

Договор № 17
управления многоквартирным домом по адресу: Республика Башкортостан, город Кумертау,
ул. Энергетиков, дом № 3

г. Кумертау

«01» июля 2016 г.

Собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: РБ, г. Кумертау, ул. Энергетиков, дом 3, именуемые в дальнейшем Собственники, с одной стороны, Общество с ограниченной ответственностью «Восточный», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора Панькиной Марины Владимировны, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий договор управления многоквартирным домом о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме и определены в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме от «31» мая 2016 г. (протокол № 1 от «31» мая 2016 г.).

Информация обо всех Собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в Приложении № 1 к Договору.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность (утв. постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491), Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (утв. постановлением Правительства РФ от 03 апреля 2013 г. № 290), постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (утв. постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416), и иными положениями гражданского законодательства РФ.

2. Предмет Договора

2.1. По настоящему Договору Управляющая организация по поручению Собственников в течение согласованного в пункте 17.1. настоящего Договора срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в границах эксплуатационной ответственности, обеспечивать предоставление коммунальных услуг ресурсоснабжающими организациями Собственникам и пользующимся помещениями в доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность путем:

- обслуживания внутридомовых инженерных систем;
- обеспечения аварийно-диспетчерского обслуживания потребителей;
- учета и контроля показаний общедомовых приборов учета;
- контроля качества коммунальных услуг;
- подписания актов поставки коммунальных ресурсов с ресурсоснабжающими организациями;
- оформления актов о нарушении качества коммунальных услуг.

Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

2.2. Состав общего имущества в многоквартирном доме и его состояние указаны в приложении № 2 к настоящему Договору.

2.3. Характеристика Многоквартирного дома на момент заключения Договора:

- а) кадастровый номер многоквартирного дома _____;
- б) серия, тип постройки _____;
- в) год постройки _____;
- г) степень износа по данным государственного технического учета ____ %;
- д) год последнего капитального ремонта, виды работ, стоимость - ____;
- е) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ га;
- ж) кадастровый номер земельного участка _____.

Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением домом документов указан в приложении № 9 к Договору.

2.4. Цель договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, а так же обеспечение предоставления коммунальных услуг Собственникам помещений и пользующимся помещениями в этом доме лицам.

Предоставление коммунальных услуг Собственникам помещений и пользующимся помещениями в доме

лицам осуществляют соответствующие ресурсоснабжающие организации.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Приступить к управлению многоквартирным домом, начиная с «01» июля 2016 года и осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, исходя Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в доме, актов осмотра общего имущества в соответствии с перечнем и периодичностью, указанным в Приложении № 4, Приложении № 5 к настоящему Договору и последующими изменениями и дополнениями к нему в пределах стоимости таких работ, утвержденной общим собранием собственников либо определенной в порядке, установленном Договором.

Все неотложные обязательные сезонные работы и услуги считаются предусмотренными в договоре независимо от решения общего собрания собственников, а выполнение неотложных работ, услуг, которые невозможно было предвидеть, должно быть дополнительно компенсировано собственниками помещений.

При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ и услуг.

3.1.3. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника и пользующихся его помещением(ями) в многоквартирном доме лиц о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за содержание и ремонт помещения за текущий месяц.

3.1.4. В течение действия гарантийных сроков на виды работ, указанных в Приложении №5, за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником или пользующимися его помещением(ями) в многоквартирном доме лицами. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.5. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, принимать круглосуточно от собственника (ов) и пользующихся его помещением (ями) в многоквартирном доме лиц заявки по телефонам 3-34-10, 2-12-21, устранять аварии, а также выполнять заявки потребителей в сроки установленные законодательством и настоящим договором.

Обеспечить собственника и пользующихся его помещением(ями) в многоквартирном доме лиц информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома, на информационных стендах в управляющей организации.

3.1.6. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) в соответствии с перечнем, содержащимся в Приложении № 9 к настоящему Договору, вносить изменения в техническую документацию, отражающую состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров.

3.1.7. Информировать Собственника и пользующихся его помещением(ями) в многоквартирном доме лиц о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении коммунальных услуг, продолжительности предоставления коммунальных услуг качества ниже, предусмотренного приложением № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг от 06.05.2011 г. и настоящим Договором, в течение одних суток с момента обнаружения недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома и подъездах этого дома, а в случае их личного обращения, немедленно.

3.1.8. Не позднее 3 дней до проведения плановых работ внутри жилого помещения согласовать с Собственником время доступа в это помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри жилого помещения, в котором указываются:

- предполагаемые дата и время проведения работ;
- номер телефона, по которому потребитель вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления;
- вид работ, который будет проводиться; сроки проведения работ;
- должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

3.1.9. Предоставлять на ежегодном общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении Договора управления за истекший календарный год. Также отчет о выполнении Договора предоставляется путем размещения на официальном сайте управляющей организации, согласно Стандарту раскрытия информации, утвержденной постановлением Правительства РФ № 731 от 23.09.2010 года.

3.1.10. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством РФ и настоящим Договором.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему

Договору, в том числе поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным специализированным и подрядным организациям.

3.2.2. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с виновных сумму неплательщиков и пени.

3.2.3. Выполнять работы, не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, утвержденных общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в многоквартирном доме, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа, о чем Управляющая компания обязана проинформировать собственников помещений. Информирование собственников осуществляется, путем вывешивания уведомления на входных дверях каждого подъезда.

3.2.4. По окончании текущего года и по окончании каждого последующего увеличить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на базовый индекс потребительских цен (индекс инфляции) по Республике Башкортостан.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. В течение 30 дней с момента возникновения права собственности передать в Управляющую организацию копию документа о праве собственности на помещение.

3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт общего имущества ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.3.3. При неиспользовании помещения в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе.

3.3.4. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения об изменении количества граждан, проживающих в жилых помещениях при отсутствии индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

3.3.5. Допускать представителей управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с исполнителем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.3.6. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

3.3.7. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

3.3.8. Поддерживать принадлежащие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, производить за свой счет текущий и капитальный ремонт внутри помещений, соблюдать права и законные интересы других Собственников и пользователей помещений.

3.3.9. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными актами.

3.3.10. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей без проекта, согласованного с управляющей организацией;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома;

е) обеспечить доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре для проведения ремонтных работ, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.

з) не производить никаких работ на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома;

и) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

Руководство по пользованию помещениями в многоквартирных домах и оборудованием, расположенным в них указано в Приложении № 8 Договора.

3.3.11. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещений оплачивать вывоз строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

3.3.12. Не припарковывать автотранспортное средство на газонах, тротуарах, у подъездов и в других неорганизованных для этих целей местах на придомовой территории.

3.3.13. Принимать участие в общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме.

3.3.14. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями настоящего Договора.

3.3.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору.

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

3.4.3. Знакомиться с содержанием технической документации на многоквартирный дом.

4. Условия о порядке изменения перечня работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме

4.1. Определенный в Договоре Перечень работ и услуг может быть изменен по соглашению Сторон.

4.2. Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

4.3. По результатам осмотра элементов общего имущества в доме, оценки состояния общего имущества и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов Управляющая организация готовит предложения по изменению Перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых услуг и работ и направляет их уполномоченному лицу.

В течение 30 рабочих дней Собственники на общем собрании рассматривают предложения Управляющей организации и утверждают их либо направляют в адрес Управляющей организации возражения по стоимости работ и (или) порядок (график) выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке.

Управляющая организация разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 5 рабочих дней на повторное утверждение.

Одновременно с принятием решения о внесении изменений в Перечень работ и услуг Собственники на общем собрании принимают решение о порядке оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в доме:

- за счет изменения размера платы за содержание и ремонт жилого/ нежилого помещения. При этом в соответствии с требованиями части 7 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации размер платы за содержание и ремонт помещения может быть изменен не чаще одного раза в год;

- дополнительно путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации помимо платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае если Собственники помещений в доме на общем собрании примут решение об изменении Перечня работ и услуг, но не примут решения о порядке оплаты таких работ и услуг в размере, предложенном Управляющей организацией, Управляющая организация вправе:

- исполнять прежний Перечень работ и услуг по Договору;
- вынести на рассмотрение общего собрания Собственников возможность внесения в Перечень работ и услуг дополнительные услуги (работы) из предложенных без изменения стоимости Договора и внесения дополнительных средств;

- в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора.

Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации путем согласования таких изменений с уполномоченным лицом допускается при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ.

5. Порядок определения цены Договора

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определяемой в порядке, указанном в пункте 5.2., а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет Договора.

5.2. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определяется Управляющей организацией, исходя из планово-Договорной стоимости соответствующих работ, услуг, скорректированной на объемы выполненных работ, оказанных услуг, с учетом изменения такой стоимости при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном Договором.

6. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и порядок ее внесения

6.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для Собственников жилых и нежилых помещений соразмерно планово-Договорной стоимости работ, услуг, на каждый год действия Договора, в расчете на один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме.

6.2. Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, определяется с учетом индексации планово-Договорной стоимости работ и услуг на соответствующий год. Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения общего собрания Собственников.

До принятия общим собранием Собственников решения об ином порядке определения размера платы, и включения соответствующих изменений в Договор, размер платы определяется в порядке, установленном Договором.

6.3 Плата за содержание и ремонт жилого помещения для каждого Собственника помещения определяется исходя из размера платы, определенного в порядке, указанном в п. 6.1 и п.6.2., и доли каждого Собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего Собственнику помещения.

6.4. Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения не содержит финансирование непредвиденных неотложных работ.

Расходы Управляющей организации по выполнению непредвиденных неотложных работ, принятых уполномоченным лицом в порядке, определенном настоящим Договором, в размере стоимости работ, не учтенной при установлении размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, подлежат возмещению Управляющей организации Собственниками помещений. Расходы возмещаются путем оплаты каждым Собственником помещений стоимости выполненных непредвиденных неотложных работ соразмерно его доле в общем имуществе дома, исходя из размера ежемесячного возмещения, определяемого из расчета не выше ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения в соответствующем году действия Договора, до полного погашения суммы, приходящейся на каждого Собственника, или до принятия иного решения на общем собрании Собственников, либо до достижения соглашения об изменении Перечня работ и услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

6.5. Информация об объемах и стоимости непредвиденных неотложных работ должна быть доведена до Собственников путем размещения в платежном документе объявления за 30 дней до выставления сумм к оплате указанных работ.

6.6. В случае если общим собранием Собственников приняты решения об утверждении Перечня работ и услуг, условий их оказания и выполнения, а также размера и порядка их финансирования с учетом предложений Управляющей организации, штрафные санкции, предъявленные в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий к Управляющей организации, оплачиваются за счет средств по основной деятельности (прибыли) Управляющей организации, списываемых с расчетного счета Управляющей организации.

6.7. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

6.8. Стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по состоянию на «01» июля 2016 г. составляет:

- содержание и ремонт общего имущества – 17,84 руб. в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения;

6.9. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6.10. Стороны договора согласовали, что Управляющая организация осуществляет расчеты с Собственником(ами) помещения(й) и взимание платы с Собственника(ов) помещения(й) за жилое помещение и коммунальные услуги при участии платежного агента МУП «Жилкомсервис».

МУП «Жилкомсервис» на условиях агентского договора, заключенного с Управляющей организацией, выполняет работу по начислению, расчету, перерасчету платежей Собственников помещений за содержание и текущий ремонт жилья, коммунальные услуги: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление (теплоснабжение).

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим договором сроки на основании платежных документов, представляемых Собственникам, по поручению Управляющей организации, МУП «Жилкомсервис».

6.11. Собственники вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации на расчетный счет № 40702810700230000787 в ПАО «Банк УРАЛСИБ» г.Уфа отделение г.Кумертау либо на специальный счет платежного агента. Управляющая организация обязана письменно известить Собственника об изменении реквизитов счета.

6.12. В выставляемом МУП «Жилкомсервис» платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего Договора, перерасчета, сумма задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды, сумма начисленных в соответствии с частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса РФ пени, другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

6.13. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную Договором продолжительность осуществляется перерасчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, определенном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения. В случае исправления выявленных недостатков стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт жилого помещения в следующих месяцах.

6.14. Управляющая компания, начиная с первого месяца следующего отчетного периода вправе начислять плату за содержание и ремонт жилого помещения за работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в доме, применяя базовый индекс потребительских цен (индекс инфляции), увеличенный на базовый индекс потребительских цен (индекс инфляции) по Республике Башкортостан.

6.15. Неиспользование Собственниками и Нанимателями помещений не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

7. Порядок информационного взаимодействия между Управляющей организацией и Собственниками помещений

7.1. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц. Информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий приводятся в Приложении к Договору.

7.2. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и пользующихся его помещением(ями) в многоквартирном доме лицами в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде, учитывая требования Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. При поступлении в Управляющую организацию информации об изменении права собственности на жилые/нежилые помещения в доме, Управляющая организация имеет право запросить в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав собственности на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о Собственниках жилых и нежилых помещений.

На основании полученных данных Управляющая организация корректирует реестр Собственников помещений в многоквартирном доме. Расходы на получение такой информации относятся на Собственников жилых/нежилых помещений, своевременно не предоставивших правоустанавливающие документы в Управляющую организацию.

7.4. Управляющая организация согласует с Собственниками помещений вопросы, связанные с изменением перечня работ и услуг, установления платы за содержание и ремонт общего имущества, организации текущего ремонта общего имущества, сдачи в аренду общего имущества в порядке и сроки, определенные условиями настоящего Договора.

7.5. Информация, связанная с исполнением настоящего Договора, порядок, случаи и сроки ее представления осуществляется Управляющей организацией в соответствии Договором.

8. Порядок рассмотрения Управляющей организацией жалоб и претензий Собственников и пользователей помещений в доме

8.1. Управляющая организация обязана рассмотреть заявление, жалобу, претензию, иное письменное или направленное с использованием электронных средств связи обращение, Собственника помещения или иного лица, пользующегося помещением в доме и направить на него ответ заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения обращения, если иной срок не предусмотрен Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, Стандартом раскрытия информации. Управляющая организация направляет ответ:

- в письменном виде с указанием даты составления ответа на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении, простым почтовым отправлением либо путем отправки заказного письма с уведомлением о вручении;
- посредством электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации).
- другим способом, указанным заявителем в обращении.

9. Порядок предоставления Управляющей организацией отчета о выполнении Договора

9.1. Управляющая организация обязана ежегодно представлять Собственникам помещений в доме отчет о выполнении настоящего Договора за год (далее — отчет).

9.2. Отчет утверждается на очередном общем собрании Собственников помещений в многоквартирном доме.

9.3. Управляющая организация обязана предоставить возможность Собственникам помещений ознакомиться с отчетом не позднее, чем за 10 дней до срока проведения общего собрания Собственников, одновременно разместив отчет на официальном сайте Управляющей организации, в общедоступных местах дома, а также предоставив Собственникам возможность ознакомиться с отчетом в офисе Управляющей организации на бумажном носителе.

9.4. В случае если от Собственников помещений в доме по вопросу предоставления отчета поступили мотивированные письменные возражения о невыполнении или ненадлежащем выполнении Управляющей организацией условий Договора и требованиями об устранении недостатков выполненных работ (оказанных услуг) либо о перерасчете размера платы за содержание и ремонт помещения, Управляющая организация при отсутствии у нее возражений по предъявляемым Собственниками требованиям:

а) устраняет недостатки выполненных работ (оказанных услуг) в сроки, указанные в письменных возражениях;

б) осуществляет перерасчет платы за указанные услуги и работы путем включения излишне уплаченных Собственниками сумм при оплате будущих расчетных периодов.

При отклонении Управляющей организацией предъявляемых возражений и требований и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора

10. Сдача-приемка выполненных работ (оказанных услуг) по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в доме

10.1. Лицо, уполномоченное Собственниками помещений в доме, принимает выполненные Управляющей организацией работы (оказанные услуги) по содержанию и ремонту общего имущества, а при обнаружении выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную Договором и нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, при нарушении сроков выполнения работ, немедленно заявляет об этом Управляющей организации в письменной форме путем проставления соответствующей записи в акте выполненных работ (оказанных услуг).

10.2. Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами выполненных работ, оказанных услуг, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы. Оказание услуг и выполнение работ по содержанию дома подтверждается ежемесячно, с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение истекшего месяца, по состоянию на последний день месяца.

Акт приемки выполненных работ по текущему ремонту оформляется Управляющей организацией по мере выполнения работ.

В случае неявки уполномоченного лица, надлежащим образом уведомленного о месте и времени подписания Акта, или неподписания 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.

10.3. В случае обнаружения уполномоченным лицом факта выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, такое лицо указывает в Акте выполненных работ (оказанных услуг) на недостатки работ (услуг), объем ненадлежащим образом выполненных работ (оказанных услуг) и требование об уменьшении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

К акту должны быть приложены документы, подтверждающие факт выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность.

Управляющая организация, при отсутствии у нее возражений по предъявляемому уполномоченным лицом требованию, обязана произвести перерасчет размера платы за содержание и ремонт помещения и включить излишне уплаченные Собственником (потребителем) суммы при оплате будущих расчетных периодов. При отклонении Управляющей организацией предъявляемого уполномоченным лицом требования и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора.

10.4. Уполномоченное лицо, принявшее работу (услугу) по содержанию и ремонту общего имущества без проверки, лишается права ссылаться на недостатки работы, которые могли быть установлены при обычном способе ее приемки (явные недостатки).

10.5. Уполномоченное лицо, обнаружившее после приемки работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, нарушение условий Договора или выполнение принятых работ (оказание услуг) Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Управляющей организацией, извещает об этом Управляющую организацию в разумный срок по их обнаружении и предоставляет документы, подтверждающие данный факт.

Управляющая организация, при отсутствии у нее возражений по предъявляемому уполномоченным лицом требованию, обязана произвести перерасчет размера платы за содержание и ремонт помещения и включить излишне уплаченные Собственником (потребителем) суммы при оплате будущих расчетных периодов. При отклонении Управляющей организацией предъявляемого уполномоченным лицом требования и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора.

11. Использование общего имущества Собственников помещений в доме

11.1. Использование общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме осуществляется только на основании соответствующих решений общего собрания Собственников.

11.2. В случае решения собрания о передаче в пользование объектов общего имущества в доме либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом — Управляющая организация заключает соответствующие Договоры от имени собственников.

11.3. Размер вознаграждения Управляющей организации при выполнении обязанностей, указанных в пункте 11.2., определяется решением общего собрания Собственников.

11.4. Вознаграждение Управляющей организации за выполнение обязанностей, указанных в пункте 11.2., не включается в цену Договора управления.

Средства, поступившие в результате передачи в пользование объектов общего имущества на счет Управляющей организации, после вычета суммы вознаграждения, причитающегося Управляющей организации в соответствии с решением Собственников, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением Собственников.

11.5. Управляющая организация несет ответственность за действия по заключению Договоров об использовании общего имущества собственников с нарушениями условий настоящего Договора и нормативных правовых актов Российской Федерации.

12. Организация проведения общих собраний Собственников помещений в доме

12.1. Собственниками на общем собрании Собственников принимается Регламент проведения общих собраний Собственников помещений в многоквартирном доме, который определяет: компетенцию, порядок и финансовое обеспечение созыва собрания; порядок подготовки, проведения и работы общего собрания Собственников в многоквартирном доме; порядок хранения протоколов общих собраний, решений Собственников по вопросам, поставленным на голосование, а также иной документации общих собраний.

12.2. В случае если Регламент проведения общих собраний в доме не принят, проведение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме осуществляется в порядке определенном Методическими рекомендациями по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, (утв. приказом Министерства строительства и ЖКХ РФ от 31.07.2014 г. № 411/пр).

Собственники помещений и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных общих собраний Собственников помещений в многоквартирном доме, если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения настоящего Договора. Инициатор проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не позднее, чем за десять дней до даты проведения собрания сообщает о проведении общего собрания собственников в доме путем размещения объявления на информационных стендах подъездов многоквартирного дома.

12.3. При осуществлении Управляющей организацией по собственной инициативе, либо по просьбе инициатора проведения общего собрания, мероприятий по организации рассмотрения общим собранием Собственников вопросов, связанных с управлением домом, финансирование расходов на проведение общих собраний (годового и внеочередных) осуществляется за счет средств, вносимых собственниками за услуги и работы по управлению домом в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения.

12.4. Протоколы общих собраний, решения Собственников по вопросам, поставленным на голосование, а также иная документация общих собраний, хранятся в порядке, утвержденном Регламентом проведения общих собраний Собственников помещений в доме.

12.5. В случае если Регламент проведения общих собраний в доме не принят, и на общем собрании Собственников помещений в повестку дня такого собрания не был включен вопрос о месте хранения протокола общего собрания Собственников и решений таких Собственников по вопросам, поставленным на голосование, такие протокол и решения хранятся в Управляющей организации.

13. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией по Договору и порядке регистрации факта нарушения условий Договора

13.1. Контроль Собственниками помещений деятельности Управляющей организации осуществляется путем:

- - предоставления Управляющей организацией ежегодного отчета по взятым обязательствам в конце года;
- получения от Управляющей организации информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества собственников; о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- участия уполномоченного собственниками лица в осмотрах общего имущества, составлении дефектной ведомости по результатам такого осмотра, подготовке перечней работ и услуг, необходимых для устранения выявленных дефектов; в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту; в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации; в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы); участия уполномоченного лица в проведении проверок достоверности передаваемых потребителем исполнителю сведений о показаниях индивидуальных приборов учета (распределителей), установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета;

- личного присутствия уполномоченного лица во время выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией;

- ознакомления с актами технического состояния многоквартирного дома и перечнем имеющейся технической документации на дом и иными связанными с управлением домом документами; с информацией о деятельности Управляющей организации в соответствии со Стандартом раскрытия информации;

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- визирования от имени Собственников выполненных работ по Договору, двухстороннего акта выполненных работ/оказанных услуг;

- инициирования и проведения общих собраний Собственников помещений в доме, в том числе и внеочередных, для рассмотрения вопросов, связанных с исполнением Договора;

- составления актов о нарушении условий настоящего Договора.

13.2. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

- неправомерные действия Собственника;

- необеспечение необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД;

- нарушение требований к качеству предоставления коммунальных услуг;

- причинение вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан;

- причинение вреда общему имуществу собственников помещений в доме;

- нарушение условий сдачи в аренду/ (предоставления в пользование) общего имущества дома.

13.3. Акт должен содержать:

- дату и время его составления;

- дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (потребителя));

- при наличии возможности — результаты фотографирования или видеосъемки повреждений имущества;

- все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;

- подписи членов комиссии, в том числе Собственника (члена семьи Собственника).

13.4. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) либо представителя Управляющей организации акт проверки составляется комиссией с приглашением в состав комиссии не менее двух независимых лиц (соседей). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику или Потребителю под расписку.

13.5. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость, в которой указываются сроки и порядок возмещения вреда.

13.6. Основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и текущий ремонт общего имущества в размере, пропорциональном площади занимаемого помещения, является акт о нарушении условий Договора, составленный комиссией в составе Собственника, Управляющей организации, уполномоченного лица.

14. Ответственность сторон Договора

14.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

14.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание и ремонт общего имущества, Собственник уплачивает Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса РФ.

14.3. В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме Сторонами подписывается Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственников помещений (Приложение № 7).

14.4. Собственники несут ответственность за:

- надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ.

- последствия отказа от доступа в свое помещение для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении, для устранения аварийной ситуации. Собственники несут ответственность за причинение материального и морального вреда третьим лицам в случае, если в период их отсутствия не было доступа в помещение для устранения аварийной ситуации.

- за убытки, причиненные Управляющей компании в случае проживания в жилых помещениях лиц, незарегистрированных граждан в установленном порядке.

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

- противоправных действий (бездействий) Собственников и иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме;
- аварий инженерных сетей или иного оборудования, произошедших не по вине Управляющей компании и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража, принятие своевременного решения Собственниками о проведении ремонта и пр.);
- использования Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в доме, общего имущества собственников не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- неисполнением Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в доме, своих обязательств, установленных Договором.

14.6. Управляющая компания не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб Собственникам, владельцам транспортного средства, в случае если данный ущерб причинен автотранспортному средству припаркованному в необорудованном для этого месте (газонах, тротуарах, у подъезда, под окнами и т.д.).

14.7. В случае обнаружения факта самовольного переустройства и (или) перепланировки (реконструкции) жилого помещения, или неподтверждения Собственником (нанимателем) законности проведенного переустройства (перепланировки) Управляющая компания выдает Собственнику (нанимателю) предписание об устранении выявленных нарушений. Собственник (наниматель) в указанный в предписании срок обязан своими силами и за свой счет устранить выявленные нарушения, в случае невыполнения Собственником (нанимателем) предписания Управляющая компания вправе обратиться в соответствующие органы для привлечения Собственника (нанимателя) к ответственности.

15. Форс-мажор

15.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны договора необходимых денежных средств.

15.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

15.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

16. Порядок разрешения споров

16.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

16.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий настоящего Договора предъявляются Собственником в письменном виде или электронном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей организации.

17. Условия о сроке действия Договора, порядке его изменения и расторжения

17.1. Договор заключен сроком на 1 год и вступает в действие с 1 июля 2016 года.

При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

17.2. Расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством и положениями Договора.

17.3. Досрочное расторжение Договора допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Договором по соглашению Сторон, либо в одностороннем порядке, с предварительным уведомлением другой стороны не менее чем за 30 (тридцать) дней календарных дней.

Уведомление о прекращении (расторжении) настоящего Договора с собственниками помещений Управляющая организация вручает под роспись уполномоченному лицу.

17.4. Управляющая компания вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при существенном нарушении Договора собственниками, в том числе при нарушении обязательств по оплате за содержание и ремонт жилья (коммунальные услуги), когда это приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в том числе исполнять обязанности по оплате работ и услуг, выполненных и оказанных подрядными и иными организациями.

17.5. Отказ от исполнения договора управления многоквартирным домом Собственников помещений, в случаях предусмотренных Жилищным кодексом РФ, не снимает с них обязанность по оплате Управляющей организации выполненных работ (оказанных услуг).

17.6. Изменения в Договор вносятся на основании решения о внесении изменений в Договор управления, принятого общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме, в следующем порядке:

Собственник (инициатор внесения изменений в Договор) направляет уполномоченному лицу предложения об изменении условий Договора управления в виде текста дополнительного соглашения к Договору либо текста Договора управления в новой редакции.

Управляющая организация направляет уполномоченному лицу предложения об изменении условий Договора управления в виде текста дополнительного соглашения к Договору либо текста Договора управления в новой редакции.

Уполномоченное лицо в течение 10 дней со дня поступления данного предложения принимает решение о сроке проведения общего собрания Собственников по вопросу изменении условий Договора управления (принятия Договора управления в новой редакции).

Общим собранием Собственников принимается решение о внесении изменений в условия договора управления многоквартирным домом путем оформления дополнительного соглашения к Договору или принятия договора управления многоквартирным домом в новой редакции.

Уполномоченное лицо в течение 10 дней направляет Управляющей организации копию протокола общего собрания Собственников по вопросу изменения договора управления многоквартирным домом с приложением текста документа, утвержденного решением общего собрания Собственников (дополнительного соглашения к договору управления многоквартирным домом или договора управления в новой редакции). С момента принятия решения общим собранием Собственников по вопросу изменения Договора управления дополнительное соглашение к Договору или Договор управления многоквартирного дома в новой редакции считается подписанным Собственниками помещений в многоквартирном доме.

Управляющая организация подписывает дополнительное соглашение к Договору управления многоквартирным домом или Договор управления в новой редакции и направляет один экземпляр дополнительного соглашения или Договора в новой редакции Уполномоченному лицу.

При отсутствии согласованной позиции сторон по изменению условий Договора управления многоквартирным домом изменение условий Договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

17.7. В случае истечения срока действия или досрочного расторжения настоящего договора Управляющая организация обязана участвовать в составлении и подписании акта о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе с участием представителей вновь выбранной управляющей организации.

17.8. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственниками.

18. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

18.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке: Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре Собственников помещений, приведенном в Приложении № 1 к Договору.

18.2. Договор составляется в двух экземплярах. Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для Собственников помещений, подлежит передаче Уполномоченному лицу, для хранения по его почтовому адресу.

18.3. Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех Приложений к нему, составлен на 12 листах, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании Собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

18.4. Копия текста договора со всеми приложениями к нему размещается на информационном стенде в помещении управляющей организации.

19. Приложения к Договору

1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме.
2. Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома.
3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.
4. Информация о лицах, уполномоченных Собственниками для взаимодействия с Управляющей организацией.
5. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
6. Перечень работ по управлению многоквартирным домом.
7. Границы эксплуатационной ответственности между общедомовым имуществом многоквартирного дома и имуществом собственника.
8. Руководство по пользованию помещениями в многоквартирных домах и оборудованием, расположенном в них.
9. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иные связанные с управлением многоквартирным домом документы.

20. Реквизиты и подписи Сторон

(представитель собственников):

Скворцова Е. С.
(подпись) (фамилия, инициалы)

На основании решения общего собрания
собственников помещений от _____
при необходимости печать Собственника –
для организаций)

Паспортные данные (для Собственников граждан):
паспорт серии 8016 № 392146
выдан: (когда) 08.06.2016г.
(кем) Отр. УФ.МС России по РБ
(код подразделения) 020-018

Исполнитель:

Директор ООО «Восточный»
Панькина М.В. [подпись]



Адрес: 453303, РБ, г. Кумертау
Куюргазинская
д. 2а, помещение 7 тел. 834761 72
ИНН 0262022763 КПП 026200001
р/счет 40702810700230000787
в. ПАО «Банк УРАЛСИБ» г. Уфа отделение
г.Кумертау
БИК 048073770
К/с 30101810600000000770

Перечень
услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме
по адресу ул. Энергетиков, дом № 3

NN п/п	Наименование работ	Периодичность
1	Уборка чердачного и подвального помещения	2 раз(а) в год
2	Подметание земельного участка в летний период	6 раз в неделю
3	Уборка мусора с газона, очистка урн	6 раз в неделю
4	Уборка мусора на контейнерных площадках	7 раз в неделю
5	Стрижка газона	По мере необходимости
6	Подрезка деревьев и кустов	По мере необходимости
7	Очистка и ремонт детских и спортивных площадок, элементов благоустройства	По мере перехода к эксплуатации в весенне-летний период
8	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	6 раз в неделю
9	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости. Начало работ не позднее 2 часов после начала снегопада
10	Ликвидация скользкости	По мере необходимости
11	Сбрасывание снега с крыш и подъездных козырьков, удаление сосулек	По мере необходимости
12	Вывоз твердых бытовых отходов	7 раз в неделю
13	Вывоз крупногабаритного и строительного мусора	По мере необходимости
14	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	По мере необходимости
15	Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления,	По мере перехода к эксплуатации дома в весенне-летний период
16	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	По мере необходимости
17	Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок, ремонт и укрепление входных дверей	По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период
18	Промывка и опрессовка систем центрального отопления	По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период

19	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения электротехнических устройств, внутридомового газового оборудования	По мере необходимости
20	Регулировка и наладка систем отопления	По мере надобности
21	Устранение аварий	Круглосуточно
	Выполнение заявок Собственника и (или) пользующихся его Помещением(ями) в этом Многоквартирном доме лиц по устранению иных недостатков	По мере надобности
22	Дератизация	2 раза в год
23	Дезинсекция	2 раза в год
24	Аварийно-диспетчерское обслуживание	Круглосуточно
25	Прием от собственника(ов) и пользующихся его Помещением(ями) в Многоквартирном доме лиц заявок и сообщений об авариях и нарушениях	Круглосуточно
26	Услуги МУП «Жилкомсервис» по агентскому договору в размере 40,69 руб., за услуги по начислению, расчету, перерасчету платежей собственников и нанимателей, жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, изготовлению, распечатке и доставке одного платежного документа за жилищно-коммунальные услуги в месяц;	Ежемесячно
27	Услуги по агентскому договору 0,72 руб., в месяц с квадратного метра общей площади жилых и нежилых помещений находящейся в управлении ООО «Восточный» по регистрационному учету граждан по месту жительства и месту пребывания, подготовке и подаче исков в суд, ведение дел о принудительном взыскании задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг в службе судебных приставов	Ежемесячно
ИТОГО:		

Собственник(и) (представитель собственника):

Скворцова Е.Е.
(наименование Собственника, при необходимости)

(подпись) (фамилия, инициалы)
печать Собственника (для организаций)

Управляющая компания:
Директор

Панькина М.В.
(фамилия, инициалы)
печать Управляющей компании



**Приложение, содержащее информацию о лицах, уполномоченных Собственниками
для взаимодействия с Управляющей организацией**

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с решением вопросов по управлению многоквартирным домом, уполномоченным лицом выступает:

ФИО Скворцова Елена Стахи斯拉вовна,

квартира № 56

Контактный телефон 89603802242

паспорт № 8016 392146,

выдан

отделением УФМС России по РБ, 020-018

2. Для целей исполнения полномочий, связанных с решением вопросов по управлению многоквартирным домом, уполномоченным лицом выступает:

ФИО _____,

квартира № _____

Контактный телефон _____

паспорт № _____,

выдан _____

Собственник(и) (представитель собственника):

Скворцова Е.С.
(наименование Собственника, при необходимости)

(Е.С.)

(подпись) (фамилия, инициалы)

печать Собственника (для организаций)

Управляющая компания:

Директор Панькина М.В.
печать Управляющей компании



Приложение № 5 к договору управления МКД
по адресу: г. Кумертау, ул. Энергетиков, д. № 3
от «01» июля 2016 г.

**Перечень работ
по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

№№ п/п	Наименование работ	Плановая стоимость работ, дата начала и завершения работ (руб.)	Фактическая стоимость работ	Гарантийный срок на выполненные работы (лет)
1.	Фундаменты			
1.1				
1.2				
1.3				
2	Стены и перегородки			
2.1	В подвалах, технических этажах, чердаках			
2.1.1				
2.1.2				
2.1.3				
2.2.	Внешние части многоквартирного дома,			
2.2.1				
2.2.2				
2.2.3				
2.3	В подъездах и иных помещениях общего пользования,			
2.3.1				
2.3.2				
2.3.3				
3	Балконы, козырьки, лоджии и эркеры			
3.1				
3.2				
3.3				
4.	Перекрытия			
4.1				
4.2				
4.3				
5	Полы в помещениях общего пользования			
5.1				
5.2				
5.3				
6	Крыши			
6.1				
6.2				
6.3				
7	Водоотводящие устройства			
7.1.1				
7.1.2				
7.1.3				
8	Окна двери в помещениях общего пользования			
8.1				
8.2				
8.3				
9	Лестницы			
9.1				
9.2				
9.3				
10	Системы холодного водоснабжения			

10.1				
10.2				
10.3				
11	Системы горячего водоснабжения			
11.1				
11.2				
11.3				
12	Канализация			
12.1				
12.2				
12.3				
13	Системы газоснабжения			
13.1				
13.2				
13.3				
14	Система электроснабжения, освещение помещений общего пользования и земельного участка			
14.1				
14.2				
14.3				
15	Системы теплоснабжения			
15.1				
15.2				
15.3				
16	Системы вентиляции, дымоудаления			
16.1				
16.2				
16.3				
17	Объекты внешнего благоустройства			
17.1				
17.2				
17.3				

Собственник(и) (представитель собственника):

Сидорова Е.С.
(наименование Собственника, при необходимости)
(подпись) (фамилия, инициалы)
печать Собственника (для организаций)

Управляющая компания:

Директор
(подпись) (фамилия, инициалы)
печать управляющей компании



Примечание:

Содержание приложения предлагается управляющей организацией с учетом технического состояния, конструктивных особенностей многоквартирного дома и уровня финансирования собственниками.

Услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирным домом

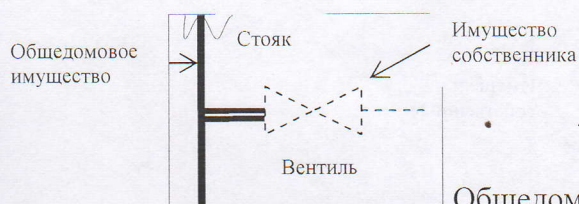
Перечень (услуг) работ	Сроки или периоды выполнения работ, оказания услуг
1. Хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому.	в течение срока действия договора управления
2. Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями, в в течение срока действия порядке определяемом управляющей организацией, осуществление договора управления контроля над качеством выполненных работ.	
3. Составление дефектных ведомостей и сметной документации на ремонтные работы.	По мере необходимости
4. Проведение плановых, внеочередных и частичных осмотров здания с составлением актов осмотра.	В порядке, установленном законодательством РФ и РБ
5. Обеспечение работ по подготовке дома к сезонным условиям эксплуатации, составление паспорта готовности объекта к эксплуатации в осенне-зимний период	Ежегодно
6. Приемка выполненных работ и предоставленных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в доме.	Постоянно
7. Ведение учета ремонтных работ	Постоянно
8. Прием населения, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, поступающих от населения и принятие соответствующих мер.	В порядке, установленном договором и законодательством РФ
9. Обеспечение поставки в многоквартирный дом коммунальных ресурсов	Постоянно
10. Заключение от имени собственников помещений в многоквартирном доме договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на условиях, определенных решением общего собрания (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций)	По мере обращений собственников
11. Отчетность перед собственниками помещений в многоквартирном доме об исполнении обязательств по договору управления;	Ежегодно
12. Активирование фактов не предоставления жилищно - коммунальных услуг проживающим в многоквартирном доме;	По мере обращений собственников
13. Аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома	Круглосуточно
14. Иные услуги по управлению МКД	

Границы эксплуатационной ответственности между общедомовым имуществом многоквартирного дома и имуществом собственника

Схемы разграничения балансовой принадлежности

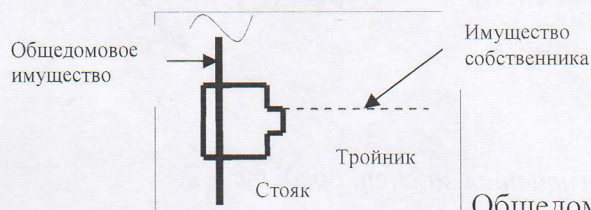
1. Водоснабжение и водоотведение.

ХВС и ГВС



Общедомовое имущество - от стояка до первого вентиля
Имущество Собственника - вентиль и внутренняя разводка в квартире

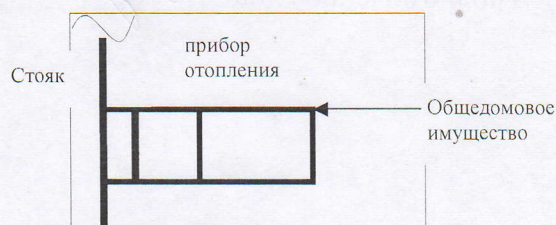
Канализация



Общедомовое имущество - от стояка включая тройник
Имущество Собственника - от тройника - внутренняя разводка

2. Центральное отопление

Без регулирующего клапана - система центрального отопления в квартире относится к общедомовому имуществу



**Руководство по пользованию помещениями в многоквартирных домах и оборудованием,
расположенным в них**

Настоящее Руководство включает в себя обязательные требования следующих нормативных правовых актов:

Жилищный кодекс РФ.

Федеральный закон РФ от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Федеральный закон РФ от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Федеральный закон РФ от 21 декабря 1994 года N 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ «О теплоснабжении».

Постановление Правительства РФ от 21.01.06. № 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями".

Постановление Правительства РФ от 13 августа 2006г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

Постановление Правительства РФ от 21.07.2008 N 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан».

Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

Постановление Правительства РФ от 23 мая 2006 г. N 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» (действующее в части отдельных положений).

Постановление Правительства РФ от 23 мая 2006 г. № 306 «Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг».

Постановление Правительства РФ от 28.01.06 г. № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу».

Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме».

Постановление Правительства РФ от 21 мая 2005 г. N 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения».

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 1997 г. № 155 «Об утверждении Правил предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов».

Постановление Госстроя России от 27 сентября 2003 г. N 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

Приказ МЧС РФ от 18.06.2003 N 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)».

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.2.2645-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях", (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июня 2010 г. N 64).

Руководство содержит обязательные для Потребителей требования, за не соблюдение которых, предусмотрена административная и иные виды ответственности.

Собственник и наниматель жилого помещения обязаны ознакомить членов своей семьи и иных лиц, проживающих в жилом помещении, с данным Руководством.

Собственник нежилого помещения обязан ознакомить лиц постоянно находящихся в нежилом помещении с данным Руководством.

Собственник помещения обязан ознакомиться со сведениями о истечении сроков эксплуатационной надежности конструктивных элементов и оборудования, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме и внутриквартирного оборудования в месте, указанном в настоящей Руководстве.

1. Общие требования.

При проживании в жилых помещениях и пользования нежилыми помещениями Потребители 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 иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу управляющей организации, ТСЖ, ресурсоснабжающей организации в зависимости от способа управления многоквартирным домом (далее - исполнитель) или в иную службу, указанную исполнителем, а при наличии возможности - принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий;

ж) производить текущий ремонт жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения) не отнесенного к общему имуществу.

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги собственники и наниматели уплачивают пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает их от уплаты причитающихся платежей. Обязанность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг возникает у собственников помещений с момента возникновения права собственности, а у нанимателя с момента заключения договора социального (специализированного, коммерческого) найма жилого помещения в соответствии с законодательством;

и) 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 также для выполнения необходимых ремонтных работ - 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;**

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

л) при обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу исполнителя или в иную службу, указанную исполнителем;

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

н) допускать представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с исполнителем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время;

о) при наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания исполнителю или уполномоченному им лицу не позднее 26-го числа текущего месяца, если иное не установлено нормативным правовым актом, договором или решениями общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

п) обеспечивать проведение проверок установленных за счет потребителя коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав исполнителя о

планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки, за исключением случаев, когда в договоре, содержащем положения о предоставлении коммунальных услуг, предусмотрена обязанность исполнителя осуществлять техническое обслуживание таких приборов учета;

р) допускать исполнителя в занимаемое жилое или нежилое помещение для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных потребителем исполнителю сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 3 месяца;

с) информировать исполнителя об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета;

т) при отсутствии индивидуального прибора учета в домовладении уведомлять исполнителя о целях потребления коммунальных услуг при использовании земельного участка и расположенных на нем надворных построек (освещение, приготовление пищи, отопление, подогрев воды, приготовление кормов для скота, полив и т.д.), видов и количества сельскохозяйственных животных и птиц (при наличии), площади земельного участка, не занятого жилым домом и надворными постройками, режима водопотребления на полив земельного участка, а также мощности применяемых устройств, с помощью которых осуществляется потребление коммунальных ресурсов, а если такие данные были указаны в договоре, содержащем положения о предоставлении коммунальных услуг, то уведомлять исполнителя об их изменении в течение 10 рабочих дней со дня наступления указанных изменений.

Потребитель обязан в соответствии с договором обеспечить исполнителю свободный доступ к месту оказания услуг по вывозу бытовых отходов, а также в случаях, в объеме и в порядке, предусмотренных договором, оказывать исполнителю содействие в оказании услуг. При неисполнении потребителем обязанности по оказанию исполнителю содействия, установленного договором об оказании услуг по вывозу бытовых отходов, исполнитель вправе требовать возмещения причиненных убытков, включая дополнительные издержки, вызванные простоем, либо увеличения указанной в договоре цены услуги.

2. Потребителям запрещается:

а) использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные исполнителем исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения потребителей;

б) производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения исполнителя;

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.

3. Переустройство и перепланировка жилого помещения

Переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения проводятся с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления на основании принятого им решения.

Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое помещение лицо несет предусмотренную законодательством ответственность.

В квартирах не допускается:

- расположение ванн и туалетов непосредственно над жилыми комнатами и кухнями за

исключением двухуровневых квартир, в которых допускается размещение уборной и ванной (или душевой) непосредственно над кухней;

- крепление приборов и трубопроводов санитарных узлов непосредственно к ограждающим конструкциям жилой комнаты, межквартирным стенам и перегородкам, а также к их продолжениям вне пределов жилых комнат.

Не допускается устраивать вход в помещение, оборудованное унитазом, непосредственно из кухни и жилых комнат, за исключением входа из спальни в совмещённый санузел при условии наличия в квартире второго помещения, оборудованного унитазом, с входом в него из коридора или холла.

4. Особенности пользования внутриквартирным оборудованием и внутридомовыми инженерными системами.

Пользование внутридомовой системой отопления.

Отопительные приборы и трубопроводы в квартирах должны быть окрашены масляной краской не менее двух раз и надежно закреплены.

При подготовке помещений к зиме Потребители обязаны установить уплотняющие прокладки в притворах оконных и дверных проемов, заменить разбитые стекла, оклеить оконные рамы, если не установлены стеклопакеты.

Не допускается увеличивать поверхность или количество отопительных приборов без специального разрешения организации по обслуживанию жилищного фонда

Запрещается переход на отопление жилых помещений в многоквартирных домах с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии, перечень которых определяется правилами подключения к системам теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации, при наличии осуществленного в надлежащем порядке подключения к системам теплоснабжения многоквартирных домов, за исключением случаев, определенных схемой теплоснабжения.

Пользование водопроводом и канализацией.

Потребители обязаны соблюдать следующие правила:

- а) содержать в чистоте унитазы, раковины и умывальники;
- б) не допускать поломок, установленных в квартире санитарных приборов и арматуры;
- в) не выливать в унитазы, раковины и умывальники легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты;
- г) не бросать в унитазы песок, строительный мусор, тряпки, кости, стекло, металлические и деревянные предметы;
- д) не допускать непроизводительного расхода водопроводной воды, постоянного протока при водопользовании, утечек через водоразборную арматуру;
- е) не пользоваться санитарными приборами в случае засора в канализационной сети;
- ж) немедленно сообщать эксплуатационному персоналу обо всех неисправностях системы водопровода и канализации;
- з) оберегать санитарные приборы и открыто проложенные трубопроводы от ударов, механических нагрузок;
- и) оберегать пластмассовые трубы (полиэтиленовые канализационные стояки и подводки холодной воды) от воздействия высоких температур, механических нагрузок, ударов, нанесения царапин на трубах, красить полиэтиленовые трубы и привязывать к ним веревки;
- к) для очистки наружной поверхности пластмассовой трубы пользоваться мягкой влажной тряпкой, категорически запрещается применять металлические щетки;
- л) при засорах полиэтиленовых канализационных труб запрещается пользоваться стальной проволокой, пластмассовые трубопроводы прочищать отрезком полиэтиленовой трубы диаметром до 25 мм или жестким резиновым шлангом.

Пользование вентиляционной системой.

В случае обнаружения конденсата на трубах водопровода и канализации в санитарных узлах и кухнях следует проводить частые проветривания помещений при полностью открытых вентиляционных отверстиях. В случае недостаточности указанных мер трубопроводы рекомендуется утеплять и гидроизолировать.

Потребителям запрещается:

Заклеивать вытяжные вентиляционные решетки или закрывать их предметами домашнего обихода, а также использовать их в качестве крепления веревок для просушивания белья.

Производить самовольные ремонты и переделки вентиляционных каналов.

Не допускается объединение вентиляционных каналов кухонь и санитарных узлов с жилыми комнатами.

Пользование балконами и лоджиями.

При обнаружении признаков повреждения несущих конструкций балконов (разрушения краев балконной плиты или трещин между балконной плитой и стеной) лоджий, козырьков и эркеров потребитель обязан сообщить об этом управляющей или обслуживающей организации, а если в этом доме создано ТСЖ (ЖСК), то в правление товарищества (кооператива).

Ящики для цветов Потребитель вправе устанавливать на балконах только в соответствии с указаниями проекта.

Изменять оформление балконов и устанавливать новые кронштейны для крепления цветочных ящиков допускается лишь по проекту и согласованию с органами местного самоуправления.

Не допускается размещение на балконах и лоджиях громоздких и тяжелых вещей, их захламления и загрязнения.

Запрещается пользование балконом и лоджией в случае их аварийного состояния.

Пользование газоиспользующим оборудованием.

Потребитель обязан:

- а) оплачивать потребленный газ в установленный срок и в полном объеме;
- б) незамедлительно извещать поставщика газа о повреждении пломбы (пломб), установленной поставщиком газа на месте присоединения прибора учета газа к газопроводу, повреждении пломбы (пломб) прибора учета газа, установленной заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей поверку, а также о возникшей неисправности прибора учета газа;
- в) обеспечивать в установленные сроки представление прибора учета газа для проведения поверки;
- г) сообщать поставщику газа сведения о показаниях прибора учета газа в установленный в договоре срок, если иной способ получения поставщиком газа таких сведений не установлен договором;
- д) устанавливать и эксплуатировать газоиспользующее оборудование, соответствующее установленным для него техническим требованиям, незамедлительно уведомлять поставщика газа об изменениях в составе газоиспользующего оборудования;
- е) обеспечивать сохранность приборов учета газа и пломб, использовать газоиспользующее оборудование в соответствии с установленными требованиями по его эксплуатации;
- ж) незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу об авариях, утечках и иных чрезвычайных ситуациях, возникающих при пользовании газом;
- з) обеспечивать доступ представителей поставщика газа к приборам учета газа и газоиспользующему оборудованию для проведения проверки;
- и) обеспечивать надлежащее техническое состояние внутридомового газового оборудования, своевременно заключать договор о техническом обслуживании внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерском обеспечении.
- к) не производить самовольную установку, замену и ремонт газовых приборов, не вносить изменения в конструкцию газовых приборов;
- л) не изменять устройство дымовых и вентиляционных систем, не заклеивать вентиляционные каналы, не замуровывать «карманы» и люки, предназначенные для чистки дымоходов, не устанавливать принудительную вентиляцию без соблюдения СНиП, на основании технических условий, выданных специализированными организациями;
- м) не оставлять работающие газовые приборы без присмотра, не допускать к пользованию газовыми приборами детей дошкольного возраста и лиц, не контролирующих свои действия;
- н) не использовать газ и газовые приборы не по назначению, не пользоваться газом при неисправных газовых приборах;
- о) не осуществлять перепланировку помещения, где установлены газовые приборы, не изменять площадь отапливаемых помещений, без согласования с соответствующими организациями.

Электрические плиты.

Электрические плиты должны присоединяться к электрической сети с помощью специального штепсельного соединения с заземляющим контактом. Техническое обслуживание электроплит должно быть организовано собственником помещения один раз в год.

При техническом обслуживании проводятся:

измерение потенциала между корпусом электроплиты и заземленным сантехническим оборудованием кухни;

измерение величины сопротивления изоляции электроплиты и питающего кабеля в нагретом состоянии (испытания кабеля осуществляются вместе со штепсельной вилкой);

проверка работы переключателей мощности конфорок и жарочного шкафа;

осмотр ошиновки и проводов, подтяжка креплений.

5. 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 индивидуальных жилых домах, квартирах и жилых комнатах, а также на кухнях, путях эвакуации, лестничных клетках, в цокольных этажах, в подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях.

Газовые баллоны для бытовых газовых приборов (в том числе кухонных плит, водогрейных котлов, газовых колонок), за исключением 1 баллона объемом не более 5 литров, подключенного к газовой плите заводского изготовления, располагаются вне зданий в пристройках (шкафах или под кожухами, закрывающими верхнюю часть баллонов и редуктор) из негорючих материалов у глухого простенка стены на расстоянии не менее 5 метров от входов в здание, цокольные и подвальные этажи.

Пристройки и шкафы для газовых баллонов должны запираются на замок и иметь жалюзи для проветривания, а также предупреждающие надписи "Огнеопасно. Газ".

У входа в индивидуальные жилые дома в которых применяются газовые баллоны, размещается предупреждающий знак пожарной безопасности с надписью "Огнеопасно. Баллоны с газом".

При использовании бытовых газовых приборов запрещается:

- а) эксплуатация бытовых газовых приборов при утечке газа;
- б) присоединение деталей газовой арматуры с помощью искрообразующего инструмента;
- в) проверка герметичности соединений с помощью источников открытого пламени, в том числе спичек, зажигалок, свечей;
- г) проведение ремонта наполненных газом баллонов.

Запрещается:

а) хранить и применять на чердаках, в подвалах и цокольных этажах легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порошок, 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) использовать чердаки, технические этажи, вентиляционные камеры и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов;

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

г) 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;

д) 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;

е) 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);

ж) 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;

з) 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;

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

к) 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;

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

м) устанавливать в лестничных клетках внешние блоки кондиционеров.

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.

6. Практические советы о том, как не допустить возникновения пожара в жилых помещениях:

Содержите в исправном техническом состоянии электрические выключатели, розетки и вилки. Эксплуатация электропроводки с поврежденной или ветхой изоляцией запрещена.

Не оставляйте без присмотра включенные электронагревательные и газовые приборы.

Не устанавливайте электронагревательные приборы вблизи горючих предметов.

Не подключайте самостоятельно дополнительные бытовые электроприборы, которые превысят допустимую номинальную мощность потребляемой энергии.

Внимание! Эксплуатация электроприборов с превышением допустимой мощности может привести к перегрузке и возникновению пожара.

При эксплуатации электроутюгов, электроплиток, электрочайников используйте несгораемые подставки.

Не применяйте для защиты электросети самодельные предохранители («жучки»).

Не курите в постели – это опасно, возможно загорание и отравление угарным газом.

Не оставляйте детей без присмотра, не поручайте им надзор за включенными газовой плитой, электроприборами и обогревательными приборами. Не оставляйте малолетних детей одних в квартире, прячьте спички в недоступные для них места.

Помните, что сушить белье над газовой плитой опасно оно может загореться. При запахе газа в квартире или в подъезде обязательно сообщите по телефону «04», до приезда аварийной газовой службы не пользуйтесь огнем, не включайте и не выключайте электроприборы, так как возможно искрение и как следствие взрыв газа. Обязательно проветрите помещение. Не пытайтесь самостоятельно отремонтировать газовую плиту.

Не применяйте открытый огонь при проверке утечки газа - это неминуемо вызовет взрыв. Лучше всего для этой цели использовать мыльный раствор.

Обнаружив пожар, следует немедленно сообщить по телефону «01». Укажите точный адрес места пожара, и что горит. Предупредите соседей и приступайте к эвакуации людей. Если возгорание небольшое примите меры по тушению пожара.

Желательно иметь в квартире огнетушитель.

Перед уходом убедитесь, что выключена газовая или электрическая плита и другие электроприборы. Проверьте, погашены ли окурки, если есть курящие. Закройте окна и форточки, чтобы ветром окурки не разлетелись или не были занесены с вышестоящих этажей.

ПОМНИТЕ!

Горящую электропроводку, электроприборы можно тушить водой, только предварительно отключив электроэнергию выключателем в электрощите. При загорании телевизора немедленно выньте вилку шнура из штепсельной розетки и только тогда тушите загорание водой или накройте телевизор плотной тканью. Горящую легковоспламеняющуюся или горючую жидкость можно тушить накрыв покрывалом из плотной ткани, песком, землей из цветочного горшка.

7. Ресурсосбережение.

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 вентилях на радиаторах;
- заделка межпанельных и компенсационных швов;
- установка современных предизолированных трубопроводов, арматуры и обогревающих приборов;
- 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 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 к перерасходу электроэнергии до 40-60%. Накрывайте кастрюлю крышкой. Это даст экономию до 30% энергии;

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

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

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

используйте утюги с экономичным режимом. Секрет экономии энергии заключается в функции автоматического энергосбережения, которую можно использовать при нажатии на ручку утюга. Когда прибор включен, но при этом находится без движения (поднят или просто стоит на поверхности гладильной доски), парообразование автоматически прекращается, что приводит к меньшему потреблению электроэнергии;

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.

Стиральные машины.

Стиральные машины больше всего расходуют энергии при нагреве воды. Поэтому некоторые производители разработали такие модели стиральных машин, которые можно подключить непосредственно к горячей воде. Что помогает экономить до 72% электроэнергии по сравнению с приборами, рассчитанными на подачу только холодной воды (стирка при температуре 40 градусов). Кроме того, автоматический датчик загрузки обеспечивает подачу ровно такого количества воды, которое необходимо для достижения наилучшего результата при стирке — таким образом уменьшается расход электроэнергии.

Если такое невозможно, то уменьшить расход можно за счёт применения специальных программ с применением различных порошков и добавок, которые позволяют отстирывать даже очень сильно грязные вещи при температуре около 40-60 градусов. Снижение нагрева воды от 90 до 40-60 градусов даёт до 25 % экономии.

Пылесос.

При использовании пылесоса на треть заполненный мешок для сбора пыли ухудшает всасывание на 40%, соответственно, на эту же величину возрастает расход потребления электроэнергии. Чаще производите чистку пылесборника вашего пылесоса.

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, видеомэгафитон — 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.

Адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийно-диспетчерской службы исполнителя

Контактные телефоны:

Полиция - _____

МЧС - _____

Муниципалитет - _____

Участковый - _____

Место информирования собственников и нанимателей: _____

Сведения о максимальной допустимой мощности приборов, оборудования и бытовых машин, которые может использовать потребитель для удовлетворения бытовых нужд:

Адрес и контактный телефон организации, которая по обращению собственников помещений обязана установить приборы учета на возмездной основе: _____

Помните! Лица, участвующие в проведении проверки жилого помещения, обязаны предъявить Потребителю служебные удостоверения, а по требованию Потребителя - также основной документ, удостоверяющий их личность.

Если Потребитель отказал лицам, осуществляющим проверку помещения в доступе в его помещение, то он несет ответственность за последствия, которые возникнут в связи с выходом из строя оборудования, расположенного в его помещении (залив, пожар, гибель людей и др.).

**Перечень технической документации на многоквартирный дом
и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов**

п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания
I. Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом с экспликациями и поэтажными планами (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом)		
2.	Акт приемки законченного строительством и подготовленного к эксплуатации многоквартирного дома		
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		Документы (актов) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме размещается на сайте Управляющей организации.
4.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
5.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	5.1. инженерных коммуникаций	
		5.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		5.3. общих (квартирных) приборов учета	для определения объемов коммунальных ресурсов всеми потребителями в коммунальной квартире
		5.4. индивидуальных приборов учета	для определения объемов коммунальных ресурсов потребителями, проживающими в одном жилом помещении
		5.5. механического оборудования	
		5.6. электрического оборудования	
		5.7. санитарно-технического оборудования	
		5.8. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования	
		5.9. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих	

		конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других частей общего имущества)		
6.	Документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества			
7.	Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома			
II. Иные, связанные с управлением многоквартирным домом, документы				
8.	Кадастровая карта (план) земельного участка			
9.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка			
10.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома			
11.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями			
11.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета			
12.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудование			
13.	Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы			
14.	Сметы на услуги и работы			

Примечание: Необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.