

Договор № _____
управления многоквартирным домом
по адресу: г. Иркутск, ул. Байкальская, д. _____

г. Иркутск

« ____ » _____ 2015 г.

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Н-Лисиха», в лице генерального директора Трофимовой Анны Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны и **Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Иркутск, ул. Байкальская, д. _____,** именуемые в дальнейшем Собственники, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен сторонами на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме о выборе Управляющей организации (протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____).

1.2. Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, приведена в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.3. Информация обо всех Собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору (Реестр Собственников помещений).

1.4. Актуализация сведений о Собственниках (фиксация сведений о новых Собственниках помещений, о смене Собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в т. ч. Нанимателей и т.д.) осуществляется Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора.

1.5. Настоящий Договор является многосторонним Договором смешанного типа. Условия настоящего Договора устанавливаются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме.

1.6.

II. Термины, определения и сокращения, используемые в договоре

ЖК РФ — Жилищный кодекс Российской Федерации.

МКД — многоквартирный дом.

Общее имущество МКД — принадлежащие Собственникам помещений в МКД на праве общей долевой собственности:

- помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);

- иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным Собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей Собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;

- крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

- обогревающие элементы, расположенные в жилых помещениях, отапливающие одно жилое помещение и отсоединение которых препятствует функционированию отопительной системы МКД в целом, относятся к общему имуществу Собственников помещений в МКД, если иное не определено Договором управления;

- размежеванный земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Общее собрание Собственников/ собрание — общее собрание Собственников помещений в многоквартирном доме, высший орган управления МКД, к компетенции которого могут быть отнесены любые вопросы, связанные с управлением МКД.

Перечень работ и услуг — перечень работ и услуг по управлению, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, выполняемый Управляющей организацией.

Платежный агент — действующее по поручению Управляющей организации юридическое лицо, за исключением кредитной организации, или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по приему платежей физических лиц.

Потребитель — лицо, пользующееся на праве собственности или ином законном основании помещением в многоквартирном доме, потребляющее коммунальные услуги.

Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения — Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491.

Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами — Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416.

Правила предоставления коммунальных услуг — Правила предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354.

Правила содержания общего имущества в МКД — Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491.

Представитель Управляющей организации — специализированная организация или индивидуальный предприниматель, действующие от своего имени при непосредственном взаимодействии с потребителями в целях исполнения Договора управления.

Система автоматизированного дистанционного снятия показаний — система, позволяющая удаленно в автоматическом режиме осуществлять сбор показаний приборов учета коммунальных ресурсов.

Собственник — лицо, владеющее на праве собственности помещением в многоквартирном доме.

Содержание общего имущества МКД — комплекс услуг по техническому обслуживанию, уборке, диагностике, испытаниям и обследованию общего имущества МКД и техническому надзору за его состоянием.

Стандарт раскрытия информации — Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731.

Сторона Договора управления/ сторона настоящего Договора/ сторона — Управляющая организация либо Собственники помещений в МКД, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов Собственников помещений в данном доме.

Текущий ремонт общего имущества МКД — комплекс ремонтных и организационно — технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций.

Уполномоченные лица — лица, определенные и уполномоченные Собственниками помещений в МКД в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления МКД. Уполномоченными лицами может быть совет многоквартирного дома — контрольно-

совещательный орган, избранный из числа Собственников помещений в МКД в соответствии со статьей 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Управляющая организация — юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом.

III. Цели и предмет договора

3.1. Целями заключения настоящего Договора являются:

- сохранение многоквартирного дома в существующем состоянии;
- обеспечение нормативных условий проживания в многоквартирном доме граждан;
- существенное улучшение технического состояния многоквартирного дома в сравнении с существующим состоянием;
- повышение энергоэффективности многоквартирного дома до класса «А»;
- обеспечение высокого уровня комфорта проживания граждан;
- повышение рыночной стоимости помещений в многоквартирном доме.

3.2. В соответствии с настоящим Договором Управляющая организация по заданию Собственников в течение пяти лет за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом:

- оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, в границах эксплуатационной ответственности, в порядке, установленном настоящим Договором;
- предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам в порядке, установленном настоящим Договором;
- осуществлять иную, определенную в настоящем Договоре деятельность, направленную на достижение целей управления МКД, в порядке, установленном настоящим Договором.

3.3. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в Приложении № 3 к Договору.

3.4. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 4 к Договору.

IV. Перечень работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества МКД

4.1. Перечень работ и услуг, включая услуги по управлению МКД, с описанием содержания каждой услуги (работы) и ее периодичностью, согласованный Сторонами, указан в Приложении № 5 к настоящему Договору. Указанный Перечень содержит: услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

4.2. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее — график выполнения работ, оказания услуг), включенных в перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества МКД приведены в разделе Приложения № 5 и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора.

Выполнение работ, включенных в перечень работ по текущему ремонту общего имущества МКД, приведен в разделе Приложения № 5 к Договору.

4.3. Перечень работ и услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления — до начала выполнения таких работ.

При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ и услуг. Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимому, допускается исключительно по решению общего собрания Собственников путем изменения Перечня работ и услуг.

Согласно постановлению Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 29 сентября 2010 г. № 6464/10, все текущие, неотложные, обязательные сезонные работы и услуги считаются предусмотренными в Договоре в силу норм содержания дома как объекта и должны осуществляться Управляющими компаниями независимо от того, упоминаются ли в Договоре соответствующие конкретные действия и имеется ли по вопросу необходимости их выполнения особое решение общего собрания Собственников помещений в доме. Следует учитывать, что под обязательными нормами по содержанию дома понимаются положения частей 1.1 и 1.2 статьи 161 ЖК РФ.

4.4. Дата, с которой Управляющая организация обязана приступить к оказанию услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, указана в решении общего собрания Собственников помещений, и не может быть позднее тридцати дней со дня подписания Договора.

V. Допуск представителей Управляющей организации в помещение для осмотра общего имущества МКД

5.1. Собственник обязан допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, в заранее согласованное с Управляющей организацией время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев в следующем порядке:

а) 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 осмотра и разъяснением последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске Управляющей организации.

б) Собственник обязан в течение 7 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 10 календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое или нежилое помещение для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. 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 дате (датах) и времени допуска для проведения осмотра.

в) При невыполнении Собственником обязанности, указанной в подпункте «б» настоящего пункта, Управляющая организация повторно направляет Собственнику письменное извещение в порядке, указанном в подпункте «а» настоящего пункта, а Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, информацию, указанную в подпункте «б» настоящего пункта.

г) Управляющая организация в согласованные с Собственником в соответствии с подпунктом «б» или «в» настоящего пункта дату и время обязана провести осмотр оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами.

д) Если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющей организации либо 2 и более раза не допустил Управляющую организацию в занимаемое им жилое или 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 помещении, Управляющая организация составляет акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, расположенного в 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 осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, причины отказа Собственника в допуске Управляющей организации к осмотру (если Собственник заявил Управляющей организации о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих Управляющей организации в проведении осмотра.

Управляющая организация обязана передать 1 экземпляр акта Собственнику.

е) Управляющая организация обязана в течение 10 дней после получения от Собственника, в отношении которого оставлен акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, заявления о готовности допустить Управляющую организацию в помещение для осмотра, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта — Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами.

5.2. Собственник обязан по мере необходимости допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий в любое время.

5.3. Собственник, не обеспечивший допуск представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несет ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.

5.4. Информация о представителях Управляющей организации указана в Приложении № 1 к Договору.

VI. Порядок изменения перечня работ и услуг

по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД

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

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

6.3. Изменение Перечня работ и услуг по инициативе Собственников.

Уполномоченное лицо направляет в письменном виде в адрес Управляющей организации предложение о проведении конкретных видов работ (оказания услуг), необходимых для надлежащего исполнения обязанностей по управлению, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества Собственников помещений в МКД.

Управляющая организация обязуется принять решение (заявку) и составить предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и примерных сроков окончания работ, указанных в решении (заявке).

Управляющая организация направляет Собственникам на утверждение указанные предложения в письменном виде после составления в течение 10 рабочих дней со дня получения решения (заявки).

6.4. Изменение Перечня работ и услуг по инициативе Управляющей организации

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

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

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

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

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

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

6.8. Решение общего собрания Собственников помещений в МКД, оформленное протоколом общего собрания Собственников, является основанием для внесения изменений в настоящий Договор в отношении Перечня работ и услуг. Выписка из протокола общего собрания Собственников, направленная Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения, является приложением к настоящему Договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего Договора.

6.9. Управляющая организация приступает к выполнению работ согласно порядку (графику) выполнения работ, утвержденному решением общего собрания Собственников.

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

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

- в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора.

6.11. О принятом решении Управляющая организация в срок не позднее 10 дней после истечения срока, указанного в пункте 4, сообщает уполномоченному лицу письменно, Собственникам помещений в МКД путем размещения информации об этом на официальном сайте Управляющей организации, в общедоступных местах МКД.

6.12. 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;

б) при установлении Управляющей организацией возможности изменения графика выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг для целей полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ в части превышения размера созданного резерва на выполнение таких работ.

VII. Порядок предоставления коммунальных услуг Собственникам помещений и пользующимся помещениями в МКД лицам

7.1. Перечень коммунальных услуг, которые обязуется предоставлять Управляющая организация, и требования к качеству их предоставления указаны в Приложении № 6 к Договору.

7.2. Порядок и условия предоставления коммунальных услуг, указанных в Приложении № 6 к настоящему Договору, определяются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.3. Порядок определения объема (количества) потребленного коммунального ресурса осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.4. Распределяемый между потребителями объем коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды за расчетный период, не может превышать объема коммунальной услуги, рассчитанного исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды.

7.5. При оборудовании МКД коллективным (общедомовым) прибором учета тепловой энергии, размер платы за коммунальную услугу по отоплению, предоставленную потребителю в жилом или нежилом помещении, рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, исходя из фактического потребления.

7.6. Потребитель обязан предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.7. Стороны Договорились, что при наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета Собственник (потребитель) ежемесячно снимает его показания и передает полученные показания Управляющей организации или уполномоченному Управляющей организацией лицу не позднее 26 числа расчетного месяца.

7.8. Периодичность и порядок проведения Управляющей организацией проверок наличия или отсутствия индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, распределителей и их технического состояния, достоверности предоставленных Потребителем сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.9. Управляющая организация обязана осуществлять не реже 1 раза в 6 месяцев снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных вне жилых (нежилых) помещений, проверку состояния таких приборов учета, самостоятельно или с привлечением Представителей.

7.10. Управляющая организация самостоятельно или с привлечением Представителей обязана в случаях, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг снимать показания индивидуальных и общих (квартирных), комнатных приборов учета, заносить полученные показания в журнал учета показаний указанных приборов учета и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания.

7.11. Управляющая организация обязана проводить проверки достоверности представленных потребителями сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, когда снятие показаний таких приборов учета и распределителей осуществляют потребители) самостоятельно или с привлечением Представителей.

7.12. При непредставлении потребителем Управляющей организации показаний индивидуального или общего (квартирного) прибора учета в течение 6 месяцев подряд Управляющая организация не позднее 15 дней со дня истечения указанного срока, обязана самостоятельно или с привлечением Представителей провести проверку состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, факта их наличия или отсутствия и снять показания прибора учета.

7.13. Информация об изменении тарифов и нормативов потребления коммунальных услуг доводится Управляющей организацией до потребителя, за 30 дней до даты предоставления платежных документов.

7.14. Порядок определения объема предоставленной коммунальной услуги по электроснабжению и размера платы за указанную коммунальную услугу осуществляется с применением цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), установленных для населения и приравненных к нему категорий потребителей в пределах и сверх социальной нормы потребления электрической энергии (мощности).

7.15. Датой начала предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг считается дата начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в Договорах о приобретении коммунальных ресурсов, заключенных Управляющей организацией с каждой из ресурсоснабжающих организаций, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом. Управляющая организация обязана уведомить потребителей о дате начала предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг.

7.16. Дата окончания предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг по Договору не может быть позднее даты расторжения Договора по основаниям, установленным Договором, жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации, или даты расторжения Договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией.

7.17. Установление факта непредставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.18. Приостановка и ограничение предоставления коммунальных услуг осуществляется в порядке, указанном в Приложении № 7 к настоящему Договору, по основаниям, указанным в Правилах предоставления коммунальных услуг.

VIII. Порядок определения цены договора

8.1. Цена Договора определяется исходя из Перечня работ и услуг, указанных в Приложении № 5, к настоящему Договору.

8.2. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее — регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

8.3. Под экономией Управляющей организации понимается разница между Договорной стоимостью работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД и суммой фактических затрат на выполнение таких работ, оказание услуг.

8.4. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества в многоквартирном доме в связи с экономией Управляющей организации не производится.

8.5. Стоимость выполненных работ по текущему ремонту общего имущества уменьшается на сумму экономии Управляющей организации. Уменьшение является авансом в счет будущих работ. По решению Общего собрания Собственников, сэкономленные Управляющей организацией суммы могут быть зачтены в уменьшение обязательств Собственников помещений и потребителей перед Управляющей организацией.

IX. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги

9.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, каждого Собственника помещения в МКД определяется как произведение общей площади помещения, принадлежащего данному Собственнику, на стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в расчете на 1 м² общей площади всех жилых и нежилых помещений в МКД.

9.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения устанавливается ежегодно решением общего собрания Собственников помещений в МКД исходя из указанного в

таким решением Перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД с учетом предложений Управляющей организации в следующем порядке:

9.2.1. Управляющая организация как инициатор изменения размера платы за содержание и текущий ремонт не позднее, чем за 2 месяца до окончания календарного года предоставляет уполномоченному лицу обоснованный расчет по изменению платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД.

9.2.2. Уполномоченное лицо в течение одного месяца с момента ознакомления с обоснованным расчетом по изменению платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД проводит общее собрание Собственников по вопросу утверждения размера платы за содержание и текущий ремонт МКД на следующий год, исходя из указанного в таком решении Перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД с учетом предложений Управляющей организации.

Выписка из протокола общего собрания Собственников помещений, направленная Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения, является приложением к настоящему Договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего Договора.

9.2.3. В случае, если Собственники помещений в МКД на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения на очередной год, при отсутствии предложений Управляющей организации, указанный размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения принимается равным размеру платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения в текущем календарном году до момента внесения Управляющей организацией предложений об ее изменении.

9.2.4. В случае, если Собственники помещений в МКД на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения на очередной год, при наличии предложений Управляющей организации, порядком указанным в п.п. 9.2.1. и 9.2.2. настоящего Договора, указанный размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения индексируется, с учетом уровня инфляции.

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

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

Информация об объемах и стоимости непредвиденных неотложных работ должна быть доведена до Собственников путем размещения на информационных стендах МКД объявления за 30 дней до выставления сумм к оплате указанных работ.

9.4. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную Договором продолжительность, осуществляется Управляющей организацией по основаниям и в порядке, определенном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

9.5. В случае если общим собранием Собственников приняты решения об утверждении Перечня работ и услуг, условий их оказания и выполнения, а также размера и порядка их финансирования с учетом предложений Управляющей организации штрафные санкции, предъявленные в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий к Управляющей

организации, оплачиваются за счет средств по основной деятельности (прибыли) Управляющей организации, списываемых с расчетного счета Управляющей организации.

9.6. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, указанных в Приложении № 6 к Договору, которые предоставляет Управляющая организация потребителям в многоквартирном доме, заключив Договор с соответствующей ресурсоснабжающей организацией. Плата за коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (далее – расчетный месяц), если иной порядок определения такой платы за несколько календарных месяцев (расчетный период) не допускается Правилами предоставления коммунальных услуг.

9.7. Размер платы за коммунальные услуги для Собственников и иных потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, с учетом установленных такими Правилами условий её перерасчета и изменения (уменьшения).

9.8. В плату по Договору за коммунальные услуги не включается плата за коммунальные ресурсы, вносимая Собственниками (арендаторами) нежилых помещений по заключенным ими Договорам с ресурсоснабжающими организациями. Размер такой ежемесячной платы сообщается такими Собственниками (арендаторами) в Управляющую организацию в срок, установленный Договором для снятия показаний индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

9.9. Изменение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг в виде уменьшения стоимости платы за соответствующую коммунальную услугу в месяце, следующем за месяцем, в котором был установлен факт непредоставления коммунальной услуги или предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

9.10. В случае несвоевременного устранения аварийной ситуации на инженерных коммуникациях, обеспечивающих подачу энергоресурса, и являющихся общим имуществом МКД, Управляющая организация обязана сделать перерасчет по снижению платы за коммунальные услуги, размер которого определяется по показаниям общедомовых приборов учета. Показания соответствующего общедомового прибора учета должны быть уменьшены на величину утечки данного энергоресурса, что должно быть отражено в акте, фиксирующем время ликвидации аварийной ситуации.

9.11. Собственники не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением аварийных ситуаций связанных с угрозой жизни и здоровья граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

Х. Порядок внесения платы

за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги

10.1. Потребитель обязан своевременно и в полном объеме вносить плату за коммунальные услуги, если иное не установлено соглашением о погашении задолженности, заключенном между Потребителем и Управляющей организацией.

10.2. Потребитель вправе вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также коммунальные услуги способами, перечисленными в п. 65 Правил предоставления коммунальных услуг, а также:

- в кассу Управляющей организации;
- на расчетный счет Управляющей организации;
- платежному агенту/ банковскому платежному агенту

10.3. Плата за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным на основании платежных документов, представляемых Потребителям Управляющей организацией или представителем Управляющей организации.

10.4. Платежные документы предоставляются потребителям Управляющей организацией или представителем Управляющей организации в почтовые ящики Потребителей не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

10.5. Предоставление отсрочки или рассрочки оплаты коммунальных услуг (в том числе погашения задолженности по оплате коммунальных услуг), за исключением случаев, указанных в пункте 72 Правил предоставления коммунальных услуг, осуществляется на основании соглашения, заключенного между потребителем и Управляющей организацией.

10.6. Управляющая организация производит начисления платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги без учета предоставленных потребителям мер социальной поддержки.

10.7. В выставляемых платежных документах указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, нормативы потребления коммунальных услуг, размер платы за содержание и управление, ремонт жилого помещения (общего имущества в МКД), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий Договора, сумма перерасчета, задолженности потребителя по оплате предоставленных услуг за предыдущие периоды, а также иная информация в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

10.8. Сумма начисленных в соответствии с настоящим Договором пеней включается в квитанции отдельной строкой от платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

10.9. Собственник вносит плату в соответствии с настоящим Договором на расчетный счет Управляющей организации № 40702810918350028502 в Байкальском банке Сбербанка России г. Иркутск, БИК 042520607, к/с 30101810900000000607, ИНН 3811170520, КПП 381101001.

10.10. Капитальный ремонт общего имущества в МКД проводится за счет Собственников на основании решения общего собрания Собственников помещений в МКД, принятого в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

10.11. По настоящему Договору плата за коммунальные услуги вносится Собственниками (потребителями) Управляющей организации.

10.12. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон по Договорным ценам.

10.13. При приеме платы по Договору банками и иными платежными системами с плательщика гражданина взимается комиссионное вознаграждение.

10.14. Внесение платы в кассу Управляющей организации, осуществляется плательщиками без уплаты комиссии.

XI. Порядок информационного взаимодействия между Управляющей организацией и Собственниками

11.1. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые переданы предыдущей Управляющей организацией (или) Застройщиком, для целей исполнения Договора, хранится в офисе Управляющей организации. При отсутствии достаточной документации для начала управления многоквартирным домом, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

11.2. Состав информации, связанной с содержанием общего имущества в МКД, предоставлением коммунальных услуг, исполнением прочих условий Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией Собственникам помещений и иным пользователям помещений в многоквартирном доме (потребителям) указаны в Приложении № 8 к Договору.

11.3. При поступлении в Управляющую организацию информации об изменении права собственности на жилые/нежилые помещения в МКД, Управляющая организация имеет право

запросить в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав собственности на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о Собственниках жилых и нежилых помещений МКД.

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

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

11.5. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц, информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 9 к Договору.

11.6. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан — Собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданам иным лицам определяются условиями настоящего Договора.

11.7. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно.

11.8. Собственники помещений и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных общих собраний Собственников помещений в многоквартирном доме (далее — общее собрание Собственников), если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения Договора.

11.9. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется уполномоченными лицами в порядке, установленном настоящим Договором.

11.10. Управляющая организация представляет Собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором.

11.11. Стороны настоящего Договора определили, что предоставление Собственникам оперативной и достоверной информации о деятельности Управляющей организации, имеющей отношение к исполнению Управляющей организацией своих обязанностей в отношении МКД, осуществляется путем размещения информации в офисе Управляющей организации, и посредством сайта в сети Интернет: www.n-lisiha.ru, www.reformagkh.ru.

11.12. Взаимодействие с использованием сайта обеспечивается путем регистрации Собственников в личных кабинетах сайта с целью предоставления возможности Собственнику пользоваться информационными сервисами сайта, в том числе:

- осуществлять взаимодействие с Управляющей организацией, как в индивидуальном порядке, так и в рамках групп (подъезд, дом, инициативная группа);
- подавать жалобы, заявки и предложения;
- проводить опросы мнений Собственников и голосований по вопросам, не связанным с протокольными решениями;
- оперативно доносить до Собственников информацию;
- передавать показания индивидуальных и общих (квартирных) приборов учета коммунальных ресурсов.

11.13. Собственник помещения имеет право в офисе Управляющей организации знакомиться с документами связанными с содержанием МКД, в следующем порядке:

11.13.1. Собственник направляет в адрес Управляющей организации заявление с указанием даты и времени рассмотрения документации связанной с содержанием МКД (в часы работы Управляющей организации);

11.13.2. В заявлении указывается ФИО Собственника (представителя Собственника, на основании доверенности), паспортные данные, № и дата выдачи Свидетельства о праве собственности на помещение, текст запроса с обязательным указанием перечня документов, необходимых для ознакомления;

11.13.3. В указанные сроки Собственник должен явиться в Управляющую организацию и предоставить копии следующих документов (паспорт, свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество, доверенность (в случае участия представителя Собственника)).

11.13.4. В момент передачи документов для ознакомления составляется Акт, указанный в Приложении № 12 к Договору.

11.14. Собственник обязан соблюдать требования, законы, установленные ЖК РФ и другими нормативно правовыми актами:

11.14.1. Использовать занимаемые жилые помещения, а также подсобные помещения и оборудование без ущемления жилищных, иных прав и свобод других граждан, а также строго в соответствии с их назначением.

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

11.14.3. Не допускать выполнения работ в жилом помещении, в подъездах и других местах общего пользования или совершения других действий, приводящих к порче жилых помещений либо создающих повышенный шум или вибрации, нарушающие нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

11.14.4. Содержать в чистоте и порядке жилые и подсобные помещения, балконы и лоджии, соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и других местах общего пользования. Не допускать сбрасывания в системы канализации твердых бытовых отходов.

11.14.5. Соблюдать Правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми и другими бытовыми приборами, а также выполнять требования по соблюдению пожарной безопасности в жилых помещениях и местах общего пользования.

11.14.6. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, не подключать регулируемую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией. Не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласия с Управляющей организацией.

11.14.7. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных эвакуационных выходов.

11.14.8. Предоставлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в жилое помещение в случае временного отсутствия Собственника на случай проведения аварийных работ. При условии отсутствия информации Управляющая организация принимает меры при аварийной ситуации, которая влечет за собой или может повлечь ненадлежащее предоставление услуг другим собственником, порчу имущества и в случае длительного (более 2-х суток) отсутствия Собственника и членов его семьи, Управляющая организация имеет право комиссионно вскрывать помещение для устранения аварий с обеспечением сохранности имущества Собственника.

11.14.9. Допускать в занимаемое жилое помещение представителей Управляющей организации, организации, непосредственно выполняющей работы (оказывающей услуги) по содержанию, ремонту, обеспечению коммунальными услугами многоквартирного дома, для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, для выполнения необходимых профилактических, ремонтных работ, в согласованное сторонами время, для ликвидации аварий в любое время. Допускать в занимаемое жилое помещение представителей Управляющей организации для осмотра санитарно-технического и иного оборудования, приборов общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета с целью контроля и проверки достоверности показаний.

11.14.10. Незамедлительно сообщать в диспетчерскую службу Управляющей организации обо всех возникших неисправностях в работе, отнесенных к общему имуществу многоквартирного дома инженерных систем и оборудования, в т.ч. расположенного в принадлежащих ему помещениях.

11.14.11. Устранять за свой счет повреждения жилого помещения и инженерного оборудования, возникшие по вине Собственника или других лиц, проживающих в жилом помещении с его ведома.

11.14.12. Своевременно производить ремонт жилого помещения, а также оборудования, находящегося внутри помещений и не относящегося к общему имуществу. Обеспечивать сохранность общего имущества многоквартирного дома.

11.14.13. Предоставлять Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещениях совместно с Собственником, наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, прав на льготы для расчетов платежей за услуги по настоящему договору.

11.14.14. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей организацией.

11.14.15. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не поверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, утвержденным органами местного самоуправления в порядке, установленном Правительством РФ.

11.14.16. Не производить переустройство, перепланировку жилого и подсобных помещений, переоборудование балконов и лоджий, переустановку или дополнительную установку санитарно-технического и иного оборудования без оформления соответствующего разрешения.

11.14.17. Самостоятельно производить вывоз крупногабаритных и строительных отходов.

11.14.18. Собственник помещения несет ответственность за причиненный ущерб, общему имуществу Собственников, а так же личному имуществу Собственников, возникший по вине Собственника или других лиц, проживающих в жилом помещении.

11.14.19. В случае отчуждения помещения Собственником он обязан предоставить данные нового Собственника с целью заключения с ним аналогичного договора, в течение 3 дней с момента заключения сделки.

ХII. Порядок рассмотрения Управляющей организацией жалоб и претензий Собственников помещений и других потребителей

12.1. Управляющая организация обязана рассмотреть заявление, жалобу, претензию, иное письменное или направленное с использованием электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) требование Собственника помещения МКД или другого потребителя и направить на него ответ заявителю в течение 10 рабочих дней с момента получения такого требования, если иной срок не установлен Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами содержания общего имущества в МКД, Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, Стандартом раскрытия информации. Управляющая организация направляет ответ:

- в письменном виде с указанием даты составления ответа и проставлением печати Управляющей организации на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении, простым почтовым отправлением либо путем отправки заказного письма с уведомлением о вручении;

- посредством электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Управляющей организации, либо лица, уполномоченного на подписание указанного ответа доверенностью;

- другим способом, указанным заявителем в заявлении.

12.2. В случае невыполнения Управляющей организацией условия о сроках рассмотрения заявлений Управляющая организация несет ответственность в виде уменьшения стоимости платы за содержание и ремонт помещения заявителю в размере за каждый день просрочки предоставления ответа.

ХIII. Порядок предоставления отчетности Управляющей организацией

13.1. Управляющая организация обязана ежегодно, в течение первого квартала текущего года, представлять Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год (далее — отчет).

13.2. Отчет утверждается на общем собрании Собственников помещений в МКД.

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

13.2.2. Отчет считается утвержденным, если в течение 15 дней после его представления, в Управляющую организацию не поступили возражения, сформулированные на общем собрании Собственников, оформленные протоколом в порядке, установленном общим собранием Собственников помещений в данном доме.

13.3. В случае если от Собственников помещений в МКД по вопросу предоставления отчета поступили мотивированные письменные возражения о невыполнении или ненадлежащем выполнении Управляющей организацией условий Договора (с обязательным предоставлением актов составленных в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг) и требованиями об устранении недостатков выполненных работ (оказанных услуг) либо о перерасчете размера платы за содержание и ремонт помещения и (или) коммунальные услуги, Управляющая организация при отсутствии у нее возражений по предъявляемым Собственниками требованиям:

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

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

в) возмещает понесенные Собственниками расходы по устранению недостатков выполненных работ (оказанных услуг) своими силами или третьими лицами.

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

13.4. Отчет должен быть представлен уполномоченному лицу Собственников на основании письменного обращения Управляющей организации для ознакомления в помещении Управляющей организации.

13.5. Любой Собственник помещения вправе изготовить за свой счет и своими силами копии представленных документов связанных с отчетом Управляющей организации.

13.6. В отчет включаются следующие разделы:

13.6.1. Сведения в части услуг по содержанию и ремонту МКД (указываются суммы задолженности на начало и конец периода, начисления и оплаты Собственников за указанный период);

13.6.2. Сведения в части предоставления коммунальных услуг (указываются суммы задолженности на начало и конец периода, начисления и оплаты Собственников за указанный период);

13.6.3. Сведения в части расходования средств Управляющей организацией по содержанию и ремонту МКД (указываются суммы поступивших, израсходованных денежных средств за отчетный период, и остаток на конец периода);

13.6.4. Состояние расчетов с ресурсоснабжающими организациями (указываются суммы задолженности на начало и конец периода, суммы выставленные поставщиком КУ и перечисленные поставщику КУ за указанный период);

13.6.5. Состояние расчетов с ресурсоснабжающими организациями.

13.6.6. Справочная информация (указывается количество поступивших и обработанных заявок Собственников);

13.6.7. Приложения к отчету.

13.7. Форма отчета является Приложением №10 к настоящему Договору.

13.8. Управляющая организация несет ответственность за нарушение сроков предоставления отчета, а также предоставление отчета не в полном объеме.

XIV. Порядок сдачи-приемке выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлению коммунальных услуг

14.1. Управляющая организация размещает на официальном сайте Управляющей организации, в общедоступных местах МКД, а также в офисе Управляющей организации графики выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД с указанием фамилии, имени, отчества и контактного телефона лица, ответственного за выполнение (оказание) каждого вида работ (услуг).

14.2. Сдачу результата оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД, Управляющая организация осуществляет путем оформления Акта выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД, предоставлению коммунальных услуг и управлению МКД.

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

14.4. Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ и услуг, а также неотложных непредвиденных работ, осуществляется уполномоченным лицом. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ, обязано приступить к приемке выполненных работ.

Оказание услуг подтверждается ежегодно, с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение истекшего года, по состоянию на последний день года.

Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами выполненных работ, оказанных услуг по форме, указанной в Приложении №11 к Договору, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы.

В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг, или неподписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми Собственниками.

14.5. Уполномоченное лицо и (или) Собственники помещений в МКД вправе осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору.

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

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

14.7. Управляющая организация, получившая такой Акт выполненных работ (оказанных услуг) с приложенными к нему документами, при отсутствии у нее возражений по предъявляемому уполномоченным лицом требованию, обязана произвести перерасчет размера платы за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги и включить излишне уплаченные Собственником (потребителем) суммы при оплате будущих расчетных периодов.

При отклонении Управляющей организацией предъявляемого уполномоченным лицом требования и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора.

14.8. Уполномоченное лицо не позднее двух рабочих дней со дня получения Акта выполненных работ (оказанных услуг) направляет по почте или иным согласованным с Управляющей организацией способом подписанный один экземпляр акта, в том числе содержащий сведения указанные в пункте 14.7.

14.9. Факт выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, устанавливается:

- в части содержания и ремонта общего имущества, управления МКД в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- в части предоставления коммунальных услуг в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

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

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

14.12. При получении извещения, указанного в пункте 14.11., Управляющая организация действует в порядке, предусмотренном пунктом 14.7.

XV. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления и порядке регистрации факта нарушения условий договора управления

15.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору управления может осуществляться:

- непосредственно Собственниками помещений МКД или их представителями;
- уполномоченными лицами.

15.2. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора собственниками, их представителями уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества МКД; о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ; о целевом использовании переданных Управляющей организации денежных средств в виде платы по всем видам работ и услуг; об использовании денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества (сдача в аренду, предоставление в

пользование и т. д.); о состоянии платежей, задолженности по платежам за истекший месяц, мерах, принятых по взысканию задолженности;

- участия в осмотрах общего имущества МКД; в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту; в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации; в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- личного присутствия уполномоченного лица и (или) Собственников помещений в МКД во время выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией. Собственники помещений МКД вправе сообщить об этом уполномоченному лицу с предоставлением ему всех имеющихся у них доказательств.

- ознакомления с актами технического состояния МКД и перечнем имеющейся технической документации на МКД и иными связанными с управлением МКД документами; с информацией о деятельности Управляющей организации в соответствии со Стандартом раскрытия информации; с условиями сделок (Договоров), совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора (по мере их заключения), сметами, планами производства работ, технической документацией по многоквартирному дому;

- представления своих замечаний, предложений и заключений по условиям проектов, Договорам, сметам на выполнение работ, привлекаемым для выполнения работ специалистам;

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

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для принятия мер административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

- проверки исполнения выданных предписаний Управляющей организации;

- инициирования и проведения общих собраний Собственников помещений в МКД, в том числе и внеочередных, для рассмотрения вопросов, связанных с исполнением Договора: рассмотрения отчета, представленного Управляющей организацией; принятие решений по фактам выявленных нарушений и реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (с указанием даты, времени и места) Управляющей организации. С учетом соответствующих решений таких собраний направлять предложения по предмету Договора Управляющей организации;

- составления актов о нарушении условий Договора управления.

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

- неправомерные действия Собственника;

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

- нарушение требований к качеству предоставления коммунальных услуг;

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

- причинение вреда общему имуществу МКД;

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

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

15.5. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме.

15.6. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника

(потребителя); при наличии возможности — результаты фотографирования или видеосъемки повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии, в том числе Собственника (члена семьи Собственника, потребителя).

15.7. Акт составляется в присутствии Собственника (потребителя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) либо представителя Управляющей организации акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии не менее двух независимых лиц (соседей). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника), другой — представителю Управляющей организации под расписку.

15.8. Удостоверение факта непредставления коммунальных услуг (предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества) осуществляется в порядке, предусмотренном действующими Правилами предоставления коммунальных услуг.

XVI. Порядок использования общего имущества Собственников помещений МКД

16.1. Использование общего имущества МКД, в том числе предоставление коммунальных ресурсов с его использованием, осуществляется только на основании соответствующих решений общего собрания Собственников.

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

В случае определения иного уполномоченного лица Управляющая организация обеспечивает реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества МКД.

16.3. Выполнение обязанностей, указанных в пункте 16.2, входит в Перечень работ и услуг.

16.4. Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества МКД либо его части на счет Управляющей организации, могут быть направлены на снижение обязательств Собственников по оплате услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением Собственников.

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

XVII. Порядок организации проведения общих собраний Собственников помещений в МКД

17.1. Собственниками на общем собрании Собственников помещений в МКД принимается Регламент проведения общих собраний Собственников помещений в многоквартирном доме (вносятся изменения в действующий Регламент), который определяет:

- компетенцию, порядок и финансовое обеспечение созыва собрания;
- порядок подготовки, проведения и работы общего собрания Собственников в многоквартирном доме;
- порядок хранения протоколов общих собраний, решений Собственников по вопросам, поставленным на голосование, а также иной документации общих собраний.

17.2. Собственник, по инициативе которого созывается общее собрание Собственников, вправе обратиться в Управляющую организацию для проведения такого собрания. В обращении о проведении общего собрания Собственников должны быть указаны:

- вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания;
- форма проведения собрания;
- желательные дата и место проведения собрания.

17.3. По обращению Собственника, по инициативе которого созывается общее собрание Собственников помещений в МКД, Управляющая организация имеет право оказывать содействие в

мероприятиях, необходимых для проведения такого в соответствии с Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе:

- подготовить помещение для проведения собрания на условиях аренды (при наличии решения общего собрания Собственников, за счет каких средств производится оплата) или безвозмездной основе (при очной форме проведения собрания);
- не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания уведомить Собственников помещений в МКД о проведении общего собрания Собственников в установленном порядке;
- подготовить листы регистрации участников собрания;
- подготовить листы голосования (бланки решений) участников собрания;
- после получения протокола общего собрания Собственников от инициатора проведения собрания обеспечить подготовку и размещение информации о решениях, принятых собранием, на сайте Управляющей организации, в общедоступных местах МКД информационные стенды, доски объявлений и т. д.).

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

17.5. Инициатор проведения общего собрания Собственников помещений в МКД не позднее 7 дней после завершения собрания предоставляет Управляющей организации копию протокола, заверенную подписью уполномоченного лица.

17.6. На основании принятых решений Собственниками помещений по всем вопросам, отнесенных к компетенции общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, Управляющая организация обязана совершать действия, направленные на исполнение принятого решения от своего имени и за счет Собственников.

17.7. Управляющая организация несет ответственность за неисполнение решений общего собрания Собственников по вопросам, отнесенных к компетенции общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме по следующим вопросам, включенным в повестку дня общего собрания:

- о подготовке предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме;
- о подготовке предложений по размеру платы за содержание и ремонт помещения в многоквартирном доме.

XVIII. Ответственность сторон

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

18.2. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом МКД и личным имуществом (помещением) Собственника является:

- по строительным конструкциям — внутренняя поверхность стен помещения Собственника, оконные заполнения и входная дверь в помещение Собственника;
- на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения — отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении Собственника. При отсутствии вентилей — по первым сварным соединениям на стояках;
- на системе водоотведения (канализации) — плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении Собственника;
- на системе электроснабжения — выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке.

Индивидуальные приборы учета являются личным имуществом Собственника.

18.3. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой

ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

18.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

18.5. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

Кроме того, Управляющая компания вправе передать сведения об обнаружении факта проживания незарегистрированных лиц в органы Федеральной миграционной службы для проведения проверки.

18.6. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

18.7. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

18.8. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки за причиненный ущерб общему имуществу МКД, если он возник в результате:

- противоправных действий (бездействий) Собственников и иных лиц, пользующихся помещениями в МКД;
- использования Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в МКД, общего имущества МКД не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- неисполнением Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в МКД, своих обязательств, установленных Договором;
- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности Управляющей организации предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.)

18.9. Управляющая организация не несет ответственность за техническое состояние общего имущества МКД, которое существовало до момента заключения Договора.

XIX. Срок действия договора и порядок его расторжения, изменения

19.1. Договор заключен на 5 лет и вступает в действие с момента принятия решения общего собрания Собственников.

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

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

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

19.3.1.2. Уполномоченное лицо в течение 5 дней со дня поступления данного предложения принимает решение о сроке проведения общего собрания Собственников по вопросу изменении условий Договора управления.

19.3.1.3. Общим собранием Собственников принимается решение о внесении изменений в условия Договора управления МКД путем оформления дополнительного соглашения к Договору управления МКД.

19.3.1.4. Уполномоченное лицо в течение 10 дней направляет Управляющей организации копию протокола общего собрания Собственников по вопросу изменения Договора управления МКД с приложением текста документа, утвержденного решением общего собрания Собственников (дополнительного соглашения к Договору управления МКД). С момента принятия решения общим собранием Собственников по вопросу изменения Договора управления дополнительное соглашение к Договору управления МКД считается подписанным Собственниками помещений в МКД.

19.3.1.5. Управляющая организация подписывает дополнительное соглашение к Договору управления МКД и направляет один экземпляр дополнительного соглашения Уполномоченному лицу.

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

19.3.2.2. Уполномоченное лицо в течение 5 дней со дня поступления данного предложения принимает решение о сроке проведения общего собрания Собственников по вопросу изменении условий Договора управления.

19.3.2.3. Общим собранием Собственников принимается решение о внесении изменений в условия Договора управления МКД путем оформления дополнительного соглашения к Договору управления МКД.

19.3.2.4. Уполномоченное лицо в течение 10 дней направляет Управляющей организации копию протокола общего собрания Собственников по вопросу изменения Договора управления МКД с приложением текста документа, утвержденного решением общего собрания Собственников (дополнительного соглашения к Договору управления МКД). С момента принятия решения общим собранием Собственников по вопросу изменения Договора управления дополнительное соглашение к Договору управления МКД считается подписанным Собственниками помещений в МКД.

19.3.2.5. Управляющая организация подписывает дополнительное соглашение к Договору управления МКД и направляет один экземпляр дополнительного соглашения Уполномоченному лицу.

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

19.5. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и Договором.

19.6. Отказ от исполнения Собственником Договора не снимает с него обязанность по оплате Управляющей организации выполненных работ (оказанных услуг).

XX. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре Собственников помещений, приведенном в Приложении №2 к Договору. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для Собственников помещений, подлежит передаче Уполномоченному лицу, для хранения по его почтовому адресу, либо лично в руки под роспись.

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

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. При этом экземпляр Договора, составленный для Управляющей организации, может быть изменен только путем проставления в Реестре Собственников помещений, приведенном в Приложении №2 к Договору, подписей Собственниками помещений, подписывающими Договор после даты его заключения.

По просьбе (заявление) любого из Собственников Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией.

XXI. Подписи сторон

**Уполномоченное лицо, от
лица Собственников помещений:**

(подпись)

(ФИО полностью)

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью
Управляющая компания «Н-Лисиha»
ООО УК «Н-Лисиha»

ИНН 3811170520 КПП 381101001

Свидетельство о государственной регистрации
серии 38 № 003604710, выдано 13.08.2013 г.
Межрайонной инспекцией Федеральной
налоговой службы № 17 по Иркутской области,
ОГРН 1133850030632

Юридический адрес: 664075, г. Иркутск,
ул. Байкальская, д.234-в/1

Фактический адрес: 664075, г. Иркутск,
ул. Байкальская, д.234-в/1

Почтовый адрес: 664075, г. Иркутск,
ул. Байкальская, д.234-в/1

р/с 40702810918350028502

к/с 30101810900000000607

БИК 042520607

БАНК Байкальский банк Сбербанка России
г. Иркутск

E-mail: uk-irk@mail.ru

Официальный сайт:

www.n-lisiha.ru

www.reformagkh.ru

Генеральный директор ООО УК «Н-Лисиha»

(подпись)

Трофимова Анна Сергеевна

(ФИО полностью)

Информация об управляющей организации

Управляющая организация: Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Н-Лисиha» ООО УК «Н-Лисиha»
ИНН 3811170520

Реквизиты свидетельства о государственной регистрации:

Свидетельство о государственной регистрации серии 38 № 003604710, выдано 13.08.2013 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 17 по Иркутской области, ОГРН 1133850030632

Руководитель:

Генеральный директор - Трофимова Анна Сергеевна
Управляющий жилым комплексом - Шульгин Роман Александрович

Бухгалтер:

Огурцова Татьяна Валерьевна

Электрик:

Стрекаловский Александр Иванович

Слесарь-сантехник:

Огородников Григорий Александрович
Козельский Николай Васильевич

Почтовый адрес:

664075, г. Иркутск, ул. Байкальская, д.234-в/1

Адрес фактического местонахождения органов управления:

664075, г. Иркутск, ул. Байкальская, д.234-в/1

Контактные телефоны:

602-805 приемная УК «Н-Лисиha»
90-16-70 Роман Александрович Управляющий ЖК
57-49-09 Аварийно-диспетчерская служба

E-mail: uk-irk@mail.ru

Официальный сайт: www.n-lisiha.ru, www.reformagkh.ru

Сведения о членстве УК в СРО

ООО УК "Н-Лисиha" не является членом саморегулирующей организацией

Режим работы:

с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье – выходной.
Прием платежей: по расписанию (указывается в квитанциях, на информационном стенде МКД, офисе УО)
Аварийно-диспетчерская служба – круглосуточно

Список Собственников (Владельцев) нежилых помещений

№ п/п	Сведения о Владельце нежилого помещения и его представителе, имеющем право подписи настоящего Договора (с указанием основания возникновения такого права)	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности, иное вещное право, Договора аренды	Назначение использования помещения	Общая площадь, м2	Доля в общем имуществе МКД	Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ	Подпись собственника, свидетельство о подписании Договора, № и дата
1	2	3	4	5	6	7	8

Основные характеристики МКД

Адрес МКД	Год постройки	Материал стен	Объем строения, м ³	Количество этажей	Количество подъездов	Количество лифтов	Количество квартир	Общая площадь дома
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Границы эксплуатационной ответственности

Границы ответственности Управляющей компании

1. Стояки горячего и холодного водоснабжения, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке.
2. Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства до квартирных счетчиков.
3. Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками, до первых стыковых соединений.
4. Стояки системы отопления, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке.
5. Состояние внешней поверхности стен в местах общего пользования.

Границы ответственности Собственника помещения

1. Ответвления от стояков горячего и холодного водоснабжения после запорно-регулирующей арматуры, включая запорно-регулирующую арматуру и сантехоборудование в квартире.
2. Внутриквартирные электрические сети, включая электросчетчики.
3. Внутриквартирные трубопроводы канализации от раструба или тройника общего стояка (первое стыковое соединение).
4. Ответвления от стояков системы отопления (после запорно-регулирующей арматуры) и приборы отопления.
5. Внутренняя поверхность стен помещения, окна, входные двери в квартиру, при наличии тамбурная дверь и места общего пользования до тамбурной двери.

Описание состава и технического состояния многоквартирного дома

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1	Адрес МКД	
2	Кадастровый номер МКД	
3	Серия, тип постройки	
4	Год постройки	
5	Степень износа по данным государственного технического учета	
6	Степень фактического износа	
7	Год последнего капитального ремонта	
8	Количество этажей	
9	Наличие подвала	
10	Наличие покоевого этажа	
11	Наличие мансарды	
12	Наличие мезонина	
13	Количество квартир	
14	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	
15	Строительный объем	
16	Площадь:	
	а) МКД с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	
	б) жилых помещений (общая площадь квартир)	
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в МКД)	
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества МКД)	
17	Количество лестниц	
18	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	
19	Уборочная площадь общих коридоров	
20	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	
21	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД	
22	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	

II. Техническое состояние многоквартирного дома

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества МКД
1	Фундамент		
2	Наружные и внутренние капитальные стены		
3	Перегородки		
4	Перекрытия:		
	чердачные		
	междуэтажные		

	подвальные		
5	Крыша		
6	Полы		
7	Проемы:		
	окна		
	Двери тамбурные		
	Двери входные		
8	Отделка:		
	внутренняя		
	наружная		
9	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:		
	Ванны напольные		
	Электроплиты		
	Телефонные сети		
	Сети проводного радиовещания		
	Сигнализация		
	Мусоропровод		
	Лифт		
	Вентиляция		
	10	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг:	
Электроснабжение			
Холодное водоснабжение			
Горячее водоснабжение, отопление			
Водоотведение			
11	Крыльца		
12	Почтовые ящики		
13	Земельный участок		

* в связи с изменениями состава общего имущества, изменениями сведений по общему имуществу, перечень ежегодно корректируется

Описание выполняемых работ (оказываемых услуг) ООО УК "Н-Лисиха" и их стоимости в расчете на единицу измерения МКД № ____ на ____ г.

№ п/п	№ п/п	Работы/услуги	Период выполнения	Годовая плата (руб)	Стоимость на 1 кв.метр общей площади (руб/мес)
1		Работы, выполняемые в отношении фундаментов - проверка соответствия параметров, устранение выявленных нарушений; проверка технического состояния видимых частей конструкций, разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.			
2		Работы, выполняемые в подвалах:			
	2.1.	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений;			
	2.2.	Устранение причин его нарушения;			
	2.3.	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями			
	2.4.	Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.			
	2.5.	Устранение выявленных неисправностей.			
3		Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен МКД.			
4		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий МКД.			
5		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн МКД			
6		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов			
7		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш МКД			
8		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц МКД			
9		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов МКД			
10		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок МКД			
11		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки МКД			
12		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу МКД			
13		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу:			
	1.1.	Замена доводчиков на входных дверях;			
	1.2.	Профилактика ПВХ окон в подъездах			
14		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции МКД			
	14.1.	Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах			
15		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов МКД			
16		Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и			
	16.1.	Профилактический осмотр ИПУ квартир			
	16.2.	Прием аварийных заявок			
	16.3.	Аварийное обслуживание.			
	16.4.	Обход инженерных коммуникаций.			
17		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в МКД:			
	17.1.	Ремонт приборов отопления с последующими гидравлическими испытаниями.			
	17.2.	Чистка фильтров, грязевиков грубой очистки в системе трубопроводов горячего водоснабжения с системой отопления.			
	17.3.	Проведение гидронравматической промывки системы отопления к отопительному периоду.			
	17.4.	Гидравлические испытания системы в соответствии с «Правилами технической эксплуатации жилого фонда».			
	17.5.	К началу отопительного сезона получить акты технической и финансовой готовности.			
	17.6.	Снятие показаний и предоставления в ресурсоснабжающие организации			
18		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, телекоммуникационного оборудования в МКД			
	18.1.	Осмотр электрооборудования и сетей.			
	18.2.	Замена электроламп.			
	18.3.	Прочистка клемм и соединений в электрощитовых.			
	18.4.	Снятие показаний домовых электроприборов.			
19		Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в МКД			
	19.1.	Мытье пола кабины лифта.			
	19.2.	Мытье стен и дверей кабины лифта.			
	19.3.	Техническое обслуживание в соответствии с правилами устройства безопасной эксплуатации лифтов			
	19.4.	Аварийное обслуживание лифтов.			
20		Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:			
	20.1.	Сухая и влажная уборка холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей.			
	20.2.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств,			
	20.3.	Мытье окон.			
21		Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома.			
	21.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега;			
	21.2.	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда;			
	21.3.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);			

21.4.	Очистка придомовой территории от наледи и льда;			
21.5.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;			
21.6.	Подсыпка песком придомовой территории (во время гололеда);			
21.7.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.			
	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года			
21.8.	Подметание и уборка придомовой территории;			
21.9.	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;			
21.10.	Выкашивание газонов;			
21.11.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.			
22	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов			
22.1.	Организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.			
22.2.	Вывоз бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.			
23	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты.			
24	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.			
25	Осуществление аварийно-диспетчерского обслуживания			
26	Услуги по управлению многоквартирным домом			
26.1.	Организация по приему, хранению и передаче технической документации на МКД.			
26.2.	Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в МКД			
26.3.	Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества МКД: - разработка с учетом минимального перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД; - расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень; - подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта МКД; - подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в МКД; - обеспечение ознакомления собственников помещений в МКД с документами, связанными с вопросами по содержанию и ремонту общего имущества собственников			
26.4.	Организация с собственниками помещений в МКД рассмотрения общим собранием собственников помещений вопросов, связанных с управлением МКД			
26.5.	Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ: - определения способа оказания услуг и работ; - подготовка заданий для исполнителей услуг и работ; - выбор исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества; - заключение договоров оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества; - заключение договоров с собственниками помещений; - заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями; - заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления МКД; - осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ исполнителями; - ведение претензионной, исковой работы, при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств.			
26.6.	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД			
26.7.	Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества: - начисление обязательных платежей и взносов; - оформление платежных документов и направление их собственникам, пользователям; - осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы; - ведение претензионной, исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.			
26.8.	Обеспечение собственниками помещений в МКД, контроля за исполнением решений собрания: - предоставление собственникам помещений в МКД отчетов об исполнении обязательств по управлению МКД; - раскрытие информации о деятельности по управлению МКД в соответствии со стандартом раскрытия информации; - прием и рассмотрение заявок, предложений, обращений собственников и пользователей в МКД; - обеспечение участия представителей собственников помещений в МКД в осуществлении контроля за качеством услуг и работ.			
26.9.	Проведение внеплановых обследований общего имущества.			
26.10.	Принятие и рассмотрение индивидуальных обращений от собственников помещений.			
26.11.	Организация работ по благоустройству и озеленению придомовой территории МКД			
26.12.	Предоставление сведений по льготной категории граждан на получение льгот, субсидий.			
26.13.	Формирование сведений и сдача отчетности в органы государственной власти, отдел социальной защиты населения			
27	Текущий ремонт, подготовка к сезонной эксплуатации			

Перечень коммунальных услуг

№ п/п	Вид коммунального ресурса	Поставщик	Единица измерения
1	Тепловая энергия на ГВС	ОАО «Иркутскэнерго»	Гкал.
2	Тепловая энергия на отопление	ОАО «Иркутскэнерго»	Гкал.
3	Подпиточная вода на ГВС	ОАО «Иркутскэнерго»	т.
4	Холодная вода	МУП «Водоканал» г. Иркутска	м3
5	Водоотведение	МУП «Водоканал» г. Иркутска	м3
6	Электроснабжение	ООО «Иркутскэнергосбыт»	кВт/час

Требования к качеству предоставления коммунальных услуг

	Допустимая продолжительность перерывов предоставления коммунальной услуги и допустимые отклонения качества коммунальной услуги	Условия и порядок изменения размера платы за коммунальную услугу при предоставлении коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность
I. Холодное водоснабжение		
1. Бесперебойное круглосуточное холодное водоснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды: 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца, 4 часа одновременно, при аварии в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения холодного водоснабжения - в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о техническом регулировании, установленными для наружных водопроводных сетей и сооружений (СНиП 2.04.02-84*)	за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва подачи холодной воды, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354 (далее - Правила), с учетом положений раздела IX Правил
2. Постоянное соответствие состава и свойств холодной воды требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.1074-01)	отклонение состава и свойств холодной воды от требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании не допускается	при несоответствии состава и свойств холодной воды требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил
3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке водоразбора*(1): в многоквартирных домах и	отклонение давления не допускается	за каждый час подачи холодной воды суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло отклонение давления: при давлении, отличающемся от

<p>жилых домах - от 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см) до 0,6 МПа (6 кгс/кв. см); у водоразборных колонок - не менее 0,1 МПа (1 кгс/кв. см)</p>		<p>установленного до 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу за указанный расчетный период снижается на 0,1 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам; при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил</p>
--	--	---

II. Горячее водоснабжение

<p>4. Бесперебойное круглосуточное горячее водоснабжение в течение года</p>	<p>допустимая продолжительность перерыва подачи горячей воды: 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца, 4 часа одновременно, при аварии на тупиковой магистрали - 24 часа подряд; продолжительность перерыва в горячем водоснабжении в связи с производством ежегодных ремонтных и профилактических работ в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения горячего водоснабжения осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.2496-09)</p>	<p>за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва подачи горячей воды, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло указанное превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил</p>
<p>5. Обеспечение соответствия температуры горячей воды в точке водоразбора требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.2496-09)*(2)</p>	<p>допустимое отклонение температуры горячей воды в точке водоразбора от температуры горячей воды в точке водоразбора, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании: в ночное время (с 0.00 до 5.00 часов) - не более чем на 5°C; в дневное время (с 5.00 до 00.00 часов) - не более чем на 3°C</p>	<p>за каждые 3°C отступления от допустимых отклонений температуры горячей воды размер платы за коммунальную услугу за расчетный период, в котором произошло указанное отступление, снижается на 0,1 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, за каждый час отступления от допустимых отклонений суммарно в течение расчетного периода с учетом положений раздела IX Правил. За каждый час подачи горячей воды, температура которой в точке разбора ниже 40°C, суммарно в течение расчетного периода оплата потребленной воды производится по тарифу за холодную воду</p>
<p>6. Постоянное соответствие состава и свойств горячей воды требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.2496-09)</p>	<p>отклонение состава и свойств горячей воды от требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании не допускается</p>	<p>при несоответствии состава и свойств горячей воды требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил</p>
<p>7. Давление в системе горячего водоснабжения в</p>	<p>отклонение давления в системе горячего водоснабжения не допускается</p>	<p>за каждый час подачи горячей воды суммарно в течение расчетного периода, в</p>

<p>точке разбора - от 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см) до 0,45 МПа (4,5 кгс/кв. см)*(1)</p>		<p>котором произошло отклонение давления: при давлении, отличающемся от установленного не более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу за указанный расчетный период снижается на 0,1 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам;</p> <p>при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил</p>
III. Водоотведение		
<p>8. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года</p>	<p>допустимая продолжительность перерыва водоотведения: не более 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца, 4 часа одновременно (в том числе при аварии)</p>	<p>за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва водоотведения, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло указанное превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил</p>
IV. Электроснабжение		
<p>9. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года*(3)</p>	<p>допустимая продолжительность перерыва электроснабжения: 2 часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания*(4); 24 часа - при наличии 1 источника питания</p>	<p>за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло указанное превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил</p>
<p>10. Постоянное соответствие напряжения и частоты электрического тока требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (ГОСТ 13109-97 и ГОСТ 29322-92)</p>	<p>отклонение напряжения и (или) частоты электрического тока от требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании не допускается</p>	<p>за каждый час снабжения электрической энергией, не соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании, суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло отклонение напряжения и (или) частоты электрического тока от указанных требований, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил</p>
V. Газоснабжение		
<p>11. Бесперебойное круглосуточное газоснабжение в течение года</p>	<p>допустимая продолжительность перерыва газоснабжения - не более 4 часов (суммарно) в течение 1 месяца</p>	<p>за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва газоснабжения, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло</p>

		указанное превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил
12. Постоянное соответствие свойств подаваемого газа требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (ГОСТ 5542-87)	отклонение свойств подаваемого газа от требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании не допускается	при несоответствии свойств подаваемого газа требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил
13. Давление газа - от 0,0012 МПа до 0,003 МПа	отклонение давления газа более чем на 0,0005 МПа не допускается	за каждый час периода снабжения газом суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло превышение допустимого отклонения давления: при давлении, отличающемся от установленного не более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,1 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам; при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил
VI. Отопление*(5)		
14. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода*(6)	допустимая продолжительность перерыва отопления: не более 24 часов (суммарно) в течение 1 месяца; не более 16 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +12°C до нормативной температуры, указанной в пункте 15 настоящего приложения; не более 8 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +10°C до +12°C; не более 4 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +8°C до +10°C	за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва отопления, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло указанное превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил
15. Обеспечение нормативной температуры воздуха*(7): в жилых помещениях - не ниже +18°C (в угловых комнатах - +20°C), в районах	допустимое превышение нормативной температуры - не более 4°C; допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от 0.00 до 5.00 часов) - не более 3°C; снижение температуры воздуха в жилом	за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло указанное отклонение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15

с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) - - 31°C и ниже - в жилых помещениях - не ниже +20°C (в угловых комнатах - +22°C); в других помещениях - в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (ГОСТ Р 51617-2000)	помещении в дневное время (от 5.00 до 0.00 часов) не допускается	процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, за каждый градус отклонения температуры, с учетом положений раздела IX Правил
16. Давление во внутридомовой системе отопления: с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв.см); с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами - не более 1 МПа (10 кгс/кв.см); с любыми отопительными приборами - не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв.см) превышающее статическое давление, требуемое для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем	отклонение давления во внутридомовой системе отопления от установленных значений не допускается	за каждый час отклонения от установленного давления во внутридомовой системе отопления суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло указанное отклонение, при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением N 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил

* (1) Давление в системах холодного или горячего водоснабжения измеряется в точке водоразбора в часы утреннего максимума (с 7.00 до 9.00) или вечернего максимума (с 19.00 до 22.00).

* (2) Перед определением температуры горячей воды в точке водоразбора производится слив воды в течение не более 3 минут.

* (3) Перерыв в предоставлении коммунальной услуги электроснабжения не допускается, если он может повлечь отключение сетей и оборудования, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, в том числе насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования, обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан.

* (4) Информацию о наличии резервирующих источников питания электрической энергией потребитель получает у исполнителя.

* (5) Указанные требования применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной, принятой при проектировании системы отопления, при условии выполнения мероприятий по утеплению помещений (ГОСТ Р 51617-2000).

* (6) В случае применения пункта 14 настоящего приложения пункт 15 настоящего приложения не применяется с момента начала перерыва в отоплении.

* (7) Измерение температуры воздуха в жилых помещениях осуществляется в комнате (при наличии нескольких комнат - в наибольшей по площади жилой комнате), в центре плоскостей, отстоящих от внутренней поверхности наружной стены и обогреваемого элемента на 0,5 м и в центре помещения (точке пересечения диагональных линий помещения) на высоте 1 м. При этом измерительные приборы должны соответствовать требованиям стандартов (ГОСТ 30494-96).

Примечание. В целях применения настоящего приложения подлежат использованию действующие нормы и требования законодательства Российской Федерации о техническом регулировании, устанавливающие обязательные требования к качеству предоставления коммунальных услуг. Приведенные в настоящем приложении ГОСТы, СНИПы, СанПиНы не являются исчерпывающими и применяются до момента вступления в силу иных норм и требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании, регулирующих те же вопросы.

Ограничение, либо приостановка коммунальных услуг Собственникам помещений при образовании задолженности

1. Для взаимодействия и своевременного информирования, Собственник обязан предоставить в Управляющую организацию, сведения (заявление) о постоянном месте жительства, с указанием почтового адреса, номера телефона, телефоны представителей собственника и т.п., а так же в случае изменений указанных ранее данных.

2. Уведомление о наличии задолженности по жилищно-коммунальным услугам, а так же возможное ограничение, либо приостановка коммунальных услуг Собственнику или потребителю, предоставляется лично в руки под роспись, либо по адресу указанному в заявлении.

3. В случае отсутствия заявления Собственника о постоянном месте проживания, уведомление направляется письмом по месту нахождения помещения, в котором образована задолженность по жилищно-коммунальным услугам.

4. В случае отказа Собственника или потребителя от ознакомления с уведомлением и его подписи, либо при их отсутствии, уведомление направляется по адресу указанному в заявлении, а при отсутствии заявления направляется письмом по месту нахождения помещения, в котором образована задолженность по жилищно-коммунальным услугам.

5. При наличии непогашенной задолженности в указанный в уведомлении срок, Собственнику или потребителю вводится ограничение в предоставлении коммунальной услуги по электроснабжению, а при отсутствии технической возможности ограничения, осуществляется приостановка коммунальной услуги по электроснабжению, до полного погашения долга по всем жилищно-коммунальным услугам.

6. Ограничение либо приостановка коммунальной услуги по электроснабжению, осуществляется представителями Управляющей организации с составлением Акта об ограничении или приостановке коммунальной услуги, в которых содержится следующая информация: почтовый адрес помещения, ФИО Собственника или потребителя, дата и время, показания по прибору учета на момент ограничения или приостановки коммунальной услуги, ФИО сотрудников Управляющей организации составивших акт и их подписи, ФИО и подписи соседей или председателя Совета МКД.

7. В случае невозможности введения ограничения составляется Акт об отсутствии технической возможности ограничения, в котором содержится следующая информация: почтовый адрес помещения, ФИО Собственника или потребителя, дата и время, причины невозможности ограничения, ФИО сотрудников Управляющей организации составивших акт и их подписи.

Информация о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД

Услуги, оказываемые управляющей организацией в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, из числа услуг, указанных в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491

Содержание общего имущества в зависимости от состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества, а также в зависимости от геодезических и природно-климатических условий расположения многоквартирного дома включает в себя:

а) осмотр общего имущества, осуществляемый собственниками помещений и указанными в пункте 13 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме ответственными лицами, обеспечивающий своевременное выявление несоответствия состояния общего имущества требованиям законодательства Российской Федерации, а также угрозы безопасности жизни и здоровью граждан;

б) освещение помещений общего пользования (без учета смены ламп на лестничных площадках);

в) обеспечение установленных законодательством Российской Федерации температуры и влажности в помещениях общего пользования;

г) уборку и санитарно-гигиеническую очистку помещений общего пользования, а также земельного участка, входящего в состав общего имущества;

д) сбор и вывоз твердых и жидких бытовых отходов, включая отходы, образующиеся в результате деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей, пользующихся нежилыми (встроенными и пристроенными) помещениями в многоквартирном доме;

е) меры пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности;

ж) содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства, а также иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства этого многоквартирного дома объектами, расположенными на земельном участке, входящем в состав общего имущества;

з) текущий ремонт, подготовку к сезонной эксплуатации и содержание общего имущества, указанного в подпунктах "а" - "д" пункта 2 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также элементов благоустройства и иных предназначенных для обслуживания, эксплуатации и благоустройства этого многоквартирного дома объектов, расположенных на земельном участке, входящем в состав общего имущества.

Услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирным домом, которые оказываются управляющей организацией на основании Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 № 416

Управление многоквартирным домом обеспечивается выполнением следующих стандартов:

а) прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491, в

порядке, установленном настоящими Правилами, а также их актуализация и восстановление (при необходимости);

б) сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

в) подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:

- разработка с учетом минимального перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - перечень услуг и работ), а в случае управления многоквартирным домом товариществом или кооперативом - формирование годового плана содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

- расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);

- подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;

- подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора;

- обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов;

г) организация собственниками помещений в многоквартирном доме, органами управления товарищества и кооператива, а в случаях, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, управляющей организацией рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, общим собранием членом товарищества или кооператива (далее - собрание) вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом, в том числе:

- уведомление собственников помещений в многоквартирном доме, членом товарищества или кооператива о проведении собрания;

- обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме, членом товарищества или кооператива с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании;

- подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания;

- подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания;

- документальное оформление решений, принятых собранием;

- доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме, членом товарищества или кооператива решений, принятых на собрании;

д) организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, в том числе:

- определение способа оказания услуг и выполнения работ;
- подготовка заданий для исполнителей услуг и работ;
- выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме;
- заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- заключение с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг;
- заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме;
- осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;
- ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- е)** взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом;
- ж)** организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги, в том числе:
 - начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме;
 - осуществление управляющими организациями, товариществами и кооперативами расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида;
 - 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;
- з)** обеспечение собственниками помещений в многоквартирном доме, органами управления товарищества и кооператива контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению многоквартирным домом, в том числе:

- предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления многоквартирным домом;

- 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. № 731;

- прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме;

- обеспечение участия представителей собственников помещений в многоквартирном доме в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке.

и) осуществление аварийно-диспетчерского обслуживания;

к) оказание платных услуг сантехника, электрика (согласно прейскуранта).

Порядок и сроки предоставления информации связанной с выполняемыми работами (оказываемыми услугами) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД

1. Собственник помещения или потребитель имеет право ознакомиться с информацией, связанной с выполняемыми работами (оказываемыми услугами) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в Управляющей организации на основании личного заявления о предоставлении такой информации, в заявлении указываются: ФИО Собственника или потребителя, паспортные данные, адрес места регистрации, свидетельство о праве собственности на указанное помещение, текст заявления, дата и время удобное для ознакомления с информацией (в рабочее время Управляющей организации), дата составления заявления, подпись, расшифровка подписи.

2. Собственник помещения или потребитель имеет право запросить письменную информацию, связанную с выполняемыми работами (оказываемыми услугами) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в Управляющей организации на основании личного заявления о предоставлении такой информации, в заявлении указываются: ФИО Собственника или потребителя, паспортные данные, адрес места регистрации, свидетельство о праве собственности на указанное помещение, текст заявления (запрос), почтовый адрес получателя, дата составления заявления, подпись, расшифровка подписи.

3. К заявлению обязательно прилагаются следующие копии документов: паспорт - первый лист и лист с регистрацией, свидетельство о праве собственности.

4. На письменное заявление (запрос) Управляющая организация обязана дать ответ в течении 10 (десяти) дней, с момента его принятия. В случае отсутствия, какой либо информации в заявлении, указанной выше, Управляющая организация имеет право отказать в предоставлении информации.

Лица, уполномоченные Собственниками
для взаимодействия с Управляющей организацией

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с _____

(указать цели, для которых определяется уполномоченное лицо),

уполномоченным лицом выступает:

ФИО _____ ,
г. Иркутск, ул. _____ , дом _____ квартира № _____ ,
Контактный телефон _____ ,
паспорт № _____ , выдан _____
от « ____ » _____ 20__ г.

2. Для целей исполнения полномочий, связанных с _____

(указать цели, для которых определяется уполномоченное лицо),

уполномоченным лицом выступает:

ФИО _____ ,
г. Иркутск, ул. _____ , дом _____ квартира № _____ ,
Контактный телефон _____ ,
паспорт № _____ , выдан _____
от « ____ » _____ 20__ г.

3. Для целей исполнения полномочий, связанных с _____

(указать цели, для которых определяется уполномоченное лицо),

уполномоченным лицом выступает:

ФИО _____ ,
г. Иркутск, ул. _____ , дом _____ квартира № _____ ,
Контактный телефон _____ ,
паспорт № _____ , выдан _____
от « ____ » _____ 20__ г.

4. Для целей исполнения полномочий, связанных с _____

(указать цели, для которых определяется уполномоченное лицо),

уполномоченным лицом выступает:

ФИО _____ ,
г. Иркутск, ул. _____ , дом _____ квартира № _____ ,
Контактный телефон _____ ,
паспорт № _____ , выдан _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Отчет об исполнении ООО УК "Н-Лисиха" договора управления за _____ г.

Приложение № 10

К Договору № _____

управления многоквартирным домом

от «___» _____ 2015 г.

г. Иркутск, ул. _____, д. _____

1. Отчет об исполнении договора управления в части услуг по содержанию и текущему ремонту МКД

№ п/п	Вид оказываемых услуг	Задолженность Собственников на начало периода, руб. и коп.	Начислено Собственникам за 2014 г, руб. и коп.	Оплачено Собственниками за 2014 г, руб. и коп.	Задолженность Собственников на конец периода, руб. и коп.
1	Содержание жилья и текущий ремонт, в т.ч.:				
1.1.	Содержание жилья				
1.2.	Управление домом				
1.3.	Текущий ремонт				

2. Отчет об исполнении договора управления в части предоставления коммунальных услуг

№ п/п	Вид оказываемых услуг	Задолженность Собственников на начало периода, руб. и коп.	Начислено Собственникам за 2014 г, руб. и коп.	Оплачено Собственниками за 2014 г, руб. и коп.	Задолженность Собственников на конец периода, руб. и коп.
1	Коммунальные услуги, всего, в т.ч.				
1.1.	Горячее водоснабжение				
1.2.	Отопление				
1.3.	Холодное водоснабжение				
1.4.	Водоотведение				
1.5.	Электроснабжение				

3. Отчет о расходовании денежных средств поступивших от Собственников за содержание и текущий ремонт МКД

№ п/п	Вид оказываемых услуг	Поступило денежных средств, от Собственников за 2014 г., руб. и коп.	Израсходовано денежных средств, руб. и коп.	Остаток (перерасход) денежных средств, руб. и коп.
1	Содержание жилья и текущий ремонт, в т.ч.:			
1.1.	Содержание жилья			
1.2.	Управление домом			
1.3.	Текущий ремонт			

4. Отчет о расходовании денежных средств поступивших от Собственников за коммунальные услуги

№ п/п	Вид оказываемых услуг	Задолженность перед поставщиком на начало периода, руб. и коп.	Выставлено поставщиком за 2014 г, руб. и коп.	Оплачено поставщику за 2014 г, руб. и коп.	Задолженность перед поставщиком на конец периода, руб. и коп.
1	Коммунальные услуги, всего, в т.ч.				
1.1.	Горячее водоснабжение				
1.2.	Отопление				
1.3.	Холодное водоснабжение				
1.4.	Водоотведение				
1.5.	Электроснабжение				

5. Общая задолженность Собственников помещений за жилищно-коммунальные услуги на начало периода

6. Общая задолженность Собственников помещений за жилищно-коммунальные услуги на конец периода

7. Справочная информация

№ п/п	Поступившие заявки	Количество поступивших заявок от Собственников	Количество выполненных заявок	Количество невыполненных заявок	Причина невыполненной заявки
1	Всего заявок, в т.ч.:	0	0	0	
1.1.					
1.2.					
1.3.					

8. Приложения к отчету

8.1. Подробный отчет по статье "Текущий ремонт"

8.2. Отчет о полученных доходах от использования общего имущества Собственников

8.3. Отчет о проведенных мероприятиях по повышению энергитической эффективности

8.4. Отчет о накоплении средств на капитальный ремонт (при наличии)

8.5. Сведения о количестве проведенных проверок контролирующими органами (при наличии)

8.6. Информация по расчетам с бюджетом (при наличии)

Генеральный директор

А. С. Трофимова

Управляющий ЖК

Р. А. Шульгин

Бухгалтер

Т. В. Огурцова

АКТ
о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению
многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в
многоквартирном доме по адресу: _____
за 20__ г.

г. Иркутск

«_____» _____ 20__ г.

Мы, _____, нижеподписавшиеся _____ Уполномоченное _____ лицо

(Ф.И.О., адрес, телефон)

действующее на основании решения общего собрания Собственников от «_____» _____ 20__ г. № _____, и представители Управляющей организации в лице:

1. Генерального директора Трофимовой Анны Сергеевны и
2. Управляющего ЖК Шульгина Романа Александровича

действующие на основании Устава и приказа, в соответствии с Договором управления многоквартирным домом от «_____» _____ 20__ г. № _____ составили настоящий акт о том, что за период 20__ г. Управляющей организацией в соответствии с отчетом об оказанных услугах и выполненных работах, составленным Управляющей организацией на дату оказаны услуги и выполнены работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

Замечания Уполномоченного лица: _____

Настоящий акт является основанием для определения Управляющей организацией стоимости оказанных услуг и выполненных работ за период, указанный в настоящем акте.

Подписи сторон:

Уполномоченное лицо _____ / _____ /

Представитель Управляющей организации

_____ / _____ /
_____ / _____ /

М.П.

Акт
ознакомления с документами,
связанными с деятельностью Управляющей организации
по содержанию и текущему ремонту МКД

ООО УК «Н-Лисиха» в лице уполномоченного лица _____
(должность)

(Ф.И.О)

и Собственник помещения № _____, дома № _____, по ул. _____,
г. Иркутска, паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ от « ____ » _____ 20__ г.,
Свидетельство о праве собственности: серия _____ № _____, дата выдачи
« ____ » _____ 20__ г., составили настоящий акт о нижеследующем:

« ____ » _____ 20__ г. в _____ чч: _____ мм, уполномоченным лицом ООО УК «Н-Лисиха» Собственнику, для ознакомления в офисе управляющей компании, предоставлены следующие документы:

_____ / _____ /
подпись уполномоченного лица ООО УК «Н-Лисиха» / расшифровка подписи

_____ / _____ /
подпись Собственника помещения / расшифровка подписи