

Договор № МС11Б

управления многоквартирным домом по адресу:
г. Смоленск, ул. Маршала Соколовского, д. 11Б

Смоленск

«01» января 2023 г.

Собственники жилых/нежилых помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Смоленск, ул. Маршала Соколовского, д. 11А (именуемые в дальнейшем – собственники помещения), в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от 09.01.2023 г. № 01-2023) в лице **председателя совета многоквартирного дома** [REDACTED], с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «МКД-Сервис», действующее на основании лицензии (регистрационный номер лицензии: 67000241 от 29.11.2022 г.), именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице **Генерального директора Беловой Ирины Ивановны**, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

- 1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:
 - оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество) в порядке, установленном в разделах 4.1. и 4.2 Договора;
 - обеспечивать предоставление коммунальных услуг (холодного водоснабжения, водоотведения, горячего водоснабжения, отопления, электроснабжения) собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребителям), в порядке, установленном в разделе 4.3. Договора с момента подписания договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией;
 - осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4.4 Договора.
- 1.2. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 1 к Договору.
- 1.3. Перечень услуг, работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечислены в Приложении № 5.
- 1.4. Перечень коммунальных услуг и тарифы на них указаны в Приложении № 6 к Договору.
- 1.5. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.
- 1.6. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, размещена на сайте Управляющей организации – <http://smol-mkd.kvado.ru/> или <http://smol-mkd.ru/>.

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

- 2.1. Договор заключен на срок 5 лет с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией.
- 2.2. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности – с даты начала управления многоквартирным домом, а к предоставлению коммунальных услуг – с даты начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в договорах о приобретении коммунальных ресурсов, заключенных Управляющей организацией с каждой из ресурсоснабжающих организаций, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом.
- 2.3. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных настоящим Договором.
- 2.4. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора, за три месяца до окончания срока его действия, такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

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

- 3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению

многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами.

- 3.2. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 2 к Договору.
- 3.3. Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями приведены в Приложении № 3 к Договору.
- 3.4. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, а также указаны в Приложении № 10 к Договору.
- 3.5. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно.
- 3.6. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить годовые и внеочередные общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения Договора. Управляющая организация вправе по согласованию с любым собственником помещения выступать от его имени при организации и проведении внеочередного общего собрания собственников с компенсацией ей соответствующих расходов за счет собственников. Информация о проводимом собрании в очной или заочной формах, а также результатах собраний доводится до сведения собственников путем размещения на информационном стенде в подъездах многоквартирного дома.
- 3.7. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией и осуществления контроля по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц, информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 4 к Договору.
- 3.8. Управляющая организация представляет собственникам помещений Отчет о выполнении условий Договора ежегодно в течение первого полугодия путем его размещения на сайте Управляющей организации. При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников, направленных в адрес Управляющей организации в течение 30 дней с момента представления Отчета, Отчет считается утвержденным без претензий и возражений.
- 3.9. Управляющая организация по письменным и электронным запросам, направляемым на юридический адрес или официальную электронную почту Управляющей организации, представляет собственникам помещений письменные ответы посредством почтового отправления, нарочной передачи и (или) электронной почты. В письменном запросе, подписанном собственником, указываются управляющая организация, фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица) собственника, номер жилого/нежилого помещения, излагается суть заявления, а также указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
- 3.10. Если запрашиваемая собственником информация относится к обязательной для раскрытия на сайте Управляющей организации, то собственнику в письменном ответе указывается адрес сайта Управляющей организации в предусмотренные законодательством сроки.
- 3.11. Если запрашиваемая собственником информация не относится к обязательной для раскрытия, то Управляющая организация предоставляет ответ в течение 30 дней с момента регистрации обращения собственника.
4. **Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом**
- 4.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки
- 4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) на весь период действия Договора утвержден решением собрания собственников, приведен в Приложении № 5 к Договору и включает:
 - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества,
 - Перечень работ по текущему ремонту общего имущества с указанием срока проведения таких работ в последующие годы действия договора,
 - Непредвиденные работы текущего и капитального характера.

- 4.1.2. На каждый год действия Договора, начиная со второго при изменении перечня и порядка выполнения работ и оказания услуг Управляющая организация не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, составляет аналогичный приведенному в Приложении № 5 Перечень работ, услуг с указанием их стоимости и информации о размере платы. Указанный Перечень работ, услуг оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору, подписывается Сторонами договора (председателем совета многоквартирного дома и Управляющей организацией) и подлежит применению Сторонами с 1 числа месяца, следующего за месяцем окончания каждого года (12 месяцев) действия Договора.
- 4.1.3. Перечень минимально необходимых работ и услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.
- 4.1.4. Перечень работ и услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо (председателя совета многоквартирного дома) в разумный срок, при невозможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ. При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика выполнения работ и оказания услуг, включенного в Перечень работ, услуг. Если стоимость таких работ превысит сумму расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ, формируемого Управляющей организацией согласно настоящему Договору, Управляющая организация обязана выполнить такие работы, а собственники – оплатить их стоимость.
- 4.1.5. Порядок признания работ, услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг указаны в Приложении № 7 к Договору.
- 4.1.6. Управляющая организация, руководствуясь актами выполненных работ и оказанных услуг, составляемых в порядке, указанном в настоящем пункте, удостоверяет выполнение работ и оказание услуг, включенных в Перечень работ, услуг. Приемка выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества с составлением двухстороннего акта выполненных работ и (или) оказанных услуг по форме, указанной в Приложении № 8 к Договору, осуществляется по требованию уполномоченного лица (далее – уполномоченное лицо, принимающее услуги, работы). В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг, или не подписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками в полном объеме.
- 4.1.7. Односторонний акт, подписанный Управляющей организацией, хранится у Управляющей организации. Управляющая организация оформляет с собственниками нежилых помещений – индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами по их требованию двусторонние акты оказанных услуг и выполненных работ.
- 4.2. Порядок организации выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества
 - 4.2.1. Работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – работы по капитальному ремонту) выполняются Региональным оператором по отдельному договору, заключенному с собственниками. В период после начала реализации региональной программы капитального ремонта такой договор заключается собственниками с Региональным оператором в соответствии с п. 1 ст. 181 ЖК РФ.
 - 4.2.2. При формировании фонда капитального ремонта (ФКР) на специальном счете Регионального оператора собственники на основании принятого решения собрания вправе привлечь Управляющую организацию для выполнения всех (или части) видов и объемов работ, включенных и не включенных в региональную программу капитального ремонта и оплачиваемых за счет взносов на капитальный ремонт.
 - 4.2.3. При формировании фонда капитального ремонта (ФКР) на счете Регионального оператора последний несет ответственность за соблюдение сроков и качество, выполняемых работ. Управляющая организация при указанном способе формирования фонда капитального ремонта может быть привлечена к выполнению тех работ по капитальному ремонту, которые не включены в региональную программу, но, по которым собственниками было принято решение о выполнении таких работ и о внесении дополнительных взносов на капитальный ремонт в адрес Управляющей организации.
 - 4.2.4. Необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ по капитальному ремонту определяется Управляющей организацией, о чем Управляющая организация незамедлительно уведомляет уполномоченное лицо и собственников помещений. Собственники в таком случае принимают решение о проведении капитального ремонта по предложениям Управляющей организации. В указанном случае собственники обязаны заключить с Управляющей организацией дополнительное соглашение к Договору о порядке выполнения соответствующих работ не позднее 30 (тридцати) дней после выполнения Управляющей ор-

ганизацией таких работ, включая условие об их последующей оплате.

4.3. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг

- 4.3.1. Управляющая организация обеспечивает предоставление собственникам помещений и иным потребителям коммунальных услуг, определяемых степенью благоустройства многоквартирного дома путем обеспечения постоянной готовности инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящего в состав общего имущества, к осуществлению поставок коммунальных ресурсов, а также путем обеспечения аварийно-диспетчерского обслуживания потребителей, учета и контроля показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, контроля качества коммунальных услуг.
- 4.3.2. Снабжение собственников помещений и иных потребителей коммунальными ресурсами осуществляется в соответствии с договорами ресурсоснабжения, которые заключаются между ресурсоснабжающими организациями и собственниками помещений в многоквартирном доме, от имени которых, а также от собственного имени в части потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, договор заключает Управляющая организация, действующая без доверенности как представитель собственников помещений в многоквартирном доме. В случае отказа ресурсоснабжающей организации в заключении договора ресурсоснабжения Управляющая организация уведомляет собственников помещений о причинах отказа с принятием необходимых мер для заключения указанного договора.
- 4.3.3. В период отсутствия договора ресурсоснабжения о приобретении Управляющей организацией у ресурсоснабжающей организации коммунального ресурса для предоставления коммунальных услуг соответствующие коммунальные услуги собственникам и потребителям предоставляются ресурсоснабжающей организацией на условиях, указанных в Правилах предоставления коммунальных услуг № 354.
- 4.3.4. Собственники нежилых помещений представляют Управляющей организации информацию о принятом ими порядке покупки коммунальных ресурсов: с заключением договора ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями или без заключения такого договора.
- 4.3.5. В случае обнаружения Собственником расхождения общей площади жилого помещения, корректировка площади Управляющей организацией производится с момента подачи заявления, с предоставлением Собственником копии правоустанавливающего или иного документа (свидетельство о регистрации права собственности, технический паспорт), подтверждающего площадь такого жилого помещения. При этом, перерасчет за прошедший период Управляющей организацией не производится.

4.4. Порядок осуществления иной деятельности

- 4.4.1. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для собственников и потребителей следующих видов работ и оказания следующих видов услуг (далее – иные работы, услуги) по индивидуальным заявкам:
- установка, замена индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов;
 - снятие показаний индивидуальных, квартирных приборов учета;
 - техническое обслуживание индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета; г) ремонтные работы в жилом помещении, а также иные работы по предложениям Управляющей организации.
- 4.4.2. С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг собственники и потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. В целях выполнения таких работ, оказания таких услуг непосредственно в помещении собственников, соответствующие собственники обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг, работникам Управляющей организации или её Представителю.

5. Порядок определения цены Договора

- 5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет Договора.
- 5.2. При принятии решения о создании резервов на текущий ремонт общего имущества или резерва для выполнения непредвиденных и дополнительных работ (далее – резервы) стороны руководствуются порядком создания таких резервов, установленным в Приложении № 9 к Договору.
- 5.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определяется Управляющей организацией ежемесячно:
- исходя из утвержденной стоимости (тарифа) по управлению, содержанию и ремонту;
 - исходя из стоимости выполненных Управляющей организацией непредвиденных или дополнительных работ, определяемой из суммы понесенных ею расходов на выполнение таких работ с учетом уплачиваемых Управляющей организацией налогов в соответствии с применяемой системой налогообложения.
- 5.4. Стоимость работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имуще-

ства, определенная на дату заключения Договора, указывается в Приложении № 5 к Договору, а во второй и последующие годы действия Договора (в случае его пролонгации) ежегодно индексируется на уровень инфляции (потребительских цен), который устанавливается на каждый предстоящий год при утверждении федерального бюджета на соответствующий финансовый год.

- 5.5. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в связи с экономией Управляющей организации не производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг.
- 5.6. Стоимость выполненных Управляющей организацией непредвиденных и/или неотложных работ, принятых уполномоченным собственниками лицом (председателем совета многоквартирного дома) в порядке, установленном п.п. 4.1.4-4.1.7 Договора, в части превышения размера созданного резерва на выполнение таких работ, собственники помещений обязаны компенсировать Управляющей организации в полном объеме путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации помимо платы за содержание и ремонт жилого помещения, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были выполнены работы.
- 5.7. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг. По требованию собственников Управляющая организация совместно с уполномоченным собственником (председателем совета многоквартирного дома) обязана в разумный срок составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.
- 5.8. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно по видам и объемам таких выполняемых работ, услуг по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией. Управляющая организация самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы, услуги.

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

6.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

- 6.1.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг, устанавливаемой в Перечне работ, услуг на каждый год действия Договора, в расчете на один месяц (или помесечно в течение года) и один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме.
- 6.1.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (далее также – размер платы) установлен решением собрания собственников на один год действия Договора и указан в Перечне работ, услуг. Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, определяемый с учетом индексации планово-договорной стоимости работ и услуг на соответствующий год, производимой Управляющей организацией в порядке, установленном п. 5.4 Договора, указывается в Перечне работ, услуг (Приложение № 5). Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения собрания собственников. До принятия собранием собственников решения об ином порядке определения размера платы, и включения соответствующих изменений в Договор, размер платы определяется в порядке, установленном в настоящем пункте.
- 6.1.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения для каждого собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы, определенного в порядке, указанном в п. 6.1.1 и п. 6.1.2 Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.
- 6.1.4. Если в году действия Договора Перечень работ, услуг содержит условие о создании таком году резервов, порядок формирования и использования которых установлен п. 5.2 Договора, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на соответствующий год действия Договора определяется с учетом целевых средств собственников и иных потребителей на создание таких резервов.

6.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги

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

лами условий её перерасчета и изменения (уменьшения).

- 6.2.3. Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за коммунальные услуги являются случаи не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются собственниками с обязательным участием председателя совета дома и Управляющей организации путем подписания соответствующего акта о не предоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества со стороны собственника, председателя совета дома и представителя Управляющей организации.
- 6.2.4. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальным прибором учета, принадлежащему собственнику – гражданину, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за коммунальные услуги, определяемый в зависимости от количества проживающих, рассчитывается соответственно количеству собственников такого помещения. В указанном случае собственники, не использующие жилое помещение для целей проживания в нем, вправе заявить в Управляющую организацию или ее Представителю по расчетам с потребителями о временном отсутствии в жилом помещении проживающих граждан с представлением подтверждающих такое отсутствие документов.
- 6.2.5. В плату по Договору за коммунальные услуги не включается плата за коммунальные ресурсы, вносимая собственниками (арендаторами) нежилых помещений по заключенным ими договорам с ресурсоснабжающими организациями. Размер такой ежемесячной платы сообщается такими собственниками (арендаторами) в Управляющую организацию по электронной почте, указанной в договоре и на официальном сайте Управляющей организации или по факсу, в срок, установленный Договором между собственником (арендатором) нежилого помещения и ресурсоснабжающей организацией, определяемый датой снятия показаний собственником (арендатором).
- 6.3. Порядок определения платы за иные работы, услуги
- 6.3.1. Плата за иные работы, услуги, не составляющие предмет настоящего Договора, устанавливается исходя из расценок (прейскуранта цен), определяемых Управляющей организацией.
- 6.3.2. По соглашению между собственником и Управляющей организацией плата за установку (замену) индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета и их техническое обслуживание, а также плата за снятие показаний индивидуальных приборов учета по заявкам собственников может вноситься одним из следующих способов:
- путем ежемесячного её внесения до полной оплаты стоимости работ по установке (замене) таких приборов учета;
 - в течение периода выполнения работ по установке (замене), оказания услуг по техническому обслуживанию приборов учета;
 - в течение периода снятия показаний индивидуальных приборов учета по заявкам потребителей.
- 6.4. Порядок и сроки внесения платы по Договору
- 6.4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, иные работы, услуги, а также плата, указанная в п.5.6 Договора (далее – плата по Договору) вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором (далее – плательщики), в Управляющую организацию, а также через ее платежных агентов, включая расчетный центр.
- 6.4.2. В период отсутствия договора ресурсоснабжения плата за коммунальные услуги вносится соответствующим ресурсоснабжающим организациям.
- 6.4.3. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.
- 6.4.4. Плата за предоставляемые коммунальные услуги может вноситься в адрес ресурсоснабжающей организации через ее собственные кассы, ее платежных агентов только после принятия соответствующего решения общим собранием собственников и уведомления об этом Управляющей организации или в иных случаях, допускаемых жилищным законодательством после уведомления собственников ресурсоснабжающей организацией.
- 6.4.5. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией или ее Представителем по расчетам с потребителями, и предъявляемых к оплате собственникам до 5 числа месяца, следующего за расчетным. Платежные документы представляются собственникам посредством почтовых ящиков, электронных ящиков или иным способом по согласованию с Управляющей организацией.
- 6.4.6. При внесении платы по Договору собственником-физическим лицом в Управляющую организацию через ее кассу или ее платежного агента с плательщика не взимается вознаграждение. При внесении платы в банки или иные платежные системы условие взимания вознаграждения доводится до сведения лиц, вносящих плату по Договору, организацией, принимающей платежи.
- 6.4.7. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения

платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. В указанном случае плата за коммунальные услуги по жилым помещениям, в которых отсутствуют зарегистрированные граждане, вносится в размерах, определяемых с учетом порядка, указанного в п. 6.2.4 Договора.

6.4.8. Оплата иных работ, услуг разового характера, которые оказываются Управляющей организацией по заявкам собственников (в т.ч. с участием представителя Управляющей организации по эксплуатации приборов учета), производится собственниками по согласованию с Управляющей организацией, в том числе на основании включения соответствующей платы в платежный документ.

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в соответствии с целями, указанными в пункте 1.5. Договора.

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

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

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

7.1.5. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

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

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

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

7.1.9. На основании письменной заявки собственника направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя).

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

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

7.1.12. Информировать собственников о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг не позднее чем за 5 рабочих дней до начала перерыва.

7.2. Управляющая организация вправе:

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

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

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

7.2.4. Требовать в течение 3-х рабочих дней с момента обращения в заранее согласованное с собственником время обеспечения допуска представителей Управляющей организации (в том числе работников аварий-

ных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

- 7.2.5. Требовать от Собственника внеочередной метрологической поверки индивидуальных приборов учета при возникновении сомнений в достоверности измерений.
- 7.2.6. Требовать от собственника и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.
- 7.2.7. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.
- 7.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:
 - 7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.
 - 7.3.2. Предоставлять Управляющей организации показания индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов не позднее 26-го числа текущего месяца через офис Управляющей организации или удаленным способом через официальную электронную почту Управляющей организации, телефон, факс, а также иным способом, согласованным с Управляющей организацией.
 - 7.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащие им (используемое им) помещения в случаях и в порядке, указанных в п.7.2.4 Договора.
 - 7.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных), приборов учета немедленно сообщать о них по электронной почте, факсу или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности – принять все доступные меры по их устранению.
 - 7.3.5. Предоставлять Управляющей организации информацию об изменении числа проживающих в течение 3-х дней с момента такого изменения, в том числе о временно проживающих в жилых помещениях лицах, вселившихся в жилые помещения в качестве временно проживающих на срок более 5 дней.
 - 7.3.6. Предоставлять Управляющей организации информацию о заключенных договорах (аренды, найма, ссуды и т.д.) с третьими лицами – пользователями помещений в течение 5 дней момента заключения таких договоров, в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт, а также за коммунальные услуги возложена собственником полностью или частично на пользователя помещения (арендатора, нанимателя, иное лицо), с указанием его Ф.И.О. или наименования и реквизитов организации.
 - 7.3.7. Предоставлять Управляющей организации информацию о прекращении права собственности на одно или несколько помещений, изменении доли в общем имуществе собственников помещений в течение 10 дней с момента произошедших изменений.
 - 7.3.8. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии в помещении проживающих потребителей.
 - 7.3.9. Предоставлять Управляющей организации на безвозмездной основе подсобные помещения, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома для обслуживающего персонала (дворник, уборщик лестничных клеток и т.д.) данного многоквартирного дома.
 - 7.3.10. Выполнять иные обязательства, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 3 к Договору.
- 7.4. Собственники помещений и иные потребители вправе:
 - 7.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.
 - 7.4.2. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта.
 - 7.4.3. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).
 - 7.4.4. По всем спорным вопросам, возникающим у собственников и потребителей в отношениях с Представите-

лями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

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

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

8. Ответственность по Договору

8.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей:

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

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

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

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

8.1.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание по Договору собственники обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты.

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

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

9. Условия изменения и расторжения Договора

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

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

9.3. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

- при невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 2 месяцев с даты, указанной в п.2.2 Договора, по виновным основаниям;
- при наличии необходимых на то условий и одобрении собственников Управляющая организация не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества
- течение 3 месяцев после сроков начала таких работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг по управлению многоквартирным домом, в т.ч. дополнительно согласованных с уполномоченным собственниками лицом;
- при введении в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства;

9.4. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным в п. 9.3 Договора, общим собранием собственников принимается соответствующее решение об одностороннем отказе

от Договора, в котором должны быть указаны основание и дата прекращения договорных правоотношений, но не ранее, чем через 30 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном отказе от Договора. Уполномоченное общим собранием собственников лицо письменно (заказным письмом с описью вложения или лично под роспись) уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении.

9.5. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора со стороны собственников по основаниям отличными от указанных в п. 9.3, в том числе при принятии решения о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом, при отсутствии нарушений со стороны Управляющей организации, договор считается прекращенным не ранее, чем через 45 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном прекращении договорных отношений. Уполномоченное собственниками лицо письменно (заказным письмом с описью вложения или лично под роспись) уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении.

9.6. До установления Правительством РФ порядка прекращения деятельности по управлению многоквартирными домами Управляющая организация вправе досрочно расторгнуть Договор в следующих случаях существенного нарушения собственниками своих обязательств:

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

9.7. При принятии Управляющей организацией решения о досрочном расторжении Договора в случае, предусмотренном в п. 9.6. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем направления уведомления уполномоченному собственниками лицу и/или указанием на расторжение Договора в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор прекращается с соблюдением правил п. 2 ст. 200 ЖК РФ.

9.8. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от собственников в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно собственникам, внесшим соответствующую плату по их требованию. Задолженность плательщиков перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организацией на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

9.9. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом, указанную в Приложении № 2 к Договору, в сроки, указанные в п.п. 9.4 – 9.5, 9.7 Договора.

9.10. Передача документов, указанных в п. 9.9 Договора, оформляется актом приема-передачи соответствующей документации на многоквартирный дом, с приложением описи передаваемых документов.

10. Порядок разрешения споров

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

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

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

10.4. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров или в претензионном порядке, они подлежат разрешению в судебном порядке по месту заключения настоящего Договора.

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

11.1. Договор составляется в двух экземплярах и подписывается от имени собственников помещений председателем совета многоквартирного дома в порядке подп. 3 п. 8 ст. 161.1 ЖК РФ на основании наделения его

полномочиями на общем собрании собственников. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе получить от управляющей организации копию договора управления.

- 11.2. Экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр – у председателя совета многоквартирного дома.
- 11.3. Собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п. 11.3 Договора, в месте хранения экземпляра Договора в офисе Управляющей организацией, а также на сайте Управляющей организации. По просьбе собственника помещения Управляющая организация при наличии технической и организационной возможности может изготовить копии приложений к Договору за счет средств соответствующего собственника.
- 11.4. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.
- 11.5. К Договору прилагаются:
- Приложение № 1 – Состав общего имущества МКД и характеристика его технического состояния.
 - Приложение № 2 – Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов.
 - Приложение № 3 – Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями. Мероприятия по энергосбережению.
 - Приложение № 4 – Перечень уполномоченных лиц и их обязанности.
 - Приложение № 5 – Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества с указанием тарифа на оплату содержания и ремонт жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме.
 - Приложение № 6 – Перечень коммунальных услуг. Тарифы на оплату коммунальных услуг.
 - Приложение № 7 – Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения.
 - Приложение № 8 – Акт оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
 - Приложение № 9 – Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества в многоквартирном доме.
 - Приложение № 10 – Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора.

Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая компания: ООО «МКД - Сервис»
<http://smol-mkd.kvado.ru/>, <http://smol-mkd.ru/>
e-mail: info@smol-mkd.ru
Адрес: 214019 г. Смоленск, ул. Речная, д. 3, офис 9.
ОГРН 1226700021976 ИНН 6732239479
р/с 40702810659000019148 открытый в отделении
№8609 Сбербанк России г. Смоленск БИК 046614632
корсчёт 30101810000000000632

Телефон\факс: (4812) 268-742, +7 903 649 43 42, АДС
(4812) 268-755, +7 905 699 25 52.

От имени собственников помещений многоквартирного дома (председатель совета многоквартирного дома)

[Redacted Name]

(ФИО гражданина)

[Redacted Address]

(паспортные данные)

[Redacted Passport Data]

Генеральный Директор

И.И. Белова



[Redacted Signature]

[Redacted Stamp]

Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

Характеристика многоквартирного дома

- адрес многоквартирного дома - 214031, обл. Смоленская, г Смоленск, ул. Маршала Соколовского, д. 11Б;
- кадастровый номер дома - 67:27:0030846:495;
- год постройки - 2013 год;
- этажность - 10 этажей;
- общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества – 1 931.60 кв.м.

Наименование элемента общего имущества	Параметры (количество или площадь)	Характеристика (состояние и элементы)
Межквартирные лестничные площадки	20 шт.	Хорошее
Крыльцо	2 шт.	Хорошее
Тамбуры	-	Хорошее
Подъезды	2 шт.	Хорошее
Лестницы	-	Хорошее
Балконы, предназначенные для использования несколькими собственниками помещений (переходные балконы «черной» лестницы)	-	Хорошее
Лифты, лифтовые холлы	2 шт.	Рабочее
Лифтовые и иные шахты	2 шт.	Обследование не проводилось
Коридоры	1 931.60 кв.м.	Хорошее
Технические этажи		Хорошее
Чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающие более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы)		Хорошее
Крыши		Хорошее
Ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома		Хорошее
Внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.		Исправное
Внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.		Исправное

<p>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.</p>		Исправное
<p>Внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных(общедомовых)приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных, общих(квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях</p>		Исправное
<p>Прилегающий земельный участок в установленных границах включая: элементы озеленения и благоустройства, поверхность подъездных путей, пешеходных дорожек, мест парковки, а также подземное пространство.</p>		

Управляющая организация

Генеральный Директор



От имени собственников помещений многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома

Перечень

технической документации иных связанных с управлением многоквартирным домом документов на многоквартирный дом по адресу: г. Смоленск ул. Маршала Соколовского, д. 11Б

№ п/п	Наименование документа	Количество	Примечания
I. Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом с экспликацией и поэтажными планами (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом)	1 экземпляр	Оригинал
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме	-	Отсутствуют
4.	Паспорта приборы учета:		
	- Общедомовой учет ЭЭ	4 шт.	
	- ВРУ	8 шт.	
II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы			
5.	Кадастровый паспорт, кадастровая карта (план) земельного участка	-	Копия
6.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома	-	Копия
7.	Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома	-	Копии
8.	Акты освидетельствования скрытых работ	-	Копии
14.	Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию	-	Отсутствуют
15.	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг	-	Отсутствуют
16.	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг	-	Отсутствуют
17.	Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы (при необходимости указать)		Поквартирные карточки учета (паспортный стол)

Управляющая организация

Генеральный Директор



И.И. Белова

От имени собственников помещений многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома

/ И.В.Н. /

Требования

к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями.

Мероприятия по Энергосбережению.

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

Наниматели жилого помещения вносят плату за пользование жилым помещением.

Дееспособные и ограниченные судом в дееспособности члены семьи собственника жилого помещения несут солидарную с собственником ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования данным жилым помещением, если иное не установлено соглашением между собственником членами его семьи. Члены семьи собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

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

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

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

- а) содержание и ремонт дверей в квартиры, дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого помещения, не являющегося помещением общего пользования;
- б) утепление оконных и балконных проемов, замена разбитых стекол окон и балконных дверей, утепление входных дверей в квартирах и нежилых помещениях, не являющихся помещениями общего пользования;
- в) уборка и очистка земельных участков, не входящих в состав общего имущества, а также озеленение территории и уход за элементами озеленения (в том числе газонами, цветниками, деревьями кустарниками), находящимися на земельных участках, не входящих в состав общего имущества. Указанные действия осуществляются собственниками соответствующих земельных участков.

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

- а) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;
- б) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- в) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей;
- г) обеспечивать сохранность жилого помещения, не допускать выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к его порче;
- д) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, а также помещений общего пользования в многоквартирном доме (квартире), объектов благоустройства, соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно-технического и иного оборудования;
- е) при обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб или иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу исполнителя или в иную службу, указанную исполнителем, а при наличии возможности – принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий;
- ж) обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении
- з) участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей до-

ли в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого и нежилого помещения.

и) при производстве работ в помещениях:

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

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

л) информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договору социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

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

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

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

Собственникам и пользователям запрещается:

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

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

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

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

д) осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и совершать иные действия, в результате которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия;

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

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

Требования пожарной безопасности

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

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

Запрещается:

- а) хранить и применять на чердаках, в подвалах и цокольных этажах легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, целлулоид и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных иными нормативными документами по пожарной безопасности;
- б) размещать в лифтовых холлах кладовые, киоски, ларьки и другие подобные строения;
- в) устраивать в подвалах и цокольных этажах мастерские, а также размещать иные хозяйственные помещения, если нет самостоятельного выхода или выход из них не изолирован противопожарными преградами от общих лестничных клеток;
- г) снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;
- д) производить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим системам обеспечения пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы дымоудаления, системы оповещения и управления эвакуацией);
- е) загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, люки на балконах и лоджиях, переходы в смежные секции и выходы на наружные эвакуационные лестницы, демонтировать межбалконные лестницы, заваривать и загромождать люки на балконах и лоджиях квартир;
- ж) проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня;
- з) остеклять балконы, лоджии и галереи, ведущие к незадымляемым лестничным клеткам;
- и) устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы;
- к) устраивать в производственных и складских помещениях зданий (кроме зданий V степени огнестойкости) антресоли, конторки и другие встроенные помещения из горючих материалов и листового металла;
- л) устанавливать в лестничных клетках внешние блоки кондиционеров.
- м) складировать отходы образовавшиеся во время ремонта, в местах временного хранения отходов. Вывоз отходов образовавшихся во время ремонта, собственник или наниматель вывозит в специально отведенные для этого места самостоятельно или на основании договора со специализированной организацией.

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

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

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

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

Не допускается устраивать в подвальных помещениях склады горючих и взрывоопасных материалов, а также размещать другие хозяйственные склады, если вход в эти помещения осуществляется из общих лестничных клеток.

Мероприятия по энергосбережению:

Теплосбережение.

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

- установка на окна воздушных заслонок с регулированием проходного сечения;
- замена обычных стекол на окнах на низкоэмиссионные стекла;
- установка на окна теплоотражающих пленок;
- заделка и уплотнение оконных блоков или установка пластиковых энергосберегающих стеклопакетов;
- остекление балконов и лоджий;
- установка термостатических и запорных вентилей на радиаторах;
- утепление наружных стен.

Экономия воды.

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

- установка приборов учета;
- своевременный ремонт кранов, смесителей, душевых головок и унитазов. Две-три капли воды в секунду из неплотно закрытого крана приводит к потерям 30 литров воды в сутки. Замена изношенной прокладки в капающем кране позволяет уменьшить потерю воды на 15 литров в день;
- замена обычных смесителей на бесконтактные (в смесителе установлен инфракрасный датчик. Потребитель устанавливает необходимую ему температуру воды. При поднесении рук срабатывает датчик, и вода смешивается автоматически до заданной температуры. Экономия воды составляет от 30 % до 50 %.);
- установка смесителей, оснащенных системой экономии воды, что дает экономию воды до 30-40 %. В таких смесителях 2 потока воды: экономичный и полный. При экономичном расходуется 60 % воды от полного;
- установка рычаговых смесителей они более экономичны нежели с двумя кранами;
- использование кранов с аэраторами, в которых вода смешивается с воздухом, также способствует экономии воды;
- установка на кран специальных насадок, которые позволяют включать и выключать подачу воды одним щелчком;
- использование стиральной машины с фронтальной загрузкой;
- использование посудомоечной машины;
- замена унитазов на более современные экономичные модели (2-х режимные).

Экономия электрической энергии.

Экономия электрической энергии может быть осуществлена при выполнении следующих мероприятий:

- управление освещением из нескольких мест осуществляется с помощью импульсных реле. Это дает возможность включать и выключать свет на расстоянии;
- установка вместо обычных выключателей светорегуляторов. Данное устройство позволяет устанавливать нужную интенсивность светового излучения;
- использование статических энергосберегающих устройств (устройство энергосберегающее). Экономия электроэнергии на 15-45 % достигается за счет совершенствования и нормализации
- структуры электрического потока, динамичного поглощения или освобождения реактивной 10 мощности, сокращение вредных гармоник и вредных электромагнитных волн, сокращения потерь на сопротивление, устранения скачков напряжения в сети;
- своевременное отключение не используемых электробытовых устройств от сети;
- использование галогенных ламп с регулированием яркости дает экономию до 30% энергии;
- использование люминесцентных ламп обеспечивает, по крайней мере, четырехкратную экономию электроэнергии. Современная энергосберегающая лампа служит 10 тыс. часов, в то время как лампа накаливания — в среднем 1,5 тыс. часов, то есть в 6-7 раз меньше. Но при этом ее стоимость примерно вдвое больше. Компактная люминесцентная лампа напряжением 11 Вт заменяет лампу накаливания напряжением 60 Вт. Затраты окупаются менее чем за год, а служит она 3-4 года. Кроме того, не надо пренебрегать естественным освещением. Светлые шторы, светлые обои и потолок, чистые окна, умеренное количество цветов на подоконниках увеличат освещенность квартиры и сократят использование светильников;
- используйте энергосберегающие лампы они служат в 10 раз дольше обычных лампочек накаливания, а экономия энергии достигает 80 %;
- при приготовлении пищи не используйте кастрюли, диаметр которых не соответствует размеру конфорок на плите. Это приводит к потере до 20% тепла. Посуда с искривленным дном может привести
- перерасходу электроэнергии до 40-60 %. Накрывайте кастрюлю крышкой. Это даст экономию до 30 % энергии;
- не располагайте холодильник рядом с источником тепла, т.к. морозильная камера будет потреблять больше энергии на охлаждение. Холодильник надо ставить в самое прохладное место кухни, желательно возле наружной стены;
- используйте холодильники с морозильной камерой класса А+. Такой холодильник потребляет в 2 раза меньше энергии, чем старые холодильники, выпущенные 10 лет назад. Кроме того, любой холодильник будет расходовать меньше энергии, если вы будете регулярно размораживать его и вытирать пыль с задней стенки;

- приобретайте плиты с индукционными конфорками они работают быстрее и позволяют экономить энергию. В отличие от традиционных чугунных и стеклокерамических, нагреваются только кастрюли, а не сами конфорки. Следовательно, тепло практически не расходуется впустую. После закипания пищи лучше перейти на низкотемпературный режим готовки;
- используйте утюги с экономичным режимом;
- экономьте энергию при глажке. Оставляйте белье чуть-чуть недосушенным, чтобы отгладить пересушенное белье, нужен более горячий утюг, а значит, энергопотребление при этом будет больше;
- своевременно удаляйте из электрочайника накипь, т.к. накипь обладает малой теплопроводностью. Поэтому вода в таком чайнике нагревается медленно. Наливайте утром нужное для чашки чая количество воды, например, четверть чайника.

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

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

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

Управляющая организация

Генеральный Директор



От имени собственников помещений многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома

[Redacted]

Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

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

Председатель Совета многоквартирного дома:

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

Управляющая организация

Генеральный Директор



И.И. Белова

От имени собственников помещений многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома

_____ / _____ /

Перечень

работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества

1. Договорная работа, претензионная работа, работа по взаимодействию с органами контроля, оказание услуг по выставлению платежных документов, в том числе заключение договоров:

- на предоставление коммунальных услуг;
- на техническое обслуживание, освидетельствование и страхование лифтового хозяйства;
- на техническое обслуживание крышной котельной;
- на техническое обслуживание слаботочных систем;
- на техническое обслуживание противопожарных систем;
- на поверку и наладку контрольно-измерительных приборов;
- на утилизацию люминесцентных ртутьсодержащих ламп;
- на дезинфекцию и дератизацию;
- другие необходимые договоры.

2. Системы водоснабжения, включая водомерный узел. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:

- поддержание в системе параметров напора, расхода и температуры воды;
- уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов;
- смена отдельных водоразборных кранов, смесителей, запорной арматуры;
- замена отдельных участков и удлинение водопроводных наружных выпусков для поливки дворов;
- замена внутренних пожарных кранов;
- антикоррозийное покрытие, маркировка;
- ремонт и замена регулирующей арматуры;
- промывка систем водопровода;
- замена контрольно-измерительных приборов;
- ежемесячное снятие показателей приборов учета водоснабжения.

3. Системы канализации, дренажа, внутренних водостоков. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:

- уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий, прочисток;
- ликвидация засоров, прочистка дворовой канализации и дренажа.

4. Система отопления, включая прибор учета тепловой энергии; контрольно-измерительные приборы и автоматику. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:

- смена отдельных участков трубопроводов, запорной и регулирующей арматуры;
- замена отдельных электромоторов и насосов малой мощности;
- восстановление разрушенной тепловой изоляции;
- гидравлическое испытание и промывка системы теплоснабжения в целом;
- регулировка и наладка системы теплоснабжения;
- поверка ежегодная контрольно-измерительных приборов;
- поверка устройства учета тепловой энергии;
- ежемесячное снятие показаний приборов учета тепловой энергии.

5. Система электроснабжения. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:

- проведение работ в строгом соответствии с ПУЭ, ПТЭЭ, ПТБ;
- замена неисправных участков электрической сети Строения и устройство новых;
- замена вышедших из строя выключателей и розеток;
- замена перегоревших ламп, вышедших из строя светильников, декоративного уличного освещения;
- замена предохранителей, автоматических выключателей вводно-распределительных устройств, щитов;

- замена приборов учёта;
- восстановление цепей заземления;
- замер параметров электрооборудования: периодически не реже 1-го раза в год измерение сопротивления изоляции отдельных участков электрической сети; не реже 1-го раза в 3 года замер сопротивления петли «фаза-ноль»; не реже 1-го раза в 5 лет проверка наличия цепи заземляемый элемент – заземлитель;
- периодически (не реже 1-го раза в год) протяжка резьбовых электрических соединений;
- периодически (не реже 1-го раза в год) измерение токов и фазных нагрузок;
- проведение работ в соответствии с рекомендациями заводов - изготовителей электрооборудования;
- периодически (не реже 1-го раза в год) очистка от пыли электрических сборок в вводно-распределительном устройстве, этажных щитках;
- сбор и утилизация люминесцентных ртутьсодержащих ламп;
- ежемесячное снятие показаний общедомовых электросчётчиков и предоставление в уполномоченную организацию отчета о расходе электроэнергии.

6. Система вентиляции воздуха. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:

- проведение противошумных работ;
- очистка фильтров;
- регулировка автоматики;
- замена отдельных электромоторов и вентиляторов малой мощности;
- уплотнение стыков, ремонт и замена отдельных участков венткоробов;
- ремонт и замена отдельных дефлекторов, оголовков вентканалов.

7. Организация эксплуатации общедомовых противопожарных систем путем привлечения для технического обслуживания специализированной организации:

- техническое обслуживание и текущий ремонт автоматической пожарной сигнализации.
- техническое обслуживание и текущий ремонт системы подпора воздуха и дымоудаления,
- техническое обслуживание вентоборудования, клапанов, вентиляционных шахт и коробов.

8. Техническое обслуживание и текущий ремонт автоматики инженерных систем:

- тестирование контрольно-измерительных приборов, автоматики, проводки;
- замена вышедших из строя КИП, автоматики, проводки;
- проведение работ в соответствии с рекомендациями заводов-изготовителей оборудования.

9. Диспетчеризация:

- организация круглосуточного диспетчерского пункта;
- контроль и управление инженерным оборудованием здания;
- прием заявок жильцов, контроль их выполнения.

10. Крыша:

- ремонт кровельного покрытия отдельными местами с частичной заменой рулонного ковра;
- укрепление и замена участков водосточных труб и мелких покрытий архитектурных элементов по фасаду;
- укрепление, замена и окраска парапетных решёток, пожарных лестниц, гильз, ограждений крыши, устройств заземления, анкеров, радио- и телеантенн;
- восстановление защитного слоя из щебня рулонной кровли;
- очистка кровли от снега, наледи и сосулек.

11. Фасад, включая остекление:

- восстановление участков штукатурки и плиточной облицовки;
- укрепление или снятие с фасада угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных плиток, отдельных кирпичей, восстановление лепных деталей;
- восстановление домовых знаков и уличных указателей.

12. Фундаменты и стены подвальных помещений:

- заделка и расшивка стыков, швов, трещин, восстановление местами облицовки фундаментных стен со стороны подвальных помещений, цоколей;

- пробивка (заделка) отверстий, гнезд, борозд;
- усиление (устройство) фундаментов под оборудование (вентиляционное, насосное);
- устройство (заделка) вентиляционных продухов, патрубков;
- герметизация вводов инженерных коммуникаций в подвальное помещение;
- установка маяков на стенах для наблюдения за деформациями.

13. Стены и перегородки. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовых элементов стен и перегородок:

- заделка трещин, выбоин, расшивка швов, восстановление облицовки, восстановление отдельных участков перегородок площадью до 2 кв. м;
- пробивка (заделка) отверстий, гнезд, борозд;
- улучшение звукоизоляционных свойств перегородок (заделка сопряжений со смежными конструкциями).

14. Межэтажные перекрытия, полы, лестницы. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовых перекрытий, полов и лестниц:

- временное крепление перекрытий;
- заделка выбоин и трещин в железобетонных конструкциях;
- заделка выбоин и трещин ступеней и площадок;
- замена отдельных керамических плиток;
- частичная замена и укрепление металлических перил;
- восстановление или замена отдельных элементов крылец;
- ремонт входной группы (входной блок, тамбур).

15. Оконные и дверные заполнения. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовых элементов:

- смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных, дверных витражных за-полнений;
- установка доводчиков, пружин, упоров, ограничителей и пр.;
- смена оконной и дверной фурнитуры, замков;
- замена разбитых стекол, стеклоблоков;
- регулировка дверных полотен.

16. Внутренняя отделка. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовых элементов:

- восстановление штукатурки стен и потолков местами;
- восстановление облицовки стен керамической плиткой отдельными местами;
- восстановление отделки стен с покраской и оклейкой обоями отдельными местами;
- ремонт подвесных потолков отдельными местами.

17. Элементы внешнего благоустройства:

- в летний период подметание и полив отмосток, проездов и тротуаров;
- в зимний период подметание, очистка от снега и наледи отмосток, проездов и тротуаров, посыпка противогололедным реагентом;
- полив, посев и покос травы на газонах;
- мытье контейнеров для ТБО;
- подметание земельного участка в летний период;
- уборка мусора с газона, очистка урн;
- уборка мусора на контейнерных площадках;
- сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов;
- сдвигка и подметание снега при снегопаде.

18. Содержание мест общего пользования:

- подметание и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования;
- подметание полов кабины лифта и влажная уборка;
- удаление пыли, пятен, локальных загрязнений на поверхности стен, дверей, остекления, технических шкафов, плафонов и т.д.

- очистка и влажная уборка мусорных камер;
- мытье и протирка закрывающих устройств мусоропровода.

19. Организация эксплуатации лифтов:

- в соответствии с действующими «Правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов» и требованиями в области промышленной безопасности путем привлечения для технического обслуживания специализированной организации по лифтам.

20. Прочее:

- ведение паспортной работы;
- аттестация работников;
- прочие необходимые работы и услуги.

*Работы, не входящие в перечень работ и услуг, оплачиваются собственником дополнительно.

Тарифы на оплату содержания и ремонт жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Смоленск, ул. Маршала Соколовского 11А составляет 17,89 руб. кв.м

Примечание:

- Вывоз ТКО не включены в тариф, оплачиваются отдельно по платежным документам Регионального оператора.
- Взносы на капитальный ремонт не включены в тариф, оплачиваются отдельно по платежным документам Регионального оператора.
- Плата за холодное водоснабжение водоотведение и электроснабжение оплачиваются отдельно по платежным документам ресурснабжающей организации.
- Плата за общедомовые нужды вносятся в платежный документ отдельными строками.

Управляющая организация

Генеральный Директор



От имени собственников помещений многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома

Перечень

коммунальных услуг и тарифы на оплату коммунальных услуг, в многоквартирном доме по адресу: г. Смоленск, ул. Маршала Соколовского 11Б

Коммунальные услуги	Расчет тарифа
Холодная вода	Городской тариф, утверждается постановление Департамента Смоленской области по энергетике энергоэффективности, тарифной политике от 19.12.2018 № 232.
Электроэнергия	Городской тариф, утверждается постановление Департамента Смоленской области по энергетике, энергоэффективности, тарифной политике от 17.12.2021 № 288 и от 18.11.2022 № 94
Горячая вода	Тариф расчетный

Управляющая организация

Генеральный Директор



И.И. Белова

От имени собственников помещений многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома

 / И.И. Белова

Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

1. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и оформления актов приемки работ и услуг:
 - 1.1. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту признаются выполненными:
 - своевременно – если услуга или работа выполнена одновременно или с установленной периодичностью в Перечне работ и услуг;
 - в полном объеме – если услуга или работа выполнена в отношении того объема, который установлен для такой услуги или работы в Перечне работ, услуг;
 - качественно – если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.
 - 1.2. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту, несоответствующие требованиям, указанным в п. 1.1 настоящего приложения, признаются выполненными несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут представлены соответствующие письменные претензии собственников в адрес Управляющей организации и документы, подтверждающие факт некачественного оказания услуг и/или выполнения работ. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту признаются невыполненными, если к оказанию таких услуг и выполнению таких работ Управляющая организация не приступала.
 - 1.3. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту, несоответствующие требованиям, указанным в п. 1.1 настоящего приложения, а также невыполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их выполнения, в том числе с обеспечением их качества.
 - 1.4. Приемка оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту с составлением двустороннего акта оказанных услуг и выполненных работ по форме, утвержденной в Приложении № 8 к настоящему Договору, осуществляется по требованию уполномоченного собственниками лица, принимающего услуги и работы. При отсутствии такого требования акт оказанных услуг и выполненных работ составляется Управляющей организацией в одностороннем порядке.
 - 1.5. Акты оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту оформляются в следующие сроки:
 - об оказании услуг по содержанию и выполнении работ по текущему ремонту – ежемесячно до последнего числа каждого месяца включительно.
 - о выполнении непредвиденных неотложных работ – в течение 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.
 - 1.6. Если приемка оказанных услуг и выполненных работ осуществляется уполномоченным лицом в порядке п. 1.4 настоящего Приложения (то есть по требованию уполномоченного лица), то уклонение уполномоченного лица от приемки оказанных услуг и выполненных работ либо отказ от подписания акта, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В данном случае Управляющая организация делает запись в акте оказанных услуг и выполненных работ о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего услуги и работы, от подписания такого акта. Управляющая организация

Управляющая организация

Генеральный Директор



От имени собственников помещений многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома

АКТ № _____

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

г. Смоленск

"__" _____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: город Смоленск, ул. Маршала Соколовского, д. 11Б, именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице председателя Совета многоквартирного дома _____, являющегося собственником _____, находящейся в данном многоквартирном доме, действующего на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от 09.01.2023 г. № 01-2023), с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «МКД-Сервис» именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Беловой Ирины Ивановны действующего на основании Устава с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом № МС11Б от 01.01.2023 года (далее - "Договор") услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме № 11Б, расположенном по адресу: г. Смоленск, ул. Маршала Соколовского.

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость /сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с "__" _____ г. по "__" _____ г. выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____ (_____) рублей.

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

Подписи Сторон:

Исполнитель - _____

Заказчик - _____

Управляющая организация

Генеральный Директор



И.И. Белова

От имени собственников помещений многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома

_____ / _____ /

Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества в многоквартирном доме

Настоящий порядок устанавливает виды резервов, порядок определения их размера в целях определения размера платы за содержание и ремонт и расходования средств резервов:

1. В целях обеспечения финансирования выполнения отдельных видов работ по текущему ремонту общего имущества, включенных в Перечень работ, услуг, Управляющая организация создает резерв на текущий ремонт. В целях обеспечения финансирования выполнения непредвиденных работ по текущему ремонту, не включенных в Перечень работ по текущему ремонту общего имущества, Управляющая организация создает резерв на непредвиденные работы.
2. Средства, предназначенные на создание резервов, указанных в п. 1 настоящего Приложения, включаются в состав платы за содержание и ремонт помещения. В целях определения такой платы размер каждого из резервов рассчитывается ежегодно (расчетный резерв).
3. Размер расчетного резерва на текущий ремонт определяется из расчета не более плановодоговорной стоимости каждого вида ремонтных работ, на финансирование которых создается резерв, определяемый в порядке п. 5.4. Договора. Сумма расчетного резерва на текущий ремонт в каждом году его создания определяется:
 - в период до года проведения определенного вида ремонтных работ – исходя из плановодоговорной стоимости таких работ, указанной в Перечне работ, услуг и количества месяцев создания соответствующего резерва;
 - в году проведения соответствующего вида ремонтных работ – из расчета разницы между плановодоговорной стоимостью таких работ, определенной с учетом её индексации в порядке указанном в п. 5.4 Договора, и суммы созданного соответствующего резерва до начала года проведения соответствующего вида ремонтных работ.
4. Резерв на непредвиденные работы создается Управляющей организацией в течение всего срока действия Договора в целях создания возобновляемого источника финансирования непредвиденных работ. Если в течение первого и каждого следующего года действия Договора отсутствовала необходимость выполнения непредвиденных работ, или сумма резерва на текущий год использована не полностью, сумма оставшегося резерва учитывается в сумме создаваемого резерва на каждый следующий год действия Договора. Неиспользованная сумма расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ отражается обособленно Управляющей организацией ежегодно в представляемом ею отчете собственникам помещений об исполнении Договора за каждый год его действия и учитываются при расчете размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.
5. Неизрасходованные средства резервов на ремонт подлежат возврату собственникам помещений (нанимателям жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда) при внесении ими соответствующих средств Управляющей организации в порядке, установленном собственниками помещений, в случае прекращения срока действия Договора по любым основаниям.

Управляющая организация

Генеральный Директор



И.И. Белова

От имени собственников помещений многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения договора

1. В целях выполнения обязательств по настоящему Договору Управляющая организация имеет право осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, а именно совершать следующие действия:
 - расчеты и начисление платы по Договору;
 - подготовку и доставку платежных документов;
 - прием собственников и иных потребителей при их обращении для проверки правильности начисления платы и выдачи документов, содержащих начисления;
 - подготовку ответов на письма, запросы, жалобы, претензии собственников и иных потребителей;
 - ведение досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности собственников и иных потребителей за услуги и работы, оказываемые и выполняемые по Договору, а также со взысканием задолженности с собственников и потребителей;
 - ведение судебной работы по отдельному решению собрания собственников.
2. Оператор по обработке персональных данных Оператором по обработке персональных данных для целей выполнения обязательств по Договору является Управляющая организация. Управляющая организация также для проведения начисления и расчетов с гражданами – собственниками и потребителями может привлекать на основании гражданско-правового договора специализированную организацию по расчету с потребителями с передачей ей персональных данных в целях проведения начисления и расчетов за жилищные и коммунальные услуги, включая дополнительные услуги в рамках настоящего Договора. В соответствии с п. 16 ст. 155 ЖК РФ при привлечении Управляющей организацией иных лиц – Представителей для осуществления расчетов с собственниками и потребителями (включая нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов) согласие субъектов персональных данных на передачу персональных данных таким Представителям не требуется.
3. Перечень персональных данных:
 - Фамилия, имя, отчество гражданина и родственные отношения;
 - Номер мобильного / домашнего телефона, электронный адрес;
 - Адрес регистрации (по паспорту) и адрес фактического проживания;
 - Площадь принадлежащего жилого помещения;
 - Права владения и пользования помещением (собственник, наниматель), данные о документе, подтверждающие права владения и пользования;
 - Паспортные данные гражданина – собственника, гражданина – нанимателя, а также иного уполномоченного на владение и пользование гражданина.
4. Перечень действий с персональными данными:
 - Сбор и систематизация персональных данных, указанных в п. 4 настоящего Приложения
 - Хранение персональных данных;
 - Передача данных представителю Управляющей организации по расчетам с собственниками и иными потребителями;
 - Передача данных ресурсоснабжающим организациям при выборе системы прямых платежей, а также в случае переуступки задолженности по коммунальным платежам;
 - Передача данных контролирующим и надзорным органам;
 - Управляющая организация имеет право отправлять СМС-сообщения и голосовые уведомления информационного характера на указанные собственником и иным потребителем номера мобильных телефонов;
 - Иные действия, которые необходимы для выполнения обязательств по настоящему Договору, включая: уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение в рамках действующего законодательства.
5. Способы обработки персональных данных:
 - Использование средств автоматизации, в том числе в информационно телекоммуникационных сетях;
 - Без использования средств автоматизации с непосредственным участием субъекта персональных данных: при ведении журналов, книг, выдаче справок и иных документов. Данный способ допускается в

соответствии Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687. Управляющая организация Собственники помещений

Управляющая организация

Генеральный Директор



И.И. Белова

От имени собственников помещений многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома

[Signature] / ~~_____~~ /