приложение № 2 «Перечень и периодичность услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме»;

приложение № 3 «Размер платы за содержания и ремонт общего имущества (минимальный перечень услуг, с 1 м2 общей площади с 01.06.2023г. по 30.06.2024г.»;

приложение № 4 «Границы эксплуатационной ответственности управляющей организации»;

приложение № 5 «Форма отчет управляющей компании по деятельности в \_\_\_\_\_ г.».

#### 12. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

##### Управляющая компания

ООО «Шанс и Ко»

Адрес: 433120, Ульяновская область, Вешкаймский район, р.п. Чуфарово,

ул. Мира, 44

ИНН 7300019608

КПП 730001001

Р/с 40702810169000001050 в УЛЬЯНОВСКОЕ

ОТДЕЛЕНИЕ №8588 ПАО «СБЕРБАНК»

БИК 04730860

Директор \_\_\_\_\_ Е.М. Зеленикина  
МП



##### Собственник

Председатель Совета МКД

Михайлин Владимир Николаевич

действующий от имени собственников на основании решения общего собрания

Председатель Совета МКД

Михайлин В.Н.



Характеристика, состав и состояние общего имущества в МКД,  
I. Общие сведения о многоквартирном доме

1.	Адрес многоквартирного дома	р.п. Чурраково ул. Заводская д 21
2.	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	
3.	Серия, тип постройки	многоквартирный
4.	Год постройки	1980
5.	Количество этажей	5
6.	Наличие подвала	нет
7.	Наличие цокольного этажа	нет
8.	Наличие мансарды	нет
9.	Наличие технического этажа	нет
10.	Наличие паркинга	нет
11.	Количество квартир	40
12.	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	нет
13.	Количество машиномест паркинга	нет
14.	Строительный объем	
15.	Площадь:	
	а) жилых помещений (общая площадь квартир)	3417,16
	б) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	
	в) паркинга	нет
16.	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	—
17.	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	43:03:030404:68
18.	Класс энергетической эффективности	—

II. Техническое состояние многоквартирного дома,  
включая пристройки

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент	железобетонный	удовлет
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	кирпич с утеплением штукатуркой	удовлет

3.	Перегородки	кирпич	удовлет
4.	Перекрытия	железобетонные	удовлет
5.	Крыша	плоская, рубшистая	удовлет
6.	Полы		
7.	Проемы окна двери	пластик металл	удовлет удовлет
8.	Отделка внутренняя наружная	обои краска	удовлет удовлет.
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	тепловой счетчик	удовлет
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	отопление: металл / н/п б/н: трубы, пластик УВР: металл, н/п.	удовлет удовлет удовлет
11.	Крыльца	кобурек	удовлет.
12.	Детская площадка	нет	
13.	Спортивная площадка	нет	
14.	Другое		

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

	Виды работ (услуг)	Периодичность выполнения работ (услуг)
1.	<b>СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГOKBAPТИРНОГО ДОМА</b>	
1.1.	<b>Фундамент и подвалы</b>	
1.1.1.	проверка технического состояния видимых частей конструкций и отмостки	1 раз в год
1.1.2.	проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.	1 раз в год
1.1.3.	проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	1 раз в месяц
1.1.4.	осмотр помещений подвалов, входов в подвалы и примыканий, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений,	1 раз в месяц
1.1.5.	принятие мер, обеспечивающих их вентиляцию подвальных помещений в соответствии с проектными требованиями	по необходимости, но не реже 1 раза в год
1.1.6.	Закрытие и раскрытие продухов	2 раза в год
1.2.	<b>Стены и фасад</b>	
1.2.1.	Проверка нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами,	1 раз в год
1.2.2.	проверка деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях крылец;	1 раз в год
1.2.3.	проверка наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами	1 раз в год
1.2.4.	Удаление элементов декора, представляющих опасность	по мере необходимости
1.2.5.	Проверка наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры	1 раз в год
1.2.6.	Установка и контроль маяков на трещины	по мере необходимости
1.2.7.	Проверка разрушения или выпадения кирпичей, разрывов или выдергивания стальных связей и анкеров, повреждений кладки	1 раз в год
1.2.8.	Зачистка стен от незаконно размещенной рекламы и надписей	по мере необходимости
1.3.	<b>Крыши, чердаки и водосточные системы</b>	
1.3.1.	проверка кровли на отсутствие протечек	по необходимости, но не реже 2 раз в год
1.3.2.	проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	1 раз в год
1.3.3.	проверка нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков	2 раза в год
1.3.4.	проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке	2 раза в год
1.3.5.	восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов, чердаков	по необходимости
1.3.6.	проверка исправности оголовков дымоходов и вентиляционных каналов	1 раз в год
1.4.	<b>Оконные и дверные заполнения</b>	
1.4.1.	Укрепление, регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях	по необходимости, но не реже 1 раза в год
1.4.2.	укрепление ручек и шпингалетов на оконных и дверных заполнениях	по необходимости
1.5.	<b>Центральное отопление</b>	
1.5.1.	Консервация и расконсервация систем центрального отопления	1 раз в год
1.5.2.	Регулировка кранов, вентиля и задвижек в технических подпольях, помещениях индивидуальных тепловых пунктов	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.5.3.	Регулировка и набивка сальников	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.5.4.	Уплотнение сгонов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.5.5.	Очистка от накипи запорной арматуры	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.5.6.	Испытание систем центрального отопления	1 раз в год
1.5.7.	Отключение радиаторов при их течи	по мере необходимости
1.5.8.	Ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках	по мере необходимости
1.5.9.	Утепление трубопроводов в чердачных помещениях и технических подпольях	по мере необходимости
1.5.10.	Снятие показаний общедомовых приборов учета тепловой энергии с передачей данных в ресурсоснабжающую организацию.	12 раз в год
1.5.11.	Ввод в эксплуатацию (опломбировка) узлов учета тепловой энергии (первичная и после поверки)	1 раз в 5 лет, либо по мере необходимости
1.6.	<b>Водопровод и канализация, горячее водоснабжение</b>	
1.6.1.	Осмотр системы холодного водоснабжения здания	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.6.2.	Осмотр и ревизия оборудования ИТП	по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц
1.6.3.	Уплотнение сгонов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.6.4.	Прочистка трубопроводов холодного водоснабжения	по мере необходимости,

		но не реже 1 раза в год
1.6.5	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках	по мере необходимости
1.6.6	Консервация и расконсервация поливочной системы	1 раз в год
1.6.7	Прочистка дренажных систем	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
1.6.8	Прочистка канализационных стояков от жировых отложений	по мере необходимости
1.6.9	Прочистка люков и закрытие крышек канализационных колодцев	1 раз в год
1.6.10	Прочистка ливневой, дворовой канализационной сети	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.6.11	Устранение течи санитарно-технических приборов в технических помещениях	по мере необходимости
1.6.12	Утепление трубопроводов в технических подпольях	по мере необходимости
1.6.13	Смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентильных кранах в технических помещениях	по мере необходимости
1.6.14	Осмотр и ревизия оборудования повысительных насосных станций	по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц
1.6.15	Своевременная регулировка систем автоматического управления повысительных насосных станций	по мере необходимости
1.6.16	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования	регулярно, но не реже 1 раз в месяц
1.6.17	Очистка фильтров на вводе в дом и в индивидуальных тепловых пунктах (ИТП)	по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал
1.6.18	Снятие показаний общедомовых приборов учета холодной воды с передачей данных в ресурсоснабжающую организацию.	12 раз в год
1.6.19	Ввод в эксплуатацию (опломбировка) узлов учета холодной воды - (первичная и после поверки)	1 раз в 5 лет, либо по мере необходимости
1.6.20	Плановая ревизия задвижек, вентилей и кранов водоснабжения	1 раз в год
1.6.21	Выполнение мероприятий по подготовке к ОЗП с оформлением паспорта готовности	1 раз в год
1.7	<b>Электроснабжение</b>	
1.7.1	техническое обслуживание и проверка работы силовых и осветительных установок, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц
1.7.2	Укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки	по мере необходимости
1.7.3	Протяжка электрических контактов в щитах	1 раз в год
1.7.4	Ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов	по мере необходимости
1.7.5	Обеспыливание электрооборудования	2 раза в год
1.7.6	Снятие показаний ОДПУ электроэнергии с передачей данных в ресурсоснабжающую организацию	12 раз в год
1.7.7	Снятие показаний ИПУ электроэнергии и контроль несанкционированных подключений в электросчетах	12 раз в год
1.8	<b>Система вентиляции</b>	
1.8.1	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка внутриквартирных вентиляционных каналов	3 раза в год
1.8.2	Мелкий ремонт конструкций вентиляционных шахт, зонтов над шахтами и дефлекторов	по мере необходимости
1.9	<b>Система внутридомового газового оборудования</b>	
1.9.1	организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов	12 раз в год
1.9.2	Организация проведения работ по устранению нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции	по необходимости
1.10	<b>Уборка придомовой территории (Собственники нежилых помещений самостоятельно и за свой счет организуют уборку, содержание и ремонт крылец, ступеней и входов в свои нежилые помещения)</b>	
	В холодный период года:	
1.10.1	Сдвигание свежеснеженного снега с тротуаров	5 раз в неделю
1.10.2	Уборка от снега и наледи площадки и ступеней перед входом в подъезд	5 раз в неделю
1.10.3	Очистка тротуаров от снега и льда	В дни без осадков
1.10.4	Посыпка тротуаров противогололедными материалами	По необходимости
	В теплый период года:	
1.10.5	Подметание тротуаров, площадки и ступеней перед входом в подъезд	5 раз в неделю
1.11	<b>Прочие работы</b>	
1.11.1	Завоз песка в песочницы	по необходимости
1.11.2	Очистка кровли от мусора с прочисткой ливневой канализации	1 раз в год
1.11.3	Очистка от мусора козырьков над подъездами	2 раза в год
1.11.4	Очистка чердаков/тех.этажей, подвалов от мусора	1 раз в год
1.11.5	Дератизация и дезинсекция	по необходимости
1.11.6	Дезинфекция подвальных помещений после затопления	по необходимости
1.11.7	Очистка крыш от снега и наледи	по необходимости
1.11.8	Выкашивание газонов и придомовой территории	По необходимости, при высоте травы более 10 см
2.	<b>ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)</b>	
2.1	<b>Фундаменты</b>	
	заделка швов, трещин, восстановление облицовки фундаментов стен,	по необходимости
	Ремонт поврежденных участков гидроизоляции	по необходимости
	устранение местных деформаций путем перекладки, усиления, стяжки	по необходимости
	ремонт просевшей отмостки	по необходимости
	Устройство и ремонт вентиляционных продухов	по необходимости
	Восстановление приемков, входов в подвалы	по необходимости
2.2	<b>Стены и фасады</b>	
	Отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен (штукатурки, облицовочной плитки)	по мере необходимости
	Снятие, укрепление вышедших из строя или слабо укрепленных домовых номерных знаков, лестничных указателей и других элементов визуальной информации	по мере необходимости
	Укрепление козырьков, ограждений и перил крылец	по мере необходимости
	Заделка трещин, отверстий, расшивка швов, герметизация стыков, утепление промерзающих участков стен	по необходимости
	Восстановление поврежденных участков штукатурки и облицовки	по необходимости
	Ремонт (восстановление) угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных элементов	по необходимости

2.3	Крыши	
	все виды работ по устранению неисправностей кровли, включая все элементы на ней (парапеты, примыкания, оголовки вентиляционных шахт)	по необходимости
	очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; укрепление защитных решеток водопримемных воронок	по необходимости, но не реже 1 раза в год
	восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами	по необходимости
	Ремонт водосточной системы	по необходимости
	Ремонт слуховых окон и выходов на крыши	по необходимости
2.4.	Оконные и дверные заполнения	
	Установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабо укрепленных стекол в дверных и оконных проемах	по необходимости
	Замена сломанных доводчиков пружин, упоров	по необходимости
	Смена оконной и дверной фурнитуры	по необходимости
	Ремонт наличников	по необходимости
	Мелкий ремонт тамбурных и входных дверей, дверей на пожарных лестницах	по необходимости
2.5.	Внутренняя отделка подъездов	
	Замена отдельных участков полов и покрытия полов в местах общего пользования	по необходимости
	Замена отдельных участков керамической плитки пола	по необходимости
	Восстановление штукатурки стен и потолков, облицовки стен	по необходимости
	Все виды малярных работ на лестничных клетках, подвалах и т.п.	по необходимости
2.6	Крыльца и входные группы	
	Заделка выбоин, трещин ступеней лестниц и площадок, замена отдельных ступеней, проступей, подступенков	по необходимости
	Замена тротуарной/керамической плитки на площадке входа в подъезд	по необходимости
	Частичная замена и укрепление металлических перил	по необходимости
	Окраска стен входных групп	по необходимости
	Ремонт примыканий и гидроизоляции козырьков над подъездами	по необходимости
2.7	Центральное отопление	
	Замена отдельных участков трубопроводов, секций отопительных приборов, запорной и регулировочной арматуры, водоразборных кранов, расширительных баков	по необходимости
	Ремонт циркуляционных, повысительных насосов, воздушных кранов, фитингов	по необходимости
	Замена контрольно-измерительных приборов	по необходимости
	Восстановление разрушенной тепловой изоляции трубопроводов	по необходимости
	Укрепление трубопровода	по необходимости
2.8	Водопровод и канализация, горячее водоснабжение	
	Замена отдельных участков трубопроводов, запорно-регулирующей арматуры, водоразборных кранов, сифонов, трапов, фитингов, расширительных баков	по необходимости
	Ремонт циркуляционных, повысительных насосов	по необходимости
	Уплотнение соединений	по необходимости
	Восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов	по необходимости
	Прочистка ливневой и дворовой канализации, дренажа	по необходимости
	Укрепление трубопроводов	по необходимости
	Замена контрольно-измерительных приборов	по необходимости
2.9	Электроснабжение и электротехнические устройства	
	Замена неисправных участков электрической сети дома	по необходимости
	Замена вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели, штепсельные розетки)	по необходимости
	Замена светильников	по необходимости
	Замена перегоревших электроламп	по необходимости
	Замена предохранителей, автоматических выключателей, пакетных переключателей, вводно-распределительных устройств, щитов	по необходимости
	Замена электродвигателей и отдельных узлов электроустановок инженерного оборудования дома	по необходимости
2.10	Вентиляция	
	Устранение засоров вентиляционных шахт	
2.11	Внешнее благоустройство	
	Замена, ремонт элементов оборудования детских игровых, спортивных площадок, площадок для отдыха	
	Организация и ремонт контейнерных площадок	
	Ремонт дворовых проездов, тротуаров, пешеходных дорожек и иные работы по ремонту дорог	
	Окрашивание МАФ, урн, ограждений, калиток и ворот, бордюров и парковочных линий	
	Ремонт абонентских почтовых ящиков	

**Размер платы за содержания и ремонт общего имущества (минимальный перечень услуг, с 1 м2 общей площади с 01.06.2023г. по 30.06.2024г.**

**по адресу: р.п.Чуфарово, ул. Заводская, д. 21, Вешкаймского района  
Ульяновской области**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование услуги</i>	<i>с 16.06.2023 по 30.06.2023</i>	<i>с 01.07.2023 по 30.06.2024</i>
1.	Ведение документации по дому		3,00
2.	Услуги по начислению платы за ТО (комиссия Сбербанка, комиссия РИЦ –Регион)		0,80
3.	Проверка ДВК		0,47
4.	Тех. Обслуживание внешнего газового оборудования, замер сопротивления		0,15
5.	Поверка счетчиков тепла		0,23
6.	Техническое обслуживание счетчиков тепла		0,37
7.	Содержание придомовой территории		1,22
8.	Аварийно – диспетчерское обслуживание		4,32
9.	Водоснабжение на общедомовые нужды		0,00
10.	Электроэнергия на общедомовые нужды ( Приказ № 06-66 от 25.05.2017г. , ПП РФ от 06.05.2011г. № 354)		0,75
11.	Ремонт в летний период		3,00
<b>ИТОГО</b>		<b>14,00</b>	<b>14,31</b>

## ГРАНИЦЫ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В зону эксплуатационной ответственности Управляющей организации включаются:

1. внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения и газоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

2. внутридомовая 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 до точки первого резьбового (сварного) соединения на участке от общедомового стояка отопления до отопительного прибора в квартирах. Ответственность за отопительные приборы с расположенными на них запорными (запорно-регулирующими) устройствами, находящиеся в квартире и обслуживающие одну квартиру, возложена на собственника квартиры.

3. 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, грузовых и пассажирских лифтов, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

4. по строительным конструкциям - до внутренней поверхности стен помещения, оконных и дверных заполнений, исключая окна, двери, подоконники, отливы, откосы, короба, наличники, фурнитуры, остекление и козырьки балконов и лоджий и т.п.

**Форма отчет управляющей компании по деятельности в \_\_\_\_\_ г.  
по адресу: р.п.Чуфарово, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, Вешкаймского района  
Ульяновской области(Сдома = \_\_\_\_\_)**

Начислено за \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ руб.

Оплачено за \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ руб.

Задолженность населения \_\_\_\_\_ руб.

№ п/п	Наименование услуги	Доля от платы	Затраты, руб.
1.	Управление МДК: з/п ; УСН; Ведение сайтов и документации по дому.		
2.	Услуги по начислению платы за ТО (комиссия Сбербанка, комиссия РИЦ –Регион)		
3.	Проверка ДВК		
4.	Тех. Обслуживание внешнего газового оборудования, замер сопротивления		
5.	Техническое обслуживание счетчиков тепла		
7.	Уборка придомовой территории: з/п дворника ; уборка техникой ; шанцевый инвентарь; диротизация и дезинсекция; песок(посыпка, песочница); стрижка газонов .		
8.	Аварийно – диспетчерское обслуживание: связь; з/п слесарей; затраты на материалы по ремонту аварийных систем ХВС, КНС, ЦО, электроэнергии.		
9.	Электроэнергия на общедомовые нужды		
10.	Ремонт в летний период (Поверка комплекта тепловых счетчиков)		
<b>ИТОГО</b>			

Директор

ООО "Шанс и Ко" \_\_\_\_\_ Зеленикина Е.М.