

Договор управления многоквартирным домом № 5 по ул. Народного учителя Латышева

г. Ульяновск

"28" декабря 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания Аквамарин», в лице директора Карсакова Ивана Петровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» с одной стороны, и ООО «СЗ Стандарт-Инвест» (далее – Застройщик), в лице директора Софронова Дмитрия Вячеславовича, действующего на основании Устава (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), на основании Разрешения на ввод в эксплуатацию № 73-24-102-2023 от 28.12.2023 г. и ч. 14 ст. 161 ЖК РФ заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом по адресу: г. Ульяновск, ул. Народного учителя Латышева, дом № 5 (далее – МКД) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) № 073-000215 от 31.07.2018 г., выданной Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области по заданию Застройщика в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату по обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность в интересах собственников МКД.

1.2. Оказание прочих услуг собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью Договора и остаются неизменными в течение календарного года. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Готовить и представлять не позднее 1 (первого) марта каждого календарного года отчет о выполнении Договора за предыдущий год, а также размещать указанный отчет в соответствующей системе.

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее 1 (первого) марта каждого календарного года, а также по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ Собственников, Управляющая организация обязана представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

Предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД должны также включать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно.

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД заказным письмом или вручает их под роспись.

Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией, а также осуществлять контроль за их выполнением.

2.1.6. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

2.1.7. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников информацию, связанную с управлением МКД.

2.1.8. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, председателю совета МКД (либо лицу из числа членов совета МКД).

2.1.9. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

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

В интересах Собственников осуществлять передачу объектов общего имущества дома в возмездное пользование другим лицам и организациям путем заключения договоров на право использования общего имущества в интересах собственников..

2.1.11. Обеспечить постоянную готовность инженерных коммуникаций и другого оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, к предоставлению коммунальных услуг.

2.1.12. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, а также в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

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

2.1.14. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации.

2.1.15. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей

помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном законодательством РФ или Договором.

2.1.16. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД.

2.1.17. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

2.1.18. Обеспечивать устранение недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.19. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.20. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД или иным доступным способом сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.21. Прекратить оказание услуг и выполнение работ по Договору и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

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

2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении указанных собраний.

Лицом, ответственным за передачу Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении таких собраний, является инициатор соответствующего собрания. Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за содержание, текущий ремонт общего имущества. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

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

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

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

2.2.7. Председатель совета МКД (либо иное лицо из числа членов совета МКД), не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

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

2.2.8. Не допускать загромождение мест общего пользования: коридоров, подъездов, лестничных клеток, запасных выходов предметами мебели, строительными материалами и мусором.

2.2.9. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила

тишины, а также содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. При наличии индивидуального прибора учёта ежемесячно снимать показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания исполнителю или уполномоченному им лицу не позднее 26-го числа текущего месяца.

2.2.12. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.13. Не производить в местах общего пользования и на инженерных сетях общего пользования действия, способные нарушить качество оказания коммунальных услуг иным жильцам МКД.

2.2.14. Соблюдать Инструкцию по эксплуатации квартиры в многоквартирном жилом доме, а также Правила проживания и внутреннего распорядка в многоквартирном жилом доме (Приложение №4 к Договору).

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, в соответствии с п.2.1.5. самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.2. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за жилое помещение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5. Распределять реальные затраты Управляющей организации на проведение работ, не входящих в состав работ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Договору, то есть затраты на проведение текущего (аварийные и неотложные работы) при отсутствии решения общего собрания собственников о проведении такого ремонта, в том числе по предписаниям контролирующих органов, между всеми собственниками пропорционально размеру общей площади, принадлежащего каждому собственнику жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме.

2.3.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. Получать в необходимых объемах услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.3. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их

представителями).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

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

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

3.2.2. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.1 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и председателем совета МКД.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками.

3.4. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

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

4.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет 29,85 руб. в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД.

Размер платы, указанный в абз. 1 настоящего пункта установлен сроком на один календарный год. Собственники не могут произвольно менять и уменьшать размер платы.

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу из числа членов совета МКД), вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа членов совета МКД заказным письмом. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Совет МКД с учетом предложений Управляющей организации обязан провести общее собрание на предмет установления размера платы на будущий период на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг. Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для данного МКД. В период до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников об

изменении размера платы за жилое помещение не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платёжном документе, выставляемом Собственникам и на досках объявлений в подъездах МКД.

4.3. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения ненадлежащего качества производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения на основании:

1) платёжных документов (в том числе платёжных документов в электронной форме, размещённых в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством), представленных не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещённой в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платёжном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платёжном документе.

5. Ответственность

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

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

5.3. Управляющая организация не несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц.

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

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

6. Особые условия

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

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

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Договор заключен до момента заключения нового договора управления многоквартирным домом лицом, принявшим от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Собственники на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого

договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.6. Собственники помещений в многоквартирном доме выражают свое согласие Управляющей организации на сбор, хранение и обработку персональных данных, которые включают в себя: любую информацию, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу; подтверждают, что давая такое согласие, действуют по своей воле и в своих интересах. Собственники помещений также дают своё согласие Управляющей организации, а также подрядным организациям, и иным третьим лицам, привлечённым в целях оказания услуг, указанных в п.1.1 настоящего Договора, на смс-информирование по вопросам оказания услуг, указанных в п.1.1 настоящего Договора.

7.7. Собственник помещений в многоквартирном доме выражают свое согласие и подтверждают, что в случае необходимости Управляющая организация вправе предоставлять персональные данные подрядным организациям, и иным третьим лицам исключительно в целях оказания услуг указанных в п.1.1 настоящего Договора. Такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия. Согласие на обработку персональных данных действует с момента заключения Договора и в течение 3 (трех) лет после расторжения Договора как в связи с окончанием срока его действия, так и досрочно, Собственники могут отозвать согласие посредством письменного уведомления Управляющей организации не менее чем за 1 (один) месяц до момента отзыва согласия.

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

8. Заключительные положения

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

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

9. Перечень приложений к Договору

Приложение №1. Состав общего имущества и оценка технического состояния помещений собственников в многоквартирном доме.

Приложение № 1.1. Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение № 2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 3. Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Приложение №4. Правила проживания и внутреннего распорядка в многоквартирном жилом доме.

Состав общего имущества и оценка технического состояния помещений собственников в многоквартирном доме.

МКД по адресу: г. Ульяновск, ул. Народного учителя Латышева, д. 5.

Год постройки: 2023, техническое состояние: новое

Наименование характеристики	Описание характеристики
Вид	Жилой дом
Назначение	Жилое
Класс энергоэффективности	B +
Класс сейсмостойкости	-

Состав общего имущества МКД определяется в соответствии со ст. 36 ЖК РФ. Иное имущество определяется в соответствии с проектной декларацией.

Приложение № 1.1.

Общие сведения о многоквартирном доме

Год постройки: 2023

Число этажей: 25, в т.ч. подземных этажей -1;

Общая площадь здания: 17 227,2 кв.м.;

В том числе:

Общая площадь квартир: 11 280,5 кв.м.;

Количество квартир: 308

Приложение № 2

Перечень работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

1. Управление, в том числе диспетчерское обслуживание.
2. Перечень работ и услуг, связанных с содержанием Общего имущества.
 - 2.1. Содержание Общего имущества.
 - 2.1.1. Проведение технических осмотров Общего имущества, в том числе отдельных элементов и помещений.
 - 2.1.2. Проведение профилактических работ, не относящихся к Текущему ремонту, по итогам технических осмотров Общего имущества.
 - 2.1.3. Обеспечение температурно-влажностного режима.
 - 2.1.4. Проведение мероприятий по противопожарной безопасности.
 - 2.1.5. Дератизация и дезинсекция технических помещений.
 - 2.1.6. Уборка и мытье подъездов, мытье окон, стен, защитных экранов системы центрального отопления в местах общего пользования.
 - 2.1.7. Мытье лестниц и лестничных площадок.
 - 2.1.8. Уборка мест для курения и урн, решеток перед входом в подъезды.
 - 2.1.9. Вывоз листьев, травы бункером.
 - 2.1.10. Удаление снега и наледи с кровли козырьков и карнизов.
 - 2.1.11. Устранение засоров.
 - 2.2. Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств (система и сети холодного водоснабжения, канализации, водозапорная и регулирующая арматура, сантехнические приборы), в том числе коллективных (общедомовых) приборов учета.
 - 2.2.1. Проведение работ в соответствии с планом годового технического обслуживания.
 - 2.2.2. На оборудовании, относящемся к Общему имуществу, установленном в соответствии с проектом (водопровода и канализации): уплотнение сгонов, устранение засоров, набивка сальников, покраска трубопроводов, замена изоляции.
 - 2.2.3. Контроль состояния фланцев, фитингов, прокладок, водозапорной, водоразборной и регулировочной арматуры, отдельных участков трубопроводов, теплоотдающих приборов.

- 2.2.4. Проведение проверок, контроль работы, автоматических приводных клапанов, вентилей, задвижек, регулирующих кранов.
- 2.2.5. Контроль сроков испытаний и поверок контрольно- измерительных приборов.
- 2.2.6. Ведение учёта показания общедомовых коммерческих счётчиков учёта воды.
- 2.2.7. Выполнение работ по устранению неисправностей и повреждений обще домовых инженерных систем.
- 2.2.8. Осмотр ревизий, колодцев, ливнестоков, проведение прочисток канализационных выпусков.
- 2.2.9. Проверка герметичности системы бытовой канализации.
- 2.2.10. Проведение планово-предупредительного ремонта общего имущества Многоквартирного дома.
- 2.2.11. Обслуживание вводных распределительных устройств, распределительных электрощитов, электрических сетей и электротехнического оборудования с протяжкой всех контактных соединений.
- 2.2.12. Контроль сроков метрологических испытаний и поверок контрольно- измерительных приборов, проведение испытаний электрической сети, электротехнического оборудования, проверка сопротивления системы молнии защиты.
- 2.2.13. Контроль работы электросчетчиков коммерческого и технического учета.
- 2.2.14. Обслуживание домофонов
- 2.2.15. Обслуживание телевизионной сети
- 2.2.16. Обслуживание сети пожарной автоматизации
- 2.2.17. Обслуживание сети комплексной автоматизации
- 2.2.18. Обслуживание лифтового оборудования
- 2.2.19. Обслуживание системы вентиляции
- 2.3. Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов (ТБО).
 - 2.3.1. Содержание в исправном состоянии контейнеров, мусоросборников и мусоросборных площадок.
 - 2.3.2. Организация сбора, вывоза и утилизации ТБО.
- 2.4. Содержание придомовой территории, включая уборку и другие работы по обеспечению санитарного состояния, озеленение.
 - 2.4.1. Уборка придомовой территории/летний период:
 - Подметание территории, уборка мусора, листьев, песка.
 - Уход за газонами, и за зелеными насаждениями, покос.
 - Обслуживание дорожек и площадок с покрытием.
 - 2.4.2. Уборка придомовой территории/зимний период
 - Уборка территории от снега.
 - Обработка тротуаров антигололедными материалами.
3. Перечень работ, связанных с текущим ремонтом Общего имущества.
 - 3.1. Фундаменты.
 - 3.1.1. Восстановление поврежденных участков вентиляционных продухов.
 - 3.1.2. Восстановление прямков, частичное восстановление цементной стяжки.
 - 3.2. Стены и фасады.
 - 3.2.1. Заделка выбоин и трещин на поверхности фасада.
 - 3.2.2. Восстановление участков штукатурки и облицовки, частичное восстановление окраски.
 - 3.3. Крыши.
 - 3.3.1. Ремонт отдельных участков кровли.
 - 3.3.2. Ремонт участков покрытий парапета.
 - 3.3.3. Ремонт и замена отдельных участков рулонных покрытий.
 - 3.3.4. Прочистка приемных воронок водостоков.
 - 3.3.5. Ремонт примыканий гидроизоляции к парапету и выступающим конструкциям.
 - 3.3.6. Ремонт металлических водоотводящих фартуков.
 - 3.4. Оконные и дверные заполнения.
 - 3.4.1. Восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений.
 - 3.5. Лестницы, балконы, крыльца над входами в подъезды.
 - 3.5.1. Заделка выбоин, трещин ступеней и площадок.
 - 3.5.2. Частичная замена и укрепление металлических перил.
 - 3.5.3. Ремонт отдельных элементов крылец, козырьков над входами в подъезды, подвалы.
 - 3.7. Внутренняя система водопровода и канализации.

3.7.1. Уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, ликвидация засоров, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий.

3.7.2. На общедомовом оборудовании: мелкий ремонт, устранение течи в трубопроводах, приборах. Разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов.

3.8. Система электроснабжения.

3.8.1. Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем электроснабжения и электротехнических устройств от точки подключения к внешним сетям (границы балансовой принадлежности) до оконечных устройств, включая внутридомовые электрические сети, электротехническое оборудование и системы.

3.8.2. Ремонт и замена арматуры, выключателей, поврежденных гибких кабелей и электропроводки установленных в этажных щитках до электросчетчиков.

Приложение №3

**Смета стоимости работ и услуг по управлению МКД,
надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД
ул. Народного учителя Латышева д.5 на 2024 год,
площадь МКД 11280,50 м2**

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ	ВСЕГО
			затрат на обслуживание дома в месяц, руб.
			на 1 м ²
1	Уборка придомовой территории (ФЗП дворника+ инвентарь для уборки)	<i>ежедневно, кроме выходных и праздничных дней</i>	2,65
2	Механизированная уборка придомовой территории	<i>по мере необходимости</i>	1,68
3	Уборка мест общего пользования (ФЗП + инвентарь, моющие средства)	<i>по графику</i>	2,61
4	Техническое обслуживание систем отопления, горячего водоснабжения, водоснабжения и водоотведения, электроснабжения МОП		4,65
4.1	<i>осмотр стояков</i>	<i>еженедельно</i>	
	<i>осмотр розлива</i>	<i>еженедельно</i>	
	<i>проверка состояния трубопровода, отопительных приборов, регулировочной и запорной арматуры</i>	<i>по графику</i>	
	<i>промывка и опрессовка системы отопления</i>	<i>1 раз в год</i>	
	<i>ликвидация воздушных пробок</i>	<i>по мере необходимости</i>	
	<i>регулировка и наладка системы отопления</i>	<i>по мере необходимости</i>	
	<i>проверка и содержание устройств в чердачных подвальных помещениях, проверка состояния креплений, подвесок и прокладок - подставок для магистрального трубопровода</i>	<i>по графику</i>	
	<i>мелкий ремонт изоляции и креплений трубопровода (до 1 метра)</i>	<i>по мере необходимости</i>	
	<i>осмотр системы водопровода и канализации</i>	<i>еженедельно</i>	
	<i>Обслуживание системы электроснабжения</i>	<i>еженедельно</i>	
	<i>осмотр и замена потолочных фонарей</i>	<i>ежедневно</i>	
	<i>ревизия ВРУ</i>	<i>1 раз в год</i>	
	<i>обслуживание поэтажных щитков (очистка и подтяжка контактов)</i>	<i>1 раз в год</i>	
	<i>осмотр линий электрических сетей, эл. оборудования</i>	<i>2 раза в год</i>	
	<i>мелкий ремонт электропроводки, смена перегоревших лампочек в МОП, ремонт выключателей</i>	<i>по мере необходимости</i>	
<i>обслуживание уличного освещения</i>			
5	Проведение электроизмерений	<i>1 раз в три года</i>	0,11
6	Техническое обслуживание системы погодного регулирования и приборов узла учета теплопотребления и горячего водоснабжения	<i>ежемесячно, по договору</i>	1,97
7	Техническое обслуживание систем пожарной сигнализации	<i>ежедневно, по договору</i>	1,39
8	Аварийно-диспетчерское обслуживание	<i>ежедневно с 17.00 до 8.00</i>	0,91
9	Проверка технического состояния дымовых и вентиляционных каналов	<i>по графику, 1 раз в год, а также по заявкам</i>	0,38

10	Дератизация и дезинсекция, дезинфекция мест общего пользования (подвал, техэтаж, МОП)	2 раза в год, а так же по заявкам	0,57
11	Техническое обслуживание лифтового оборудования	ежемесячно, по договору	3,07
12	Техническое освидетельствование лифтов	1 раз в год	0,12
13	Страхование лифтов	1 раз в год	0,07
14	Содержание и обслуживание зелёных насаждений (газонов и декоративных растений)	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	1,21
15	Управление многоквартирным домом (ФЗП и налоги, телефония, интернет для УК, канцтовары, содержание оргтехники, компьютеры, обслуживание сайта ГИС ЖКХ)	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	6,16
16	Начисление и сбор платежей за ЖКУ (платежный агент)	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	0,61
17	Услуги по регистрации и учету граждан (паспортный стол, услуга предоставляется, согласно договора)	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	0,69
ИТОГО			28,85
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ			
18	Резерв на непредвиденные затраты		1,00
19	Текущий ремонт		0,00
20	Охрана мест общего пользования, придомовой территории, паркинга с учётом привлечения ЧОП		0,00
21	Вознаграждение председателя совета дома		0,00
ИТОГО дополнительные услуги			
ВСЕГО с учётом дополнительных услуг			29,85
ПРОЧИЕ УСЛУГИ			
22	Обслуживание систем видеонаблюдения	ежемесячно, по договору	По факту
23	Вывоз КГМ (строительный мусор)	По факту	По факту
24	Обслуживание систем контроля доступа (домофон/калитки)	ежемесячно, по договору	По факту

Приложение №4

ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ И ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

1. Общие положения

1.1. Правила проживания и внутреннего распорядка утверждаются общим собранием собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, и обязательны к исполнению собственниками, членами их семей, арендаторами и посетителями жилого дома.

1.2. При нарушении настоящих Правил одними собственниками помещений, другие вправе самостоятельно обратиться в соответствующие контролирующие и правоохранительные органы для защиты своих прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Правила поведения и правила содержания имущества в многоквартирном доме

2.1. Собственник помещения в многоквартирном доме осуществляет права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования, которые установлены действующим законодательством. Ст. 30 ЖК РФ.

2.2. Собственник помещения обязан поддерживать данное помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми и нежилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Ст. 30 ЖК РФ.

2.3. Собственники помещений в многоквартирном доме пользуются общим имуществом в многоквартирном доме в пределах, установленных жилищным и гражданским законодательством.

2.4. Собственник помещения в многоквартирном доме несет бремя содержания данного помещения и общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Ст. 30 ЖК РФ.

2.5. Собственникам помещений ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

2.5.1. Складирование крупногабаритного мусора, картона от бытовой и видео-оргтехники в приквартирном холле. Вышеуказанный мусор вывозится либо силами собственника, либо силами Управляющей организации за счет дополнительных средств собственника (незамедлительно).

2.5.2. Размещение на лестничных площадках бытовых вещей, оборудования, инвентаря и других предметов. Входы на лестничные клетки и чердаки, а также подходы к пожарному оборудованию и инвентарю не должны быть загромождены п. 3.2.16. Правил и норм ТЭ (ПП № 170 от 27.09.2003 г.).

2.5.3. Размещение объявлений на лестничных клетках, стенах, дверях, кроме определенных Управляющей организацией для этого мест.

2.5.4. Нанесение надписей на стенах, дверях, ступеньках лестниц и на любых поверхностях общего имущества в многоквартирном доме.

2.5.5. Сбрасывать пепел и окурки из окон, с балконов и лоджий, на лестничные проемы. Запрещается бросать непотушенные окурки в урны и мусорные контейнеры. Курить в приквартирных холлах и других местах общего пользования.

2.5.6. Выбрасывать в унитазы песок, строительный мусор, тряпки, кости, стекло металлические и деревянные предметы, предметы личной гигиены и другой мусор. Ремонтные работы по устранению любых повреждений, возникших вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, производятся за счет средств собственника помещения, по вине которого произошло такое повреждение п. 5.8.7. Правил и норм ТЭ (ПП № 170 от 27.09.2003 г.).

2.5.7. Сжигать все виды отходов на территории жилого комплекса и в мусоросборниках п. 3.7.16. Правил и норм ТЭ (ПП № 170 от 27.09.2003 г.).

2.5.8. Производить перевод жилого помещения в нежилое, а также переустройство и перепланировку без согласования с Управляющей организацией и органами местного самоуправления.

2.5.9. Использовать жилое помещение для промышленного производства.

2.6. Собственники помещений ОБЯЗАНЫ:

2.6.1. Производить остекление балконов материалами белого цвета со стеклом.

2.6.2. Размещать внешние блоки сплит-систем и систем кондиционирования воздуха в специально оборудованные места для этого.

2.6.3. Собственники жилых и нежилых помещений, арендаторы и их посетители должны соблюдать тишину в ночное время с 22.00 вечера до 6.00 утра. Это означает, что радиоприемники, телевизоры и иные звуковоспроизводящие устройства, а также устройства звукоусиления должны быть приглушены, а звуки музыкальных инструментов или пение должны быть настолько тихими, чтобы не беспокоить соседей.

2.6.4. В случае длительного отъезда собственника или сдачи помещения в аренду уведомить об этом Управляющую организацию.

2.6.5. При продаже помещения сообщить в Управляющую организацию информацию о смене собственника помещения.

3. Пользование придомовой территорией

3.1. Проведение праздничных и иных мероприятий на придомовой территории допускается с 6.00 утра до 23.00 вечера.

3.2. ЗАПРЕЩЕНО:

3.2.1. Самовольно пересаживать или вырубать деревья и кусты, срезать цветы или осуществлять другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия п. 3.8.2. Правил и норм ТЭ (ПП № 170 от 27.09.2003 г.).

3.2.2. Складировать на озелененных территориях любые материалы, устраивать свалки мусора, разжигать костры, прикреплять рекламные щиты, электропровода, электрогирлянды из лампочек, совершать иные действия, которые могут повредить деревьям и травяному покрытию газонов п. 3.9.2. Правил и норм ТЭ (ПП № 170 от 27.09.2003 г.).

4. Парковка

4.1. Запрещена парковка на газонах, тротуарах, на внутривортовых проездах и придомовых парковочных карманах (кроме мест, специально отведенных под парковку автотранспортных средств собственников). При причинении вреда общему имуществу собственников нарушитель обязан полностью возместить материальный ущерб.

4.2. Запрещена стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта в границах территории жилого комплекса.

4.3. Запрещается парковка и мойка транспортных средств на газонах, детских площадках, в местах расположения противопожарного оборудования, ремонт и обслуживание транспортных средств на территории комплекса не допускается за исключением: работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5. Содержание животных

5.1. Владельцы животных обязаны поддерживать санитарное состояние многоквартирного дома и прилегающей территории. Запрещается загрязнение домашними животными подъездов, лестничных клеток, а также детских площадок, дорожек, тротуаров, газонов

5.2. Не разрешается содержать животных в местах общего пользования: коридорах, на лестничных клетках, в подвалах.

5.3. Выгул домашних животных производится только на специально отведенной территории жилого комплекса либо вне территории жилого комплекса. На территории жилого комплекса запрещается нахождение домашних животных без поводка. Категорически запрещен выгул животных на территории, прилегающей к детским площадкам (к нарушителям будут применены административные меры воздействия).

5.4. Владельцы обязаны убирать экскременты, оставленные животными на территории жилого комплекса.

5.5. Владельцы домашних животных несут ответственность за телесные повреждения и/или ущерб имуществу, причиненные домашними животными, в соответствии с действующим законодательством.

6. Ремонтно-строительные работы в жилых, нежилых помещениях

6.1. Ремонтно-строительные работы по переоборудованию (переустройству и (или) перепланировке) жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме производятся строго в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.2. Переоборудование жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме проводится с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления на основании принятого им решения ст. 26 ЖК РФ

6.3 Запрещено переустройство помещений, при котором:

6.3.1. Ухудшаются условия эксплуатации многоквартирного дома и проживания граждан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам.

6.3.2. Переустроенное помещение или смежные с ним помещения могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания.

6.3.3. Нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания или может произойти их разрушение.

6.3.4. Устанавливаются отключающие или регулирующие устройства на общедомовых инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях.

6.3.5. Предусматривается ликвидация или уменьшение сечения каналов естественной вентиляции.

6.3.6. Нарушаются требования строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационных норм и правил пожарной безопасности для жилых зданий.

6.4. Порядок и условия временного отключения инженерных коммуникаций и вывоза строительного мусора при производстве ремонтно-строительных работ устанавливаются Управляющей организацией на договорной основе с заявителем.

6.5. Вывоз строительного мусора с территории объекта производится в специальных контейнерах силами собственника помещения, в котором ведутся ремонтно-строительные работы. Мусор должен быть упакован в мешки, ящики или другую тару, исключающую загрязнение и повреждение отделочных покрытий мест общего пользования.

6.6. Допуск сотрудников подрядной организации в технические и служебные помещения осуществляется только в сопровождении сотрудника Управляющей организации.

6.7. При проведении ремонтно-строительных работ БЕЗ СОГЛАСОВАНИЯ с Управляющей организацией НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:

6.7.1. Проведение санитарно-технических работ на действующих стояках и холодного водоснабжения. Заявка на отключение стояков должна быть принята за 24 часа до начала производства работ.

6.7.2. Установка на крыше дома индивидуальных антенн для телевизоров п. 5.6.23. Правил и норм ТЭ (ПП № 170 от 27.09.2003 г.).

6.8. Во время производства работ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ сотрудников эксплуатирующей компании в переустраиваемое помещение для контроля состояния несущих и ограждающих конструкций, звуко-, гидроизоляции, элементов общедомовых систем водоснабжения, канализации, вентиляции, заземления, электроснабжения.

6.9. При производстве ремонтных работ необходимо соблюдать следующие требования:

- запрещается замуровывать технологические лючки, производить врезки дополнительного оборудования в стояки общего пользования.
- монтаж дополнительных электросетей и электрооборудования производить по проекту, разработанному лицензированной организацией на основе существующих технических условий.
- монтаж индивидуальных кондиционеров, сплит систем, спутниковых антенн и иного навесного оборудования производить после предварительного согласования с Управляющей организацией.

7. Разрешение аварийных ситуаций и иных неисправностей инженерного оборудования

7.1. В случае обнаружения собственниками неисправности в работе сантехнического, электрического или иного оборудования, относящегося к общему имуществу, необходимо немедленно сообщить об этом в Управляющую организацию.

7.2. Если неисправность оборудования, относящегося к общему имуществу, наступила в результате небрежного отношения к нему, либо иных действий со стороны собственника последний обязан оплатить ремонт оборудования, который может быть осуществлен как Управляющей организацией, так и самим собственником по согласованию сторон.

7.3. Собственнику необходимо придерживаться следующих правил при установлении неисправностей инженерного оборудования.

7.3.1. Утечка воды внутри помещения:

- перекрыть поступление воды в неисправный участок трубы либо трубопровода,
- если отсутствует возможность остановить утечку воды, немедленно уведомить об этом Управляющую организацию,
- вытереть пол, чтобы вода не проникла в другие помещения,
- не открывать неисправный кран, пока он не будет отремонтирован,
- не производить самостоятельно ремонтные работы.

7.3.2. Затопление помещения извне:

- установить источник затопления: если это крыша – необходимо уведомить об этом Управляющую организацию и предохранить вещи от порчи; если это помещение, расположенное над Вашим помещением – немедленно связаться с собственником данного помещения для остановки течи, в случае отсутствия собственника помещения – связаться с Управляющей организацией.

7.3.3. Неисправность электросети:

- установить, повреждена ли электросеть только в помещении собственника или во всем доме,
- уведомить Управляющую организацию о повреждениях электросети.

ПРИМЕЧАНИЕ: При возникновении аварийной ситуации в ночное время, в выходные или праздничные дни, персонал Управляющей организации осуществляет только ликвидацию аварийной ситуации (перекрытие стояка водоснабжения; отключение электроснабжения поврежденной линии и пр.); выполнение ремонтных работ осуществляется в рабочее время в первый рабочий день после наступления аварийного случая.

8. Ответственность за несоблюдение настоящих Правил

8.1. При несоблюдении Правил Собственник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Документом, подтверждающим факт нарушения правил является Акт о нарушении Правил проживания (далее – Акт), составленный уполномоченным представителем Управляющей организации в присутствии двух свидетелей, в качестве которых могут выступать любые лица, в том числе сотрудники Управляющей организации.

Юридический адрес и реквизиты сторон:

Управляющая организация: ООО «Управляющая Компания Аквамарин»

432017, г. Ульяновск, ул. К. Либкнехта, д. 19А

ИНН 7325160715, КПП 732501001, ОГРН 1187325011257

р/с 40702810569000006642

в ПАО «Сбербанк»

к/с 3010181000000000602 БИК 047308602

Директор



И. П. Карсаков

Застройщик дома № 5 по ул. Народного учителя Латышева: ООО «СЗ Стандарт-Инвест»

ИНН: 7325124636

КПП: 770301001

ОГРН: 1137325006675

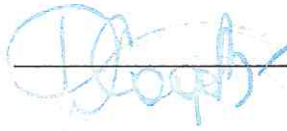
Расчетный счет: 40702810602000001204

Банк: Ф-Л ПРИВОЛЖСКИЙ ПАО БАНК "ФК ОТКРЫТИЕ"

БИК: 042282881

Корр. счет: 30101810300000000881

Юридический адрес: 123112, Москва Г., Пресненская НАБ., дом № 10.



Д. В. Софронов