

ДОГОВОР N _____
управления многоквартирным домом

г. Новосибирск

«___» _____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____ (именуемые в дальнейшем – **собственники помещений или собственники**), с одной стороны, и Федеральное Государственное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирского научного центра», в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в многоквартирном доме (далее – МКД) в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется:

- 1) выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД;
- 2) оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества, обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания граждан в доме;
- 3) предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений и иным лицам, использующим помещения в этом доме;
- 4) осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления МКД,
- 5) по заданию собственников заключать агентские договоры по начислению, сбору и перечислению вознаграждения уполномоченным лицам (председателю и членам Совета дома) в порядке и на условиях, определенных решением общего собрания собственников помещений (Приложение 8).

1.2. Состав, техническое состояние общего имущества МКД, в отношении которого осуществляется управление, содержание и ремонт, а также границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации указаны в Приложении 1 к настоящему Договору.

1.3. Перечень работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД указан в Приложении 2 к настоящему Договору.

1.4. Управляющая организация предоставляет собственникам и пользователям помещений МКД следующие виды коммунальных услуг: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отведение сточных вод, электроснабжение, отопление, обращение с твердыми коммунальными отходами.

1.5. Настоящий договор заключен сторонами во исполнение решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от _____ № _____).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Выполнять работы и оказывать услуги по управлению, по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, по предоставлению коммунальных услуг, качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством РФ правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, правил содержания общего имущества в МКД, правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

2.1.2. Согласовывать с собственником (пользователем) помещения в МКД дату и время проведения работ внутри помещения собственника (пользователя) не менее чем за 14 дней до начала работ (за исключением аварийной ситуации) в соответствии с процедурой согласования, определенной пунктом 85 Постановления Правительства РФ № 354.

2.1.3. Производить при обращении собственника (потребителя) проверку правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы за содержание жилого помещения и

коммунальные услуги, проверку задолженности или переплаты, правильности начисления неустоек (штрафов, пеней) и немедленно по результатам проверки выдавать потребителю документы, содержащие правильно начисленные платежи.

2.1.4. Принимать и выполнять заявки от собственников (нанимателей) на неисправность общедомового инженерного оборудования и конструкций в установленные законом сроки.

2.1.5. Проводить проверку по обращениям потребителей о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в течение 2 часов с момента поступления такого обращения (заявки), если иной срок не установлен законодательством, с составлением по результатам такой проверки соответствующих актов.

2.1.6. Организовать в предусмотренные в соответствии с частью 6 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации сроки и порядке проведение общего собрания собственников помещений в МКД по вопросам, указанным в письменном обращении, поступившем в Управляющую организацию от собственников помещений в МКД, обладающих не менее чем десятью процентами голосов от общего количества голосов собственников помещений в МКД при условии, если данная услуга предусмотрена Перечнем работ и услуг по управлению МКД, либо имеется решение общего собрания, предусматривающее порядок финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения собрания.

2.1.7. Принимать от собственников (нанимателей) помещений показания индивидуальных приборов учета и использовать их при определении размера платы за коммунальные услуги.

2.1.8. Предоставлять председателю Совета дома (или уполномоченному собственнику) отчет за прошедший год по затратам на управление, содержание и ремонт общего имущества в МКД не позже первого квартала текущего года в форме, указанной в Приложении 7. Отчет предоставляется на бумажном носителе по заявлению уполномоченного лица и через Интернет-сайт управляющей организации gkhns.ru, а также в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства ГИС ЖКХ в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Предоставлять ежемесячно председателю Совета дома/уполномоченному собственнику акты выполненных работ по форме Приложения 3.

2.1.10. Производить взыскание, в том числе через суд, долгов за неисполнение условий Договора собственниками помещений и иных лиц, а также предъявлять долговые требования к государственным, муниципальным и иным организациям.

2.1.11. Хранить техническую документацию на МКД и иные, связанные с управлением МКД документы, своевременно вносить в техническую и иную документацию изменения и дополнения, отражающие состояние дома и иных показателей управления, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

2.1.12. Информировать уполномоченного представителя собственников (председателя Совета дома) о необходимости проведения текущего или капитального ремонта элементов дома в соответствии с Актами периодических осмотров. По заявлению уполномоченных собственников/председателей советов МКД для конкретного/выбранного вида ремонта готовить дефектные ведомости и сметы.

2.1.13. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в МКД без соответствующих решений общего собрания. В случае наличия решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части, заключать договоры аренды и вести учет потребляемых арендаторами жилищно-коммунальных услуг. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества (за вычетом налогов), направлять на оплату услуг и работ по содержанию, текущему ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

2.1.14. Обеспечивать сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений (согласно Постановлению Правительства РФ № 416), делопроизводство, бухгалтерский учет, бухгалтерскую и иную необходимую документацию и отчетность по управлению домом.

2.1.15. По требованию уполномоченного лица/председателя Совета МКД, осуществляющего контроль за деятельностью Управляющей организации по исполнению договорных обязательств, предоставлять ему акт о выполнении/невыполнении Управляющей организацией условий Договора управления, некачественного выполнения или выполнения не в полном объеме услуг по содержанию и ремонту общего имущества по форме, приведенной в Приложениях 3 и 4.

2.1.16. Плата за содержание и ремонт общего имущества подлежит уменьшению, на основании Акта установления факта некачественного выполнения или выполнения не в полном объеме услуг по содержанию и ремонту общего имущества по форме, указанной в Приложении 4.

Сумма уменьшения размера платы за содержание и ремонт общего имущества является экономией, которая аккумулируется на счете МКД и расходуется по решению общего собрания собственников на работы по ремонту общедомового имущества.

2.1.17. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также обязанности, вытекающие из условий настоящего Договора.

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, выбирать, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений.

2.2.2. Требовать от собственников и пользователей/нанимателей помещений в МКД внесения платы по настоящему Договору в полном объеме в соответствии с платежными документами.

2.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям/нанимателям помещений в МКД в соответствии с действующим законодательством в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.2.4. Осуществлять не чаще 1 раза в 3 месяца и не реже 1 раза в год проверку достоверности передаваемых собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета.

2.2.5. Созывать по собственной инициативе в соответствии с частью 7 статьи 45 Жилищного кодекса РФ общее собрание собственников помещений в МКД, в том числе с включением в повестку дня такого собрания вопросов, отнесенных Жилищным кодексом Российской Федерации к компетенции общего собрания собственников помещений в МКД.

2.2.6. Запрашивать от собственников информацию о праве собственности на занимаемые ими помещения.

2.2.7. Осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в МКД, в целях исполнения настоящего Договора. Порядок и объем указанной обработки (приведены в Приложении 5), условия передачи персональных данных граждан третьим лицам определяется исключительно целями исполнения Договора и нормами действующего законодательства.

2.2.8. Требовать от собственника жилого или нежилого помещения полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей управляющей организации (в том числе работников аварийных служб).

2.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.3. Собственники помещений в МКД обязаны:

2.3.1 Своевременно и в полном объеме вносить плату за выполненные работы и оказанные услуги по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, коммунальные услуги, а также иные платежи, предусмотренные решением общего собрания собственников помещений.

2.3.2 Соблюдать правила пользования жилыми помещениями, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25, а также правила противопожарной безопасности. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении числа граждан,

проживающих (в том числе временно) в занимаемом ими жилым помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

2.3.3 Обеспечивать доступ работников Управляющей организации в заранее согласованное время в принадлежащие собственникам помещения в МКД для осмотра и (или) выполнения ремонтных работ в отношении расположенных в таких помещениях конструкций, инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, снятия показаний индивидуальных приборов учета; а доступ работников аварийных служб в целях устранения аварийной ситуации - в любое время суток.

2.3.4 Представлять протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме в Управляющую организацию не позднее чем через десять дней после проведения общего собрания собственников помещений.

2.3.5 Определить на общем собрании собственников место хранения протоколов и решений общего собрания собственников.

2.3.6 Не допускать самовольной перепланировки (переустройства) балконов, конструктивных элементов, относящихся к общему имуществу МКД.

2.3.7 Своевременно производить очистку снега и мусора с балконов, лоджий, козырьков, оконных водоотливов.

2.3.8. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе:

2.4.1 Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

2.4.2 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по надлежащему содержанию общего имущества, подтвержденных соответствующими Актами (форма Акта - Приложение 4) требовать от Управляющей организации соразмерного снижения (перерасчета) платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

2.4.3. В установленном порядке требовать возмещения ущерба, нанесенного по вине Управляющей организации.

2.4.4. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков.

2.4.5. Предоставлять в Управляющую организацию показания индивидуальных (квартирных) приборов учета холодной, горячей воды и электроэнергии в срок с 23 по 25 числа текущего месяца.

2.4.6. Знакомиться с проектами подготовленных Управляющей организацией документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества в МКД и пользования этим имуществом в рамках/объеме Постановления Правительства РФ № 731.

2.4.7. Получать на ознакомление проекты Договоров аренды общего имущества.

2.4.8. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД путём получения в Управляющей организации по запросу Совета дома сметной стоимости конкретного вида текущего ремонта, подачи письменных предложений и принятия решений на общем собрании.

2.4.9. На общем собрании собственников наделять Совет дома полномочиями на принятие решений о текущем ремонте общего имущества в МКД, в соответствии с пунктом 4² части 2 статьи 44 Жилищного кодекса РФ, а также при необходимости изменения планов работ.

2.4.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА

Плата по настоящему Договору включает в себя:

- 1) плату за выполнение работ и услуг по содержанию общего имущества в МКД,
- 2) плату за работы по текущему ремонту,
- 3) плату за работы и услуги по управлению МКД в размере 15 % от стоимости работ и услуг по

содержанию и текущему ремонту МКД,

4) плату за коммунальные услуги,

5) взнос на капитальный ремонт в случае, если владельцем специального счета фонда капитального ремонта выбрана Управляющая организация.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ.

4.1. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД определяется решением общего собрания собственников помещений на основании предложений Управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год. Предложения Управляющей организации о перечне, объемах и качестве услуг и работ должны учитывать состав, конструктивные особенности, степень физического износа и технического состояния общего имущества.

Внесение изменений в минимальный перечень работ и услуг (часть I Приложения 2) в части исключения работы/услуги, изменения объема и периодичности исполнения, предложенные Управляющей организацией, недопустимо, если подобное изменение влечет для Управляющей организации невозможность осуществления минимального перечня работ и услуг в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае если собственники МКД **не провели общее собрание** по утверждению размера платы работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту МКД, либо органы исполнительной власти не приняли соответствующего нормативного правового акта, Управляющая организация вправе один раз в год проиндексировать размер платы в размере индекса потребительских цен на услуги организаций ЖКХ для Новосибирской области за предыдущий год в процентном выражении согласно данным Федеральной службы государственной статистики. Вышеназванное изменение указывается в Перечне работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (Приложение 2).

4.3. Плата за содержание и ремонт общего имущества подлежит уменьшению/перерасчету при неполном и (или) некачественном выполнении работ, оформленного соответствующим Актом (Приложение 4), в соответствии с порядком, установленном в Приложении 6, и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт общего имущества, утвержденными Правительством Российской Федерации № 491.

4.4. В случае выполнения работ, не предусмотренных Перечнем (Приложение 2), но необходимых для обеспечения безопасных условий проживания, выявленных в процессе эксплуатации МКД, в том числе по предписаниям надзорных и контрольных органов, такие работы (услуги) выполняются за счет средств, предусмотренных статьями структуры платы, не влияющих на безопасность проживания.

Об указанных изменениях и выполненных работах (услугах) собственники уведомляются почтовым отправлением в адрес уполномоченного лица, либо вручением лично уполномоченному лицу под роспись. Если указанное перераспределение средств ведет к ухудшению условий проживания, собственники обязаны на общем собрании принять решение о соответствующем увеличении размера платы и сроках ее внесения.

5. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ И РАБОТ И РАЗМЕРА ПЛАТЫ ПО УПРАВЛЕНИЮ, СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД

5.1. Управляющая организация представляет собственникам МКД (Совету дома, - Приложение 8) следующие документы:

- не позднее 1 апреля текущего года отчет, содержащий конкретный перечень услуг и работ, выполненных за предыдущий год, с указанием размера расходов по каждому виду работ (форма отчета Приложение 7);
- за 60 дней до проведения общего собрания собственников по утверждению тарифа на управление, содержание и текущий ремонт МКД - конкретный перечень услуг и работ, планируемых на предстоящий год, с указанием периодичности и размера финансирования/калькуляции по виду работ;
- сопроводительное письмо с указанием обоснования изменения размера платы и перечнем нормативных документов, используемых при расчетах.

5.2. Собственники МКД (Совет дома) вправе ознакомиться с договорами, заключенными

Управляющей организацией с организациями, оказывающими услуги и выполняющими работы по исполнению данного договора.

5.3. По запросу Совета дома по работам по текущему ремонту, отсутствующим в предложенном Управляющей организацией перечне, Управляющая организация в 14-дневный срок предоставляет смету на конкретный вид работы, рассчитанную по укрупненной схеме.

5.4. Совет дома, готовит заключение об обоснованном размере предлагаемой Управляющей организацией платы на жилищные услуги и работы и проводит процедуру согласования размера платы со специалистами Управляющей организации.

5.5. После проведенной Советом дома процедуры согласования с Управляющей организацией и возможной корректировки перечня работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту и размера платы Совет дома выносит его на рассмотрение общего собрания собственников. Общее собрание принимает решение о размере платы, предложенной к рассмотрению Советом МКД.

5.6. Управляющая организация не позднее одного месяца, следующего за истекшим месяцем проведения общего собрания собственников, предоставляет собственникам и пользователям/нанимателям платежный документ, содержащий сведения о размере платы, путем направления почтового отправления, а также в электронной форме, путем размещения в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства ГИС ЖКХ.

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

5.8. Плата за содержание и ремонт общего имущества и коммунальные услуги вносится в кассы Управляющей организации либо отделения электросвязи, почтовые отделения, коммерческие банки, использующие систему «Город» и (или) принимающие прямые платежи в пользу ресурсоснабжающих организаций.

5.9. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация использует новые тарифы при определении размера платы за коммунальные услуги со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

6.1. Собственники помещений осуществляют контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору путем:

- приемки выполненных работ и оказанных услуг, участия в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД,
- получения от Управляющей организации ежемесячной информации о перечнях и объемах, оказанных услуг и (или) выполненных работ (по форме Приложения 3);
- подачи жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов;
- составления актов о невыполнении Управляющей организацией условий Договора управления, некачественного выполнения или выполнения не в полном объеме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (Приложение 4);
- подачи заявлений для устранения за счет Управляющей организации всех выявленных и зафиксированных недостатков или для проведения перерасчёта в установленном порядке в случае не оказания услуг и не выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД или выполнения их с ненадлежащим качеством;
- получения от Управляющей организации информации о ценах договоров с организациями, оказывающими услуги, включаемые в себестоимость размера платы на жилищные услуги.

6.2. Приемка выполненных по настоящему Договору работ и услуг осуществляется путем составления Акта приемки, в форме, приведенной в Приложении 3, подписанного представителями Управляющей организации и представителем собственников в лице председателя Совета дома (при отсутствии Совета дома – уполномоченным собственником), а в случае принятия соответствующего решения общим собранием собственников также членом Совета дома.

6.3. Управляющая организация предоставляет информацию на письменные обращения

собственников и пользователей помещениями в многоквартирном доме, в том числе поданные в форме электронного документа, в следующие сроки:

- 1) о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома - не позднее 5 рабочих дней с даты обращения;
- 2) о качестве предоставления коммунальных услуг - в течение 3 рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии);
- 3) о помесечных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды - в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления;
- 4) об информации, указанной в п. 3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731, - в течение 10 рабочих дней со дня его поступления запроса;
- 5) об остатках и резервах средств, имеющихся на счете дома, – в течение 10 дней.

6.4. Управляющая организация представляет в течение первого квартала каждого текущего года собственникам (в лице председателя Совета дома и на сайте Управляющей организации) отчет (по форме Приложения 7) о выполнении Договора управления за предыдущий год, содержащий сведения о перечне, объеме и качестве выполненных работ (оказанных услуг) с указанием фактической стоимости данных работ (услуг), а также информацию о размере полученных по договору денежных средств и их остатке на конец отчетного периода. Указанный отчет подлежит размещению в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства ГИС ЖКХ.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор заключен на ___ год(а) и действует с «___» _____ г. по «___» _____ г.

7.2. Управляющая организация обязана приступить к выполнению работ и оказанию услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД с «___» _____ г.

7.3. При отсутствии уведомления одной из сторон о прекращении Договора не менее чем за 60 дней до окончания срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.4. Настоящий Договор прекращает свое действие в связи с истечением срока его действия, если не менее чем за 60 дней до истечения срока его действия Управляющей организацией направлено уполномоченному собственнику/председателю Совета дома заказным почтовым отправлением уведомление о расторжении Договора.

7.5. Собственники помещений в МКД на основании решения общего собрания вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора управления, если Управляющая организация не выполняет условий Договора, и принять решение о выборе иной Управляющей организации.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1 Изменение и расторжение Договора управления МКД осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Внесение изменений в наименование работы/услуги, содержание работы/услуги, их объем и периодичность исполнения, предусмотренных частью I Приложения № 2, производится в соответствии с ГК РФ только в письменном виде с согласия обеих сторон.

8.3. В случае принятия общим собранием собственников решения о смене способа управления МКД, истечения срока Договора управления МКД или досрочного расторжения такого Договора,

уполномоченное собранием лицо в течение 5 рабочих дней направляет Управляющей организации уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения. Указанное уведомление должно содержать наименование организации, выбранной собственниками помещений в МКД для управления этим домом, ее адрес, а в случае непосредственного управления собственниками помещений в таком доме - сведения об одном из собственников, указанном в решении общего собрания о выборе способа управления МКД

8.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются Приложения:

Приложение 1. Характеристика и состав общего имущества МКД, техническое состояние; границы эксплуатационной ответственности.

Приложение 2. Перечень работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений.

Приложение 3. Форма Акта выполненных работ и оказанных услуг.

Приложение 4. Форма Акта установления факта некачественного выполнения или выполнения не в полном объеме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

Приложение 5. Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора.

Приложение 6. Приемка работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Приложение 7. Форма отчета.

Приложение 8. Совет дома.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| | |
|--|--|
| Управляющая организация | Уполномоченное лицо /председатель Совета дома, на основании соответствующего решения Общего собрания собственников МКД №____ по адресу_____ |
| <p>ФГУП «ЖКХ ННЦ» 630055 г. Новосибирск, Б. Молодежи,36 ИНН 5408181095 КПП 540801001 к/с 30101810500000000641 БИК 045004641 р/с 40502810644050180001 в Сибирский Банк СБ РФ г. Новосибирска ОГРН 1025403647686</p> <p>тел.330-06-43 факс 330-83-58 сайт в сети Интернет: http://www.gkhnc.ru/</p> <p>Директор _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____</p> <p>М.П. _____</p> | <p>Уполномоченное лицо/председатель Совета дома</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. _____,</p> <p>паспортные данные _____,</p> <p>№ кв _____,</p> <p>Подпись _____</p> |

Характеристика, состав общего имущества МКД, его техническое состояние и границы эксплуатационной ответственности

1. Общие сведения о доме

| | | |
|-----|---|----------------------------------|
| 1. | Адрес многоквартирного дома | |
| 2. | Кадастровый номер МКД (при его наличии) и номер технического паспорта БТИ (при наличии) | |
| 3. | Серия, тип постройки (при наличии сведений) | |
| 4. | Год постройки | |
| 5. | Степень износа по данным государственного технического учета | |
| 6. | Степень фактического износа (при наличии сведений) | |
| 7. | Год и вид последнего капитального ремонта | |
| 8. | Количество этажей | |
| 9. | Наличие подвала | |
| 10. | Наличие цокольного этажа | |
| 11. | Количество квартир | |
| 12. | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества, их площадь | |
| 13. | Строительный объем | куб. м |
| 14. | Площадь: а) общая б) жилых помещений (общая площадь квартир) в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в МКД) г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) | кв. м кв. м кв. м кв. м |
| 15. | Количество лестниц | шт. |
| 16. | Уборочная площадь (включая лестницы, межквартирные и межэтажные лестничные площадки) | кв. м |
| 17. | Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) | кв. м |
| 18. | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома | кв. м |
| 19. | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | |

2. Состав общего имущества МКД

В состав общего имущества МКД входят:

3. Техническое состояние МКД на дату подписания Договора управления

| Наименование элемента общего имущества | Параметры | Характеристика (указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту) |
|--|---|---|
| I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования | | |
| Межквартирные, межэтажные лестничные площадки и лестницы | Площадь _____ кв.м. | |
| Крыльца | Площадь _____ кв.м | |
| Лифтовые и иные шахты | Количество лифтовых шахт ____ шт. | |
| Технические этажи | Площадь _____ кв.м. | |
| Технические подвалы | Площадь _____ кв.м. | |
| Кровля | Вид кровли (указать плоская, односкатная, двускатная, иное) _____ Площадь кровли _____ кв.м. | |
| Двери | Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования _____ шт. из них: - деревянных _____ шт.; - металлических _____ шт. | |
| Окна | Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования _____ шт. | |
| Водосточные желоба/водосточные трубы | Количество труб ____ шт. _____ м | |
| Светильники в местах общего пользования | Тип светильников _____ Количество _____ шт. | |
| Вводные распределительные устройства | Тип | Описать техническое состояние |
| Магистральная сеть системы электроснабжения | Количество, материал | Описать техническое состояние |
| Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения и ГВС | - | Описать их состояние. |
| Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения | - | Описать их состояние. |

| | | |
|---|--|---|
| Обогревающие элементы (радиаторы) в местах общего пользования | Количество _____ шт. | Описать их состояние |
| Трубопроводы холодной воды и их изоляция | - | Описать их состояние. |
| Трубопроводы горячей воды и их изоляция, окраска | - | Описать их состояние. |
| Трубопроводы канализации | - | Описать их состояние. |
| Иное оборудование | Указать наименование (контейнерная площадка и прочее) | |
| Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов | Указать по видам: ОПУ тепловой энергии, используемой на нужды отопления и ГВС, ОПУ холодной воды, используемой на нужды ХВС | Указать даты поверки для каждого ОПУ |
| II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества МКД* | | |
| Общая площадь | Земельного участка _____ кв.м. - отмотка _____ кв.м.; - подходы _____ кв.м. - крыльца _____ кв.м. - тротуар _____ кв.м.; - дорога (с парковкой, при наличии) _____ кв.м. - газоны _____ кв.м. - детская и спортивная площадки _____ кв.м. | *Классы территории – в соответствии с Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 и Приказом Госстроя РФ № 139 от 09.12.1999 |
| III. Малые архитектурные формы и иные строения | | |
| Элементы благоустройства, иные строения (при наличии) | Малые архитектурные формы - есть/нет, если есть, перечислить: Ограждения _____ м Скамейки _____ шт. Столы _____ шт. Урны _____ шт. Элементы детских и спортивных площадок _____ шт. | |

4. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации.

Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями Договора обязательства по надлежащему содержанию общего имущества, границы которого определяются статьей 15 Федерального закона 190 и Правилами содержания общего имущества, утвержденными Постановлением Правительством Российской Федерации № 491.

4.1. **Внешние** границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации по Договору, определяются:

4.1.1. для обслуживания придомовой территории – по техническим паспортам домов и (или) кадастровому паспорту дома (при наличии);

4.1.2. для обслуживания внутридомовых инженерных систем теплоснабжения и горячего водоснабжения, используемых для предоставления коммунальных услуг, – в соответствии с их балансовой принадлежностью и актами разграничения ответственности сторон (а именно, согласно приложений к соответствующим Договорам между Управляющей организацией и Ресурсоснабжающей организацией на отпуск и потребление тепловой энергии и теплоносителям границей эксплуатационной ответственности является либо наружная стена здания со стороны источника тепла, либо ответные фланцы входных задвижек на узле управления зданий со стороны источника тепла, - в зависимости от технологической схемы

подключения конкретного МКД к тепловым сетям).

4.1.3. для обслуживания внутридомовых сетей холодного водоснабжения - место установки коллективного (общедомового) прибора учета объемов соответствующего коммунального ресурса;

4.1.4. для обслуживания внутридомовых сетей отведения сточных вод – в соответствии с актом разграничения ответственности сторон, являющемся Приложением к договору между Управляющей и Ресурсоснабжающей организациями, а в случае его отсутствия - место присоединения канализационных выпусков от МКД к коммунальной канализационной сети.

4.1.5. для обслуживания сетей электроснабжения – граница балансовой и эксплуатационной ответственности согласно Договору электроснабжения между Управляющей организацией и Ресурсоснабжающей организацией.

4.2. Границей эксплуатационной ответственности Управляющей организации между общим имуществом в МКД и имуществом собственника жилого помещения является:

- по строительным конструкциям - внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);

- на системах отопления, холодного и горячего водоснабжения - отсекающая арматура (выходной патрубок первого вентиля). При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках;

- на системе канализации - плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в жилом помещении (квартире);

- на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматического выключателя, расположенного в этажном щитке. При отсутствии этажного щитка – входные клеммы автоматического выключателя. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу.

УТВЕРЖДАЮ:

_____ 2017 г.

Часть I. Перечень работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

1. Работы и услуги по содержанию общего имущества МКД, их стоимость для МКД, расположенного по адресу: ул. _____, _____ дом № _____ с 01.07.2017 года

| № | Наименование | Условия выполнения работ | Стоимость работ и услуг | |
|------|--|--|---|--|
| | | | Годовая стоимость работ (услуг) по дому, руб. | Стоимость работ (услуг) на 1м2 помещения в месяц, руб. |
| | Общая площадь помещений, (кв.м.) в том числе | | | |
| | Площадь жилых помещений (кв.м.) | | | |
| | Площадь нежилых помещений (кв.м.) | | | |
| I. | Техническое обслуживание конструктивных элементов. | Минимальный перечень работ и услуг, согласно постановлению Правительства РФ №290 от 03.04.2013г. | | |
| II. | Техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования. | | | |
| III. | Аварийное обслуживание | круглосуточно | | |
| IV. | Обслуживание приборов учета | ежемесячно | | |
| V. | Поверка приборов учета и контрольно – измерительных приборов | по мере необходимости | | |
| VI. | Благоустройство. | | | |
| 1. | Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД | | | |
| 1.1. | Уборка территории в зимний период (121 день в год) | | | |

| | | | | |
|-------------|--|--|--|--|
| | Подметание свежевыпавшего снега | 1, 2 класс - 1 раз в двое суток | | |
| | Сдвигание свежевыпавшего снега | 1 класс - 1 раз в двое суток в дни снегопада 2, 3 класс - 1 раз в сутки в дни снегопада | | |
| | Подметание территории в дни без снегопада | 1, 2, 3 класс - 1 раз в двое суток в дни без снегопада | | |
| | Посыпка территории песком | 1, 2, 3 класс - 1 раз в сутки в дни гололеда | | |
| | Очистка территории от наледи | 1, 2, 3 класс - 1 раз в трое суток в дни гололеда | | |
| | Очистка контейнерной площадки | 5 раз в неделю | | |
| 1.2. | <i>Уборка территории в летний период (126 дней в год)</i> | | | |
| | Подметание территории в дни без осадков | 1, 2,3 класс - 1 раз в 2 суток | | |
| | Подметание территории в дни с осадками | 1, 2, 3 класс - 50% территории 1 раз в 2 суток | | |
| | Уборка газонов | 1 раз в 3 суток | | |
| | Выкашивание газонов | 3 раза в летний период | | |
| | Уборка контейнерной площадки | 5 раз в неделю | | |
| 1.3. | <i>Механизированная уборка</i> | <i>2 раза в год</i> | | |
| 2. | Уборка лестничных клеток | | | |
| | Влажное подметание лестничных клеток и маршей (лифт, мусоропровод) | 1 раз в неделю | | |
| | Мытье лестничных площадок и маршей (лифт, мусоропровод) | 1 раз в месяц | | |
| | Мытье окон (с одной стороны) | 2 раза в год | | |
| | Уборка кабин лифтов (мытьё пола, протирка стен, дверей) | 1 раз в неделю | | |
| 3. | Уборка мусоропровода. | | | |
| | Профилактический осмотр мусоропровода | 2 раза в месяц | | |
| | Удаление мусора из мусороприемных камер | 6 раз в неделю | | |
| | Уборка загрузочных клапанов мусоропровода | 1 раз в неделю | | |
| | Влажное подметание пола мусороприемных камер | 6 раз в неделю | | |
| | Уборка мусороприемных камер | 1 раз в неделю | | |
| | Мойка сменных мусоросборников (в летний период) | 5 раз в неделю | | |
| | Дезинфекция мусоросборников | 1 раз в месяц | | |
| 4. | Дезинфекция стволов мусоропроводов | | | |
| | | 1 раз в квартал | | |

| | | | | |
|------|--|---|--|--|
| 5. | Дератизация, дезинсекция | 1 раз в месяц, по мере необходимости – но не менее 1 раза в год | | |
| 6. | Вывоз крупногабаритного мусора. | по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю | | |
| 7. | Вывоз ТБО | 6 раз в неделю | | |
| VII. | Обслуживание лифтов | круглосуточно | | |
| VIII | Работы и услуги по управлению МКД, 15% от суммарной стоимости разделов I-VII | Согласно части II Приложения 2 Договора управления | | |
| | | ежемесячная рассылка платежных документов на бумажном носителе* | | |
| IX | Услуги расчетной системы за начисление и сбор средств, -7 % от суммарной стоимости разделов I - VIII | ежемесячно | | |
| | ИТОГО стоимость работ и услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома | | | |

* - работы (услуги), относящиеся к дополнительным, включающиеся в размер платы по содержанию общего имущества по решению общего собрания

2. Коммунальные ресурсы на содержание общего имущества МКД
(согласно постановлению Правительства РФ № 1498 от 26.12.2016г.)

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 2.1 | коммунальные ресурсы по электроэнергии на содержание общего имущества МКД | | |
| 2.2 | коммунальные ресурсы по горячему водоснабжению на содержание общего имущества МКД | | |
| 2.3 | коммунальные ресурсы холодному водоснабжению на содержание общего имущества МКД | | |
| 2.4 | коммунальные ресурсы по отведению сточных вод на содержание общего имущества МКД | | |

| | | |
|---|--|--|
| 3. Вознаграждение уполномоченных лиц * | | |
|---|--|--|

4. Работы по текущему ремонту/непредвиденному неотложному ремонту,
определение их стоимости и размера платы по адресу: ул. _____, дом № ____.

| Наименование работ | Объем работ | Стоимость работ | Работы и услуги по управлению МКД, 15% | Стоимость работ на кв.м в месяц | Срок выполнения** |
|---|-------------|-----------------|--|---------------------------------|-------------------|
| Текущий ремонт (при его необходимости с указанием вида ремонта) / Непредвиденный неотложный ремонт | | | | | |

** - в случае не указанного срока выполнения работы выполняются в течение срока тарифного года

Часть II. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом

Наименование работ и услуг

1. Прием, хранение и передача технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов.
2. Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в МКД).
3. Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений, в том числе:
 - разработка перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества;
 - расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ;
 - подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) МКД, в случае, если собственниками на общем собрании владельцем специального счета выбрана управляющая организация;
 - подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в МКД в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора;
 - обеспечение ознакомления собственников помещений с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД и пользования этим имуществом.
4. Организация рассмотрения общим собранием собственников помещений вопросов, связанных с управлением МКД, подготовка форм документов, необходимых для проведения общего собрания и документальное оформление принятых решений.
5. Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, в том числе:
 - определение способа оказания услуг и выполнения работ;
 - подготовка заданий для исполнителей услуг и работ;
 - выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме;
 - заключение и сопровождение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений, в том числе дополнительного текущего ремонта;
 - заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, отведения сточных вод, с ресурсоснабжающими организациями);
 - заключение и сопровождение иных договоров, направленных на достижение целей управления МКД, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме;
 - осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;
 - ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества.
6. Заключение договоров об использовании общего имущества третьими лицами на условиях, утвержденных общим собранием собственников. Юридическое сопровождение таких договоров, ведение расчетов.
7. Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.
8. Внесение информации по обслуживаемым МКД в ГИС ЖКХ.
9. Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, включая услуги и работы по управлению и коммунальные услуги, в том числе:
 - начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт

общего имущества и коммунальных услуг;

- оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме не более одного раза в год, если иное не предусмотрено решением общего собрания собственников;

- осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения;

- ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

10. Обеспечение аварийно-диспетчерского обслуживания дома.

11. Обеспечение контроля за исполнением решений общих собраний, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания.

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

АКТ № _____

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

г. _____ " ____ " _____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
_____ ,

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ ,

(указывается Ф.И.О. уполномоченного собственника помещения в
многоквартирном доме либо председателя Совета МКД¹)

являющегося собственником квартиры № _____ , находящейся в данном многоквартирном

доме, действующего на основании _____ ,

(указывается решение общего собрания собственников помещений в МКД либо
доверенность, дата, номер)

с одной стороны, и _____ ,

(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____ ,

(указывается Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

действующий на основании _____ ,

(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать нужное) № _____ от « ____ » _____ г. (далее – "Договор") услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в

многоквартирном доме № _____ , расположенном по адресу: _____

АКТ

**установления факта некачественного выполнения или выполнения не в полном объеме работ и услуг
по содержанию и ремонту общего имущества МКД**

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

1.1. Настоящий акт составлен о том, что « ____ » _____ 201__ г. по адресу: г. _____,
ул. _____, д. _____

(факт некачественного выполнения или выполнения не в полном объеме услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД)

1.2. О данном факте Управляющая организация была извещена

(способ, дата и время извещения)

1.3. Управляющая организация обязана устранить некачественно выполненные и/или выполненные не в полном объеме услуги по содержанию и ремонту общего имущества по адресу: г. _____, ул. _____ в срок до « ____ » _____ 201__ г. до ____ час. ____ мин.

1.4. В случае не устранения некачественно выполненных и/или выполненных не в полном объеме услуг по содержанию и ремонту общего имущества Управляющая организация обязана произвести перерасчет размера платы в порядке, установленном Договором управления и действующим законодательством.

Собственник помещения / Уполномоченное
лицо

Представитель Управляющей организации

(Ф.И.О., адрес, телефон)

(Ф.И.О., должность, телефон)

_____/_____/

_____/_____/

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Обработка персональных данных собственников, членов семьи собственников помещений многоквартирных домов, лиц, проживающих в помещениях на условиях договора найма, а также иных лиц, проживающих (в т.ч. зарегистрированных по месту проживания/пребывания) в вышеуказанных помещениях осуществляется Управляющей организацией в целях регулирования жилищных отношений, а также отношений гражданско-правового характера, а именно:

- для осуществления регистрационного учета граждан,
- содержания общего имущества многоквартирных домов и оказания коммунальных услуг,
- осуществления расчета и начисления размера платы за оказанные услуги,
- подготовки и предоставления платежных документов,
- обеспечения возможности свободно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги,
- взыскания задолженности по оплате коммунальных услуг, в т.ч. в судебном порядке.

2. Лица, указанные в п. 1 настоящего приложения, принимая решение о выборе способа управления МКД управляющей организацией ФГУП «ЖКХ ННЦ», и подписании настоящего Договора, выражают свое согласие Федеральному государственному унитарному предприятию «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирского научного центра» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (в т.ч. обработку и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях) персональных данных, а также обеспечение архивного хранения персональных данных в следующем объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (номер и дата выдачи паспорта, сведения о лице, его выдавшем, дата выдачи, код подразделения, сведения о регистрации брака и наличии детей, сведения о ранее выданных паспортах);
- пол, возраст, гражданство;
- дата и место рождения;
- сведения о занимаемом помещении, в т.ч. его площадь, а также право, являющееся основанием его пользования;
- семейное положение, сведения о составе семьи, а также сведения о близких родственниках, в т.ч. отношении к собственнику помещения многоквартирного дома;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- контактный номер телефона, адрес электронной почты, иные контактные данные;
- сведения о льготных категориях проживающих.

3. Настоящее согласие считается полученным Управляющей организацией с момента осуществления лицам, указанным в п. 1 настоящего приложения, первого начисления платы за содержание жилья и коммунальные услуги и существует до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

4. Управляющая организация в целях исполнения настоящего Договора вправе поручить третьим лицам осуществление регистрационного учета граждан, а также осуществление расчета и начисления размера платы за оказанные управляющей организацией услуги, подготовку платежных документов, в т.ч. с использованием программного обеспечения и оборудования третьих лиц, предоставляя им необходимые для исполнения поручения персональные данные лиц, указанные в п. 1 настоящего приложения.

5. В случае принятия собственниками многоквартирного дома решения о внесении платы за коммунальные услуги непосредственно ресурсоснабжающей организации, а также в случае уступки в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальных услуг, управляющая организация вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные лиц, указанных в п. 1 настоящего приложения.

Приемка работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД признаются выполненными:

а) своевременно - если услуга или работа выполнена одновременно или с установленной периодичностью в сроки, указанные в Перечне обязательных работ, услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД (Приложение 2);

б) в полном объеме - если услуга или работа выполнена в отношении того объема (числового значения измерения (кв. м; ед.; куб. м; м) элемента общего имущества в МКД), который установлен для такой услуги или работы в вышеназванном Перечне;

в) качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда.

2. Приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется председателем Совета дома путем подписания Акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД (Приложение 3).

В случае оказания услуги, выполнения работы некачественно и (или) не в полном объеме председатель Совета дома делает запись в предлагаемом к подписанию Акте о причине, по которой данная работа или услуга не могут быть приняты.

Немотивированное уклонение председателя Совета дома от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его необоснованный отказ от подписания Акта не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В указанном случае Управляющая организация делает запись в Акте приемки оказанных услуг и выполненных работ о его необоснованном отказе от подписания такого Акта.

3. Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт общего имущества производится:

- при несвоевременном (нарушение срока) выполнении работ, оказания услуг;
- при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированных в заявлениях (жалобах) собственников и в Актах, устанавливающих факты некачественного выполнения или выполнения не в полном объеме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД

Отчет ФГУП "ЖКХ ННЦ» по выполненным работам
за _____ год по дому № _____ по ул. _____

Движение денежных средств по дому

| Услуга | Остаток средств на начало периода | Начислено | Оплачено | Выполненные работы | | Остаток средств на конец периода |
|---|-----------------------------------|-----------|----------|----------------------|------------------|----------------------------------|
| | | | | Собственные средства | Прочие средства* | |
| Аренда | | | | | | |
| Дополнительный текущий ремонт (остатки средств) / Текущий ремонт | | | | | | |
| Капитальный ремонт (остатки средств) / Непредвиденный неотложный ремонт | | | | | | |
| Содержание и ремонт | | | | | | |

(*) Прочие средства не учитываются в балансе дома.

| № | Наименование работ | Ед. изм. | Объем работ | Фактические затраты |
|---|--|----------|-------------|---------------------|
| Аренда | | | | |
| | Расход арендной платы | | | |
| | | | | |
| | Итого Расход арендной платы: | | | |
| | Итого по статье: Аренда | | | |
| Капитальный ремонт (остатки средств)/Непредвиденный/ неотложный ремонт | | | | |
| | Капитальный ремонт (остатки средств)/ Непредвиденный/ неотложный ремонт | | | |
| | | | | |
| | Итого Капитальный ремонт(остатки средств)/ Непредвиденный/ неотложный ремонт | | | |
| | Итого по статье: Капитальный ремонт(остатки средств) / Непредвиденный/ неотложный ремонт | | | |
| Доп. текущий ремонт (остатки средств)/ Текущий ремонт | | | | |
| | | | | |
| | Итого Доп. текущий ремонт/ Текущий ремонт | | | |

| | | | | |
|---|---|-------------|---------------------|---------------------|
| Итого по статье: Доп. текущий ремонт/ Текущий ремонт | | | | |
| Содержание и ремонт (собственные средства) | | | | |
| I. Техническое обслуживание конструктивных элементов | | | | |
| Наименование работ | Ед. изм. | Объем работ | Фактические затраты | |
| 1. (расписать пообъектно по видам выполненных работ) | | | | |
| и т.д. | | | | |
| Итого Техническое обслуживание конструктивных элементов: | | | | |
| II. Техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования | | | | |
| Наименование работ | Ед. изм. | Объем работ | Фактические затраты | |
| 1. (расписать по видам выполненных работ и оказанных услуг) | | | | |
| и т.д. | | | | |
| Итого Техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования | | | | |
| III. Аварийное обслуживание | | | | |
| Итого Аварийное обслуживание: | | | | |
| VI. Благоустройство | | | | |
| № | Наименование работ | Ед. изм. | Объем работ | Фактические затраты |
| | (по каждому виду работ раздела VI с №№ 1-7 в соответствии с Перечнем) | | | |
| Итого Благоустройство: | | | | |
| VII. Обслуживание лифтов | | | | |
| Итого Обслуживание лифтов: | | | | |
| VIII. Работы и услуги по управлению многоквартирным домом | | | | |
| Итого Работы и услуги по управлению многоквартирным домом: | | | | |
| IX. Услуги расчетной системы за начисление и сбор средств | | | | |
| Итого Услуги расчетной системы за начисление и сбор средств: | | | | |

Услуги сторонних организаций (по обслуживанию приборов учета, их поверке, дератизации и дезинсекции и т.д.)

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| (расписать по видам выполненных работ и оказанных услуг) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого Услуги сторонних организаций: | | | | |
| Итого по статье: Содержание и ремонт (собственные средства) | | | | |

Руководитель

_____ / _____

ОЭЖФ

_____ / _____

ПЭО

_____ / _____

Отчет составлен:

_____ / _____

(*)Отчет предоставлен для согласования

Совет МКД

В соответствии с ч.1 ст.161.1 ЖК РФ собственники дома, который находится в управлении Управляющей организации, должны на общем собрании избрать Совет дома.

Совет МКД избирается на 2 года, если иной срок не установлен решением общего собрания, и его численность определяется также решением общего собрания собственников помещений.

Если решение об избрании Совета МКД не принято или не реализовано, то в соответствии с ч.2 ст.161.1 ЖК РФ орган местного самоуправления в течение 3 месяцев созывает общее собрание собственников помещений в МКД для выбора Совета МКД.

В соответствии с п.8.1 ст.161.1 ЖК РФ общее собрание собственников жилья может принять решение о выплате вознаграждения председателю и членам Совета МКД. При этом общее собрание должно принять также решение о размере вознаграждения, порядке и сроках его выплаты. Порядок оплаты вознаграждения устанавливается в соответствии с рекомендациями Письма Минстроя России от 29 сентября 2015г. №32395-ОГ/04 и в соответствии с Агентским договором (*находится в стадии разработки*).

1.1.1 Компетенция и функции Совета МКД

1.1.2 В соответствии с пп.5 п.5 ст.161.1 ЖК РФ Совет МКД:

- контролирует выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, качество предоставляемых коммунальных услуг, исполнение Управляющей организацией договора управления;
- обеспечивает выполнение решений общих собраний собственников;
- принимает решение о текущем ремонте общего имущества в доме в случае, если в соответствии с п.4.2 ч.2 ст.44 и ч.5 ст.161.1 ЖК РФ ему даны такие полномочия решением общего собрания собственников;
- предлагает собственникам порядок пользования общим имуществом, план по организации работ для его содержания и ремонта, обсуждение вопросов компетенции Совета МКД;
- предлагает для утверждения годового общего собрания собственников отчёт о проделанной за год работе;
- подписывает Акты выполненных работ на период временного отсутствия председателя Совета дома и при оформлении председателем Совета соответствующего поручения (в письменной форме) одному из членов Совета МКД.

Для управления деятельностью Совета МКД из числа его членов избирается председатель (п.6 ст.161.1 ЖК РФ). Председатель Совета дома осуществляет руководство текущей деятельностью Совета и подотчетен общему собранию, его полномочия определены п.8 ст.161.1 ЖК РФ.

Список членов Совета МКД/уполномоченных лиц
