

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

1. Перечень технической документации

| № п/п | Наименование документа | Количество | Форма документа |
|---|--|--|-----------------|
| I. Техническая документация на многоквартирный дом | | | |
| 1. | Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом) | 1 | |
| 2. | Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме | 1 | |
| 3. | Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме | | |
| 4. | Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности: | 4.1. инженерных коммуникаций | |
| | | 4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета | 5 |
| | | 4.3. индивидуальных приборов учета | |
| | | 4.4. механического оборудования | |
| | | 4.5. электрического оборудования | 1 |
| | | 4.6. санитарно-технического оборудования | |
| | | 4.7. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования | |
| | | 4.8. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества) | 1 |
| 5. | Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007 г.) | | |
| II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы | | | |
| 6. | Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома | 10 | |
| 7. | Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома | | |
| 8. | Акты освидетельствования скрытых работ | | |
| 9. | Протокол измерения шума и вибрации | | |
| 10. | Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации | | |
| 11. | Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями | 1 | |
| 12. | Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета | 2 | |
| 13. | Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, | 4 | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование | | |
| 14. | Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию | | |
| 15. | Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений | | |

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

В случае отсутствия документов, указанных в настоящем приложении, или при необходимости актуализации имеющихся документов, работы по изготовлению недостающих документов или их обновлению могут быть включены в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

2. Документация, подлежащая передаче для начала осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом и в случае расторжения (прекращения срока действия) Договора

Для начала управления многоквартирным домом Управляющая организация должна получить, а в случаях расторжения или прекращения срока действия Договора, Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому исполнителю соответствующих услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу следующую документацию, касающуюся выполнения действий по управлению многоквартирным домом:

а) техническую и иную документацию на многоквартирный дом в соответствии с порядком, установленным частью 10 статьи 162 ЖК РФ, Правилами содержания общего имущества и Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) реестр собственников помещений, нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, включая персональные данные всех проживающих граждан, зарегистрированных в жилых помещениях, реестр собственников нежилых помещений и арендаторов (пользователей) нежилых помещений (при наличии такой информации), включая информацию об осуществляемых ими видах деятельности (при наличии такой информации);

в) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме, и условиях договоров об использовании общего имущества в многоквартирном доме.

г) информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными (квартирными) приборами учета, в том числе – информацию о каждом установленном индивидуальном (квартирном) приборе учета (технические характеристики, дата установки, факты замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;

д) документы на установленный общедомовый прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета на момент прекращения обязательств лицом, управляющим многоквартирным домом, подписанные также соответствующими ресурсоснабжающими организациями.

«Управляющая организация»:

МУЖРЭП №5 Октябрьского района г. Ставрополя
Юридический адрес: 355035, Российская Федерация,
Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Советская, 5
тел/факс 8 (8652) 26-05-37, 26-02-61
ИНН / КПП 2636032241 /263601001
р/с 40702810560100014944 в отделении №5230
Сбербанка России
г. Ставрополя, к/сч 30101810907020000615,
БИК 040702615

Исполняющий обязанности директора

Н.Г. Сахурия

«Собственник»:

Собственники помещений, поставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений МКД

*Председатель Совета дома
Кондаурова Е.Т.*

Договор _____ подписан _____ собственниками,
обладающими _____ 99 % голосов
всех собственников в многоквартирном доме на
дату « 30.03.2020 » года

Информация о лицах, уполномоченных собственниками для взаимодействия с управляющей организацией

Уполномоченное лицо (Председатель совета) и его обязанности




1. Определение уполномоченного лица для осуществления взаимодействия с Управляющей организацией по управлению многоквартирным домом

1.1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п.12.1 Договора), с проверкой правильности составления, визированием ежегодного Перечня работ, услуг, с изменением Перечня работ, услуг, с подписанием актов выполненных работ, оказанных услуг, с уведомлением или согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ, с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг, с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору, а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора уполномоченным лицом выступает:

Кондаурова Евгения Тимофеевна
Контактный телефон 8-905-417-06-65

1.2. Изменение информации об уполномоченном лице, его контактном телефоне, сроке действия его полномочий доводятся до сведения Управляющей организации советом многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома – одним из собственников помещений в многоквартирном доме) письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов

1.3. Срок действия полномочий лица, указанного в п. 1.1. настоящего Приложения, равен сроку действия Договора, указанному в п. 10.1 Договора, за исключением случаев принятия в период действия Договора общим собранием собственников решения о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего, а также случаев объективной невозможности исполнения уполномоченным лицом своих обязанностей.

| | |
|--|--|
| <p>«Управляющая организация»: МУЖРЭП №5 Октябрьского района г. Ставрополя Юридический адрес: 355035, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Советская, 5 тел/факс 8 (8652) 26-05-37, 26-02-61 ИНН / КПП 2636032241 /263601001 р/с 40702810560100014944 в отделении № 5230 Сбербанка России г. Ставрополя, к/сч 30101810907020000615, БИК 040702615</p> <p>Исполняющий обязанности директора  Н.Г. Сахурия</p>  | <p>«Собственник»: Собственники помещений, поставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений МКД</p> <p><u>Председатель Совета дома</u> <u>Кондаурова Е.Т.</u> </p> <p>Договор подписан собственниками, обладающими <u>96,33</u> % голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату « <u>30.03.2020</u> » года</p> |
|--|--|

Порядок изменения Перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Под изменением Перечня работ, услуг в период действия Договора понимается изменение состава, видов, объемов, сроков и периодичности (графиков) выполнения, оказания работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг на каждый год действия Договора.

2. Изменение Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме и с надлежащим качеством всех видов работ (услуг), включенных в состав Минимального перечня работ, услуг, не допускается.

3. Перечень работ, услуг может изменяться по предложению собственников помещений в следующих случаях и в порядке:

а) Перечень работ, услуг может быть расширен дополнительными работами, услугами, не предусмотренными Минимальным перечнем работ, услуг, (далее – дополнительные работы, услуги);

б) из Перечня работ, услуг могут быть исключены все или отдельные виды дополнительных работ, услуг (если дополнительные работы, услуги в нем предусмотрены);

в) периодичность выполнения работ и оказания услуг из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг, может быть принята более частой по сравнению с периодичностью, установленной Графиком выполнения работ относящихся к текущему ремонту;

г) периодичность выполнения (оказания) дополнительных работ (услуг) может быть принята как более частой, так и более редкой по сравнению с периодичностью, установленной Графиком выполнения работ относящихся к текущему ремонту;

д) сроки (графики) выполнения работ и оказания услуг, могут быть изменены по сравнению со сроками (графиками), установленными Графиком выполнения работ относящихся к текущему ремонту, если такое изменение не ведет к снижению качества содержания общего имущества.

Все виды указанных в настоящем пункте изменений, вносимых в Перечень работ, услуг, осуществляются путем согласования с уполномоченным лицом.

4. Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации путем согласования таких изменений с уполномоченным лицом допускается в следующих случаях:

а) при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ, услуг, предусмотренных в Перечне работ, услуг, а также Графиком выполнения работ относящихся к текущему ремонту (например, с учетом природно-климатических условий, не позволяющих выполнить эти работы, в указанный в Графике выполнения работ по текущему ремонту срок, с надлежащим качеством);

б) при установлении Управляющей организацией возможности изменения сроков (графиков) выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг или исключения отдельных видов дополнительных работ, услуг или периодичности их выполнения в целях полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ

в) при включении в Перечень работ, услуг, минимально необходимых работ по текущему ремонту общего имущества, если при продлении срока действия Договора такое решение не было принято на общем собрании собственников.

5. Принятие решения Управляющей организацией о необходимости выполнения непредвиденных работ из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг (возникающей по результатам очередного осмотра общего имущества, по предписанию контролирующих и надзорных органов, в результате вандальных действий и в иных случаях), не приводит к изменению Перечня работ, услуг. Непредвиденные работы выполняются за счет средств резерва на выполнение текущего ремонта.

Непредвиденные работы, требующие незамедлительного их выполнения в целях обеспечения безопасности жизни, здоровья граждан, сохранности имущества физических и юридических лиц государственного и муниципального имущества, признаются для целей исполнения Договора непредвиденными неотложными работами.

О необходимости выполнения непредвиденных, в т.ч. неотложных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ.

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

6. Если в период исполнения Договора Управляющая организация выявила необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, стоимость которых превышает сумму резерва на выполнение текущих работ, сформированного по состоянию на конец месяца, в котором Управляющая организация выполнила такие работы, то Управляющая организация по согласованию с уполномоченным лицом обязана принять решение о включении таких работ в Перечень работ, услуг с определением источника их финансирования, если иное изменение Перечня работ, услуг не будет согласовано с уполномоченным лицом, в соответствии с пп. «б» п.4 настоящего Приложения.

7. Изменение Перечня работ, услуг по согласованию с уполномоченным лицом в случаях, указанных в настоящем Приложении, осуществляется путем подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом соглашения о соответствующих изменениях и не требует внесения изменений в Договор. Информация о таком изменении Перечня работ, услуг доводится Управляющей организацией до сведения потребителей в порядке, установленном п.6.2 к Договору.

«Управляющая организация»:

МУЖРЭП №5 Октябрьского района г. Ставрополя
Юридический адрес: 355035, Российская
Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь,
ул. Советская, 5 тел/факс 8 (8652) 26-05-37, 26-02-
61, ИНН / КПП 2636032241 /263601001
р/с 40702810560100014944 в отделении №5230
Сбербанка России г. Ставрополя,
к/сч 30101810907020000615, БИК 040702615

Исполняющий обязанности директора


Н.Г. Сахурия

«Собственник»:

Собственники помещений, поставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений МКД

*Председатель Совета дома
Гондаурова Е.Т.*

| | | | |
|-----------------|----------|-----------------|------|
| Договор | подписан | собственниками, | |
| обладающими | | _____ | % |
| голосов | всех | собственников | в |
| многоквартирном | доме | на | дату |
| « 30.03.2020 » | | | года |

Перечень коммунальных услуг и условия их предоставления Управляющей организацией, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные услуги (ресурсы) и порядке определения размера платы за коммунальные услуги

1. Предоставление коммунальных услуг Собственнику осуществляется круглосуточно (коммунальной услуги по отоплению - круглосуточно в течение отопительного периода), то есть бесперебойно либо с перерывами, не превышающими продолжительность, соответствующую требованиям к качеству коммунальных услуг.

2. Предоставление коммунальных услуг осуществляется в необходимых Собственнику объемах в пределах технической возможности внутридомовых инженерных систем, с использованием которых осуществляется предоставление коммунальных услуг.

3. Собственнику предоставляются следующие виды коммунальных услуг:

- холодное водоснабжение, то есть снабжение холодной питьевой водой, подаваемой по централизованным сетям холодного водоснабжения и внутридомовым инженерным системам в жилые и нежилые помещения в многоквартирном доме, в помещения, входящие в состав общего имущества в многоквартирном доме, а также до водоразборной колонки в случае, когда многоквартирный дом не оборудован внутридомовыми инженерными системами холодного водоснабжения;

- горячее водоснабжение, то есть снабжение горячей водой, подаваемой по централизованным сетям горячего водоснабжения и внутридомовым инженерным системам в жилые и нежилые помещения в многоквартирном доме, а также в помещения, входящие в состав общего имущества в многоквартирном доме. При отсутствии централизованного горячего водоснабжения снабжение горячей водой Собственника осуществляется Управляющей организацией путем производства и предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению с использованием внутридомовых инженерных систем, включающих оборудование, входящее в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (при наличии такого оборудования);

- водоотведение, то есть отвод бытовых стоков из жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме по централизованным сетям водоотведения и внутридомовым инженерным системам;

- электроснабжение, то есть снабжение электрической энергией, подаваемой по централизованным сетям электроснабжения и внутридомовым инженерным системам в жилые и нежилые помещения в многоквартирном доме, а также в помещения, входящие в состав общего имущества в многоквартирном доме;

- газоснабжение, то есть снабжение газом, подаваемым по централизованным сетям газоснабжения и внутридомовым инженерным системам в жилые и нежилые помещения в многоквартирном доме, в помещения, входящие в состав общего имущества в многоквартирном доме;

- отопление, то есть подача по централизованным сетям теплоснабжения и внутридомовым инженерным системам отопления тепловой энергии, обеспечивающей поддержание в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, в помещениях, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, нормативной температуры воздуха.

4. Предоставление коммунальных услуг обеспечивается Управляющей организацией посредством заключения с ресурсоснабжающими организациями договоров о приобретении коммунальных ресурсов.

5. Учет объема (количества) коммунальных услуг, предоставленных Собственнику, осуществляется с использованием индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета.

6. Собственник осуществляет снятие показаний индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета (при наличии) и передачу в Управляющую организацию в следующем порядке и в сроки: с 18 до 20 числа следующего за отчетным.

7. Управляющая организация не реже одного раза в год, а если проверяемые приборы учета расположены в жилом помещении Собственника, то не чаще одного раза в шесть месяцев, проводит проверки состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности представленных Собственником сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, если снятие показаний таких приборов учета и распределителей осуществляет Собственник).

8. При непредставлении Собственником Управляющей организации показаний индивидуального или общего (квартирного) прибора учета в течение шести месяцев подряд Управляющая организация не позднее пятнадцати дней со дня истечения указанного 6-месячного срока проводит указанную проверку и снимает показания прибора учета.

9. Указанная проверка, если для ее проведения требуется доступ в жилое/нежилое помещение Собственника, осуществляется Управляющей организацией в следующем порядке:

9.1. Управляющая организация направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Собственника дате (датах) и времени допуска Управляющей организации для совершения проверки и разъяснении последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске Управляющей организации к приборам учета.

9.2. Собственник обязан в течение семи календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, об удобных для Собственника дате (датах) и времени в течение последующих десяти календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое/нежилое

помещение для проведения проверки. Если Собственник не может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющей организации об иных возможных датах (датах) и времени допуска для проведения проверки.

9.3. При невыполнении Собственником указанной в пункте 9.2 обязанности Управляющая организация повторно направляет Собственнику письменное извещение, а Собственник обязан в течение семи календарных дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, указанную в пункте 9.2 информацию.

9.4. Управляющая организация в согласованные с Собственником дату и время обязана провести проверку и составить акт проверки и передать один экземпляр акта Собственнику. Акт проверки подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта - Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами.

9.5. Если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющей организации либо два и более раза не допустил Управляющую организацию в занимаемое им жилое/нежилое помещение в согласованные Собственником дату и время и при этом в отношении Собственника, проживающего в жилом помещении, у Управляющей организации отсутствует информация о его временном отсутствии в занимаемом жилом помещении, Управляющая организация составляет акт об отказе в допуске к прибору учета. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к приборам учета, расположенным в жилом/нежилом помещении Собственника, подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта - Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия Управляющей организации для проведения проверки, причины отказа Собственника в допуске Управляющей организации к приборам учета (если Собственник заявил Управляющей организации о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих Управляющей организации в проведении проверки. Управляющая организация обязана передать один экземпляр акта Собственнику.

9.6. Управляющая организация обязана в течение десяти дней после получения от Собственника, в отношении которого составлен акт об отказе в допуске к прибору учета, заявления о готовности допустить Управляющую организацию в помещение для проверки провести проверку, составить акт проверки и передать один экземпляр акта Собственнику. Акт проверки подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта - Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами.

10. Управляющая организация ограничивает или приостанавливает предоставление коммунальных услуг без предварительного уведомления Собственника в случае:

- возникновения или угрозы возникновения аварийной ситуации в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения, по которым осуществляются водо-, тепло-, электро- и газоснабжение, а также водоотведение - с момента возникновения или угрозы возникновения такой аварийной ситуации;

- возникновения стихийных бедствий и (или) чрезвычайных ситуаций, а также при необходимости их локализации и устранения последствий - с момента возникновения таких ситуаций, а также с момента возникновения такой необходимости;

- выявления факта несанкционированного подключения внутриквартирного оборудования Собственника к внутридомовым инженерным системам или централизованным сетям инженерно-технического обеспечения - с момента выявления несанкционированного подключения;

- использования Собственником бытовых машин (приборов, оборудования), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные Управляющей организацией исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения Собственника, - с момента выявления нарушения;

- получения Управляющей организацией предписания органа, уполномоченного осуществлять государственный контроль и надзор за соответствием внутридомовых инженерных систем и внутриквартирного оборудования установленным требованиям, о необходимости введения ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги, в том числе предписания органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление государственного контроля за соответствием качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям, о неудовлетворительном состоянии внутридомовых инженерных систем (за техническое состояние которых отвечает собственник жилого дома) или внутриквартирного оборудования, угрожающем аварией или создающем угрозу жизни и безопасности граждан, - со дня, указанного в документе соответствующего органа.

11. Управляющая организация ограничивает или приостанавливает предоставление коммунальной услуги, предварительно уведомив об этом Собственника, в случае:

- неполной оплаты Собственником коммунальной услуги - через тридцать дней после письменного предупреждения (уведомления) Собственника;

- проведения планово-профилактического ремонта и работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, - через десять рабочих дней после письменного предупреждения (уведомления) Собственника.

12. Управляющая организация в случае неполной оплаты Собственником коммунальной услуги вправе после письменного предупреждения (уведомления) Собственника ограничить или приостановить предоставление такой коммунальной услуги в следующем порядке:

12.1. Управляющая организация в письменной форме направляет Собственнику предупреждение (уведомление) о том, что в случае непогашения задолженности по оплате коммунальной услуги в течение двадцати дней со дня передачи Собственнику указанного предупреждения (уведомления) предоставление ему такой коммунальной услуги может быть сначала ограничено, а затем приостановлено либо при отсутствии технической

возможности введения ограничения приостановлено без предварительного введения ограничения. Предупреждение (уведомление) доводится до сведения Собственника путем вручения ему под расписку или направления по почте заказным письмом (с описью вложения).

12.2. При непогашении Собственником задолженности в течение установленного в предупреждении (уведомлении) срока Управляющая организация при наличии технической возможности вводит ограничение предоставления указанной в предупреждении (уведомлении) коммунальной услуги с предварительным (за трое суток) письменным извещением Собственника путем вручения ему извещения под расписку.

12.3. При отсутствии технической возможности введения ограничения либо при непогашении образовавшейся задолженности и по истечении тридцати дней со дня введения ограничения предоставления коммунальной услуги Управляющая организация приостанавливает предоставление такой коммунальной услуги, за исключением отопления, а в многоквартирных домах также за исключением холодного водоснабжения, с предварительным (за трое суток) письменным извещением Собственника путем вручения ему извещения под расписку.

13. При предоставлении коммунальных услуг Управляющая организация обязуется:

13.1. Предоставлять Собственнику коммунальные услуги в необходимых для него объемах и надлежащего качества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354.

13.2. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов, используемых при предоставлении коммунальных услуг Собственнику.

13.3. Самостоятельно или с привлечением других лиц осуществлять техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги Собственнику.

13.4. Производить в установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354, порядке с учетом особенностей, установленных нормативными актами, регулирующими порядок установления и применения социальной нормы потребления электрической энергии (мощности), расчет размера платы за предоставленные коммунальные услуги, в случае если в субъекте Российской Федерации принято решение об установлении такой социальной нормы, и при наличии оснований производить перерасчет размера платы за коммунальные услуги, в том числе в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность, за период временного отсутствия Собственника в занимаемом жилом помещении.

13.5. Производить непосредственно при обращении Собственника проверку правильности исчисления предъявленного Собственнику к уплате размера платы за коммунальные услуги, задолженности или переплаты Собственника за коммунальные услуги, правильности начисления Собственнику неустоек (штрафов, пеней) и немедленно по результатам проверки выдавать Собственнику документы, содержащие правильно начисленные платежи. Выдаваемые Собственнику документы по его просьбе должны быть заверены подписью руководителя и печатью Управляющей организации.

13.6. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить Собственнику по его требованию в течение одного рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее трех лет.

13.7. Осуществлять не реже одного раза в шесть месяцев снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных вне жилых (нежилых) помещений, проверку состояния таких приборов учета.

13.8. Принимать от Собственника показания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, в том числе способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений о показаниях приборов учета (телефон, сеть Интернет и др.), и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания, а также проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных Собственником сведений об их показаниях.

13.9. Уведомлять Собственника путем размещения информации на сайте Управляющей организации и информационных досках о:

- сроках и порядке снятия Собственником показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и передачи сведений о показаниях Управляющей организации или уполномоченному ей лицу;

- применении в случае непредставления Собственником сведений о показаниях приборов учета информации для расчета исходя из рассчитанного среднемесячного объема потребления коммунального ресурса Собственником, определенного по показаниям индивидуального или общего (квартирного) прибора учета за период не менее 6 месяцев (для отопления - исходя из среднемесячного за отопительный период объема потребления), а если период работы прибора учета составил меньше 6 месяцев, - то за фактический период работы прибора учета, но не менее 3 месяцев (для отопления - не менее 3 месяцев отопительного периода);

- последствиях недопуска Собственником Управляющей организации или уполномоченного ей лица в согласованные дату и время в занимаемое Собственником жилое/нежилое помещение для проведения проверки состояния прибора учета и достоверности ранее предоставленных Собственником сведений о показаниях приборов учета;

- последствиях несанкционированного вмешательства в работу прибора учета, расположенного в жилом/нежилом помещении Собственника, повлекшего искажение показаний прибора учета или его повреждение, и

несанкционированного подключения оборудования Собственника к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.

13.10. Принимать в порядке и сроки, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354, сообщения Собственника о факте предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, организовывать и проводить проверку такого факта с составлением соответствующего акта проверки, а при наличии вреда, причиненного нарушением качества коммунальных услуг, - также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственника.

13.11. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) Собственника на качество предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в течение трех рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии) направлять Собственнику ответ о ее удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

13.12. При поступлении жалобы (заявления, обращения, требования и претензии) от Собственника об обнаружении запаха газа в помещениях либо на дворовой территории немедленно принимать меры по проверке полученной жалобы и в случае обнаружения утечки газа обеспечить безопасность людей и ликвидацию обнаруженной утечки.

13.13. Информировать Собственника в порядке и сроки, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354, о причинах и предполагаемой продолжительности предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

13.14. Информировать Собственника о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг не позднее чем за десять рабочих дней до начала перерыва.

13.15. Согласовать с Собственником устно время доступа в занимаемое им жилое/нежилое помещение либо направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения таких работ, в котором указать:

- дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения;
- номер телефона, по которому Собственник вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее пяти рабочих дней со дня получения уведомления;
- должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

13.16. Предоставить Собственнику путем размещения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также на досках объявлений, расположенных в помещении Управляющей организации в месте, доступном для всех потребителей, следующую информацию:

- сведения об Управляющей организации - наименование, место нахождения (адрес его постоянно действующего исполнительного органа), сведения о государственной регистрации, режим работы, адрес сайта Управляющей организации в сети Интернет, а также адреса сайтов в сети Интернет, на которых Управляющая организация в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана размещать информацию об Управляющей организации, фамилия, имя и отчество руководителя;
- адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийно-диспетчерской службы Управляющей организации;
- информацию о праве Собственника обратиться за установкой приборов учета в организацию, которая в соответствии с Федеральным законом "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" не вправе отказать потребителю в установке прибора учета;

13.17. Предоставлять Собственнику в течение трех рабочих дней со дня получения от него заявления письменную информацию за запрашиваемые Собственником расчетные периоды о месячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды.

13.18. Обеспечить установку и ввод в эксплуатацию коллективного (общедомового) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе по показателям точности измерений, не позднее трех месяцев со дня принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о включении расходов на приобретение и установку коллективного (общедомового) прибора учета в плату за содержание и ремонт жилого помещения, если иной срок не установлен таким решением.

13.19. Не создавать препятствий Собственнику в реализации его права на установку индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе прибора учета, функциональные возможности которого позволяют определять объемы (количество) потребленных коммунальных ресурсов дифференцированно по времени суток (установленным периодам времени) или по иным критериям, отражающим степень использования коммунальных ресурсов, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом.

13.20. Осуществлять по заявлению Собственника ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего законодательству Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по

функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за датой его установки, а также приступить к

осуществлению расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

13.21. Направлять средства, полученные в качестве разницы при расчете размера платы за коммунальные услуги с применением повышающих коэффициентов, на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

13.22. Осуществлять ввод в эксплуатацию индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета после его ремонта, замены и поверки в срок и порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354.

13.23. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354.

14. При предоставлении коммунальных услуг Управляющая организация вправе:

14.1. Требовать внесения платы за потребленные коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами, - уплаты неустоек (штрафов, пеней).

14.2. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником время, но не чаще одного раза в три месяца, в занимаемое Собственником жилое/нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

14.3. Требовать от Собственника полного возмещения убытков, возникших по его вине в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое/нежилое помещение представителей Управляющей организации.

14.4. Осуществлять не чаще одного раза в шесть месяцев проверку достоверности передаваемых Собственником Управляющей организации сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в жилом/нежилом помещении, путем посещения помещения, в котором установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета.

14.5. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354, подачу Собственнику коммунальных ресурсов.

14.6. Привлекать на основании соответствующего договора, содержащего условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя:

- для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), коллективных (общедомовых) приборов учета;
- для доставки платежных документов потребителям;
- для начисления платы за коммунальные услуги и подготовки доставки платежных документов потребителям.

14.7. Устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом Собственником жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа, и составлять акт об установлении количества таких граждан.

14.8. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354.

15. Ответственность Управляющей организации в отношении по предоставлению коммунальной услуги:

15.1. Управляющая организация несет установленную законодательством Российской Федерации административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность за:

- нарушение качества предоставления Собственнику коммунальных услуг;
- убытки, причиненные Собственнику в результате нарушения Управляющей организацией прав Собственника;

15.2. Управляющая организация, допустившая нарушение качества предоставления коммунальной услуги вследствие предоставления Собственнику коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, обязана произвести в соответствии с положениями Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354, перерасчет Собственнику размера платы за такую коммунальную услугу в сторону ее уменьшения вплоть до полного освобождения Собственника от оплаты такой услуги.

Управляющая организация освобождается от ответственности за нарушение качества предоставления коммунальных услуг, если докажет, что такое нарушение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Собственника. К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся, в частности, нарушение обязательств со стороны контрагентов Управляющей организации или действия (бездействие) Управляющей организации, включая отсутствие у Управляющей организации необходимых денежных средств.

16. При потреблении коммунальных услуг Собственник обязуется:

16.1. При обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации или в иную службу, указанную Управляющей организацией, а при наличии возможности - принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.

16.2. При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации или в иную службу, указанную Управляющей организацией.

16.3. В целях учета потребленных коммунальных услуг использовать коллективные (общедомовые), индивидуальные, общие (квартирные), комнатные приборы учета, распределители утвержденного типа, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений и прошедшие поверку.

16.4. Обеспечивать проведение поверок установленных за счет Собственника коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки, за исключением случаев, когда в договоре, содержащем положения о предоставлении коммунальных услуг, предусмотрена обязанность Управляющей организации осуществлять техническое обслуживание таких приборов учета, а также направлять Управляющей организации копию свидетельства о поверке или иного документа, удостоверяющего результаты поверки прибора учета, осуществленной в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений.

16.5. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое/нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Управляющей организацией время, но не чаще одного раза в три месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

16.6. Допускать Управляющую организацию в занимаемое жилое/нежилое помещение для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных Собственником Управляющей организации сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще одного раза в три месяца.

16.7. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее пяти рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

16.8. Своевременно и в полном объеме вносить плату за коммунальные услуги.

16.9. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354.

17. При потреблении коммунальных услуг Собственник вправе:

17.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества.

17.2. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного Собственнику к уплате размера платы за коммунальные услуги, а также о наличии (об отсутствии) задолженности или переплаты Собственника за коммунальные услуги, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией Собственнику неустоек (штрафов, пеней).

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

17.4. Получать от Управляющей организации информацию, которую она обязана предоставить Собственнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора управления многоквартирным домом.

17.5. Требовать в случаях и порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника в занимаемом жилом помещении.

17.6. Требовать изменения размера платы за коммунальную услугу по электроснабжению с учетом социальной нормы потребления электрической энергии (мощности) в случаях и порядке, которые предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими порядок установления и применения такой социальной нормы, в случае если в субъекте Российской Федерации принято решение об установлении социальной нормы потребления электрической энергии (мощности).

17.7. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника вследствие предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также морального вреда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.8. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое/нежилое помещение Собственника для проведения

проверок состояния приборов учета, достоверности предоставленных Собственником сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий, указанных в Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354.

17.9. Принимать решение об установке индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе прибора учета, функциональные возможности которого позволяют определять объемы потребленных коммунальных ресурсов дифференцированно по времени суток или по иным критериям, отражающим степень использования коммунальных ресурсов, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, и обращаться за выполнением действий по установке такого прибора учета к лицам, осуществляющим соответствующий вид деятельности.

17.10. Требовать от Управляющей организации совершения действий по вводу в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за днем его установки, а также требовать осуществления расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

17.11. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания и передавать полученные показания Управляющей организации или уполномоченному ей лицу не позднее даты, установленной договором.

17.12. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. N 354.

18. Ответственность Собственника в отношениях по потреблению коммунальной услуги:

18.1. Собственник несет установленную законодательством Российской Федерации гражданско-правовую ответственность за:

- невнесение или несвоевременное внесение платы за коммунальные услуги;
- вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу Управляющей организации или иных потребителей вследствие ненадлежащей эксплуатации внутриквартирного оборудования.

18.2. За несвоевременное и (или) неполное внесение платы за коммунальные услуги Собственник уплачивает Управляющей организации пени в размере, установленном частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

18.3. Вред, причиненный Собственником жизни, здоровью и имуществу Управляющей организации или иных потребителей вследствие ненадлежащей эксплуатации внутриквартирного оборудования, подлежит возмещению Собственником по правилам, предусмотренным главой 59 Гражданского кодекса Российской Федерации.

19. Управляющая организация прекращает предоставление коммунальных услуг с даты расторжения договора управления многоквартирным домом или с даты расторжения договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией.

«Управляющая организация»:

МУЖРЭП №5 Октябрьского района г. Ставрополя
Юридический адрес: 355035, Российская Федерация,
Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Советская, 5
тел/факс 8 (8652) 26-05-37, 26-02-61
ИНН / КПП 2636032241 / 263601001 р/с
40702810560100014944 в отделении №5230 Сбербанка
России г. Ставрополя,
к/сч 30101810907020000615,
БИК 040702615

Исполняющий обязанности директора

Н.Г. Сахурия

«Собственник»:

Собственники помещений, поставившие свои подписи
в Листе регистрации и голосования собственников
помещений по вопросу повестки дня общего собрания
собственников помещений МКД

*Председатель Совета дома
Хондаурова Е.Т.*

Договор подписан собственниками, обладающими
99 % голосов всех собственников в
многоквартирном доме на дату
« 30.03.2020 » года

Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

1. Председатель совета, наряду с членами совета многоквартирного дома, имеет право осуществлять контроль за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору путем:

- получения от Управляющей организации в соответствии с действующим законодательством РФ необходимой для осуществления контроля информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору, о фактических сроках выполнения осмотров, оказания услуг и выполнения работ и о причинах их переноса или невыполнения;
- участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по Договору;
- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;
- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;
- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;
- получения от Управляющей организации информации о правильности исчисления предъявленных к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и иной платы по Договору;
- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за работы, услуги по Договору

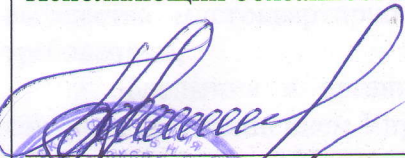

2. Контроль за деятельностью Управляющей организации председателем совета, осуществляется, помимо способов, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, путем:

- участия в измерениях, испытаниях, проверках Управляющей организацией элементов общего имущества в многоквартирном доме;
- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;
- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;
- проверки наличия актов осмотров технического состояния общего имущества;
- осуществления проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

3. Лица, уполномоченные на приемку выполненных Управляющей организацией работ, оказанных услуг вправе проверять наличие у Управляющей организации актов выполненных работ, оказанных услуг, оформленных в соответствии с условиями Договора в случаях неучастия уполномоченного лица в подписании таких актов и их оформления Управляющей организацией в порядке, указанном в Приложении № 4 к Договору.

4. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 1, п. 2 настоящего Приложения, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе: информация о видах и

суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками, документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

| | |
|---|--|
| <p>«Управляющая организация»: МУЖРЭП №5 Октябрьского района г. Ставрополя Юридический адрес: 355035, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Советская, 5 тел/факс 8 (8652) 26-05-37, 26-02-61 ИНН / КПП 2636032241 /263601001 р/с 40702810560100014944 в отделении №5230 Сбербанка России г. Ставрополя, к/сч 30101810907020000615, БИК 040702615</p> <p>Исполняющий обязанности директора</p> <p> _____ Н.Г. Сахурия</p> <p></p> | <p>«Собственник»: Собственники помещений, поставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений МКД</p> <p><i>Председатель Совета дома Ковцаурова Е.Т. [подпись]</i></p> <p>Договор подписан собственниками, обладающими <u>99</u> % голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату « <u>30.03.2020</u> » года</p> |
|---|--|

Форма отчета управляющей организации

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------|--|--|-----------|--------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| МУЖРЭП №5 | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Лицевой счет по начислению и расходованию денежных средств</i> | | | | | | | | | | | | | |
| период _____ по _____ | | | | | | | | | | | | | |
| S общая кв.и нежилых (м2) | | этажность | | год постройки | | благоустройство: | | | | | | | |
| S общая квартир (м2) | | кол-во подъездов | | Кровля | | | | | | | | | |
| S нежилых помещений (м2) | | кол-во лифтов | | S кровли | | | | | | | | | |
| S прилег.убор.террит (м2) | | кол-во квартир | | S мест общего польз. (для расчета ОДН) | | матер-л стен | | | | | | | |
| S подвала (м2) | | кол-во человек | | | | | | | | | | | |
| Тариф действующий _____ | | | | | | | | | | | | | |
| Остаток на лицевом счете на начало периода ИЛИ Задолженность перед Управляющей компанией (руб.) _____ | | | | | | | | | | | | | |
| Услуга | | | | Остаток на начало периода | Начислено | Оплачено | Остаток на конец периода | | | | | | |
| Содержание и тех. обслуживание: Всего: | | | | | | | | | | | | | |
| в т.ч. Жилые помещения: | | | | | | | | | | | | | |
| Нежилые помещения: | | | | | | | | | | | | | |
| Сотовые операторы (размещение оборудования) | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО Доход: | | | | | | | | | | | | | |
| <i>информационно:</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Текущий ремонт: Всего: | | | | | | | | | | | | | |
| в т.ч. Жилые помещения: | | | | | | | | | | | | | |
| Нежилые помещения: | | | | | | | | | | | | | |
| Вознаграждение уполномоченному по дому: | | | | | | | | | | | | | |
| в т.ч. Жилые помещения: | | | | | | | | | | | | | |
| Нежилые помещения: | | | | | | | | | | | | | |
| Уборка подъездов: | | | | | | | | | | | | | |
| в т.ч. Жилые помещения: | | | | | | | | | | | | | |
| Нежилые помещения: | | | | | | | | | | | | | |
| Расходная часть (руб.) | | | | | | | | | | | | | |
| Статья затрат | | | | | | Стоимость в месяц | Сумма за период | | | | | | |
| Услуги | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Аварийно-диспетчерское обслуживание: | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Содержание и тех.обслуживание конструктивных элементов здания: | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Содержание и тех.обслуживание внутридомового инженерного оборудования: | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Работы необходимые для обслуживания систем инженерных коммуникаций: | | | | | | | | | | | | |
| 3.2. | Работы необходимые для обслуживания внутридомовых сетей теплоснабжения: | | | | | | | | | | | | |
| 3.3. | ТО Эл.сетей. Контроль и проверка работы общедомовых приборов учета: | | | | | | | | | | | | |
| 3.4. | Проверка и прочистка дымоходов и вент.Качалов: | | | | | | | | | | | | |
| 3.5. | ТО узла учета расхода тепловой энергии: | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 3.7. | Обслуживание лифтов: | | |
| 4 | Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества: | | |
| 4.1. | Санитарное содержание мусоропроводов: | | |
| 4.2. | Уборка лестничных клеток илифтов: | | |
| 4.3. | Санитарное содержание придомовой территории: | | |
| 4.3.1. | Покос газонов | | |
| 4.4. | Вывоз и утилизация крупногабаритного мусора: | | |
| 4.5. | Дератизация и дезинсекция: | | |
| 5 | Услуга по управлению многоквартирным домом: | | |
| 5.1. | Услуга управления: | | |
| 5.2. | Услуги СГРЦ: | | |
| 5.3. | Услуги банка: | | |
| ИТОГО РАСХОД: | | | |
| Превышение объемов ОДН: (руб.) | | | |
| в т.ч. ХВС | | | |
| Эл.эн. | | | |
| Остаток на лицевом счете на конец отчетного периода: | | | |
| Расход: Текущий ремонт | | | |
| Управляющий _____ Сахурия Н.Г. | | | |

«Управляющая организация»:
МУЖРЭП №5 Октябрьского района г.
Ставрополя
Юридический адрес: 355035, Российская
Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь,
ул. Советская, 5 тел/факс 8 (8652) 26-05-37, 26-
02-61
ИНН / КПП 2636032241 /263601001 р/с
40702810560100014944 в отделении №5230
Сбербанка России
г. Ставрополя, к/сч 30101810907020000615, БИК
040702615

Исполняющий обязанности директора



Н.Г. Сахурия

«Собственник»:
Собственники помещений, поставившие
свои подписи в Листе регистрации и
голосования собственников помещений
по вопросу повестки дня общего
собрания собственников помещений
МКД

*Председатель Совета дома
Кондаурова Е.Т.*

Договор подписан собственниками,
обладающими 99 %
голосов всех собственников в
многоквартирном доме на дату
« 30.03.2020 » года

Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, периодичность и сроки их выполнения

**1. Содержание аварийно-диспетчерской службы.
Состав и периодичность работ по аварийно-диспетчерскому обслуживанию**

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|--|--|
| 1 | <p>Устранение аварий в соответствии с предельными сроками устранения недостатков.</p> <p>Аварийно-ремонтная служба сан.-тех. систем: - круглосуточное оперативное реагирование по ликвидации аварийных повреждений внутридомовых сетей и инженерного оборудования холодного, горячего водоснабжения и канализации. Замена поврежденных участков труб до 1 метра.</p> <p>Аварийно-ремонтная служба систем теплоснабжения: - круглосуточное оперативное реагирование по ликвидации аварийных повреждений внутридомовых сетей и инженерного оборудования системы теплоснабжения. Замена поврежденных участков труб до 1 метра.</p> <p>Аварийно-ремонтная служба электрических систем: - оперативные работы и мероприятия в случае возникновения аварийных ситуаций с электрооборудованием внутридомовой системы электроснабжения. Замена перегоревших, поврежденных участков проводов до 2 метров.</p> | Круглосуточно (по мере необходимости) |
| 2 | <p>Диспетчерское обслуживание : Прием и регистрация обращений потребителей при возникновении аварийной ситуации.</p> | Регистрация – в момент обращения, принятие мер по обращению потребителя, согласование времени выезда аварийной бригады |

2. Состав и периодичность работ по содержанию конструктивных элементов здания

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|---|---------------------------------------|
| 1 | Крыши и водостоки: | |
| | Проверка, выявление неисправностей и принятие мер по устранению протечек | 1 раз в год: По мере необходимости |
| | Очистка кровли и водостоков от мусора, грязи, листьев, сосулек, снега и посторонних предметов | по необходимости |
| | Проверка, выявление неисправности чердачных слуховых окон и выходов на кровлю, принятие мер по устранению неисправностей | 1 раз в год: По мере необходимости |
| | Проверка, выявление неисправности дымоходов и вент каналов и принятие мер по устранению неисправностей | 1 раз в год: По мере необходимости |
| | Очистка чердачных помещений от посторонних предметов и мусора | 1 раз в год: по мере необходимости |
| 2 | Фасад: | |
| | Очистка фасадов от наклеенных несанкционированных объявлений | по мере необходимости |
| | Проверка, выявление нарушений отделки фасадов и принятие мер по устранению неисправностей (герметизация швов стеновых панелей при наличии) | 1 раз в год по мере необходимости |
| | Проверка, выявление нарушений элементов крылец и зонтов над входами в здание, подвалы и принятие мер по устранению неисправностей | 1 раз в год по мере необходимости |
| | Проверка, выявление нарушений состояния: входных дверей в здание и подвалы, продухов в цоколях зданий, крылец и ступенек входов в подъезд и подвал. Принятие мер по устранению неисправностей | 1 раз в год по мере необходимости |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
| | Проверка, выявление нарушений окраски газопровода. Принятие мер по устранению неисправностей | 1 раз в год по мере необходимости |
| 3 | Фундамент: Проверка, выявление нарушений состояния отмостки, приямков и принятие мер по устранению неисправностей | 1 раз в год по мере необходимости |
| 4 | Подвал: Проверка, выявление нарушений температурно-влажностного режима подвальных помещений | 1 раз в год по мере необходимости |
| | Очистка подвалов от мусора | по мере необходимости |
| 5 | Лестницы: Проверка, выявление нарушений состояния лестничных маршей и площадок, ограждений и поручней. Принятие мер по устранению неисправностей | 1 раз в год по мере необходимости |
| 6 | Стены: Проверка, выявление нарушений состояния внутренней отделки дома и оконных и дверных заполнений в помещениях общего имущества. Принятие мер по устранению нарушений. | 1 раз в год, по мере необходимости |

3. Содержание и техническое обслуживание оборудования и системы инженерно-технического обеспечения в многоквартирном доме

3.1 Состав и периодичность работ по обслуживанию сетей горячего и холодного водоснабжения и водоотведения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|--|--|
| 1 | Проверка и ревизия основных задвижек и вентилях, предназначенных для отключения и регулирования систем горячего и холодного водоснабжения | 1 раз в год, с заменой запорных устройств при необходимости |
| 2 | Проверка укрепления трубопроводов водоснабжения и канализации | по мере необходимости, с заменой креплений трубопроводов |
| 3 | Проверка, ревизия и уплотнение по необходимости резьбовых соединений | по мере необходимости |
| 4 | Проверка, восстановление изоляции трубопроводов | по мере необходимости |
| 5 | Проверка параметров водоподогревателя на соответствие требованиям правил и нормам технической эксплуатации тепловых энергоустановок. В случае выявления нарушений, принятие мер по промывке водоподогревателя. | 1 раз в месяц |
| 6 | Промывка и прочистка водоподогревателя | по мере необходимости, по договору подряда за дополнительную плату |
| 7 | Прочистка канализационных лежаков и выпусков канализации до системы дворовой канализации | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |

3.2 Состав и периодичность работ по обслуживанию внутридомовых сетей теплоснабжения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|--|--|
| 1 | Проверка и ревизия разводящих трубопроводов, наиболее ответственных элементов системы (насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов и автоматич. устройств) | по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
| 2 | Удаление воздуха из системы отопления | по мере необходимости |
| 3 | Промывка грязевиков | по мере необходимости в зависимости от степени загрязнения |
| 4 | Контроль за параметрами теплоносителя | ежемесячно |
| 5 | Проверка и восстановление тепловой изоляции трубопроводов, проложенных в | по мере необходимости, |

| | | |
|---|---|---|
| | неотапливаемых помещениях | но не реже 1 раза в год, с восстановлением изоляции |
| 6 | Осмотр технического состояния теплового пункта, оборудованного средствами автоматического регулирования | не реже 1 раза в месяц при отсутствии диспетчерского контроля |
| 7 | Испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка системы отопления дома . | ежегодно после окончания отопительного сезона |
| 8 | Испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Регулировка и наладка системы отопления дома. | ежегодно в начале отопительного сезона |
| 9 | Работы по подготовке к поверке средств измерения узлов учета -поверка прибора учета и средств измерения . -установка прибора учета и средств измерения . -опломбировка прибора учета и средств измерения . | По мере необходимости |

3.3 Состав и периодичность работ по обслуживанию электрических сетей (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|---|---|
| 1 | Обслуживание системы электроснабжения: - ревизия и ремонт силовых установок (электрораспределительная) - ревизия и ремонт этажных щитков - проверка работоспособности устройств защитного отключения - ревизия распределительных коробок - изоляция открытых токоведущих частей; - ревизия выключателей, патронов контактных соединений | По мере необходимости не менее 1 раз в год |
| 2 | Замена электроламп в светильниках наружного освещения (в т.ч. фасадных светильниках) | по мере необходимости |
| 3 | Замена перегоревших электролампочек в подъездах, подвалах, чердаках | по мере необходимости |
| 4 | Мелкий ремонт выключателей в подъездах, подвалах, чердаках | по мере необходимости |
| 5 | Мелкий ремонт электропроводки в подъездах, подвалах | по мере необходимости |
| 6 | Испытание электрооборудования : - проверка цепи между заземлителем и заземленными элементами - испытания (измерения) сопротивления изоляции электропроводки - проверка цепи «фаза-нуль» При выявлении нарушений, принятие мер по их устранению | По мере необходимости , не менее 1 раз в 3 года |
| 7 | отключение ИПУ , при неоплате коммунальных услуг | По мере необходимости |
| 8 | Обслуживание общедомового прибора учета: - периодические проверки работоспособности - проверка условий эксплуатации прибора - проверка целостности пломб, корпуса - снятие и анализ показаний | 1 раз в месяц |
| 9 | Работы по подготовке к поверке прибора учета. -поверка прибора учета . -установка прибора учета . -опломбировка прибора учета | По мере необходимости |

3.4 Проверка и прочистка дымоходов и вент каналов (по договору)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|---|--|
| 1 | - Обслуживание системы вентиляции и дымоудаления - Проверка тяги, систем вентиляции и дымоудаления, в случае выявления нарушений их прочистка | прочистка дымовентиляционных каналов по необходимости; проверка дымоходов от газовых колонок и отопительных приборов 1 |

| | | |
|---|--|---|
| | | раз в год; |
| 2 | - устранение засоров внеплановых проверок | по заявкам |
| 3 | учитывая невозможность 100% обследования жилого фонда во время плановых проверок, выполнение разовых заявок на проверку и прочистку дымоходов и вент каналов от газовых приборов | по мере обращения собственников помещений |

3.5. Техническое обслуживание общедомовых приборов учета (по договору)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|--|---------------------|
| 1 | <i>Прибор учета тепловой энергии:</i> - периодические проверки и профилактические мероприятия по техническому обслуживанию приборов учета, приборов системы диспетчеризации передачи параметров режима потребления тепловой энергии, предусмотренные нормативной и технической документацией и обеспечивающие возможность их нормальной эксплуатации; | По договору |
| | - проверка условий эксплуатации приборов | ежемесячно |
| | - профилактическое обслуживание | Не реже 1 раз в год |

3.6 Техническое обслуживание газового оборудования (по договору)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|---|-----------------------------|
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт газового оборудования: - проверка целостности газопровода и креплений наружного газопровода - проверка герметичности внутрименового газопровода и в местах прокладки через стр.конструкции -осмотр технологического состояния и проверка на загазованность газового ввода - смазка газового крана | 1 раз в год (по графику) |

4. Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества

4.1. Состав и периодичность работ по содержанию помещений общего пользования

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|---|-------------------|
| 1 | Влажное подметание лестничных площадок и маршей | Один раз в неделю |
| 2 | Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц |
| 3 | Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков | 1 раз в 6 месяцев |

4.2. Состав и периодичность работ по содержанию придомовой территории

| № | Перечень работ | Периодичность |
|-----------------|--|---|
| Холодный период | | |
| 1 | Сдвигание свежеснегавпавшего снега и очистка территории от снега и льда | по мере необходимости, но не реже чем через 3 часа во время снегопада и 1 раз в сутки в дни без снегопада |
| 2 | Очистка территории от снега наносного происхождения (или подметание территорий, свободных от снежного покрова) | по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки в дни без снегопада |
| 3 | Очистка территории от наледи и льда | по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки во время гололеда |
| 4 | Посыпка территории противогололедными материалами | по мере необходимости при возникновении скользкости |
| 5 | Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов | 6 раз в неделю |
| Теплый период | | |
| 6 | уборка прилегающей территории | 6 раз в неделю |

| | | |
|----|---|--|
| 7 | Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов | 1 раз в сутки |
| 8 | Уборка газонов | по мере необходимости, но не реже 2 раз в неделю |
| 9 | Выкашивание газонов (при высоте растений более 20 см) | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
| 10 | Уборка детских, спортивных и хозяйственных площадок и площадок для отдыха | 6 раз в неделю |

4.3. Проведение дератизации и дезинсекции

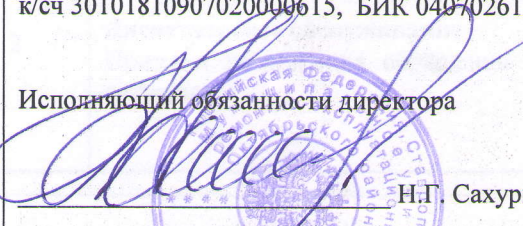

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|--|---|
| 1 | Проведение дератизации и дезинсекции - проведение противоэпидемических работ по дератизации и дезинсекции | Дератизация и дезинсекция по необходимости, но не реже чем 2 раза в год |

5. Услуги по управлению домом

| Перечень работ | условия выполнения |
|--|--|
| 5. 1. <i>Административно-управленческие услуги управляющей организации, направленные на обеспечение надлежащего содержания общего имущества</i> | Постоянно |
| <i>включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:</i> | |
| Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме | в течение срока действия Договора с последующей передачей документов |
| Сбор, ведение, обновление и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователей помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях | в течение срока действия Договора с последующей передачей информации |
| Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме, в т.ч.: - определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; - заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; - получение, учет доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; (размещение оборудования) - взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом | в порядке, определяемом Управляющей организацией |
| Заключение договора с платежным агентом и иных договоров, направленных на достижение целей управления МКД | в порядке, определяемом Управляющей организацией, |
| Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями | обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее 7 дней со дня вступления в силу Договора |
| Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг | в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН |
| Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета - обработка показаний ИПУ - ведение журнала показаний ИПУ | С 20 по 25 число текущего месяца за текущий месяц |
| Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета, | в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения |

| | |
|---|--|
| | потребителя |
| Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров | ежемесячно и на день прекращения Договора |
| Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам | по графику такого приема |
| Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом | в порядке, установленном в Договоре |
| Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями | в день обращения по графику приема граждан |
| Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения | Принятие – в момент обращения, рассмотрение - в течение 2х рабочих дней с даты получения |
| Прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в письменном и электронном виде | Принятие – в момент обращения, рассмотрение - в течение 10ти рабочих дней с даты получения |
| Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах | Ежегодно |
| Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий | ежегодно при подготовке годового отчета |
| Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников | за 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор |
| Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора посредством сайта Управляющей организации. | в первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию |
| Решение вопросов пользования Общим имуществом | в порядке, установленном общим собранием собственников |
| Организация и составление актов выполнения работ по ликвидации аварий | с момента поступления заявки в диспетчерскую службу; |
| ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме - ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации | в течение срока действия Договора |
| - 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 2010 г. N 731; | в течение срока действия Договора |
| Подготовка предложений и оформление документов, в том числе составление сметной документации (по необходимости проектной) по текущему и капитальному ремонту общего имущества, согласно протокола общего собрания собственников помещений | По мере необходимости |
| Предоставление собственникам предложения о сроке начала капитального ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и другие предложения, связанные с проведением такого капитального ремонта , в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме формируют фонд капитального ремонта на специальном счете | Не менее чем за шесть месяцев (если иной срок не установлен нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации) до наступления года, в течение которого должен |

| | |
|---|--|
| | быть проведен капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта |
| 5.2. Услуги платежного агента (по договору ОАО «СГРЦ»): | |
| Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, проведение текущей сверки расчетов | ежемесячно |
| Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства | ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным |
| Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов | В момент обращения |
| 5.3 Услуги банка | Постоянно |

| | |
|--|---|
| <p>«Управляющая организация»: МУЖРЭП №5 Октябрьского района г. Ставрополя Юридический адрес: 355035, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Советская, 5, тел/факс 8 (8652) 26-05-37, 26-02-61 ИНН / КПП 2636032241 /263601001 р/с 40702810560100014944 в отделении №5230 Сбербанка России г. Ставрополя, к/сч 30101810907020000615, БИК 040702615</p> <p>Исполняющий обязанности директора  Н.Г. Сахурия</p>  | <p>«Собственник»: Собственники помещений, поставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений МКД <i>Председатель Совета дома Жондаурова Е.Т. [Signature]</i></p> <p>Договор подписан собственниками, обладающими <u>99</u> % голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату « <u>30.03.2020</u> » года</p> |
|--|---|

АКТ – ПРИЕМКИ

(общестроительные, сантехнические, электрические работы, санитарная очистка)
выполненных работ:

Адрес МКД _____

Комиссия в составе: представителей МУЖРЭП № 5 _____

Представителей от собственников _____

(№ кв., Ф.И.О.)

(Ф.И.О. председателя совета дома)

Составили настоящий акт о том, что « _____ » _____ 201 _____ г. , в период времени

с _____ часов по _____ часов выполнены следующие работы :

| №№ | Виды работ: | Объем, м, кв.м, п.м, куб. м | Материал, количество | Место проведения (№ подвал, № подъезд, чердак, № квартиры) |
|----|-------------|--------------------------------|-------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Подпись исполнителя работ _____

Подпись заказчика работ _____

Подпись председателя совета дома _____

«Управляющая организация»:
МУЖРЭП №5 Октябрьского района г. Ставрополя
Юридический адрес: 355035, Российская Федерация,
Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Советская, 5 тел/факс
8 (8652) 26-05-37, 26-02-61
ИНН / КПП 2636032241 /263601001 р/с 40702810560100014944
в отделении №5230 Сбербанка России
г. Ставрополя, к/сч 30101810907020000615, БИК 040702615

Исполняющий обязанности директора

Н.Г. Сахурия

«Собственник»:

Собственники помещений, поставившие свои подписи в
Листе регистрации и голосования собственников
помещений по вопросу повестки дня общего собрания
собственников помещений МКД

*Председатель Совета дома
Ундзаурова Е.Т.*

Договор подписан собственниками, обладающими

99 % голосов всех собственников в
многоквартирном доме на дату « 30.03.2020 »
года

Правила проживания в многоквартирном доме и использования общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, включая порядок передачи общего имущества в пользование третьим лицам и условия распоряжения средствами, поступившими в результате такой передачи

I. Требования к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями

Потребители, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:

- не производить перенос инженерных сетей;
 - не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
 - не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
 - не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
 - не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
 - не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
 - не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;
 - не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
 - не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.
- при неиспользовании помещений в Многоквартирном доме сообщать Управляющему свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.
- при планировании отсутствия в помещении на срок более 2-х суток перекрывать все отсечные вентили на трубопроводах горячей и холодной воды, газопровода, отключать от сети электробытовые приборы.
- не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (ремонтные работы производить только в период с 8.00 до 20.00).
- предоставлять Управляющему в течение трех рабочих дней акты поверки и состояния приборов учета после установки.
- производить переустройство или перепланировку занимаемого помещения в соответствии со ст.ст. 26,28 Жилищного кодекса РФ.
- обеспечить сохранность и целостность приборов учета потребления коммунальных услуг, а также пломб имеющихся на них, технических паспортов, гарантийных талонов. В случае монтажа, демонтажа данных приборов вызвать Управляющего для фиксации показаний.

самостоятельно проводить осмотры общего имущества дома, расположенного в помещении, принадлежащем собственнику. Своевременно сообщать Управляющему о выявленных неисправностях вышеуказанного общего имущества многоквартирного дома. При несообщении Управляющему о неисправностях общего имущества дома, находящегося в принадлежащем собственнику помещении Управляющий не отвечает за вред, причиненный личности либо имуществу собственников помещений дома в результате неисправностей общего имущества.

Возместить материальный ущерб, причиненный ими имуществу других собственников помещений или иных потребителей, если такой ущерб нанесен в результате повреждения (неисправности) внутриквартирного инженерного оборудования, не входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация ответственности не несет.

2. Требования к собственникам помещений в многоквартирном доме, предоставляющим помещения в пользование гражданам и иным лицам

Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный найм или в найм (наймодатели), а также собственники нежилых помещений (или их владельцы по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в пользование другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (арендодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях Договора и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:

2.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление об Управляющей организации, о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения, порядке ее внесения, о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей и арендаторов.

2.2. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия Договора представлять нанимателям (арендаторам) указанную в п.2.1 настоящего Приложения информацию непосредственно в момент заключения такого договора.

2.3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся изменения отношений, указанных в п.2.1. настоящего Приложения, уведомлять нанимателя (арендатора) о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.

2.4. Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах-нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организацией.

2.5. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей или арендаторов и о новых нанимателях и арендаторах, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

3. Пользование жилым помещением в многоквартирном доме собственником жилого помещения и проживающими совместно с ним членами его семьи

3.1. Собственник жилого помещения в многоквартирном доме (далее - собственник) пользуется жилым помещением по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2. В качестве пользователя жилым помещением собственник пользуется также общим имуществом в многоквартирном доме.

3.3. В качестве пользователя жилым помещением собственник обязан:

а) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

б) обеспечивать сохранность жилого помещения;

в) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения;

г) нести расходы на содержание принадлежащего ему жилого помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения;

д) своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные услуги.

Собственник несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.4. Члены семьи собственника имеют равные с ним права пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между собственником и членами его семьи.

3.5. Дееспособные члены семьи собственника несут солидарную с собственником ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между собственником и членами его семьи.

«Управляющая организация»:

МУЖРЭП №5 Октябрьского района г. Ставрополя
Юридический адрес: 355035, Российская Федерация,
Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Советская,
5 тел/факс 8 (8652) 26-05-37, 26-02-61
ИНН / КПП 2636032241 /263601001
р/с 40702810560100014944 в отделении №5230
Сбербанка России г. Ставрополя, к/сч
30101810907020000615,
БИК 040702615

Исполняющий обязанности директора

Н.Г. Сахурия

«Собственник»:

Собственники помещений, поставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений МКД

*Председатель Совета дома ул. ...
Гондараева Е.Т. [подпись]*

Договор подписан собственниками, обладающими 59 % голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату « 30.03.2020 » года

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении граждан - нанимателей и собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы по Договору
- подготовкой и доставкой потребителям платежных документов,
- приемом потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,

- получение в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и ОА "Ставропольский городской расчетный центр" - Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.

3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

В случае получения указанного обращения Управляющая организация обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);

5. Перечень действий с персональными данными:

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;

«Управляющая организация»:
МУЖРЭП №5 Октябрьского района г. Ставрополя
Юридический адрес: 355035, Российская Федерация,
Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Советская,
5 тел/факс 8 (8652) 26-05-37, 26-02-61
ИНН / КПП 2636032241 /263601001
р/с 40702810560100014944 в отделении №5230
Сбербанка России г. Ставрополя,
к/сч 30101810907020000615, БИК 040702615

Исполняющий обязанности директора

Н.Г. Сахурия

«Собственник»:

Собственники помещений, поставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений МКД

*Президент Совета дома
Кондаурова Е.Т.*

Договор подписан собственниками,
обладающими 99 % голосов
всех собственников в многоквартирном доме
на дату « 30.03.2020 » года

Информация об Управляющей организации, о ее представителях, взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация **Муниципальное унитарное жилищное ремонтно-эксплуатационное предприятие № 5 Октябрьского района г. Ставрополя**
2. Почтовый адрес **г. Ставрополь ул. Советская 5**
3. Адрес фактического места нахождения органов управления Управляющей организации **г. Ставрополь ул. Советская 5**
4. Официальный сайт Управляющей организации в сети Интернет **www. mugrep5.ru**
5. Адрес электронной почты **mugrep5@mail.ru**
6. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

| Наименование подразделения, должностных лиц | Вид деятельности данного подразделения | Режим работы | Телефон |
|--|---|--|---|
| И.о. директора Ф.И.О. Сахурия Нина Григорьевна | прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом | Понедельник с 13-00 до 16-00 Пятница с 10-00 до 12-00 | 26-05-37 |
| Аварийно-диспетчерская служба | прием заявок потребителей | круглосуточно | с 8:00 – 17:00 26-05-37 с 17:00 -8:00 21-55-03 |
| Инженер | работа с потребителями по вопросам управления МКД | Понедельник-пятница с 8:00 до 17:00 | 26-02-61 |
| Бухгалтерия | работа с потребителями по вопросам расчетов | Понедельник-пятница с 8:00 до 17:00 | 26-43-50 |

II. Информация о Представителях Управляющей организации

Управляющая организация для целей исполнения Договора может заключать договоры со специализированными организациями, которые вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре – Представитель Управляющей организации или Представитель). Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке в сроки, указанные в Договоре.

| Представитель Управляющей организации | Наименование организации, адрес, телефон | Выполняемые функции |
|---|--|---|
| Представитель по содержанию и ремонту внутридомового газового оборудования* | ОАО «Ставропольгоргаз» Ф.И.О. руководителя: Травинов И.В. Адрес приема потребителей: г. Ставрополь ул. Маяковского, 9 Телефон: +7 (8652) 23-70-70 | Техническое и аварийно-диспетчерское обслуживание |

Указанные виды обслуживания осуществляются только с привлечением специализированных организаций в соответствии с Пункт 8 (с изменениями от 11 апреля 2018 г.) Постановления Правительства РФ от 27 марта 2018 г. N 331.

III. Информация о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства

Органы государственного жилищного надзора: Управление Ставропольского края – государственная жилищная инспекция, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Спартака, 6, телефон: (8652) 26-74-14

Территориальный орган Роспотребнадзора: Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю - г. Ставрополь, пер. Фадеева, 4 телефон: (8652) 29-86-39, факс: (8652) 29-86-41.

Органы муниципального жилищного контроля: Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Октябрьского района города Ставрополя, Адрес: Ставрополь, ул. Голенев, а 21, Телефон: (8652) 26-43-37

Органы прокуратуры: Прокуратура Октябрьского района г. Ставрополя Адрес: г. Ставрополь, ул. К.Маркса, 104, Дежурная часть прокуратуры: (8652) 26-16-43

«Управляющая организация»:
МУЖРЭП №5 Октябрьского района г. Ставрополя
Юридический адрес: 355035, Российская
Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь,
ул. Советская, 5 тел/факс 8 (8652) 26-05-37, 26-02-
61, ИНН / КПП 2636032241 /263601001
р/с 40702810560100014944 в отделении №5230
Сбербанка России г. Ставрополя,
к/сч 30101810907020000615, БИК 040702615

Исполняющий обязанности директора



Н.Г. Сахурия

«Собственник»:

Собственники помещений, поставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений МКД

*Председатель Совета дома
Пондаурова Е.Т. Живет*

Договор подписан собственниками, обладающими 99 %

голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату

« 30.03.2020 » года