

1

Договор управления многоквартирным домом  
по ул. Бабушкина 54-А

г. Таганрог

«16» марта 2015 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая организация», в лице директора Трифимовой Ирины Михайловны, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», действующего на основании Устава с одной стороны и собственники помещений многоквартирного дома по ул. Бабушкина 54-А в лице собственника квартиры №21 - Председателя Совета МКД №54-А по ул. Бабушкина — Трофимовой Ирины Михайловны, паспорт гражданина РФ 60 08 095929 выдан Отделением №4 Отдела УФМС России по Ростовской области в городе Таганроге 14.11.2007г., регистрационное удостоверение БТИ от 20.07.1993г. №17021 и договора передачи квартиры №217 от 16.02.1993г., действующей на основании решения общего Собрания собственников помещений дома №54А по ул. Бабушкина от «15» марта 2015года, простой письменной доверенности собственников, именуемые далее Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом по ул.Бабушкина 54-А (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Общие положения

- 1.1. Договор заключен на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме (Протокол от «15» марта 2015 года).
- 1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с решением общего собрания.
- 1.3. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК РФ), Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам (утвержденными Постановлением Правительства №354), Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации №491 от .08.2006г., а также Постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013г., Постановлением Гостроя РФ №170 от 27.09.2003г., Постановлениями Правительства РФ №731 от 23.09.2010г. и № 416 от 15.05.2013г., а также иными нормативно-правовыми актами и данным Договором.
- 1.4. Данный Договор является договором возмездного оказания работ/услуг.

### 2. Цель и предмет договора

- 2.1. Цель Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан и надлежащего содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.
- 2.2. Состав общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление и обслуживание, указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.
- 2.3. Управляющая организация по заданию Собственников помещений многоквартирного дома в соответствии с настоящим Договором и Приложением № 2 к нему, в течение согласованного срока и за плату, размер которой утверждается решением общего собрания собственников помещений дома (расшифровка платы по статьям в Приложении №3 и детальной расшифровкой платы по видам работ, указанной в Приложении №2), обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в этом доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, создавать благоприятные и безопасные условия проживания граждан и работы Совета дома в Многоквартирном доме, осуществлять по согласованию с Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд) иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

### 3. Права и обязанности сторон

#### 3.1. Управляющая организация обязана:

- 3.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом, обслуживание и ремонт общего имущества, оказывать услуги и выполнять работы в Многоквартирном доме в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1. и обязанностями, указанными в пункте 2.3 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов и



иных обязательных норм и правил даже, если на лицевом счете дома будет недостаточно средств.

3.1.2. В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества, с дефектами или выполнения их с нарушением установленных сроков (далее - недостатки) Управляющая организация обязана за свой счет незамедлительно устранить все выявленные недостатки и осуществить перерасчет собственнику платы за содержание и ремонт в соответствии формулой, предусмотренной Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения..., утвержденных Постановлением Правительства РФ №491 от 13.08.2006г.. Работы по устранению недостатков оплате собственниками не подлежат. Оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества или с дефектами считается выявленным с момента поступления заявки в Управляющую организацию. Сроки считаются нарушенными сразу же при превышении установленного Договором или законодательством срока.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ, в том числе:

- холодное водоснабжение;
- водоотведение;
- электроснабжение;
- отопление;
- газоснабжение.

Управляющая организация обязана приступать к предоставлению коммунальных услуг с момента заключения данного Договора.

3.1.4. Вносить в техническую документацию изменения, отражающие техническое состояние дома в соответствии с результатами проводимых осмотров, передавать на хранение все оригиналы документов дома (или вторые экземпляры с оригинальными подписями и печатями) Председателю Совета мкд в течение 2-х суток с момента внесения в них изменений или получения от третьих лиц. Во время нахождения документов в Управляющей компании, по требованию собственника знакомить его с содержанием указанных документов и предоставлять возможность снимать с них копии. Все оригиналы документов Многоквартирного дома хранятся у Председателя Совета мкд.

3.1.5. Принимать от Собственника или нанимателя помещения плату за содержание и ремонт жилого помещения по Договору, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также плату за коммунальные услуги (если иное не будет предусмотрено решением общего собрания собственников мкд). Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома осуществляется по отдельному договору. Управляющая организация вправе поручить работы и услуги по начислению, распечатке и доставке квитанций, сбору, расщеплению, перечислению платежей по Договору иным организациям при условии, что это повлечет уменьшение платы по данной услуге. В этом случае управляющая организация обязана заключить с этими организациями дополнительное соглашение предусматривающее право Председателя Совета дома получать информацию по расчетам и начислениям жителей дома (без предоставления персональных данных — ФИО), доходах и расходах управляющей организации, отражающихся на лицевом счете дома.

3.1.6. Осуществлять, при необходимости, взаимодействие с органами социальной защиты населения по вопросу обеспечения гражданам льгот, мер социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.1.7. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание (включающее прием заявок и устранение сантехнических, электрических и др. аварий, замену ламп, автоматов, переключателей, ремонт датчиков, светильников и др. электрооборудования), а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и Договором.

3.1.8. Вести лицевой счет дома, на котором учитывать доходы и расходы по данному многоквартирному дому (включая выполненные работы и услуги). Остаток средств по лицевому счету дома является разницей между начисленной суммой платы по договору всем собственникам за отчетный период и суммой выполненных работ/оказанных услуг по Договору, подтвержденных актами выполненных работ и подписанных председателем Совета мкд.

3.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника и Председателя Совета мкд вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 дней со дня получения заявления (а посланные по электронной почте — не позднее 2-х рабочих дней) информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу, а при обращении по вопросу устранения



аварийной ситуации - незамедлительно.

3.1.10. Информировать в письменной форме нанимателей, Собственников помещений в Многоквартирном доме и Председателя Совета МКД об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, не позднее, чем за 10 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере. При невыполнении Управляющей организацией этой обязанности Собственник вправе требовать перерасчета платы по статье "Управление мкд" как за некачественно оказанную услугу. Управляющая организация имеет право изменить размер платы за жилое помещение в случае принятия соответствующего решения общего собрания собственников или в случаях, предусмотренных данным Договором. Собственник имеет право не оплачивать выставленную ему Управляющей организацией квитанцию в ином размере до устранения выявленных недостатков.

3.1.11. Выдавать Собственникам правильно рассчитанные и не содержащие ошибок платежные документы не позднее 01 числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем. В случае наличия в платежном документе ошибок Собственник вправе не оплачивать ее до устранения Управляющей организацией выявленных недостатков. За этот период пени, штрафы, неустойки и другие санкции не начисляются, неоплаченный платеж задолженностью не является.

3.1.12. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных и диспетчерских служб путем их указания на платежных документах, размещения объявлений в местах общего пользования (информационных досках у входа в подъезд) Многоквартирного дома и на сайте Управляющей организации. А Председателя Совета мкд — обеспечить контактными телефонами руководящего состава Управляющей организации (директора, его заместителей, главного инженера, бухгалтера и др.) и обеспечить постоянную с ними связь.

3.1.13. Бесплатно выдавать по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника, справки установленного образца, копии лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы, заверять доверенности жителям дома.

3.1.14. Предоставлять в соответствии с ЖК РФ и по форме согласно Приложению №6, ежегодно в течение первого квартала Собственникам помещений многоквартирного дома отчет о выполнении условий Договора за предыдущий год, а по заявлению Председателя Совета мкд — в любое время за указанный им период в полном объеме с приложением копий подтверждающих расходы документов. При расторжении или не продлении Договора Управляющая организация обязана в 30-ти дневный срок с момента получения решения общего собрания об указанных принятых решениях провести сверку с Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд) по лицевому счету дома и предоставить собственникам окончательный отчет по исполнению Договора и об остатках лицевого счета дома (неиспользованных начисленных денежных средств собственников, на которые Управляющая организация не выполнила работы/услуги по Договору). При положительном сальдо лицевого счета (т. е. работ/услуг выполнено меньше, чем начислено собственникам средств по Договору за отчетный период) Управляющая организация обязана в соответствии с решением общего собрания собственников перечислить денежные средства в размере образовавшегося остатка по лицевому счету дома вновь избранной управляющей организации для зачисления на лицевой счет дома или распределить оставшуюся сумму между собственниками соразмерно их платежам по Договору, отразив это в последней квитанции. В случае, если стоимость выполненных управляющей организацией работ превысит начисления денежных средств за отчетный период при условии, что стоимость и объемы выполненных работ были предварительно согласованы с Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд), собственники многоквартирного дома обязаны уплатить управляющей организации разницу суммы оказанных услуг и начисленных денежных средств либо эти денежные средства зачитываются в счет будущих платежей по Договору. В целях предоставления отчета и взаиморасчетов с собственниками по Договору остаток лицевого счета дома считается по формуле: сумма начисленных средств за отчетный период всем собственникам помещений в мкд — расходы, произведенные управляющей организацией по исполнению работ/услуг по Договору в этот отчетный период, подтвержденные Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд).

3.1.15. Списывать с лицевого счета дома денежные средства за выполненные работы/услуги только после согласования их стоимости с Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд), принятия без замечаний и осуществления реальных расходов на выполнение указанных работ/услуг (закупка



материалов, оплата работы/услуги непосредственным ее исполнителям и др., что должно быть подтверждено платежными документами — платежными поручениями, чеками, росписями в ведомости и др.). Работы/услуги выполняемые Управляющей организацией считаются принятыми после подписания акта приема Председателем Совета мкд.

3.1.16. Не менее чем за три дня до начала проведения работ, исключая аварийные ситуации, внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение и направить ему и Председателю Совета мкд письменное или устное уведомление о проведении работ внутри помещения. При проведении работ/оказании услуг на общем имуществе Собственника не менее чем за три дня до начала проведения работ/оказании услуг письменно согласовать их проведение, стоимость и подрядчика (непосредственного исполнителя) с Председателем Совета мкд. Управляющая организация обязана заключить договор на выполнение работ/услуг с подрядчиком, предложенным или выбранным Председателем Совета мкд.

3.1.17. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг неадекватного качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам. Управляющая организация производит перерасчет потребителю даже в том случае, если согласно решению общего собрания собственников платежи за коммунальные услуги осуществляются напрямую ресурсоснабжающей организации, а не управляющей организацией.

3.1.18. На основании заявки Собственника или Председателя Совета мкд направлять не позднее 2-х часов с момента приема заявки своего представителя для составления акта взыскания ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению Собственника, а также неадекватного оказания работ/услуг (в том числе по статье "содержание" и "текущий ремонт", а также коммунальных услуг) или нарушения сроков их выполнения. При невыезде в течение 2-х часов представителя Управляющей организации Председатель Совета мкд, Собственник совместно с двумя другими жителями дома имеет право составить соответствующий акт и направить его в Управляющую организацию с требованием перерасчета платы.

3.1.19. Заключить с момента подписания данного Договора с ресурсоснабжающими организациями договоры для предоставления коммунальных услуг потребителям в Многоквартирном доме.

3.1.20. При поступлении коммерческих предложений не выдавать разрешений на пользование общим имуществом Собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания Собственников. В случае принятия Собственником соответствующего решения средства поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации зачисляются на лицевой счет дома и расходуются на выполнение работ по ремонту общего имущества (в том числе по благоустройству территории) Многоквартирного дома в соответствии с предложениями Совета мкд.

3.1.21. Обеспечивать состояние общего имущества (в т.ч. сетей) в многоквартирном доме на уровне, необходимом для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества. Управляющая организация несет ответственность за качественное предоставление коммунальной услуги по отоплению, холодному водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению.

3.1.22. Выполнять работы и услуги по благоустройству территории и дома, комфорта и безопасности проживания жителей, обеспечивать условия для повышения квалификации председателя Совета дома (оплачивать обучение, компенсировать расходы на проезд к месту обучения);

3.1.23. Осуществлять приемку индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов;

3.1.24. По обращению Председателя Совета мкд представлять интересы собственников и лиц пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях в рамках исполнения своих обязательств по Договору.

3.1.25. Передать находящуюся в Управляющей организации техническую документацию (техпаспорт дома, базы данных и др.) и иные связанные с управлением домом документы (гарантийные обязательства, договоры, акты, сметы, проекты и др.) за 30 дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации либо товариществу собственников жилья/товариществу собственников недвижимости или одному из собственников в доме, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом;



3.1.26. С участием Председателя Совета мкд и, по желанию, других членов Совета мкд, либо специалистов, составить акт технического состояния дома, элементов благоустройства и озеленения на домовом земельном участке, перечень имеющейся документации дома на дату, с которой Управляющая организация приступила к управлению данным Многоквартирным домом

**3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. Привлекать к исполнению Договора третьих лиц по согласованию с Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд).

3.2.2. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать сумму долга и убытков, нанесенных несвоевременной и (или) неполной оплатой услуг по Договору.

3.2.3. Готовить предложения по установлению размера платы за жилое помещение (платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме) и предоставлять их Совету мкд для рассмотрения вопроса о вынесении его утверждения на общее собрание Собственников помещений, предлагать собранию согласованный с Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд) перечень работ и услуг и сметы расходов к нему на предстоящий год. При изменении решением собрания размера платы направить Собственнику или уполномоченному лицу-собственнику, подписавшему данный Договор, дополнительное соглашение к настоящему Договору для подписания

3.2.4. В случае несоответствия сведений, имеющихся у Управляющей организации о количестве проживающих в жилом помещении граждан, и сведений предоставленных Собственником, производить расчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству проживающих с предварительным составлением акта о фактическом количестве проживающих (применяется при начислениях, в расчетах которых используется количество проживающих в жилом помещении граждан).

**3.3. Собственник обязан:**

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение (управление многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме) и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания Собственников помещений Многоквартирного дома.

3.3.2. В случае временного отсутствия сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии более 24 часов.

**3.3.3. Соблюдать следующие требования:**

а) без соответствующих разрешений не производить установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

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

в) без согласования с управляющей организацией не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, не нарушать установленный в доме порядок учета и распределения потребленных коммунальных ресурсов;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или общего имущества Собственников, не производить перепланировку помещений без согласования в установленном порядке. При выполнении работ по ремонту, переустройству или перепланировке помещения информировать об этом (не позднее одного дня до начала таких работ) Управляющую организацию и Совет мкд (в лице Председателя Совета мкд);

е) не замуровывать, не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не создавать шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 час. до 7.00 час. (при производстве ремонтных работ - с 8.00 час. до 20.00 час, кроме аварийных);

з) не курить и не распивать спиртные напитки и пиво в общественных местах (подъездах, на детской площадке и территории отдыха, во дворе под окнами дома и ближе 5 метров от двери входа в подъезд);



и) не выгуливать животных в общественных местах (на клумбах и газонах во дворе, на детской площадке и территории отдыха, в подъездах).

При нарушении Собственником п.п. «а» - «е» настоящего пункта Собственник обязан за свой счет устранить нарушения в сроки, установленные Управляющей организацией, и возместить убытки, а при не устранении нарушений - оплатить расходы Управляющей организации на их устранение и возместить убытки. При нарушении Собственником или проживающими в его помещении другими лицами п. «ж», «з», «и» Совет мкд, любой другой Собственник или житель дома, Управляющая организация, другое заинтересованное лицо вправе обратиться в полицию с заявлением о привлечении нарушителя к административной и другой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.3.4. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации и Председателя Совета мкд в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, контроля и снятия показаний приборов учета, выполнения необходимых ремонтных работ - в заранее согласованное с Управляющей организацией и Председателем Совета мкд время, а работников аварийных служб - в любое время. В случае не обеспечения доступа (отказа в доступе) в помещение или к коммуникациям ответственность за причиненные убытки возлагается на Собственника, не обеспечившего доступ (отказавшего в доступе).

3.3.5. Не размещать свое имущество в местах общего пользования и на домовом территории в нарушение Правил пользования общим имуществом мкд.

3.3.6. Предоставлять Управляющей организации в течение 3-х рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды, безвозмездного пользования), в которых обязанность платы Управляющей организации за управление, содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора, пользователя) с указанием Ф.И.О. нанимателя (наименования и реквизитов организации или ИП — арендатора, пользователя), о смене нанимателя (арендатора, пользователя);

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом помещении, включая временно проживающих.

3.3.7. Сообщать Управляющей организации и Председателю Совета мкд о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

#### **3.4. Собственник имеет право:**

3.4.1. Осуществлять в соответствии с настоящим Договором контроль выполнения Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией.

3.4.2. Требовать от Управляющей организации изменения размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги при предоставлении жилищных и коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность по формулам, указанным в соответствии со 3 формулой, предусмотренной Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения... утвержденных Постановлением Правительства РФ №491 от 13.08.2006г., а по коммунальным услугам в порядке, установленном Правительством РФ.

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

3.4.4. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора, перерасчета по платежам, а также возврата уплаченных денежных сумм за невыполненные работы. Собственник имеет право не оплачивать платежный документ при наличии в нем ошибок или неправильных расчетов и требовать присылки новой правильной квитанции без каких-либо санкций со стороны Управляющей организации (пени, штрафов и др.).

3.4.5. Собственник имеет право не оплачивать квитанции Управляющей организации, приложенные после принятия решения общим собранием собственников о расторжении (или не продлении) Договора с Управляющей организацией в случае положительного сальдо (остатка) лицевого счета дома (т. е. начисленные всем собственникам суммы платы по Договору за период его действия превышают сумму произведенных Управляющей организацией расходов/оказанных услуг) или не



кой предоставления Управляющей организацией в течении недели отчета об оказанных услугах/выполненных работах по Договору за период его действия. Также Собственник имеет право требовать перерасчета платы по Договору и возврата уплаченных денежных средств по Договору на сумму невыполненных работ/услуг пропорционально своей доле в праве общей собственности и доле произведенной оплаты в общей сумме начислений собственникам по Договору за период его действия.

3.4.6. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю (арендатору, пользователю) данного помещения в случае сдачи его в наем (в аренду, пользование).

3.4.7. Только собственники помещений в Многоквартирном доме имеют право инициировать и проводить общее собрание собственников в данном доме (кроме случаев, установленных Жилищным Кодексом, где инициатором также может выступать Администрация г.Таганрога). Управляющая организация, ее представители не имеют права инициировать и проводить общее собрание собственников мкд.

3.5. Председатель Совета мкд - является уполномоченным лицом собственников по данному Договору и имеет право от имени Собственников:

- осуществлять оперативное взаимодействие с Управляющей организацией, подписывать данный Договор, приложения к данному Договору, акт технического состояния дома, перечень имеющейся технической документации и другие документы, касающиеся общего имущества в Многоквартирном доме, имеет другие права в соответствии с настоящим Договором и Положением об общем собрании собственников помещений и Совете многоквартирного дома №54А по ул. Бабушкина (о Совете мкд);

- запрашивать и получать от Управляющей организации отчет о выполнении работ/услуг в любое время за указанный им период в полном объеме с приложением копий подтверждающих расходы документов, а также требовать и получать у Управляющей организации все оригиналы документов дома или вторые оригинальные экземпляры и хранить их у себя дома, повышать уровень своей профессиональной квалификации и требовать от Управляющей организации оплаты обучения и компенсации расходов на проезд к месту обучения. Все оригиналы документов дома хранятся у Председателя Совета мкд;

- требовать от Управляющей организации предварительного согласования выбора подрядчика и стоимости выполняемых работ/услуг по Договору, обязательного участия в различных комиссиях и при приемке работ, подписания актов выполненных работ/услуг, обязательного предоставления экземпляра подписанного всеми сторонами оригинала акта и др. документов;

- осуществлять контроль достоверности информации о количестве квартир и нежилых помещений в доме, других характеристиках и общем имуществе Многоквартирного дома, размещаемой в информационных базах и на сайтах в Интернет, а также в различных документах, требовать от Управляющей организации внесения изменения недостоверной информации о доме и имуществе собственников, объеме выполненных работ/услуг и устанавливать срок для исправления недостоверной информации. Нарушение данного срока Управляющей организацией считается нарушением сроков по данному Договору.

3.6. Положение об общем собрании собственников помещений и Совете многоквартирного дома №54А по ул. Бабушкина (о Совете мкд) является неотъемлемой частью данного Договора (Приложение к Договору №4).

**4. Цена Договора, размер платы за жилое помещение (платы за управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома), порядок ее внесения**

4.1. Цена Договора определяется:

- стоимостью услуг и работ по управлению, надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества и иных работ и расходов, равных утвержденной плате (тарифу) по Договору в соответствии с Приложением №3;
- стоимостью коммунальных услуг, рассчитываемой в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

4.2. Плата за жилое помещение (плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме) по Договору вносится в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, которая определяется пропорционально общей



площади принадлежащего Собственнику помещения, согласно ст. 37, 39 ЖК РФ.

4.3. Плата за жилое помещение (плата за работы и услуги управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме) устанавливается решением общего собрания собственников (протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_\_) с расшифровкой по статьям согласно Приложения №3 и по видам работ/услуг в соответствии с Приложением №2.

4.4. В случае продления действия Договора на следующий год, при увеличении издержек, связанных с оказанием работ/услуг по Договору и изменении платы за жилое помещение для нанимателей муниципального жилищного фонда органом местного самоуправления, размер платы за жилое помещение (платы за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме) по данному Договору индексируется на размер изменения платы за жилое помещение для нанимателей муниципального жилищного фонда на очередной год, устанавливаемой органом местного самоуправления с даты такого изменения. В этом случае изменения расшифровки платы в Приложениях №3 и №2 корректируются и подписываются Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд).

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам по тарифам, установленным уполномоченными органами.

4.6. Плата за жилое помещение (плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме) и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании платежных документов (счетов-квитанций), предоставляемых Управляющей организацией (либо иным лицом по ее поручению).

4.7. Собственники вносят плату за работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на расчетный счет, указанный в платежном документе (счете-квитанции).

4.8. Неиспользование помещений Собственниками не является основанием невнесения платы за жилое помещение (платы за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме) и платы за отопление.

4.9. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы.

4.10. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.11. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.12. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ.

4.13. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация (а при прямых платежах — ресурсоснабжающая организация) применяет новые тарифы с момента, установленного соответствующим правовым актом, вступившим в законную силу.

4.14. Квитанции, имеющие ошибки, не подлежат оплате до их исправления или высылки другой, правильно начисленной и без ошибок квитанции. При этом к Собственнику и иным пользующимся помещением лицам не применяются никакие санкции (пени, штрафы, неустойки и др.).

4.15. Не подлежат оплате Собственником квитанции Управляющей организации, присланные после принятия решения общим собранием собственников о расторжении (или не продлении) Договора. Управляющей организацией в случае положительного сальдо (остатка) лицевого счета дома (т.е. начисленные всем собственникам суммы платы по Договору за период его действия превышают сумму произведенных Управляющей организацией расходов/оказанных услуг) или не предоставления Управляющей организацией в течении недели отчета об оказанных услугах/выполненных работах п



ему  
ния  
ния  
сек.  
для  
г за  
(его  
аты  
год.  
ния  
ище  
ами  
ами  
о и  
тня  
ных  
о ее  
дего  
ете-  
ы за  
дего  
зды.  
ы за  
лом  
слу  
дже  
т и  
нук  
шем  
ами  
етс  
ым  
дуг  
няе  
нук  
угой  
имс  
ны  
ора  
(т.с  
умм  
ени  
их п

Договору за период его действия (за исключением Собственников — должников, если задолженность образовалась в предыдущие периоды и начисления были правильными).

4.16. При невыполнении Управляющей организацией работ/услуг (в полном объеме или частичном) по данному Договору плата за жилое помещение (плата за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников в Многоквартирном доме) подлежит перерасчету и уменьшению в размере стоимости платы (тарифа) невыполненных работ/услуг пропорционально доле в праве общей собственности и доле произведенной оплаты в общей сумме начислений собственникам по Договору за период его действия.

4.17. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату по соглашению сторон.

**5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации и данному Договору. Управляющая организация является Исполнителем жилищных и коммунальных услуг и несет ответственность за надлежащее соблюдение Данного договора перед Собственником (потребителем жилищных и коммунальных услуг) в соответствии с Законом о защите прав потребителей.

5.2. Ненадлежащее исполнение Договора Управляющей организацией устанавливается претензией Председателя Совета мкд или Собственника, а также актом комиссии Собственников с участием ее представителя (или без представителя в случае его неявки для составления акта в течение 2-х часов с момента приглашения через диспетчерскую (или аварийную) службу Управляющей организации).

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центробанка РФ, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Данная ответственность не распространяется на случаи несвоевременной оплаты или неоплаты по причине присланной квитанции с ошибками или наличия положительного (или равного нулю) сальдо на лицевом счете дома и отсутствии задолженности за фактически выполненные работы и услуги, принятые Собственником в порядке, предусмотренном данным Договором. Управляющая организация обязана уплатить Собственнику пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центробанка РФ, действующей на момент заключения Договора от суммы невыполненных работ/услуг за период действия Договора.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственников в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном законодательством.

**6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору**

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Советом Дома (во главе с Председателем Совета мкд - уполномоченным представителем собственников дома) путем:

- получения от Управляющей организации информации о перечнях, объемах, стоимости, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки и согласования смет и стоимости работ, приемки Председателем Совета мкд выполненных Управляющей организацией работ/услуг с подписанием акта. Работы/услуги, принятые по Акту с замечаниями по выявленным недостаткам оплачиваются только после устранения всех недостатков;
- предварительного согласования стоимости, проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы или составления актов контроля оказанных услуг/работ комиссией собственников);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов или выставлении претензий о нарушении условий Договора;
- созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений;



- получения письменного отчета Управляющей организации и выписки с лицевого счета дома по перечню работ/услуг, за которые производится плата за жилое помещение (плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме) и коммунальные услуги не реже один раз в год (а Председателем Совета мкд — в любое время за указанный им период в полном объеме с приложением копий подтверждающих расходы документов);
- участия в осмотре общего имущества собственников многоквартирного дома и составлении акта технического состояния (составляется в 2-х экземплярах), получения копии акта по запросу (а Председателем Совета мкд — выдаче второго оригинала акта), получения оригиналов и заверенных копий имеющейся технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с содержанием, ремонтом и управлением Многоквартирным домом документов;
- участия в комиссии по проверке работы общедомовых и квартирных приборов учета, а также в комиссии по проверке качества оказания коммунальной услуги и поставке ресурса в многоквартирном доме с правом обязательной подписи в актах проверок и получения оригинального экземпляра акта;
- ознакомления с информацией о деятельности Управляющей организации в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» с раскрытием в полном объеме начисленной платы по Договору, поступивших платежей собственников и от других лиц для зачисления на лицевой счет дома, произведенных расходов Управляющей организации (по запросу Председателя Совета мкд - с указанием всех видов оказанных работ/услуг, их стоимости и объемов с приложением подтверждающих документов, состоянии лицевого счета дома, другой проведенной Управляющей организацией работе в целях исполнения данного Договора);
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль и надзор использования и сохранности жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие органы согласно действующему законодательству.

6.2. Участие в комиссии собственников по обследованию и контролю выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам работы комиссии составляется соответствующий акт в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается Управляющей организации, второй экземпляр остается у Председателя Совета мкд.

6.3. В случаях нарушения качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенному в помещении Собственника, а также причинении вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу, неправомерных действий Собственника, по требованию любой из сторон составляется акт о нарушении условий Договора. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек. Для участия в комиссии Управляющая организация обязана в течение двух часов с момента сообщения о нарушении (которое может быть передано через аварийную службу или напрямую в офис) направить своего представителя. Если в течение 2-х часов с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается Председателем Совета мкд, двумя членами Совета мкд и Собственником или любым проживающим в жилом помещении гражданином. 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 (нанимателя), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемку) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника или другого проживающего в помещении гражданина, присутствовавшего при составлении акта). Акт составляется не менее чем в трех экземплярах, один из которых вручается Собственнику или иному проживающему в помещении лицу, подписывавшему акт, под расписку. Второй экземпляр остается у Председателя Совета мкд, а третий передается в Управляющую организацию.

6.4. В случае нарушения качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенного вне жилых помещений Собственников, а также при нарушении других условий и обязательств по Договору факт нарушения условий Договора подтверждается претензией Председателя Совета мкд или актом комиссии собственников, направленных в адрес Управляющей организации. При составлении акта комиссии собственников порядок составления акта такой же как в п. 6.3.



6.5. Принятые решения общего собрания собственников или Совета мкд о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, копия которого должна быть предоставлена инициатору общего собрания собственников и Председателю Совета мкд.

6.6. Удостоверение факта непредоставления коммунальных услуг (предоставление коммунальных услуг не осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам).

**7. Порядок изменения и расторжения договора**

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

**а) по инициативе Собственника, в случае:**

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, аренды и др.), путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложения соответствующего документа;
- принятия общим собранием Собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иной компании для обслуживания общего имущества дома или другой формы управления;
- принятия общим собранием Собственников помещений в Многоквартирном доме решения о расторжении Договора с управляющей организацией, если Управляющая организация не выполняет условия Договора (при этом предоставления каких-либо доказательств не требуется) и объявлении конкурса на управление многоквартирным домом;
- фактического полного или частичного прекращения Управляющей организацией выполнения обязательств по Договору (к примеру — аварийное обслуживание не осуществляется, диспетчер аварийной службы на звонки не отвечает, сотрудники и руководство Управляющей организации на звонки не отвечают и от встреч с собственниками уклоняются, Управляющей организацией не выполняются работы полностью или частично, не предоставляются отчеты и т.д.).

**б) по инициативе Управляющей организации, о чём Собственник должен быть предупрежден не позже, чем за месяц до расторжения настоящего Договора в случае, если:**

- Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;
- Собственники помещений в Многоквартирном доме на своём общем собрании приняли иные условия Договора управления Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;
- Все собственники помещений регулярно (более 6 месяцев подряд) не исполняют своих обязательств в части оплаты по настоящему Договору.

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7.1.4. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.5. В случае смерти собственника — со дня его смерти.

7.1.5. По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, продолжающихся более 2 месяцев подряд.

7.2. О расторжении договора по инициативе Собственников Управляющая организация предупреждается путем предоставления ей уведомления, подписанного Председателем Совета мкд. Договор считается расторгнутым с момента, указанного в уведомлении Председателя Совета мкд, составленного на основании протокола общего собрания собственников Многоквартирного дома. В случае одностороннего расторжения договора по инициативе Управляющей организации, договор считается расторгнутым через месяц с момента направления другой стороне письменного уведомления.

7.3. Договор также прекращает свое действие в случае окончания его срока и не продления Договора одной из сторон, заявившей об этом за месяц до окончания его срока действия.

7.4. Расторжение или прекращение действия Договора не является основанием для прекращения обязательств сторон по Договору (Собственника по оплате фактически выполненных во время действия настоящего Договора Управляющей организацией работ и услуг (в пределах тарифа платы за жилое помещение (платы за управление, содержание и ремонт) и коммунальные услуги), Управляющей организации — по выполнению работ/услуг оплаченных Собственниками, выполнению других



обязательство по Договору (передаче документации дома Председателю Совета мкд, предоставлении отчета, проведения сверки и перерасчета и др.).

7.5. Управляющая организация за тридцать дней до прекращения Договора или при получении уведомления о не продлении Договора обязана предоставить полный отчет о своей деятельности, начисленных и собранных средствах, выполненных работах/услугах и др., передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением и обслуживанием таким домом документы, а также собранные (или взысканные) оставшиеся денежные средства с лицевого счета дома вновь выбранной управляющей организации или товариществу собственников жилья, либо Председателю Совета мкд, а также выполнить все обязательства по Договору.

7.6. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

#### 8. Срок действия Договора

8.1. Договор заключен на 1 (один) год и вступает в силу с «01» апреля 2015 г.

8.2. При отсутствии уведомления одной из сторон о прекращении Договора за месяц до окончания срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

8.3. При поступлении уведомления от Председателя Совета мкд о прекращении Договора Договор считается не продленным и прекращает свое действие с даты, указанной в уведомлении.

#### 9. Заключительные положения

9.1. Подписанием Договора Собственник дает согласие на обработку его персональных данных с целью исполнения Договора согласно Федеральному закону «О персональных данных».

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Каждый Собственник имеет право получить по своему заявлению заверенную Управляющей организацией копию данного Договора.

9.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

9.3.1. Приложение № 1. Состав общего имущества в Многоквартирном доме.

9.3.2. Приложение № 2. Перечень работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме.

9.3.3. Приложение № 3. Расшифровка платы за жилое помещение (платы за управление содержанием и ремонт общего имущества) по статьям.

9.3.4. Приложение № 4. Положение об общем собрании собственников помещений и Совете многоквартирного дома №54А по ул. Бабушкина (о Совете мкд).

9.3.5. Приложение № 5. Ликвидация неисправностей и аварий в Многоквартирном доме.

9.3.6. Приложение № 6. Форма отчета Управляющей организации о выполнении Договора

9.3.7. Приложение № 1 к Приложению № 2 Сметы по услугам "Уборка придомовой территории" и "Уборка лестничных клеток".

#### 10. Реквизиты сторон

Управляющая компания:

ООО "УК "Континент"

юр. и факт. адрес: г. Таганрог,

пер. Красногвардейский, д.6

р/сч 40702810501300005122

в филиале ОАО Банк ВТБ в г. Ростове-на-Дону,

доп. офис в г. Таганроге

ИНН 6154127015 КПП 615401001

ОГРН 1136154000674

тел. приемной 341-473, 398-540

тел. аварийно-дисп. службы 451-000

сайт: [kontinent-uk.ru](http://kontinent-uk.ru)

эл. почта: [kontinent-uk@mail.ru](mailto:kontinent-uk@mail.ru)

Директор

Привалов Максим Игоревич

От имени Собственников

Собственник -

уполномоченное лицо -

Председатель Совета мкд №54А по ул.

Бабушкина Трофимова Ирина Михайловна

адрес: 347909, г. Таганрог Ростовской области,

ул. Бабушкина 54А кв.21,

моб. 89286177106,

e-mail: [trof@pbox.ttn.ru](mailto:trof@pbox.ttn.ru)

[iren.trof@gmail.com](mailto:iren.trof@gmail.com)

подпись



**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ  
№54А по ул. Бабушкина**

I. В состав общего имущества включаются:

**Вид объектов общего имущества**

в помещениях	<p>а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее — помещения общего пользования), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, перила, внутренняя отделка стен, пол и потолок, двери и др. устройства входа в подвал и выхода на кровлю в подъездах, хозяйственные шкафы для общих нужд в подъездах;</li> <li>- технические этажи (пристройка выхода на кровлю и подвал (со встроенными хоз.постройками));</li> </ul>
в конструкциях	<p>б) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундамент, несущие стены, плиты перекрытий, балконные плиты, и иные ограждающие несущие конструкции);</p>
в ограждающих конструкциях	<p>в) ограждающие несущие и другие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна (с москитными сетками и запорной арматурой) и двери помещений общего пользования (с запорной системой, замками, ручками), перила, парапеты, ступени у входов в подъезд, козырьки над входом в подъезд и иные ограждающие несущие конструкции). <u>Не являются общим имуществом кондиционеры, спутниковые антенны и др. оборудование, установленное собственниками на стенах дома самостоятельно и обслуживающие конкретные отдельные квартиры и нежилые помещения - магазины, а также ограждения, крыши и застекленные конструкции балконов;</u></p>
в оборудовании	<p>г) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование и сети, находящиеся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого (квартиры) и (или) нежилого помещения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из общедомовой подвальной разводки, расположенных на ней отключающих устройств и запорно-регулирующих кранов, стояков, ответвлений от стояков (в случае наличия индивидуального отключающего устройства от общего стояка) до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективного (общедомового) прибора учета холодной воды, приборов учета холодной воды для полива и уборки (в случае установки), первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков (при наличии), системы для летнего полива и уборки помещений общего пользования (сети, запорно-регулирующие краны, насадки для полива, шланг);</li> <li>2. внутридомовая система водоотведения (канализации), состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников, стояков (вертикальные канализационные сети), заглушек, вытяжных труб, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, лежаков (подвальные горизонтальные канализационные сети) до внешней границы стены многоквартирного дома, устройств и оборудования расположенного на этих сетях, водосточных труб с фасонными частями (колена, водоотвод и др), водосточных воронок, устройство водоотведения на кровле;</li> <li>3. внутридомовая система вентиляции (вентканалы) и противопожарные системы (дымоходы);</li> <li>4. внутридомовая система отопления, состоящая из внутридомовой подвальной разводки, стояков (вертикальных общедомовых сетей отопления), регулирующей и запорной арматуры, обогревающих элементов в подъездах, коллективного (общедомового) узла учета тепловой энергии (УУТЭ), а также другого оборудования, расположенного на этих сетях, обслуживающего более одного помещения. <u>Отводы от стояков, внутриквартирная разводка и обогревающие элементы, расположенные в квартирах и нежилых помещениях (магазинах) не являются общим имуществом;</u></li> <li>5. внутридомовая система газоснабжения, состоящая из общедомового газопровода от запорного крана газораспределительной сети (выходит из земли у 1 подъезда) до газопроводов-стояков, газопроводов-стояков, ответвлений от газопроводов-стояков до запорного крана (отключающего устройства), расположенного на этих ответвлениях к внутриквартирному газовому оборудованию, регулирующей и предохранительной арматуры общедомового газопровода и газопроводов-стояков;</li> <li>6. внутридомовая система электроснабжения, состоящая: <ul style="list-style-type: none"> <li>- из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективного (общедомового) прибора учета электрической энергии, этажных электрощитков и шкафов,</li> <li>- осветительных установок помещений общего пользования и дворовой территории (включая держатели,</li> </ul> </li> </ol>



датчики, осветительные приборы, лампы, патроны, выключатели и др. устройства расположенные в подъездах, в подвале, в пристройке выхода на крышу, на внешней части стен дома (за исключением индивидуального оборудования нежилых помещений-магазинов и отдельных квартир), на придомовом земельном участке и прилегающей территории, обслуживающей нужды жителей дома),

- сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных (квартирных) приборов учета электрической энергии (в случае нахождения прибора учета вне электрического щитка в подъезде — до ввода в квартиру), а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях вне квартир и нежилых помещений (магазинов);

- новогодние электрогирлянды;

7. домовая система видеонаблюдения (включающая видеокамеры, держатели, кабели, тросы, распределительные коробки, видеорегистратор, блоки питания, модем с WI-FI, мышь и др. согласно акта приема-передачи);

8. домофонной системы (автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, доводчиков, сетей и квартирных переговорных устройств) — заключен отдельный договор на обслуживание с домофонной компанией "Домофон Сервис Люкс",

9. автоматические устройства и сети открывания дворовых ворот и калиток (после установки).

д) крыша и находящееся на ней оборудование (коллективные антенны и др.). Не являются общим имуществом индивидуальные антенны, установленные собственниками самостоятельно.

е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами:

- озеленения (деревья, кустарники, цветы)

- и благоустройства (дорожки от входа в подъезд к дворовой дороге (асфальтовое покрытие), дворовая дорога (асфальтовое покрытие), бордюры, отмостки, столбы, выбивалки для ковров, сушилки для белья, элементы детской игровой площадки (качели — 3 вида, карусель, грибки, декупажная горка, песочница и др.), лавочки, столы, ограды газонов и клумб, беседки (после установки), хозяйственный шкаф для общих нужд во дворе, ящик для песка, забор и ограждение территории двора, ограждения вокруг кустарников и деревьев, ведра(ящики, тазики) для сбора мусора, урны (после установки), ворота и калитки с автоматической и домофонной системой открывания (после установки), и др. имущество и элементы благоустройства и конструкций, расположенные в границах земельного участка многоквартирного дома.

ж) иное имущество, объекты и устройства, предназначенные для обслуживания, эксплуатации, благоустройства многоквартирного дома и территории, комфортного проживания и досуга его жителей, включая:

- москитные сетки на окна в подъездах, замки и ключи, коллективные антенны, хозяйственный инвентарь, тележка, информационные доски, флаги (с древком и держателями), елочные украшения (игрушки, мишура), противопожарные средства тушения (после приобретения).

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом. Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

Внимание!

\*Через земельный участок многоквартирного дома, по дворовой территории проходят электрические сети и тепловая трасса МУП "Таганрогэнерго", к дому подходит канализационная сеть МУП "Водоканал" (на территории дома — 2 колодца — у 3 и 4 подъездов).

\*\*В доме находятся сети и оборудование телекоммуникационных операторов "Ростелеком" и "МТС (услуги кабельного телевидения, Интернет, телефония). Отдельные (единичные) квартиры пользуются сетями радио коллективными антеннами.

<p>Управляющая организация директор <i>С.С. Привалов М.И.</i></p>	<p>Председатель Совета мкд №54А по ул. Бабушкина Трофимова И.М. <i>И.М. Трофимова</i></p>
---	---



Перечень  
орган  
полно  
- I  
г  
с  
- I  
с  
- I  
т  
- I  
д  
г  
- I  
л  
с  
л  
№  
п/п  
1. А  
В  
С  
У  
(З  
З  
О  
С  
Д  
Т  
З  
В  
К



**I. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СТАТЬЕ СОДЕРЖАНИЕ  
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ  
(СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛЬЯ).**

Перечень работ и услуг, предоставляемых собственникам Управляющей организацией по Договору по статье "Содержание жилья", осуществляется по полному перечню всех работ и услуг, указанных в:

- Постановлении Правительства РФ №290 от 3.04.2013г. "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения",
- Постановления Правительства РФ №491 от 13.08.2006г. "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";
- Постановлении Госстроя РФ №170 от 27.09.2003г. "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда",
- Постановлении Правительства РФ от 15.05.2013г. №416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" и др. нормативных государственных и муниципальных актов;
- решении общего собрания собственников многоквартирного дома, протоколе личного приема директора или заявке Председателя Совета мкд, а также в соответствии с Перечнем работ и услуг указанных в данном приложении к Договору ниже:

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	плата руб/кв.м.
1.	Аварийное и диспетчерское обслуживание внутридомовых систем (электроэнергии, центрального отопления, ХВС, канализации), устранение аварийных и экстренных ситуаций (затопление талыми водами с кровли или других элементов дома и кабелей и др.). В аварийное обслуживание также включается замена эл.ламп, светильников, датчиков, проводки, автоматов и др. электрического оборудования, замена и ремонт частей труб, кранов, задвижек, прочистка засоров и др.	круглосуточно	1,60
2.	Техобслуживание систем отопления, электроэнергии, ХВС, канализации и водоотведения, газа и строительных конструкций, в том числе:	Постоянно	0,75



2.1	Консервация системы центрального отопления	апрель	
2.2	Подготовка, регулировка, промывка и гидравлическое испытание системы центрального отопления, утепление труб отопления в подвале	май-август	
2.3	Повторный допуск к коммерческой эксплуатации УУТЭ (перед началом отопительного сезона), оформление паспорта готовности дома к отопительному сезону	октябрь	
2.4	Техобслуживание и устранение неисправностей систем ХВС, канализации, центрального отопления, электроэнергии, газа)	постоянно, не позднее 2-х часов с момента подачи заявки	
2.5	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	По мере необходимости*	
2.6	Замена разбитых стекол и утепление окон и дверей в помещениях общего пользования	По мере необходимости*	
2.7	Ремонт и укрепление входных дверей	По мере необходимости*	
2.8	Установка, ввод в коммерческую эксплуатацию, поверка общедомовых приборов учета тепловой энергии, ХВС, электроэнергии	По мере необходимости*	
2.9	Техобслуживание и ремонт систем дымоудаления и пожарной безопасности	3 раза в год	
3.	Энтомологические обследования, дезинсекция и дератизация	по мере необходимости по заявке, но не реже 2 раз в год	0,14
4.	Техническое обслуживание, снятие показаний с индивидуальных и общедомовых приборов учета тепловой энергии, ХВС, электроэнергии и передача их ресурсоснабжающим организациям для начисления платы за ОДН	постоянно, 1 раз в месяц	0,25
5.	Содержание и уход за зелеными насаждениями: - спил и обрезка деревьев  - покос травы (по мере отрастания травы до высоты 10 см)	По заявке председателя Совета мкд  не реже 3 раз (май-сентябрь)	0,25
6.	Благоустройство придомовой территории (установка и содержание оборудования, систем, устройств и проведение работ, направленных на обеспечение охраны общего имущества и личной безопасности, установки и сохранности элементов благоустройства, комфортного проживания и досуга жителей (асфальтирование	конкретные виды работ и сроки согласовываются с Председателем Совета мкд	0,50



	дороги, твердые и мягкие покрытия частей территории, автоматические ворота, калитки с домофонной системой, ограждения (двора, газонов, клумб, деревьев и кустарников), домовой системы видеонаблюдения, лавочки, беседки, сушилки для белья, хозшкаф, элементы для физ. занятий, вывешивание флагов, привоз земли и удобрений, предоставление краски и др. материалов для окраски и ремонта дворовых элементов благоустройства, приобретение и установка новогодней елки, подключение/отключение гирлянд и др.))		
8.	Услуги банков и почты по приему платежей	Постоянно	0,24
9.	Содержание и ремонт газового оборудования (газовая печь, газовая колонка)	1 раз в три года (по графику Горгаза)	0,30
10.	Сбор и вывоз ТБО, вывоз крупногабаритных отходов	ежедневно	1,80
11.	Уборка придомовой территории : <ul style="list-style-type: none"> <li>- подметание домовой территории (с дворовой и уличной стороны),</li> <li>- очистка урн от мусора, сбор мусора с домовой и прилегающей территории (с дворовой и уличной стороны),</li> <li>- очистка от снега домовой территории (с дворовой и уличной стороны) и прохода к контейнерной площадке (включая лестницу), посыпка пескопастой</li> <li>- уборка контейнерной площадки,</li> <li>- сметание паути с элементов фасада высотой не более 2.5 м., оборудования и информационных досок, очистка элементов дома и общего имущества от несанкционированных объявлений и реклам</li> </ul>	ежедневно	2,50
12.	Уборка подъездов (лестничных площадок): <ul style="list-style-type: none"> <li>- подметание, мытье полов и панелей, снятие паутины, влажная протирка подоконников,</li> <li>- мытье окон, дверей, информационных досок, очистка стен и др. имущества от наклеек</li> </ul>	1 раз в неделю  2 раза в год: конец мая-июнь и октябрь-ноябрь	0,88
<b>Итого по статье "содержание жилья"</b>			<b>8,92</b>



**II. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СТАТЬЕ "ТЕКУЩИЙ  
РЕМОНТ" ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В  
МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ.**

Перечень работ и услуг по статье "Текущий ремонт" определяется на основании решения общего собрания собственников или по результатам осмотров общего имущества или заявке Председателя Совета мкд. Перечень первоочередных работ/услуг, исполнитель, стоимость и сроки их выполнения согласовываются в Протоколе личного приема директора или в заявке Председателя Совета мкд (как при личных встречах, так и по электронной почте).

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	плата руб/кв.м.
1.	Текущий ремонт систем отопления, ХВС, канализации и строительных конструкций:	По мере необходимости*	4,77
1.1.	Фундамент	По мере необходимости*	
1.2.	Стены и перегородки	По мере необходимости*	
1.3.	Балконы, козырьки, парапеты	По мере необходимости*	
1.4.	Перекрытия	По мере необходимости*	
1.5.	Крыша	По мере необходимости*	
1.6.	Полы в помещениях общего пользования дома	По мере необходимости*	
1.7.	Ремонт водосточных устройств	По мере необходимости*	
1.8.	Ремонт окон, дверей в помещениях общего пользования	По мере необходимости*	
1.9.	Лестницы	По мере необходимости*	
1.10	Системы холодного водоснабжения	По мере необходимости*	
1.11	Канализация	По мере необходимости*	
1.12	Системы газоснабжения	По мере необходимости*	
1.13	Системы теплоснабжения	По мере необходимости*	
2.	Установка и ремонт объектов внешнего благоустройства: оборудования, систем, устройств и работы, направленные на обеспечение охраны общего имущества и личной безопасности, элементы благоустройства, комфорта и досуга жителей (автоматические ворота, калитки с домофонной системой, ограждения двора, газонов, домовая система видеонаблюдения, урны для мусора и др.)	По мере поступления заявок от Председателя Совета мкд в согласованные с ним сроки	

\*По мере необходимости — определяется по результатам осмотров общего имущества дома и (или) по заявкам Председателя Совета мкд.



### III. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СТАТЬЕ "УПРАВЛЕНИЕ МКД"

периодичность выполнения работ и услуг по данной статье — постоянно, в течение всего срока действия договора

№ п/п	Наименование работ и услуг	плата руб./кв.м.
1.	прием, хранение и передача технической и иной документации на многоквартирный дом, иных связанных с управлением домом документов, а также их актуализация и восстановление (при необходимости)	1,50
2.	сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных	
3.	ввод, актуализация и корректировка информации о многоквартирном доме, общем имуществе собственников, информации, связанной с исполнением данного договора и др. информации в электронных базах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также решением общего собрания собственников или Совета мкд.	
4.	<p>подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение совместно с Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд) обследования технического и другого состояния общего имущества собственников многоквартирного дома, составление акта обследования. В проведении обследования может также участвовать созданная в соответствии с Положением о Совете мкд комиссия собственников;</li> <li>- разработка услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - перечень услуг и работ), передача перечня услуг и работ Совету мкд (в лице председателя Совета) для обсуждения и принятия решения о вынесении на общее собрание;</li> <li>- расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ данного договора, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение работ), передача расчета Совету мкд (в лице председателя Совета мкд) для обсуждения и принятия решения о вынесении на общее собрание;</li> <li>- подготовка и передача Совету мкд (в лице председателя Совета мкд)</li> </ul>	



для обсуждения и принятия решения о вынесении на общее собрание предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности и улучшение других эксплуатационных качеств, повышение комфорта проживания и улучшения качества коммунальных услуг и оптимизации расчетов за них;

- подготовка и передача Совету мкд (в лице председателя Совета) для обсуждения и принятия решения о вынесении на общее собрание предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме 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.

5. организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, договора управления мкд, утвержденного решением собрания, в том числе:
- определение способа оказания услуг и выполнения работ по согласованию с Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд);
  - подготовка по согласованию с Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд) заданий для подрядчиков и др. исполнителей услуг и работ по договору;
  - выбор, в том числе на конкурсной основе, совместно с Советом мкд (в лице Председателя Совета мкд) подрядчиков и др. исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме, при этом приоритетным критерием является качество услуг и работ и удовлетворение требованиям Совета мкд, предъявляемым от имени собственников;
  - заключение договоров для оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
  - заключение договора управления мкд с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме;
  - заключение с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг;
  - заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
  - заключение иных договоров, направленных на достижение целей

6.

7.

8.

9.

10.



	<p>управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме подрядчиками и другими привлеченными для исполнения настоящего договора исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества или нарушения сроков и периодичности их выполнения;</li> <li>- ведение претензионной, исковой работы, взыскание задолженности и др. (при выявлении нарушений выполнения услуг и работ, других обязательств и сроков по данному договору подрядчиками и др. привлеченными лицами — непосредственными исполнителями услуг и работ ; при пользовании общим имуществом собственников мкд третьими лицами; при причинении ущерба или опасности нанесения ущерба общему имуществу собственников мкд и др., направленное на обеспечение безопасности и комфортности проживания в многоквартирном доме).</li> </ul>
6.	<p>взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом.</p>
7.	<p>предоставление собственникам помещений и Совету мкд (в лице Председателя Совета мкд) в многоквартирном доме отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления многоквартирным домом.</p>
8.	<p>раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010г. N731.</p>
9.	<p>прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений Совета мкд (в лице Председателя Совета), собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме.</p>
10.	<p>обеспечение :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участия представителей собственников помещений (Председателя Совета мкд, созданной в соответствии с Положением о Совете мкд комиссии собственников) в многоквартирном доме (с правом обязательной подписи в документах и предоставления одного экземпляра оригинала составленных документов) в осуществлении контроля за качеством услуг и работ по данному договору, в том числе при их приемке, а также при проведении различных проверочных мероприятий и других мероприятий, связанных с выполнением работ и услуг по данному договору, с оказанием коммунальных услуг, использованием общего имущества собственников мкд и др. вопросов</li> </ul>



<p>многоквартирного дома;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предварительного согласования смет на выполнение работ и услуг по договору;</li> <li>- повышения уровня квалификации и знаний Совета мкд (в лице Председателя Совета мкд);</li> <li>- постоянного прямого контакта руководителя управляющей компании с Председателем Совета мкд;</li> <li>- выполнения сроков и других обязательств по договору.</li> </ul>	
<p>11. организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;</li> <li>- оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме;</li> <li>- осуществление управляющей организацией расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида;</li> <li>- ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную данным договором и жилищным законодательством Российской Федерации.</li> </ul>	0,29
<p>Итого по статье "Управление мкд"</p>	<p>1,79</p>



*А. В. Вальков М.И.*

*Председатель Совета МКД  
№548 по ул. Бондушкина  
Трофимово И.И.  
Трофимов*



Расшифровка размера платы по статьям  
управление, содержание и ремонт общего имущества собственников  
(плата за жилое помещение)  
по Договору управления  
многоквартирным домом № 54 - А по ул. Бабушкина.

№ п/п	Наименование статьи	Размер платы на 1 кв. м./ в месяц
1.	Текущий ремонт	4,77 руб.
2.	Содержание общего имущества (содержание жилья), в том числе:	
2.1.	Сбор и вывоз ТБО, вывоз крупногабаритного мусора	1,80 руб. * в размере муниципального тарифа
2.2.	Уборка лестниц (подъездов)	0,88 руб.*
2.3.	Уборка придомовой территории	2,50 руб.
2.4.	Содержание и ремонт газового оборудования	0,30 руб.*
2.5.	Другие работы по содержанию общего имущества (в том числе на аварийно-диспетчерское обслуживание и устранение сантехнических, газовых и электрических неисправностей — не более 1,60 руб./кв.м.)	3,44 руб.
3.	Управление мкд	1,79 руб.
Общая сумма платы за управление, содержание и ремонт общего имущества мкд (плата за жилое помещение):		15,48 руб.

\* не начисляется и не взимается с собственников нежилых помещений



*И.И. Арбалов М.И.*

*Н.И. Сидорова  
№ 54А по ул. Бабушкина  
Трофимов С.И.  
Т.И. П.И.*



Приложение №4 к Договору управления мкд Бабушкина 54А

Утверждено решением  
общего собрания собственников помещений  
в многоквартирном доме №54-А,  
по ул. Бабушкина, г. Таганрог  
"15" марта 20\_\_ г.  
Председатель Совета МКД №54А  
по ул. Бабушкина  
*Трофимова И.М.* Трофимова И.М.

г. Таганрог

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ И СОВЕТЕ МНОГОКВАРТИРНОГО  
ДОМА**

**№54-А ПО УЛ. БАБУШКИНА**

(Положение о Совете МКД)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 20, 36-48, 161.1 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ №416 от 15.05.2013г. и др. нормативными документами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения и принятия решений Общим собранием собственников помещений многоквартирного дома (далее - общим собранием собственников в мкд), хранения документации дома, избрания членов Совета и Председателя Совета в многоквартирном доме №54А по ул. Бабушкина (далее — Председателя Совета мкд), срок полномочий и количество членов Совета многоквартирного дома (далее — членов Совета МКД), их основные права и полномочия, сферу деятельности, порядок осуществления контрольных функций, гарантии материального обеспечения Председателя Совета МКД, связанные с выполнением возложенных на него функций и полномочий, а также порядок образования при Совете многоквартирного дома (далее — Совете МКД) совещательных органов — комиссий собственников.

1.3. Настоящее Положения является нормативным правовым актом собственников помещений в многоквартирном доме №54А по ул.Бабушкина, обязателен для исполнения и является главным правовым документом высшего органа управления многоквартирным домом - Общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

**2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ В МКД: КОМПЕТЕНЦИЯ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ; МЕСТО ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДОМА**

2.1. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме (далее — Общее собрание собственников в мкд) является высшим органом управления многоквартирным домом.

2.2. К компетенции Общего собрания собственников в мкд относятся:

- принятие решений о реконструкции многоквартирного дома (в том числе с его расширением или надстройкой), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме, об использовании фонда капитального ремонта;
- принятие решений о выборе способа формирования фонда капитального ремонта, размере взноса на капитальный ремонт в части превышения его размера над установленным минимальным размером взноса на капитальный ремонт, минимальном размере фонда капитального ремонта в части превышении его размера над установленным минимальным размером фонда капитального ремонта (в случае, если законом Ростовской области установлен минимальный размер фонда капитального ремонта), выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета и совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете;
- принятие решений о получении товариществом собственников жилья или управляющей организацией (в

зависимости от выбранного в доме способа управления) кредита или займа на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, об определении существенных условий кредитного договора или договора займа, о получении данными лицами гарантии, поручительства по этому кредиту или займу и об условиях получения указанных гарантии, поручительства, а также о погашении за счет фонда капитального ремонта кредита или займа, использованных на оплату расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и об уплате процентов за пользование данным кредитом или займом, оплате за счет фонда капитального ремонта расходов на получение указанных гарантии, поручительства;

- принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введения ограничений пользования им;
- принятие решений о пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, оборудования операторов мобильных и телекоммуникационных сетей и др., если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в мкд;
- принятие решений об определении лиц, которые от имени собственников в мкд уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества собственников в мкд (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, оборудования мобильных и телекоммуникационных сетей и др.) на условиях, определенных решением общего собрания;
- принятие решений об использовании системы или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в мкд в форме заочного голосования;
- принятие решений об определении лиц, которые от имени собственников в мкд уполномочены на использование системы или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников в мкд в форме заочного голосования;
- принятие решений о порядке приема администратором общего собрания сообщений о проведении общего собрания собственников в мкд, решений собственников помещений в мкд по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников в мкд в форме заочного голосования с использованием системы;
- выбор способа управления многоквартирным домом;
- принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме;
- другие вопросы, отнесенные Жилищным Кодексом РФ к компетенции общего собрания собственников в мкд.

2.3. Годовое общее собрание собственников в мкд проводится ежегодно не позднее конца 1-го квартала по инициативе Председателя Совета мкд и который на собрании является председателем собрания. Председатель Совета мкд не позднее 10 дней до даты проведения годового общего собрания собственников в мкд извещает собственников о собрании путем размещения сообщения об этом на информационных досках у подъездов дома. В сообщении указываются: инициатор собрания, форма проведения (очная (собрание) или заочное голосование), дата, место, время проведения собрания (при заочном голосовании — дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, место или адрес, куда должны передаваться такие решения), повестка дня годового собрания, порядок ознакомления с информацией и материалами, которые будут представлены на собрании, место или адрес, где с ними можно будет ознакомиться.

2.4. Годовое общее собрание собственников в мкд правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в мкд или их представители, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов. При отсутствии кворума для проведения годового общего собрания, оно должно быть проведено повторно. Решения общего собрания по вопросам, поставленным на голосование, принимаются большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании, за исключением вопросов, в отношении которых Жилищным Кодексом установлен иной кворум принятия решения при голосовании (в том числе: п.1-3.1. части 2 статьи 44 ЖК РФ — 2/3 и более голосов от общего числа голосов собственников помещений в мкд).

2.5. Правом голосования на общем собрании собственников помещений в мкд по вопросам, поставленным на голосование, обладают собственники помещений в данном доме. Голосование на общем собрании собственников помещений в мкд осуществляется собственником помещения как лично, так и через своего представителя (в соответствии с ЖК РФ, на основании законных полномочий или доверенности). От имени несовершеннолетнего или недееспособного собственника голосование осуществляет его законный представитель. Количество голосов, которым обладает каждый собственник пропорционально его доле в праве общей собственности в многоквартирном доме и считается: 1 голос = 1 кв.м. общей площади помещения, принадлежащего собственнику в



14  
общего собрания (т.е. количество голосов собственника = количеству кв.м. общей площади, принадлежащего ему помещения, без учета в случае наличия дробных частей в размере площади помещения). При подсчете голосов учитываются только голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником оставлено только один из возможных вариантов голосования (т.е. тот, за который собственник или его представитель поставил подпись). Решение собственника, оформленное с нарушением данного требования признается недействительным и эти голоса не подсчитываются. При голосовании по нескольким вопросам, действительность одного решения по одному вопросу не влечет недействительность всех остальных решений собственника по другим вопросам и решения общего собрания в целом.

2.6. Решения годового общего собрания собственников в мкд, поставленным на голосование, оформляются протоколом на основании реестра голосования собственников (оформленные в письменной форме решения собственников по вопросам, поставленным на голосование - при очной форме проведения собрания) или решений собственников (при заочной форме голосования). Протокол и реестр в качестве председателя собрания подписывает Председатель Совета МКД (собственник - инициатор собрания). В случае избрания секретаря протокол общего собрания собственников помещений в мкд также подписывает секретарь. В реестре письменного голосования собственников голосование проводится путем подписи собственника или его представителя за принимаемые решения по вопросам, поставленным на голосование. Подсчет голосов осуществляет председатель собрания. Он также может привлечь к этой работе других собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе членов Совета МКД (в этом случае они также расписываются в реестре голосования и в протоколе под результатами голосования). О принятых решениях и результатах голосования на годовом общем собрании собственники уведомляются председателем Совета мкд не позднее 10 дней со дня принятия решения путем размещения сообщения об этом на информационных досках у подъездов дома. Оригинал Протокола годового общего собрания и реестров голосования собственников (при очной форме собрания) или решений собственников (при заочном голосовании) хранятся у председателя Совета мкд. Решение общего собрания собственников в мкд, принятое по вопросам его компетенции обязательно для всех собственников помещений в доме, в том числе для тех собственников, которые не участвовали в голосовании, а также для управляющей компании в соответствии с заключенным с собственниками Договором.

2.7. Проведение годового общего собрания в форме заочного голосования (в том числе с использованием системы) осуществляется в соответствии со статьями 47 и 47.1. Жилищного Кодекса РФ. При заочной форме голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников в мкд голосование осуществляется посредством оформленного в письменной форме решения собственника. При голосовании с использованием системы голосование проводится и решения собственника оформляются в соответствии со статьей 47.1 ЖК РФ.

2.8. Проводимые помимо годового общего собрания общие собрания собственников в мкд являются внеочередными и могут быть созваны по инициативе любого из собственников. Внеочередные общие собрания собственников помещений в мкд, принятие решений и голосование проводятся в том же порядке и по тем же правилам, что и при годовом общем собрании (статьи 2.3-2.7 данного Положения).

2.9. Все документы дома, связанные с управлением, содержанием и ремонтом общего имущества в многоквартирном доме (техпаспорт дома, проекты, паспорта на узел теплового учета, выкопировка земельного участка, акты техосмотра дома, акты готовности дома к отопительному периоду, сметы, акты выполненных работ, договор управления многоквартирным домом с приложениями и другое) хранятся только у председателя Совета мкд и при его переизбрании передаются вновь избранному председателю Совета мкд по описи.

### 3. СОВЕТ МКД: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ СОВЕТА И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА МКД

3.1. Совет многоквартирного дома №54А по ул.Бабушкина (далее — Совет МКД) является органом самоуправления собственников помещений многоквартирного дома №54А по ул. Бабушкина, созданный с целью оперативного решения вопросов надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, взаимодействия с управляющей организацией, контроля за исполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом (а в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме — по договору оказания услуг и(или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме), привлечения собственников к работе по управлению жилым домом, активизации жителей в деятельности по благоустройству дома и придомовой территории, сохранения и восстановления элементов благоустройства и озеленения, создания безопасных и комфортных условий проживания в доме

3.2. Членом Совета МКД и(или) Председателем Совета МКД может быть лишь собственник помещения, в данном многоквартирном доме.

3.3. Регистрация Совета МКД в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.



3.4. Решение об избрании Совета МКД принимается на общем собрании собственников помещений данного многоквартирного дома в порядке, установленном данным Положением.

3.5. Количество членов Совета МКД и его персональный состав утверждается решением общего собрания, в котором проводится избрание Совета МКД. Совет МКД формируется с учетом количества подъездов дома и также смотрителя крыши и техподвала.

3.6. Из числа членов Совета МКД на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме избирается Председатель Совета МКД.

3.7. Совет МКД действует до переизбрания на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома или в случае принятия решения о создании товарищества собственников жилья - до избрания Правления товарищества собственников жилья.

3.8. Совет МКД подлежит переизбранию на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме каждые пять лет.

3.9. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет МКД может быть досрочно переизбран общим собранием собственников помещений многоквартирного дома. При этом собственник - инициатор общего собрания собственников помещений многоквартирного дома с повесткой дня о досрочном переизбрании Совета МКД должен до рассмотрения вопроса по существу и принятию решения предъявить собственнику доказательства ненадлежащего исполнения Советом МКД своих обязанностей и дать возможность членам Совета предъявить, в случае несогласия, свое опровержение.

3.10. Члены Совета МКД имеют право дать себе самоотвод при избрании либо досрочно сложить с себя полномочия по личным обстоятельствам или в связи с ухудшением состояния здоровья. В этом случае на одном из ближайших общих собраний собственников помещений МКД проводится выборы другого члена Совета МКД взамен выбывшего. Если из состава Совета МКД досрочно выбыл член Совета МКД, являющийся Председателем Совета МКД, не позднее 15 дней проводится внеочередное общее собрание собственников помещений многоквартирного дома для избрания Председателя Совета МКД. До избрания нового Председателя Совета МКД его обязанности и функции выполняет один из членов Совета МКД по решению Совета.

3.11. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом, вопросов содержания и ремонта МКД, предоставления и расчетов по коммунальным услугам и др. вопросам могут избираться комиссии собственников помещений в данном доме, которые являются коллегиальными совещательными органами управления многоквартирным домом. Комиссии собственников помещений в МКД избираются по решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома или по решению Совета МКД. Совет МКД и Председатель Совета МКД также имеют право создавать комиссии собственников и участвовать в их работе с целью решения любых других возникающих вопросов, связанных с управлением, содержанием и ремонтом общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (включая контроль за исполнением обязательств управляющей компанией по договору управления МКД, обследования помещений и общего имущества собственников, вопросы благоустройства придомовой территории и другие).

3.12. Решения Общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, решения/заключения Совета МКД и акты и решения комиссий собственников, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для всех собственников помещений в многоквартирном доме, а также для управляющей обслуживающей организации, выполняющей услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений многоквартирного дома.

#### **4. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА МКД**

4.1. Совет МКД:

4.1.1. обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

4.1.2. выносит на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложения:

- о порядке пользования общим имуществом в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом,
- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;
- о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в отношении общего имущества;



- имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг;
  - об условиях договора управления многоквартирным домом и размере платы за жилое помещение (платы за работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме);
  - предложения по вопросам компетенции Совета МКД, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решения по которым не противоречит Жилищному Кодексу Российской Федерации.
- 4.3. представляет собственникам помещений в многоквартирном доме предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме (включая благоустройство, озеленение, охрану и безопасность жителей и общего имущества);
- 4.4. представляет собственникам помещений в многоквартирном доме до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании;
- 4.5. осуществляет контроль за выполнением управляющей организацией сроков и обязательств по Договору управления многоквартирным домом (в том числе: за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме);
- 4.6. имеет полномочия и выполняет другие функции, предусмотренные разделом 5 данного Положения;
- 4.7. организует проведение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и представляет на утверждение отчет о проделанной работе.
- 4.2. Члены Совета МКД оказывают помощь Председателю Совета МКД в выполнении им своих функций и полномочий. Для оказания помощи Председателю Совета МКД по работе с собственниками и проживающими гражданами в жилых помещениях многоквартирного дома из состава членов Совета на заседаниях Совета МКД избираются старшие по подъездам и их помощники. С целью оказания помощи Председателю Совета МКД при решении вопросов надлежащего осмотра, содержания и ремонта крыши и технического подвала дома из состава членов Совета МКД на заседании Совета МКД может избираться смотритель крыши и смотритель технического подвала. Аналогичным образом также может избираться и смотритель благоустройства придомовой территории.
- 4.3. Решения и заключения Совета МКД принимаются на заседаниях большинством голосов от числа присутствующих членов Совета МКД путем письменного подписания решений и заключений. Совет МКД полномочен принимать решения и заключения (имеет кворум) при присутствии на заседании не менее половины избранных членов Совета МКД.
- 4.4. Председатель Совета МКД представляет Совет МКД перед собственниками, другими лицами, обслуживающей или управляющей домом организацией и другими организациями и органами власти, а также на общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме.
- 4.5. Председатель Совета МКД осуществляет руководство текущей деятельностью Совета МКД, подписывает от имени Совета документы.
- 4.6. При принятии решений или заключений членами Совета МКД при равенстве голосов решающим является голос Председателя Совета МКД.
- 4.7. Для проведения обследований технического состояния общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, актов обследования в случае возникновения аварийных ситуаций (в том числе в помещениях собственников), принятия решения о необходимости первоочередного выполнения непредвиденных работ/услуг на общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме или включенных в План благоустройства придомовой территории, проведения проверки правильности и обоснованности списания обслуживающей или управляющей домом организацией денежных средств с лицевого счета многоквартирного дома и других нужд, связанных с управлением, содержанием и ремонтом общего имущества собственников в многоквартирном доме и контроля за надлежащим исполнением обязательств по договорам решением Совета МКД или Председателя Совета МКД создаются комиссии собственников. Результаты работы комиссий собственников оформляются актами (актами обследования, актами проверки и др. актами). Акты обследования, акты проверки и другие акты, подписанные комиссиями собственников, принятые в них решения и установленные сроки оказания услуг/выполнения работ обязательны для исполнения обслуживающих или управляющей домом организаций.
- 4.8. Несоблюдение обслуживающей или управляющей домом организацией решений комиссий собственников, Совета МКД, общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и установленных ими сроков,



объемов и качества оказания услуг/выполнения работ, является основанием для выставления претензии и применения к обслуживающей или управляющей домом организации мер ответственности, предусмотренных Договором управления или обслуживания мкд, законом "О защите прав потребителей в РФ", Жилищным Кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях в РФ, постановлениями Правительства Российской Федерации и др. нормативных актах.

4.9. Решения Совета МКД, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех собственников помещений в многоквартирном доме, а также для обслуживающей или управляющей домом организации и иных лиц и органов власти.

4.10. Данное Положение об Общем собрании собственников помещений и Совете МКД подлежит обязательному включению и исполнению в качестве неотъемлемой составной части условий договоров управления многоквартирным домом или договоров, указанных в частях 1 и 2 статьи 164 Жилищного Кодекса РФ, утверждаемых общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

## 5. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА МКД

5.1. Председатель Совета МКД при выполнении своих функций и полномочий взаимодействует с собственниками и жителями помещений в многоквартирном доме, с управляющей организацией, ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими оказание услуг и(или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, арендаторами и пользователями общего имущества в мкд, а также органами местного самоуправления, государственными органами и другими организациями.

5.2. Председатель Совета МКД:

5.2.1. вправе участвовать в разработке, а также вносить на рассмотрение и утверждение общего собрания собственников помещений в МКД проекты условий договора управления многоквартирным домом или проекты условий договоров, указанных в частях 1 и 2 статьи 164 Жилищного Кодекса;

5.2.2. вправе от имени собственников помещений многоквартирного дома до принятия общим собранием собственников помещений в данном доме решения о заключении договора управления многоквартирным домом (договора управления МКД), вступить в переговоры относительно условий указанного договора, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме - вступить в переговоры относительно условий договоров, указанных в частях 1 и 2 статьи 164 Жилищного Кодекса;

5.2.3. доводит до сведения Совета МКД и общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме результаты проводимых им переговоров по вопросам относительно условий договора управления МКД из договоров, указанных в частях 1 и 2 статьи 164 Жилищного Кодекса;

5.2.4. на основании выданной собственниками помещений в мкд простой письменной доверенности, осуществляет контроль за выполнением сроков и обязательств управляющими и другими организациями по заключенным договорам управления МКД, оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, за предоставлением коммунальных услуг. Доверенность выдается по форме, указанной в Приложении №1 к данному Положению;

5.2.5. на основании выданной собственниками помещений в мкд простой письменной доверенности (по форме, указанной в Приложении №2 к данному Положению), заключает от имени собственников Договор управления мкд или договоры, указанные в частях 1 и 2 статьи 164 ЖК РФ на условиях, утвержденных общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

По договору управления многоквартирным домом (или по договорам, указанным в частях 1 и 2 статьи 164 ЖК РФ) приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие Председателю Совета МКД полномочия, удостоверенные такими доверенностями;

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе потребовать от управляющей организации копии этого договора, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме - копии договоров, заключенных с лицами, осуществляющими оказание услуг и(или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, от указанных лиц;

5.2.6. имеет право снимать и хранить от имени собственников помещений многоквартирного дома копии документов, имеющиеся у управляющей организации и ее подрядчиков в связи с исполнением договора



т управления многоквартирного дома, а также снимать и хранить копии документов, связанных с управлением, содержанием и ремонтом (текущего и капитального) общего имущества собственников в МКД, находящиеся у собственников организаций, муниципальных и государственных органов;

5.2.7. имеет право для выполнения своих контрольных функций привлекать в качестве специалистов членов Совета МКД, других собственников помещений многоквартирного дома и проживающих в них граждан, обладающих специальными знаниями в сфере принимаемых работ, а также других независимых специалистов;

5.2.8. представляет интересы собственников помещений перед другими лицами и организациями по вопросам управления и контроля за сохранностью общего имущества многоквартирного дома, его целевым использованием, техническим обслуживанием и эксплуатацией;

5.2.9. при проведении обслуживающей или управляющей домом организацией выбора или конкурсного отбора подрядчиков по оказанию услуг и(или) выполнению работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, участвует в выборе подрядчика или конкурсном отборе (составлении требований к конкурсной документации, принимает участие в работе конкурсной комиссии, подписывает документы об итогах конкурса и выбора организации-победителя);

5.2.10. для контроля за рациональным использованием средств собственников помещений многоквартирного дома обслуживающей или управляющей домом организацией Председатель Совета МКД проводит мониторинг стоимости работ и услуг, оказываемых обслуживающей или управляющей домом организацией и стоимости аналогичных работ и услуг, предоставляемых на сопоставимых условиях другими организациями, а также принятие мер обслуживающей или управляющей домом организацией по снижению расходов на выполняемые работы и услуги без ущерба для качества выполнения работ и услуг.

5.2.11. формирует, возглавляет и участвует в работе комиссий собственников; руководит текущей деятельностью Совета МКД и представляет его перед другими лицами, организациями и органами власти; выносит на общее собрание собственников помещений многоквартирного дома для рассмотрения и утверждения различные вопросы, требующие соответствующего принятия решения;

5.2.12. контролирует правильное начисление платы собственникам по договору управления мкд (или договоров, указанных в части 1 и 2 статьи 164 ЖК РФ) их рациональное и целевое расходование, контролирует денежный баланс лицевого счета дома, а также работу с должниками (поступление денежных средств собственников помещений на лицевой счет дома в обслуживающей или управляющей домом организации и меры по взысканию задолженности);

5.2.13. от имени собственников помещений многоквартирного дома имеет право требовать и получать от обслуживающей или управляющей домом организации сметы на выполняемые и планируемые работы и услуги, копии и оригиналы технической и другой документации дома (включая паспорт дома, проекты и др.), информацию о всех видах проведенных работ, обследованиях и техническом состоянии дома, а также любые другие документы и информацию, связанные с управлением, содержанием и ремонтом общего имущества собственников в многоквартирном доме, благоустройства, озеленения и охраны придомовой территории. Сметы работ и услуг действительны только после их письменного согласования с Советом МКД (в лице Председателем Совета МКД);

5.2.14. участвует в комиссиях по приемке всех видов выполненных работ по управлению, содержанию, обслуживанию, текущему, капитальному ремонту (включая приемку многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период). При этом обслуживающая или управляющая домом организация и ее подрядчики обязаны заблаговременно (не позднее чем за 3 дня) сообщать Председателю Совета МКД о планирующихся на придомовой территории, в(на) доме, инженерных сетях, оборудовании и в помещениях дома работах, для обеспечения возможности Председателю Совета МКД проконтролировать ход выполнения работ и подписание акта выполненных работ;

5.2.15. подписывает от имени собственников помещений многоквартирного дома акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, благоустройства, озеленения и охраны придомовой территории. Подписание актов приемки оказанных услуг и(или) выполненных работ по управлению, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, благоустройства, озеленения и охраны придомовой территории является исключительной компетенцией Председателя Совета МКД. Председатель Совета МКД в случае необходимости (отсутствия по различным причинам, болезни) имеет право уполномочить подписать конкретный акт оказанных услуг и(или) выполненных работ одному из членов Совета МКД. Для этого он выдает этому члену Совета МКД разовую доверенность в письменной форме. Доверенность прилагается к акту членом Совета МКД, подписавшим акт оказанных услуг и(или) выполненных работ. При возникновении разногласий или неудовлетворенности качеством выполненных работ Председатель Совета МКД (или



уполномоченное им лицо) вправе отказаться от подписи и записать свое особое мнение в акте приемки-сдачи работ, или выставить отдельно претензию. Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, подписанный не уполномоченным в соответствии с настоящим Положением лицом (включая других собственников помещений в многоквартирном доме) является не подписанным, недействительным и не подлежит оплате за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме. Акт выполненных работ/оказанных услуг составляется и подписывается в двух экземплярах (либо, если составляется в одном экземпляре, с него снимается копия), один из которых отдается представителю обслуживающей или управляющей организации (ее подрядчика), а другой остается на хранение у Председателя Совета МКД;

5.2.16. подписывает акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты непредоставления коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, другие акты;

5.2.17. направляет в органы местного самоуправления и (или) в органы государственного жилищного надзора обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 16 Жилищного Кодекса РФ;

5.2.18. на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом, предоставлением услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлением коммунальных услуг и денежному балансу лицевого счета дома, а также другим вопросам, указанным собственниками в доверенности;

5.2.19. из предложений, поданных членами Совета МКД, другими собственниками помещений, предложениями управляющей организации, имеющей информацию специалистов о техническом состоянии дома (в случае наличия), актов обследований (в том числе, составленных комиссиями собственников) формирует перечень первоочередных работ и услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту многоквартирного дома №54 по ул. Бабушкина, по благоустройству и озеленению придомовой территории дома, а также мероприятия по улучшению эксплуатации и сохранности многоквартирного дома, соблюдению санитарных и пожарных норм, мер по повышению энергоэффективности дома, мер по безопасности жителей дома и сохранности общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Эти документы Председатель Совета МКД выносит на обсуждение и утверждение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме;

5.2.20. утвержденные общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме перечни работ/услуг и мероприятия с конкретными сроками их выполнения Председатель Совета МКД представляет для исполнения управляющей организации (в соответствии с Договором управления многоквартирным домом), а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме – организациям, осуществляющим оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

5.2.21. участвует в комиссиях обслуживающих дом организаций по осмотру и проверке технического состояния многоквартирного дома, подъездов, объектов благоустройства и озеленения на придомовой территории, инженерного оборудования и систем, сетей подачи тепловой, электрической энергии, газа, воды, канализации при планово-сезонных работах, также профилактическом осмотре кровель, подвалов и другого общего имущества собственников помещений дома с целью подготовки предложений по проведению текущего и капитального ремонта дома, благоустройства и озеленения придомовой территории;

5.2.22. участвует в составлении и подписании акта технического состояния жилого дома, дефектных ведомостей, составленных по результатам осмотра дома и придомовой территории, а также в согласовании смет оказания услуг/выполнения работ. При возникновении разногласий по акту технического состояния жилого дома и (или) придомовой территории, дефектных ведомостей и смет Председатель Совета МКД вправе отказаться от подписи и записать свое особое мнение в акте;

5.2.23. от имени собственников помещений многоквартирного дома подписывает сметы на выполнение работ и услуг на общем имуществе многоквартирного дома;

5.2.24. совместно с должностными лицами обслуживающей или управляющей домом организации проводит осмотр технического состояния и санитарного содержания жилых помещений, а также качества предоставляемых коммунальных услуг, результаты которого оформляются актом. Если представитель обслуживающей или управляющей домом организации в течении 2-х часов с момента сообщения в ее диспетчерскую службу о



сдачи необходимости технического и санитарного осмотра жилого помещения, а также проверки качества предоставляемых коммунальных услуг не прибыл в указанное помещение многоквартирного дома, осмотр производится без его присутствия комиссией собственников (с участием собственника, Председателя Совета МКД и представителей 2-х соседей или др. собственников), формируемой и возглавляемой Председателем Совета МКД. По результатам осмотра комиссия собственников составляет акт и подписывает его. Этот акт передается в обслуживающую или управляющую домом организацию для принятия соответствующих мер, указанных в акте в установленные актом сроки. Если в акте сроки не установлены, то их устанавливает своим решением Совет МКД по представлению Председателя Совета МКД с учетом мнения собственника и/или нанимателя помещения в многоквартирном доме, в котором производился осмотр;

5.2.25. согласовывает и подписывает (после предварительного одобрения на общем собрании собственниками помещений в многоквартирном доме условий и методики расчетов или стоимости) договоры на размещение средств наружной рекламы и информации, договоры аренды мест общего пользования и другие договоры.

5.2.26. фиксирует факты не соблюдения договорных условий обслуживающей или управляющей домом организации, выставляет им претензии, представляет результаты рассмотрения претензий и обращений обслуживающей или управляющей домом организации на Совете МКД и общем собрании собственников многоквартирного дома;

5.2.27. сообщает компетентным органам о ставших ему известными допускаемых нарушениях правил пользования многоквартирного дома и общественного порядка для принятия соответствующих мер к их устранению;

5.2.28. по решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома организует собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме для участия в проведении мероприятий, направленных на развитие социальной инфраструктуры, сохранность многоквартирного дома и элементов внутридворового благоустройства и озеленения, поддержание общественного порядка и безопасности;

5.2.29. от имени собственников помещений многоквартирного дома обращается по вопросам своей компетенции в обслуживающую или управляющую домом организацию, органы власти и в другие органы и организации;

5.2.30. по мере необходимости подает в диспетчерскую службу обслуживающей или управляющей домом организации заявку на установку вновь или замену ламп освещения у входа в подъезд и на этажах в подъездах, а также сообщает о выявленных и возникших аварийных ситуациях;

5.2.31. контролирует выполнение решений общего собрания собственников помещений многоквартирного дома и решений Совета МКД;

5.2.32. хранит у себя протоколы общих собраний и решений собственников помещений многоквартирного дома, документы дома, связанные с управлением, содержанием и ремонтом общего имущества дома (техпаспорт дома, проекты, сметы, акты и др.) и другую документацию дома;

5.2.33. подготавливает и проводит общие собрания собственников помещений в мкд, информирует собственников и других лиц о принятых решениях собственников, выполняет другие функции и полномочия, возложенные на него общим собранием собственников помещений в мкд или выданной доверенностью.

5.2.34. контролирует своевременную актуализацию информации о собственниках, изменениях общего имущества мкд и документации многоквартирного дома;

5.2.35. в целях исполнения возложенных на него обязанностей и реализации своих полномочий имеет право без чьего-либо согласия размещать информацию для собственников и нанимателей помещений многоквартирного дома на дверях подъездов дома (и/или имеющихся в подъездах, на стенах дома или на придомовой территории информационных досках и досках объявлений), следит за своевременным обновлением этой информации, а также использовать для проведения встреч с собственниками и нанимателями по вопросам своей компетенции имеющиеся на придомовой территории элементы благоустройства (столы, скамейки и др.);

На информационных досках у подъездов и на досках объявлений (в подъездах, на стенах дома, на придомовой территории), на дверях подъездов информация размещается только Председателем Совета МКД (или уполномоченным им лицом) или по согласованию с ним. Председатель Совета МКД или уполномоченное им лицо следит за своевременным обновлением информации на досках объявлений и дверях подъездов. Все коммерческие предложения размещаются на досках объявлений только платно. Размещать коммерческие объявления на стенах и дверях многоквартирного дома вне информационных досок и досок объявлений запрещено.

5.3. Председатель Совета МКД может поручить выполнение части своих функций одному (или нескольким) члену Совета МКД или собственнику помещений в многоквартирном доме. Это поручение оформляется в письменной форме.

5.4. Собственники помещений в многоквартирном доме, проголосовавшие за данное Положение своей подписью



дают также согласие на обработку их персональных данных согласно закону "О персональных данных" Председателю Совета МКД (и уполномоченным им лицам) в целях исполнения возложенных на него функций и полномочий.

5.5. Собственники помещений многоквартирного дома могут решением своего общего собрания и с согласия Председателя Совета МКД делегировать ему дополнительные полномочия для решения тех или иных вопросов.

## 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАНЦЕЛЯРСКИМИ ПРИНАДЛЕЖНОСТЯМИ, ПОЧТОВЫМИ И ДРУГИМИ РАСХОДАМИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА МКД

6.1. Выполнение своих функций и полномочий членами Совета МКД осуществляется на безвозмездной основе. Председателю Совета МКД вознаграждение и его размер устанавливается решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или в утвержденных общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме условиях договора управления многоквартирным домом, а при непосредственном управлении общим имуществом собственниками в данном доме — в условиях договора об оказании услуг и(или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Установленное вознаграждение Председателю Совета МКД включается в плату за содержание и ремонт общего имущества собственников в многоквартирном доме и отдельной строкой в квитанциях не выделяется. Управляющая организация (обслуживающая организация) не вправе требовать от Председателя Совета МКД заключения какого-либо договора для выплаты ему вознаграждения. Управляющая организация обязана выплачивать это вознаграждение не позднее последнего числа каждого месяца за счет поступившей платы от собственников помещений и жильцов дома, за вычетом установленных законодательством налогов. Удержания из вознаграждения налоги управляющая организация обязана перечислить в налоговые органы в день начисления вознаграждения. Основанием для выплаты вознаграждения является решение собственников, оформленное протоколом общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

6.2. Председатель Совета МКД имеет право повышать уровень своей профессиональной квалификации и требовать от Управляющей организации оплаты обучения и компенсации расходов на проезд к месту обучения за счет средств по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД в рамках договора управления МКД.

6.3. Председатель Совета МКД обеспечивается за счет средств собственников (наимателей) помещений многоквартирного дома канцелярскими принадлежностями (бумагой, ручками, конвертами, почтовыми скотчем, папки для хранения документов и другое), оплачиваются почтовые, транспортные, хозяйственные и др. расходы для осуществления им своих функций и полномочий в виде ежемесячной выплаты, в размере, установленном решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома. Выплаты осуществляются собственниками непосредственно Председателю Совета МКД. В случае включения этой выплаты в условия договора управления многоквартирным домом или договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников в многоквартирном доме выплата включается в плату за содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и отдельной строкой в квитанциях не выделяется. В этом случае в соответствии с заключенным договором выплата Председателю Совета МКД за счет поступившей платы от собственников помещений и жильцов дома производится обслуживающей или управляющей домом организацией (выдача средств под отчет с последующим предоставлением отчета об израсходованных средствах).



Председатель Совета МКД  
№ 54А по ул. Бабушкина  
Трафимова И.И.  
Иванов



### ЛИКВИДАЦИЯ НЕИСПРАВНОСТЕЙ И АВАРИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Сети холодного водоснабжения	3 часа
Канализационные сети, в том числе - откачка фекалий (5 м. куб.) плюс 30 минут за каждые следующие 3 м. куб.	4 часа
Смена небольших участков трубопроводов (до 2м.)	4 часа
Рытье траншей при ремонте или замене небольших участков трубопроводов (до 2 м.)	5 часов
Пробивка отверстий и борозд при ликвидации неисправностей на скрытых трубопроводах	4 часа
Вскрытие полов	3 часа
Сети центрального отопления, в том числе <ul style="list-style-type: none"> <li>• опорожнение отдельных участков и обратное</li> <li>• заполнение с пуском системы после устранения неисправностей</li> </ul>	2 часа
Уборка аварийных деревьев (обрезка, валка, вывоз) 1 м.куб.древесины	2,6 часа

Предельные сроки устранения неисправностей  
при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта  
отдельных частей жилых домов и их оборудования

Согласно Постановлению Госстроя РФ №170 от 27.09.2003г., Приложение №2

неисправности конструктивных элементов и оборудования	предельный срок выполнения ремонта
<b>КРОВЛЯ</b>	
протечки в отдельных местах кровли	1 сутки
повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	5 суток
<b>СТЕНЫ</b>	
потеря связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением	1 сутки с немедленным ограждением опасной зоны
герметичность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	1 сутки
<b>ОКОННЫЕ И ДВЕРНЫЕ ЗАПОЛНЕНИЯ</b>	
выбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, проточек	1 сутки



Дверные заполнения (входные двери в подъездах)	1 сутки
<b>ВНУТРЕННЯЯ И НАРУЖНАЯ ОТДЕЛКА</b>	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению	5 суток с немедленным принятием мер безопасности
Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами	немедленное принятие мер безопасности
<b>ПОЛЫ</b>	
Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в санузлах	3 суток
<b>ПЕЧИ, ДЫМОХОДЫ, ГАЗОХОДЫ</b>	
Трещины и неисправности в печах, дымоходах и газоходах, могущие вызвать отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности зданий	1 сутки с немедленным прекращением эксплуатации до исправления
<b>САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ</b>	
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений (с кранами, фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, центрального отопления, газооборудования)	немедленно
<b>ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ</b>	
Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом Отключение системы питания жилого дома или силового оборудования	При наличии переключателей кабелей на вводе в дом — в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 часов
Неисправности во вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	3 часа
Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 часа
Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.)	немедленно
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминисцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	7 суток

Сроки устранения отдельных неисправностей указаны с момента их обнаружения или заявки жильцов.



*С. В. М. И.*

*Профсоюзом Советских  
№548 по ул. Рабушкин  
Профсоюз У.М.  
Проф*

0.2  
0.3  
0.4  
0.5  
0.6  
0.7  
0.8  
0.9  
1.0  
1.1  
1.2  
1.3  
1.4  
1.5  
1.6  
1.7  
1.8  
1.9  
2.0  
2.1  
2.2



Приложение №6  
к Договору управления многоквартирным домом  
по ул. Бабушкина 54А

от "16" марта 2015г.  
разработано в соответствии с

Приказом Минстроя РФ №882/пр от 22.12.2014г.

Форма ежегодного отчета  
управляющей организации о выполнении Договора

\_\_\_\_\_ (наименование управляющей организации)

о деятельности по Договору за отчетный период  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма 1. 1. Общая информация об управляющей организации**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	дата заполнения/внесения изменений	-	
<b>Общая информация об организации</b>			
2.	Фирменное наименование юридического лица (согласно Уставу)	-	
3.	Сокращенное наименование	-	
4.	Ф.И.О. руководителя	-	
5.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	-	
6.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	-	
7.	Место государственной регистрации юридического лица (адрес юридического лица)	-	
8.	Почтовый адрес	-	
9.	Адрес электронной почты	-	
10.	Официальный сайт в сети Интернет	-	
11.	Адрес фактического местонахождения органов управления	-	
12.	Контактные телефоны, факс	-	
13.	Режим работы (в т.ч. часы личного приема граждан)	-	
14.	Сведения о работе диспетчерской службы:	-	
15.	адрес:	-	
16.	контактные телефоны:	-	
17.	режим работы	-	
18.	Доля участия субъекта РФ в уставном капитале организации	%	
19.	Доля участия муниципального образования в уставном капитале организации	%	
20.	Количество домов, находящихся в управлении	ед.	
21.	Площадь домов, находящихся в управлении	кв.м.	
22.	Штатная численность (определяется по количеству заключенных трудовых договоров, в т.ч. административный персонал, инженеры,	чел.	

	рабочие)		
<b>Сведения о лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами (заполняется для каждой лицензии)</b>			
23.	Номер лицензии	-	
24.	Дата получения лицензии	-	
25.	Орган, выдавший лицензию	-	
26.	Документ лицензии	-	
27.	Документ приложения к лицензии	-	

**Форма 1.2. Сведения об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	дата заполнения/внесения изменений	-	
2.	дата начала отчетного периода	-	
3.	дата конца отчетного периода	-	
<b>Сведения об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности</b>			
4.	Годовая бухгалтерская отчетность	-	
5.	Сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)	руб.	
6.	Сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)	руб.	
7.	Общая задолженность управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы и услуги подрядчиков, в том числе:	руб.	
8.	- тепловая энергия для нужд отопления	руб	
9.	- холодная вода	руб	
10.	- водоотведение	руб	
11.	- поставка газа	руб	
12.	- электрическая энергия	руб	
13.	- сбор и вывоз ТБО и КГМ	руб	
14.	- содержание и ремонт газового оборудования	руб	
15.	- уборка лестниц (подъездов) (задолженность в отношении данного мкд)	руб	
16.	- уборка придомовой территории (задолженность в отношении данного мкд)	руб	

**Форма 1.3. Информация о привлечении управляющей организации, должностных лиц указанной организации к административной ответственности за нарушения в сфере управления многоквартирными домами (заполняется по каждому факту привлечения)**



№ п/п	Наименование параметра	Ед. Изм.	Значение
1.	дата заполнения/внесения изменений	-	
2.	дата привлечения к административной ответственности	-	
3.	лицо, привлеченное к административной ответственности	-	
4.	предмет административного нарушения	-	
5.	наименование контролирующего органа	-	
6.	количество выявленных нарушений	ед.	
7.	сумма штрафа	руб	
8.	документ о применении мер административного воздействия	-	
9.	мероприятия, принятые для устранения нарушений и результаты административного воздействия	-	

**Форма 1.4. Перечень многоквартирных домов, управление которыми осуществляет управляющая организация**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	адрес многоквартирного дома	-	
2.	основание управления	-	
3.	дата начала управления	-	

**Форма 1.5. Перечень многоквартирных домов, в отношении которых договоры управления управляющей организацией были расторгнуты в предыдущем календарном году (заполняется по каждому многоквартирному дому)**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	адрес многоквартирного дома	-	
2.	дата начала управления	-	
3.	дата окончания управления	-	
4.	основание окончания управления	-	

**Форма 2. Сведения о многоквартирном доме по ул. Бабушкина 54-А, управление которым осуществляет управляющая организация.**

**Форма 2.1. Общие сведения о многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	дата заполнения/внесения изменений	-	
<b>Сведения о способе управления многоквартирным домом</b>			
2.	документ, подтверждающий выбранный способ управления (протокол общего собрания собственников)	-	
3.	договор управления	-	

**Сведения о способе формирования фонда капитального ремонта**

4.	Способ формирования фонда капитального ремонта	-	
<b>Общая характеристика многоквартирного дома</b>			
5.	адрес многоквартирного дома	-	
6.	год постройки/ год ввода дома в эксплуатацию	-	
7.	серия, тип постройки здания	-	
8.	тип дома	-	
9.	количество этажей	ед	
10.	количество подъездов	ед	
11.	количество помещений (всего), из них:	ед	
12.	- количество жилых помещений	ед	
13.	- количество нежилых помещений	ед	
14.	Общая площадь дома, в том числе:	кв.м.	
15.	общая площадь жилых помещений	кв.м.	
16.	общая площадь нежилых помещений	кв.м.	
17.	общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества (площадь лестничных клеток-подъездов)	кв.м.	
18.	кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	-	
19.	площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме	кв.м.	
20.	площадь парковки в границах земельного участка	кв.м.	
21.	факт признания дома аварийным	-	
22.	дата и номер документа о признании дома аварийным	-	
23.	причина признания дома аварийным	-	
24.	класс энергетической эффективности	-	
25.	наличие домовой системы видеонаблюдения	-	
26.	наличие домовой домофонной системы	-	
27.	применение систем энергосбережения	-	
<b>Элементы благоустройства и озеленения</b>			
28.	детская площадка	-	
29.	лавочки, стол, газонные ограждения, дворовое ограждение, беседки, выбивалки, сушки для белья, хозшкаф...	-	
30.	дворовые светильники	-	
31.	деревья, кусты, клумбы с цветами	-	

**Форма 2.2. Сведения об основных конструктивных элементах многоквартирного дома, оборудовании и системах инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	дата заполнения/внесения изменений	-	



<b>Фундамент</b>		
2.	тип фундамента	-
<b>Стены и перекрытия</b>		
3.	тип перекрытий	-
4.	материал несущих стен	-
<b>Фасад</b>		
5.	тип фасада	-
<b>Крыша</b>		
6.	тип крыши	-
7.	тип кровли	-
<b>Технический подвал</b>		
8.	площадь подвала по полу	кв.м.
<b>Общедомовые приборы учета (заполняется для каждого прибора учета)</b>		
9.	вид коммунального ресурса	-
10.	наличие прибора учета	-
11.	тип прибора учета	-
12.	единица измерения	-
13.	дата ввода в эксплуатацию	-
14.	дата поверки /замены прибора учета	-
<b>Система электроснабжения</b>		
15.	тип системы электроснабжения	-
16.	количество вводов в многоквартирный дом	ед
<b>Система теплоснабжения</b>		
17.	тип системы теплоснабжения	-
<b>Система холодного водоснабжения</b>		
18.	тип системы холодного водоснабжения	-
<b>Система водоотведения</b>		
19.	тип системы водоотведения	-
<b>Система газоснабжения</b>		
20.	тип системы газоснабжения	-
<b>Система вентиляции</b>		
21.	тип системы вентиляции	-
<b>Система пожаротушения</b>		
22.	тип системы пожаротушения	-
<b>Система водостоков</b>		
23.	тип системы водостоков	-

Форма 2.3. Сведения о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, иных услугах, связанных с достижением целей управления многоквартирным домом (заполняется по каждой выполняемой работе (оказываемой услуге))

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	дата заполнения/внесения изменений	-	
2.	наименование работы (услуги)	-	
3.	единица измерения	-	
4.	стоимость на единицу измерения	руб.	
5.	дата начала действия установленного размера стоимости работы (услуги)	-	
6.	основания установления стоимости работы (услуги)	-	
7.	периодичность предоставления работы (услуги)	-	
8.	исполнитель работы (услуги)	-	

**Форма 2.4. Сведения об оказываемых коммунальных услугах (заполняется по каждой коммунальной услуге)**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	дата заполнения/внесения изменений	-	
2.	вид коммунальной услуги	-	
3.	тип предоставления коммунальной услуги	-	
4.	единица измерения	-	
5.	тариф, установленный для потребителей	руб	
6.	лицо, осуществляющее поставку коммунального ресурса	-	
7.	реквизиты договора на поставку коммунального ресурса (номер и дата)	-	
8.	нормативный правовой акт, устанавливающий тариф (дата, номер, наименование принявшего акт органа)	-	
9.	дата начала действия тарифа	-	
10.	норматив потребления коммунальной услуги в жилых помещениях	-	
11.	норматив потребления коммунальной услуги на общедомовые нужды	-	
<b>Нормативный правовой акт, устанавливающий норматив потребления коммунальной услуги (заполняется по каждому нормативному правовому акту)</b>			
12.	нормативный правовой акт, устанавливающий норматив потребления коммунальной услуги (дата, номер, наименование принявшего акт органа)	-	

**Форма 2.5. Сведения об использовании общего имущества в многоквартирном доме (заполняется по каждому используемому объекту общего имущества)**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	дата заполнения/внесения изменений	-	
2.	наименование объекта общего имущества	-	
3.	назначение объекта общего имущества	-	



22  
1

4.	площадь объекта общего имущества (заполняется в отношении помещений и земельных участков)	кв.м.	
<b>Сведения о передаче во владение и пользование общим имуществом третьим лицам (заполняется в случае сдачи в аренду, передачи в безвозмездное пользование и т. п.)</b>			
5.	наименование владельца (пользователя)	-	
6.	ИНН владельца (пользователя)	-	
7.	реквизиты договора (номер и дата)	-	
8.	дата начала действия договора	-	
9.	стоимость по договору в месяц	руб	
10.	реквизиты протокола общего собрания собственников помещений, на котором принято решение об использовании общего имущества	-	

**Форма 2.6. Сведения о капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	дата заполнения/внесения изменений	-	
<b>Сведения о фонде капитального ремонта</b>			
2.	владелец специального счета	-	
3.	размер взноса на капитальный ремонт на 1 кв.м. в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	руб	
4.	реквизиты протокола общего собрания собственников помещений, на котором принято решение о способе формирования фонда капитального ремонта	-	
5.	дополнительная информация (решения собственников о получении кредита на капитальный ремонт, суммах выданных кредитов и отчет об их целевом использовании и другая информация, связанная с капитальным ремонтом многоквартирного дома)	-	

**Форма 2.7. Сведения о проведенных общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме (заполняется по каждому собранию собственников помещений)**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	дата заполнения/внесения изменений	-	
2.	реквизиты протокола общего собрания собственников помещений (дата, номер)	-	
3.	протокол общего собрания собственников помещений, содержащий результат (решение) собрания	-	

**Форма 2.8. Отчет об исполнении управляющей организацией Договора управления**

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение

1.	дата заполнения/внесения изменений		
2.	дата начала отчетного периода	-	
3.	дата конца отчетного периода	-	
<b>Общая информация о выполняемых работах (оказываемых услугах) по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества (финансовый отчет по лицевому счету дома)</b>			
4.	переходящие остатки денежных средств (на начало периода):	руб	
5.	переплата потребителями	руб	
6.	задолженность потребителей	руб	
7.	начислено за работы (услуги) по управлению, содержанию и текущему ремонту, в том числе:	руб	
8.	- за содержание дома	руб	
9.	- за текущий ремонт	руб	
10.	- за услуги управления	руб	
11.	Получено денежных средств, в том числе:	руб	
12.	- денежных средств от потребителей	руб	
13.	- целевых взносов от потребителей	руб	
14.	- субсидий	руб	
15.	- денежных средств от использования общего имущества	руб	
16.	- прочие поступления	руб	
17.	Всего денежных средств по лицевому счету дома с учетом остатков	руб	
18.	Переходящие остатки денежных средств (на конец периода) (п.7 + п.11 (*) - п.21):	руб	
19.	- перплата потребителями	руб	
20.	- задолженность потребителей	руб	
21.	<b>Выполненные работы (оказанные услуги) по управлению, содержанию и текущему ремонту в отчетном периоде, в том числе:</b> (ниже заполняется по каждому виду работы (услуги))	руб.	
22.	- наименование работы (услуги)	-	
23.	- исполнитель работы (услуги)	-	
24.	- периодичность выполнения работы (услуги) или срок исполнения	-	
25.	- стоимость работы (услуги)	руб	
<b>Информация о наличии претензий по качеству выполненных работ (оказанных услуг)</b>			
26.	количество поступивших претензий	ед	
27.	количество удовлетворенных претензий	ед	
28.	количество претензий, в удовлетворении которых отказано	ед	
29.	сумма произведенного перерасчета	руб	
<b>Общая информация по предоставленным коммунальным услугам</b>			
30.	Переходящие остатки денежных средств (на начало периода), в том числе:	руб	
31.	- переплата потребителями	руб	
32.	- задолженность потребителей	руб	



33.	Переходящие остатки денежных средств (на конец периода), в том числе:	руб	
34.	- переплата потребителями	руб	
35.	- задолженность потребителей	руб	

**Информация о предоставленных коммунальных услугах (заполняется по каждой коммунальной услуге)(финансовый отчет по расчетам за коммунальные услуги с потребителями многоквартирного дома)**

36.	вид коммунальной услуги	-	
37.	единица измерения	-	
38.	общий объем потребления	натур.показ.	
39.	начислено потребителям	руб	
40.	оплачено потребителями	руб	
41.	начислено поставщиком коммунального ресурса	руб	
42.	оплачено поставщику коммунального ресурса	руб	
43.	задолженность перед поставщиком коммунального ресурса	руб	
44.	суммы пени и штрафов, уплаченные поставщику коммунального ресурса	руб	

**Информация о наличии претензий по качеству предоставленных коммунальных услуг**

45.	количество поступивших претензий	ед	
46.	количество удовлетворенных претензий	ед	
47.	количество претензий, в удовлетворении которых отказано	ед	
48.	сумма произведенного перерасчета	руб	

**Информация о ведении претензионно-исковой работы в отношении потребителей-должников**

49.	направлено претензий потребителям-должникам	ед	
50.	направлено в суд исковых заявлений	ед	
51.	получено денежных средств по результатам претензионно-исковой работы	руб	

**Информация о ведении правовой и претензионно-исковой работы с арендаторами и пользователями общего имущества многоквартирного дома**

52.	количество составленных правовых документов (претензии, обращения, договоры и др.)	ед	
53.	направлено в суд исковых заявлений	ед	

**Другие работы и услуги, выполненные по Договору (предоставляется по каждой услуге и работе)**

54.			
-----	--	--	--

Управляющая организация: (наименование)  
 директор (ФИО, подпись, печать)

**Форма промежуточного финансового отчета  
 управляющей организации о выполнении Договора управления  
 многоквартирным домом по ул.Бабушкина 54-А  
 (предоставляется по обращению Председателя Совета мкд)**

(наименование управляющей организации)

о деятельности по Договору управления мкд от " " 2015г.  
за отчетный период

с " " 20 г. по " " 20 г.

### Краткий промежуточный финансовый отчет по Договору:

#### 1. Финансовый отчет по лицевому счету дома (Плата за жилое помещение (плата за работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)):

1	2	3	4	5	6
Виды работ и услуг по Договору	остаток на начало отчетного периода, руб (- переплата, + задолженность)	начислено по Договору за отчетный период, руб	поступило от использования общего имущества и прочие поступления, руб	израсходовано, руб	остаток на конец отчетного периода, руб (- переплата, + задолженность)
<b>1. Работы и услуги по статье "Содержание жилья" (содержание общего имущества), в том числе:</b>					
1.1. Сбор и вывоз ТБО и КГМ					
1.2. Уборка лестниц (подъездов)					
1.3. Уборка придомовой территории (земельного участка, входящего в общее имущество мкд)					
1.4. Содержание и ремонт газового оборудования					
1.5. Содержание жилья (другие работы по содержанию общего имущества)					
<b>2. Работы и услуги по статье "Текущий ремонт"</b>					
<b>3. Работы и услуги по статье "Управление мкд"</b>					
<b>Итого по Договору за отчетный период:</b>					

#### 1.1. Расшифровка колонки 4 (Поступило от использования общего имущества и прочие поступления):

№ п/п	Наименование арендатора (пользователя), др. плательщика	основание (договор аренды или пользования, целевое поступление или др.)	Сумма, руб

примечание: информация предоставляется в отношении каждого источника поступления средств.

#### 2. Информация о задолжниках по Договору (плата за жилое помещение (плата за работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)):

Задолженность потребителей по Договору управления мкд на " " 2015г.

№ п/п	№ квартиры/нежилого помещения	сумма просроченной задолженности (1 месяц и более), руб	сумма начисленной пени, руб	общая сумма задолженности на конец отчетного



				периода, руб
1				
2				
3				
Общая сумма задолженности потребителей по Договору:				

3. Финансовый отчет по лицевому счету дома (Плата за коммунальные услуги):

1	2	3	4	5	6
Виды коммунальных услуг по Договору	остаток на начало отчетного периода, руб (- переплата, + задолженность)	начислено по Договору за отчетный период, руб	поступило от потребителей за коммунальные услуги, руб	произведено перерасчетов (уменьшение платы), руб	остаток на конец отчетного периода, руб (- переплата, + задолженность)
1. Отопление					
2. Электроснабжение					
3. газоснабжение					
4. Холодное водоснабжение					
5. Водоотведение					

Управляющая организация:

директор (ФИО): *Григорьев М.И.*



*Присутствие Совета МКД  
№54А по ул. Трубрикина  
Трубрикова И.И.  
Трубриков*

25  
1

Приложение №1  
к Приложению №2 к Договору управления многоквартирным домом  
по ул. Бабушкина 54А  
от 16 марта 2015 г.

**СМЕТА РАСХОДОВ**  
по услугам "Уборка придомовой территории"  
и "Уборка лестничных клеток (подъездов)"

наименование услуги	площадь, кв.м.	тариф, руб/кв.м.	сумма, руб
Уборка придомовой территории, в том числе:	3139,50	2,50	7848,80
Налоги: 33%			2590
- ПФР -20%			1570
- НДФЛ - 13%			1020
Инвентарь		2% от суммы	157
Итого налоги и инвентарь			2747
На руки:			5102

наименование услуги	площадь, кв.м.	тариф, руб/кв.м.	сумма, руб
Уборка лестничных клеток (подъездов), в том числе:	2934,40	0,88	2582,30
Налоги: 33%			852
- ПФР -20%			516
- НДФЛ - 13%			336
Инвентарь		2% от суммы	52
Итого налоги и инвентарь			904
На руки:			1678



*Иванов М.И.*

*Президент Светлана  
№ 54А по ул. Бабушкина  
Продолгова И.И.  
Иванов*

г.  
е в  
ра  
ой  
по  
г.  
го  
да,  
ю  
з  
з