

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ЖИЛЫМ ДОМОМ

Московская область, г. Домодедово

«__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Новый Дом», ОГРН 1115009001634, ИНН5009078988, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Белякова Олега Львовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Гр. РФ _____** являющ____ собственником (ами) квартиры в многоквартирном доме по адресу: Московская область, г. Домодедово, д. Юсупово, ул. Стартовая, д. 39 на основании _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, именуемые при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – «Договор»).

1. Термины и их определения

В настоящем Договоре используются приведенные ниже термины и их определения в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, ГОСТ Р 51929-2014 «Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Термины и определения» и иными нормативными актами в области жилищно-коммунального хозяйства:

- 1.1. **Многоквартирный дом, МКД** – объект капитального строительства, представляющий собой объемную строительную конструкцию, имеющий надземную и подземную части, включающий в себя внутридомовые системы инженерно-технического обеспечения, помещения общего пользования, не являющиеся частями квартир, иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам, и жилые помещения, предназначенные для постоянного проживания двух и более семей, имеющие самостоятельные выходы к помещениям общего пользования в таком доме, встроенные и (или) пристроенные нежилые помещения, а также придомовая территория (земельный участок), имеющие следующие характеристики:
 - адрес: Московская область, г. Домодедово, д. Юсупово, ул. Стартовая, д. 39;
 - год постройки: 2020;
 - этажность: 3;
 - количество квартир: 48;
 - общая площадь квартир: 2618,7 кв.м;
 - общая площадь помещений многоквартирного дома: 2959,2 кв.м;
 - кадастровый номер земельного участка: 50:28:0050421:628;
 - общая площадь земельного участка: 3715 кв.м.
- 1.2. **Квартира** – принадлежащее Собственнику структурно обособленное помещение в Многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении, имеющие следующие характеристики:
 - адрес: Московская область, г. Домодедово, д. Юсупово, ул. Стартовая, д. 39, квартира №__;
 - общая площадь: __ кв.м;
 - общая приведенная площадь: __ кв.м.
- 1.3. **Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме (Общее имущество)** – принадлежащее собственникам квартир в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности общее имущество в многоквартирном доме, состав которого определяется в соответствии со статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, перечень которого приведен в приложении №1 к настоящему Договору.

- 1.4. **Управление многоквартирным домом** – организация процессов, работ и услуг, обеспечивающих эксплуатацию многоквартирного дома, решение вопросов пользования и содержания общего имущества, предоставления потребителям коммунальных услуг и увеличения капитализации многоквартирного дома и помещений, расположенных в нем.
- 1.5. **Содержание общего имущества** – комплекс работ (услуг) по содержанию общего имущества многоквартирного дома, по техническому обслуживанию общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений жилого дома (диагностике, обследованию здания и техническому надзору за его состоянием), санитарной очистке внутриподъездных и придомовых территорий.
- 1.6. **Текущий ремонт общего имущества** – комплекс работ (услуг) выполняемых в плановом порядке с целью восстановления исправности и работоспособности конструкций, отделки, инженерного оборудования многоквартирного дома, а также работы по устранению мелких повреждений и неисправностей, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности многоквартирного дома.
- 1.7. **Капитальный ремонт общего имущества** – комплекс работ (услуг) по замене и (или) восстановлению (ремонту) потерявших в процессе эксплуатации несущую и (или) функциональную способность конструкций, деталей, систем инженерно-технического обеспечения, отдельных элементов несущих конструкций многоквартирного дома на аналогичные или иные улучшающие показатели до их нормативного состояния, когда объем таких работ превышает текущий ремонт.
- 1.8. **Коммунальные услуги** – услуги по подаче потребителям коммунальных ресурсов:
- электрическая энергия;
 - холодная вода;
 - горячая вода (подготавливается в индивидуальной газовой котельной МКД);
 - тепловая энергия (подготавливается в индивидуальной газовой котельной МКД);
 - отведение сточных вод;
 - обращение с твердыми коммунальными отходами.
- 1.9. **Плата за жилое помещение** – плата за жилое помещение и коммунальные услуги для собственника помещения в многоквартирном доме, которая включает в себя:
- плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные услуги, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме;
 - взнос на капитальный ремонт;
 - плату за коммунальные услуги.
- 1.10. **Доля участия Собственника** – доля Собственника в праве общей долевой собственности на Общее имущество, которая определяет его долю в общем объеме обязательных платежей собственников Квартир в Многоквартирном доме за Жилищные и Коммунальные услуги в отношении Общего имущества. Доля участия Собственника рассчитывается как отношение общей площади принадлежащей Собственнику Квартиры к общей площади всех квартир в Многоквартирном доме.
Доля участия Собственника составляет: ____
- 1.11. **Лицевой счет** – счет, на котором фиксируется платежи Собственника за потребленные коммунальные услуги, плата за жилое помещение, услуги по содержанию и ремонту Общего имущества Многоквартирного дома, а также суммы денежных средств, списанных из поступивших от Собственника платежей в соответствии с настоящим Договором.

2. Предмет договора

- 2.1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственника обязуется за плату выполнять работы и оказывать услуги по управлению Многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту Общего имущества, перечень которых приведен в Приложении №2 к Договору, а также предоставлять коммунальные услуги, а Собственник обязуется оплачивать их в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 2.2. Управляющая организация по заявкам Собственника также обязуется выполнять дополнительные работы и услуги, не указанные в Приложении №2 к Договору, которые Собственник обязуется оплачивать в соответствии с прейскурантом Управляющей организации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

- 3.1.1. Выполнять работы и оказывать услуги по управлению Многоквартирным домом, по содержанию и текущему ремонту Общего имущества, предоставлять коммунальные услуги, а также дополнительные работы и услуг в соответствии с условиями настоящего Договора и требованиями действующих государственных стандартов, строительных и санитарных правил, иных нормативных актов в сфере жилищно-коммунального хозяйства.
- 3.1.2. Осуществлять оказание коммунальных услуг в соответствии с условиями настоящего Договора и требованиями действующего законодательства, для чего от своего имени, но за счет собственников квартир в Многоквартирном доме, заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры энергоснабжения. Осуществлять контроль качества поставляемых ресурсов, контролировать соблюдение ресурсоснабжающими организациями условий заключенных с ними договоров, вести их учет количества потребленных ресурсов, оплачивать в ресурсоснабжающие организации потребленные в Многоквартирном доме коммунальные услуги.
- 3.1.3. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.
- 3.1.4. Вести учет и хранить документы и техническую документацию, полученные от Собственника, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние Квартиры и Многоквартирного дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.
- 3.1.5. Рассматривать обращения Собственника (предложения, заявления и жалобы), вести их учет, принимать необходимые меры. Не позднее одного месяца со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решениях, принятых по обращению.
- 3.1.6. Ежемесячно снимать показания индивидуальных и коллективных (общедомовых) приборов учета ресурсов в период с 25-го по 30-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний приборов учета, предоставить потребителю по его требованию в течение одного рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о внесенных в журнал показаниях приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее трех лет.
- 3.1.7. В случае временного прекращения предоставления отдельных видов коммунальных услуг, при проведении плановых ремонтных работ (за исключением аварийных

- ситуаций) не менее чем за десять рабочих дней извещать об этом Собственника путём письменного объявления в специально отведённом для этого месте.
- 3.1.8. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за Квартиру не позднее, чем за десять рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, но не позже даты выставления платежных документов, путем размещения информации на информационных стендах в Многоквартирном доме и посредством личных кабинетов на интернет-сайте Управляющей организации.
 - 3.1.9. Обеспечить доставку Собственнику платежных документов не позднее пятого числа месяца, следующего за оплачиваемым посредством их размещения в личном кабинете на интернет-сайте Управляющей организации.
 - 3.1.10. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.
 - 3.1.11. Обеспечить по требованию Собственника выдачу в течение трех рабочих дней со дня письменного обращения копии из финансового лицевого счета, акт сверки расчетов оплат за жилое помещение и иные предусмотренные действующим законодательством документы.
 - 3.1.12. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.
 - 3.1.13. На основании письменной заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.
 - 3.1.14. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, во всех государственных, коммерческих, некоммерческих компаниях, предприятиях и учреждениях по всем вопросам, связанным с управлением и эксплуатацией Многоквартирного дома.
 - 3.1.15. В случаях невыполнения работ или не предоставления услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании), произвести перерасчет платы за текущий месяц.
 - 3.1.16. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 3.2. **Управляющая организация вправе:**
- 3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
 - 3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющих у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с условиями настоящего Договора.
 - 3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с должников сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.
 - 3.2.4. Заключение договора с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг (отопление) для Собственников - граждан, плата которых законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору, в порядке,

- установленном нормативно-правовыми актами органов власти.
- 3.2.5. Управляющая организация вправе без предварительного уведомления потребителя приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 3.2.6. Поручать выполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам, неся перед Собственником полную ответственность за их деятельность и действия, как за свои собственные.
- 3.2.7. В случае возникновения аварийных ситуаций в помещении, грозящих повреждением общему имуществу Многоквартирного дома, другим жилым и нежилым помещениям (при отсутствии сведений о месте работы, постоянном месте жительства или пребывания Собственника в момент аварии), ликвидировать её собственными силами и всеми возможными средствами, включая, в случае необходимости, проникновение представителей Управляющей организации в помещение, при этом представителями Управляющей компании должны соблюдаться следующие требования:
- составление комиссионного Акта о вскрытии квартиры и описи находящегося в ней имущества;
 - по завершении необходимых мероприятий по ликвидации последствий аварии Собственник должен быть незамедлительно уведомлен, Квартира закрыта и опечатана.
- 3.2.8. Требовать от Собственника внеочередной метрологической поверки индивидуальных приборов учета при возникновении сомнений в достоверности измерений. При подтверждении в установленном порядке достоверности измерений оплату по поверке приборов учета воды производит Управляющая организация.
- 3.2.9. Требовать от Собственника своевременной оплаты замены неработоспособных индивидуальных приборов учета в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
- 3.2.10. В случае образования просроченной задолженности по оплате Собственником коммунальных услуг, технического обслуживания и дополнительных услуг, Управляющая организация вправе предоставлять имеющуюся у нее информацию о Собственнике третьим лицам. При условии отсутствия письменной Претензии по качеству предоставленных услуг по содержанию и ремонту жилого помещения, включающих в себя услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальных услуг, поданной Собственником в течение десяти дней по окончании расчетного периода в Управляющую компанию, считать предоставленные Управляющей организацией в расчетном периоде услуги оказанными и принятыми Собственником в полном объеме.
- 3.2.11. Размещать соответствующие технические службы, необходимые для осуществления эксплуатации Многоквартирного дома, в помещениях, специально предназначенных для этих целей и являющихся либо общим имуществом Собственников Многоквартирного дома, либо собственностью третьих лиц.
- 3.2.12. Управляющая организация вправе пользоваться общим имуществом для надлежащего выполнения своих обязательств по договору управления (уборочное помещение для хранения инвентаря, электрощитовое помещение, котельная). На основании принятого решения общего собрания собственников.
- 3.2.13. Заключить на условиях, указанных в решении Общего собрания собственников помещений Договор на управление многоквартирным домом с уполномоченным представителем Председателем Совета многоквартирного дома, на основании принятого общим собранием собственников (ОСС) решения о делегировании ему таких полномочий. Определяется Приложением № 3 к Договору
- 3.2.14. На основании ст. 161.1 ЖК РФ (в редакции №277-ФЗ от 31.07.2020 года.), наделить Председателя совета многоквартирного дома полномочиями по контролю за выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, по подписанию актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по

содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.2.15. В случае отсутствия на момент передачи Многоквартирного дома в управление Управляющей организации, помещений, специально предназначенных для размещения соответствующих технических служб, Собственник предоставляет право Управляющей организации оборудовать соответствующие помещения в Многоквартирном доме, при условии соблюдения Управляющей организацией прав и интересов собственников Многоквартирного дома и действующего законодательства.

3.3. **Собственник обязан:**

3.3.1. Нести бремя содержания Квартиры с момента ее получения по передаточному акту, подписанному между Собственником и застройщиком Многоквартирного дома.

3.3.2. Соблюдать инструкцию по эксплуатации объекта долевого строительства, являющуюся приложением к передаточному акту Квартиры, подписанному между Собственником и застройщиком Многоквартирного дома.

3.3.3. Своевременно и полностью вносить Плату за жилое помещение, а также оплачивать дополнительные услуги.

3.3.4. Привлекать к проведению ремонтно-отделочных работ (работ по осуществлению переоборудования и перепланировки квартиры) физических лиц и организации, имеющие соответствующие разрешения (лицензии), в случаях, если наличие разрешений (лицензий) предусмотрено действующим законодательством.

3.3.5. Соблюдать следующие требования:

- содержать в чистоте и порядке места общего пользования, не допуская их захламления и загрязнения; не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и/или отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования, в т.ч. входы и выходы на лестничные клетки и на чердаки, запасные выходы, коридоры, проходы, лестничные марши;
- не хранить в Квартире и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества и предметы;
- не допускать нанесения различных надписей и рисунков на стены в местах общего пользования;
- не наносить вред Общему имуществу;
- не содержать на балконах и лоджиях животных, птиц и пчел. При содержании домашних животных в помещении нести полную ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животными вне жилого помещения. Соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы при выгуле животных на придомовой территории;
- не использовать теплоноситель в системе отопления не по прямому назначению: не устраивать полов с подогревом от общей внутридомовой системы отопления, не производить слив теплоносителя из системы и приборов отопления в помещении Собственника на бытовые нужды (данные мероприятия ведут к разбалансировке тепла по стояку отопления, что влияет на качество получаемой услуги отопления всеми потребителями и приводит к повышению затрат на приобретение данной услуги);
- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, без письменного согласования с Управляющей организацией.

3.3.6. В случае замены и/или установки инженерного оборудования, увеличивающего энерго-, водопотребление, нести вызванные данными мероприятиями дополнительные расходы по оплате коммунальных услуг.

3.3.7. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и/или перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов.

- 3.3.8. Во время проведения работ по ремонту, переустройству и/или перепланировке в помещении, осуществлять складирование строительного мусора внутри помещения Собственника (складирование строительного мусора в местах общего пользования, на площадках, оборудованных для сбора твердых бытовых отходов, и на придомовой территории запрещено согласно санитарно-гигиенических и пожарных норм содержания жилищного фонда).
- 3.3.9. В случае несоблюдения требований пункта 3.3.7 возместить Управляющей организации в полном объеме расходы, связанные с организацией вывоза строительного мусора Собственника, складированного в местах общего пользования, на площадках, оборудованных для сбора твердых бытовых отходов и/или на придомовой территории, согласно выставленного Управляющей компании счета.
- 3.3.10. В заранее согласованное время обеспечить доступ представителей Управляющей организации и представителей специализированных предприятий (имеющих допуски и разрешения для работы с установками электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния общих внутридомовых инженерных сетей, устройств и оборудования, находящихся в жилом помещении Собственника; для выполнения необходимых ремонтных работ и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации жилого помещения Собственника и Общего имущества; для проведения профилактического обслуживания и ремонта приборов учета и контроля, а в случае возникновения аварийной ситуации – в любое время.
- 3.3.11. При возникновении аварийной ситуации в Квартире и/или местах общего пользования принимать все возможные меры по устранению аварии, в том числе самостоятельно, не дожидаясь прибытия аварийной службы Управляющей компании, перекрывать вентиля на внутриквартирных подводящих сетях холодного и горячего водоснабжения. Аварийное обслуживание инженерных сетей, устройств и оборудования индивидуального пользования в помещении Собственника.
- 3.3.12. Незамедлительно информировать Управляющую организацию об аварийных ситуациях в Квартире и/или местах общего пользования по телефону круглосуточной диспетчерской службы Управляющей организации или путем размещения соответствующей заявки в личном кабинете на сайте Управляющей организации.
- 3.3.13. Обеспечивать доступ работников аварийных служб, в принадлежащее Собственнику помещение в любое время. В случае отказа в допуске в Квартиру представителей Управляющей организации вся ответственность за вред, причиненный третьим лицам вследствие невозможности устранения аварий, проведения регламентных и профилактических работ, возлагается на Собственника.
- 3.3.14. При неиспользовании помещения в Многоквартирном доме сообщать Управляющей компании свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещению Собственника при его отсутствии более 24-х часов в случае возникновения аварийной ситуации в жилом помещении Собственника.
- 3.3.15. Нести ответственность за ущерб, нанесенный Общему имуществу, имуществу других собственников, имуществу Управляющей организации или третьих лиц в результате недобросовестного исполнения Собственником требований настоящего Договора, в том числе в результате:
- разрушения Собственником общих внутридомовых инженерных сетей, устройств и оборудования в результате выполнения Собственником работ самостоятельно или силами сторонних организаций на инженерных сетях, устройствах и оборудовании, входящих в зону ответственности Собственника и/или Управляющей компании;
 - выхода из строя оборудования индивидуального пользования в помещении Собственника;
 - выхода из строя общих внутридомовых инженерных сетей находящихся в помещении Собственника;

- производства в помещении Собственника работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества Многоквартирного дома.
- 3.3.16. Оплатить Управляющей компании затраты, связанные с устранением материального ущерба, нанесенного Собственником Общему имуществу Многоквартирного дома. Факт нанесения ущерба общему имуществу фиксируется соответствующим Актом, составленным уполномоченными представителями Сторон, а размер нанесенного ущерба и размер затрат по восстановлению общего имущества подтверждаются сметой на проведение работ, согласованной Сторонами.
- 3.3.17. Предоставлять Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней следующие сведения:
- о смене Собственника и о совершении каких-либо сделок в отношении помещения Собственника;
 - о заключенных договорах найма/аренды (копии таких договоров), в которых обязанность внесения платы за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги, предоставляемые по Договору, возложена Собственником полностью или частично на нанимателя/арендатора с указанием фамилии, имени и отчества ответственного нанимателя/арендатора; наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды; сроков найма/аренды;
 - о смене ответственного нанимателя/арендатора помещения Собственника;
 - о регистрации по месту жительства;
 - документы, подтверждающие права Собственника и лиц, пользующихся на законном основании помещением Собственника, на льготы (удостоверение или справку);
 - документы о начислении субсидий;
 - об изменении количества граждан, проживающих в жилом помещении Собственника, включая временно проживающих;
 - об изменении объемов потребления ресурсов в жилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы установленных в жилом помещении Собственника потребляющих устройств водо-, электро-, и теплоснабжения, и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты.
- 3.3.18. Нести ответственность за обеспечение и сохранность пломб на индивидуальных приборах учета.
- 3.3.19. Осуществлять за счет собственных средств оформление ввода приборов учета потребления коммунальных услуг в эксплуатацию, ремонт, обслуживание и своевременную поверку индивидуальных приборов учета в помещении Собственника.
- 3.4. Собственник имеет право:**
- 3.4.1. Осуществлять контроль выполнения Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, не вмешиваясь в ее хозяйственную деятельность.
- 3.4.2. Требовать изменения размера платы за жилое помещение в случае не оказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме.
- 3.4.3. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».
- 3.4.4. Поручать вносить платежи по настоящему договору нанимателю/арендатору Квартиры в случае сдачи его в наем/аренду.
- 3.4.5. Получать от Управляющей компании акты о непредставлении или предоставлении

коммунальных услуг ненадлежащего качества и об устранении выявленных недостатков в установленные сроки. Не позднее 10 (десяти) дней по окончании расчетного периода направлять Претензию в Управляющую компанию о непредставлении или предоставлении коммунальных и прочих услуг надлежащего качества в расчетном периоде.

3.5. Собственник не вправе:

- 3.5.1. Проводить переоборудование инженерных систем и оборудования, относящегося к Общему имуществу, а также иного Общего имущества.
- 3.5.2. Допускать установку самодельных предохранительных устройств в электрощитах, осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в Многоквартирном доме порядок распределения потребленных Коммунальных услуг (ресурсов), приходящихся на его Квартиру.
- 3.5.3. Подключать и использовать приборы и оборудование, а также использовать материалы для проведения ремонтно-строительных работ в Помещении, не отвечающие санитарно-гигиеническим нормативам и не имеющие технических паспортов, сертификатов соответствия.

4. Размер и порядок внесения платы за жилое помещение

- 4.1. Ежемесячная плата за жилое помещение рассчитывается, как сумма составляющих платы, указанных в пунктах 4.1.1-4.1.3 настоящего Договора:
 - 4.1.1. **плата за содержание жилого помещения**, включающая в себя:
 - плату за услуги, работы по управлению Многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, которая на дату подписания настоящего Договора составляет 26 (Двадцать шесть) рублей 25 (Двадцать пять) копеек за 1 кв.м общей приведенной площади Квартиры;
 - плату за коммунальные услуги, потребляемые при содержании Общего имущества, которая рассчитывается исходя из показаний общедомовых приборов учета за вычетом индивидуального потребления в квартирах по тарифам, установленным распоряжением Мособлкомцен, пропорционально Доле участия Собственника (плата взимается только за электрическую энергию и газ для целей отопления и горячего водоснабжения Общего имущества; плата за холодную воду, отведение сточных вод и обращение с твёрдыми коммунальными отходами не взимается с Собственников, являющихся членами Ассоциации «Юсупово Парк», т.к. учитывается и уплачивается Собственниками в составе членских взносов), на последующие календарные годы действия настоящего Договора размер платы рассчитывается в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Договора;
 - 4.1.2. **взнос на капитальный ремонт** в минимальном размере, установленном постановлением Правительства Московской области на соответствующий календарный год, которая на дату подписания настоящего Договора составляет 9,07 (Девять рублей семь копеек) за 1 кв.м общей площади Квартиры, на последующие календарные годы действия настоящего Договора размер платы рассчитывается в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Договора;
 - 4.1.3. **плата за коммунальные услуги**, которая включает в себя плату за:
 - 1) услугу электроснабжения, которая рассчитывается, исходя из показаний индивидуальных приборов учёта по тарифу, установленному распоряжением Мособлкомцен, показаний общедомовых приборов учёта, пропорционально Доле участия Собственника.
 - 2) Услугу отопления и горячего водоснабжения, которая рассчитывается по формуле
Рассчитывается по формуле $C(\text{отоп}) = \frac{V \times T \times S_{\text{кв}}}{S_{\text{общ}}}$ где
C(отоп) – сумма, которую нужно возместить за услугу отопления и горячего водоснабжения в расчетный месяц (с НДС);

V – общий объем газа, поставленного для производства тепла и нагрева холодной воды для услуги горячего водоснабжения;

T – тариф на газ (руб. / 1м³);

Скв – общая приведенная площадь квартиры;

Собщ – общая приведенная площадь многоквартирного дома.

В связи с тем, что ООО «Новый Дом» не является ресурсоснабжающей организацией и тариф не утвержден, в соответствии с п.54 Правил №354, в случае самостоятельного производства исполнителем коммунальной услуги по отоплению расчет размера платы для потребителей за такую коммунальную услугу осуществляется исходя из объема коммунального ресурса (или ресурсов), использованного в течение расчетного периода при производстве коммунальной услуги.

Плата за холодную воду, отведение сточных вод и обращение с твердыми коммунальными отходами не взимается с Собственников, являющихся членами Ассоциации «Юсупово Парк», т.к. учитывается и уплачивается Собственниками в составе членских взносов).

На последующие календарные годы действия настоящего Договора размер платы рассчитывается в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Договора.

- 4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений утверждается ежегодным постановлением Администрации г.о. Домодедово «О плате за содержание жилого помещения».

Размер платы за коммунальные услуги изменяется не чаще одного раза в год и устанавливается тарифами Мособлкомцен на период с 01 июля текущего календарного года по 30 июня следующего календарного года.

Размер взноса на капитальный ремонт изменяется не чаще одного раза в год и устанавливается постановлением Правительства Московской области на период с 1 января по 31 декабря каждого календарного года.

- 4.3. Стоимость дополнительных платных услуг является договорной и устанавливается прейскурантом, утвержденным Управляющей организацией.

- 4.4. Размер платы за Коммунальные услуги (ресурсы) рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов РФ (Мособлкомцен), органами местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законом.

- 4.5. При подписании настоящего Договора Управляющая организация заводит Собственнику Лицевой счет. Совершенные Собственником платежи учитываются на Лицевом счете.

- 4.6. Управляющая организация ежемесячно, не позднее 5 (Пятого) числа месяца, следующего за истекшим, выставляет Собственнику платежный документ посредством размещения в личном кабинете Собственника на официальном сайте Управляющей организации newhouse-sk.ru или посредством направления на адрес электронной почты, указанной в разделе 10 настоящего Договора.

- 4.7. Собственник ежемесячно, не позднее 15 (Пятнадцатого) числа месяца, следующего за истекшим, в установленном настоящим Договором размере, производит платежи на основании выставляемых ему платежных документов на расчетный счет Управляющей организации.

- 4.8. Отчетным (оплачиваемым) периодом по настоящему Договору является календарный месяц. За неполный месяц стоимость услуг Управляющей организации по настоящему Договору рассчитывается пропорционально количеству дней в этом месяце.

- 4.9. Приемка оказанных услуг (выполненных работ) по настоящему Договору осуществляется ежемесячно в офисе Управляющей организации, с участием Собственника и Управляющей организации. Приемка оказанных услуг (выполненных работ) осуществляется в период с 1-го по 15-е число месяца, следующего за отчетным (далее – «Отчетный месяц»). Управляющая организация ежемесячно, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, составляет Акт приемки оказанных услуг

(выполненных работ) (далее – Акт), в котором указывается стоимость услуг (работ) Управляющей организации по Договору за Отчетный месяц. Оригиналы составленного Управляющей организацией в 2-х экземплярах Акта оформляются в письменном виде и представляются Собственнику по его требованию в офисе Управляющей организации.

Для упрощения документооборота по настоящему Договору Собственник вправе, вместо совершения действий по приемке оказанных услуг (выполненных работ) в офисе Управляющей организации, осуществить приемку оказанных услуг (выполненных работ) путем: (i) подписания Акта и отправки электронного изображения Акта Управляющей организации в адрес ее электронной почты, указанной в разделе 10 настоящего Договора, или (ii) направления в адрес электронной почты Управляющей организации электронного сообщения, содержащего информацию о согласии с услугами (работами) оказанными (выполненными) в Отчетном месяце, а также совершения иных действий, подтверждающих приемку оказанных услуг (выполненных работ), в том числе оплата оказанных услуг (выполненных работ).

Стороны согласовали условие, применительно к настоящему пункту, что надлежаще отправленным документом посредством электронной почты является документ, направленный с адреса электронной почты отправителя в адрес электронной почты (i) получателя и (ii) отправителя, указанные в разделе 10 настоящего Договора. Подтверждением отправки документа в адрес электронной почты получателя будет являться сообщение почтового сервера отправителя о доставке сообщения получателю.

4.9.1. Управляющая организация ООО «Новый дом» в рамках ст. 155 ЖК.РФ предоставляет единый платежный документ по начислению коммунальных платежей, предоставлений взысканий. На основании решения общего собрания собственников помещений запрещено выставлять единый платежный документ третьими лицами.

4.9.2. В срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за Отчетным месяцем, Собственник обязуется совершить действия по приемке оказанных услуг (выполненных работ), указанные в пункте 4.9 Договора, либо представить Управляющей организации мотивированный письменный отказ от его подписания.

4.9.3. Повторная приемка Собственником оказанных услуг (выполненных работ) Управляющей организацией, по которым был заявлен мотивированный отказ, производится Собственником после устранения мотивированных замечаний в следующем Отчетном месяце, в срок, предусмотренный для первоначальной приемки оказанных услуг (выполненных работ).

В случае, если в установленные Договором сроки Собственник не подписал Акт, либо не совершил иных действий, подтверждающих приемку оказанных услуг (выполненных работ), либо не направил Управляющей организации мотивированный письменный отказ от его подписания, оказанные услуги (выполненные работы) считаются принятыми. При этом документом, подтверждающим приемку оказанных услуг (выполненных работ) является Акт, подписанный Управляющей организацией в одностороннем порядке.

4.9.4. Все факты несвоевременного и/или некачественного оказания Управляющей организацией услуг (работ) по Договору должны подтверждаться двусторонними Актами о недостатках, в которых указываются выявленные недостатки/недоработки, а также согласованные между Сторонами сроки их устранения. Управляющая организация обязана выполнить работы по устранению недостатков/недоработок, зафиксированные в Акте о недостатках, за свой счет в сроки, указанные в Акте о недостатках.

4.10. Неиспользование Квартиры не является основанием для невнесения платы по настоящему Договору (пункт 11 статьи 155 Жилищного кодекса РФ). При временном отсутствии Собственника перерасчет коммунальных платежей (пункт 4.1.3 Договора) осуществляется в порядке, установленном действующими нормативно-правовыми

актами. Перерасчет платы за содержание жилого помещения (пункт 4.1.1 Договора) и взноса на капитальный ремонт (пункт 4.1.2 Договора) не производится.

- 4.11. Обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги у Собственника возникает с момента вступления в силу настоящего Договора.
- 4.12. В случае расторжения настоящего Договора Собственник обязан погасить имеющуюся задолженность не позднее 30 (Тридцати) дней.

5. Ответственность

- 5.1. Стороны при неисполнении или ненадлежащем исполнении предусмотренным настоящим Договором обязательств несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.3. В случае несвоевременного и/или не полного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.3. настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей компании пени в размере и в порядке, установленном частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.4. При выявлении Управляющей компанией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги, Управляющая компания вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.
- 5.5. Управляющая организация не несёт ответственность за ущерб, причинённый имуществу Собственников в Многоквартирном доме, возникший в результате строительных недостатков и скрытых дефектов, выявленных при эксплуатации Многоквартирного дома.
- 5.6. В случае невыполнения Собственником обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Управляющая компания вправе приостановить предоставление коммунальных услуг до полного погашения задолженности, в соответствии с порядком, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по договору

- 6.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору осуществляется Собственником и его доверенными лицами в соответствии с их полномочиями.
- 6.2. Контроль осуществляется путем:
 - подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений в Управляющую организацию для устранения выявленных дефектов с последующей проверкой полноты и своевременности их устранения;
 - составления актов о нарушении условий настоящего Договора в соответствии с положениями пунктов 6.3-6.6 настоящего Договора;
 - обращения в органы государственного жилищного надзора и иные органы с жалобами на действия Управляющей организации.
- 6.3. В случае нарушения Управляющей организацией своих обязательств по настоящему Договору, а также в случае причинения любой из Сторон настоящего Договора вреда жизни, здоровью и/или имуществу граждан, проживающих в Многоквартирном доме, или общему имуществу Многоквартирного дома – по требованию любой из Сторон Договора составляется Акт о нарушении условий Договора (далее – Акт о нарушении).
- 6.4. Акт о нарушении составляется комиссией, состоящей не менее чем из трех человек,

- включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), свидетелей (соседей), подрядной организации и других лиц.
- 6.5. Акт о нарушении должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин и последствий (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности - их фотографирование или видеосъемку) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).
- 6.6. Акт о нарушении составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) Акт о нарушении составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт о нарушении составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр Акта о нарушении вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.
- 6.7. Обязательство Управляющей организации по доведению до Собственников помещений предложений о необходимости проведения общего собрания собственников помещений считается исполненным, если такие предложения вручены уполномоченному лицу - Председателю Совета Дома, также вывешены на информационных досках подъездов, размещены на сайте Управляющей организации.
- 6.8. Контроль Собственниками помещений деятельности Управляющей организации осуществляется путем: подписания уполномоченным Собственником помещений лицом – Председателем Совета дома актов выполненных работ и оказанных услуг; предоставления Управляющей организацией отчетности по взятым обязательствам в течение первого квартала текущего года за прошедший год; участия в осмотрах общего имущества, составлении дефектной ведомости по результатам такого осмотра, подготовке перечней работ и услуг, необходимых для устранения выявленных дефектов; активирования фактов не предоставления услуг и работ или предоставления их не надлежащего качества.

7. Изменение и расторжение договора

- 7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:
- 1) В одностороннем несудебном порядке:
- а) по инициативе Собственника в случае:**
- отчуждения Собственником Квартиры, о чем Собственник письменно уведомляет Управляющую организацию с приложением копий документов, подтверждающих отчуждение Квартиры;
 - принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть письменно предупреждена не позднее, чем за 3 (Три) месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;
- б) по инициативе Управляющей организации**, о чём Собственник помещения должен быть предупреждён не позднее, чем за 3 (Три) месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если:

- Многоквартирный дом окажется в состоянии непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;
 - не утверждения общим собранием собственников квартир Многоквартирного дома стоимости услуг и работ Управляющей организации.
- 2) Во внесудебном порядке по соглашению Сторон.
- 3) В судебном порядке по инициативе Собственника или Управляющей организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей компании на основаниях, указанных в настоящем Договоре, Управляющая организация, одновременно с уведомлением Собственника, должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.
- 7.4. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.
- 7.5. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей компанией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.
- 7.6. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты и получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ей средств на указанный им счет.

8. Разрешение споров

- 8.1. Споры, возникающие при исполнении обязательств по настоящему Договору, решаются Сторонами путем переговоров.
- 8.2. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Управляющей организации.

9. Заключительные положения

- 9.1. В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ Собственник дает свое согласие Управляющей организации на хранение, обработку и передачу третьим лицам своих персональных данных, указанных в Договоре: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, адрес фактического места жительства, телефон стационарный (при наличии), телефон мобильный, адрес электронной почты, а также иных персональных данных, согласие на использование которых требуется по законодательству Российской Федерации, в целях оказания услуг (выполнения работ) по настоящему Договору, в том числе для информирования и опроса с использованием мобильного номера телефона и адреса электронной почты, выставления счетов на оплату услуг (работ), оформления актов приемки оказанных услуг (выполненных работ), ведения реестров адресов Управляющей организацией и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, для совершения действий, предусмотренных ст. 3 Федерального закона «О персональных данных». Указанные данные могут быть использованы в течение всего срока действия настоящего Договора. Собственник имеет право доступа к полученным указанными выше способами своим персональным данным и дает согласие на доступ к таким данным уполномоченных представителей Управляющей организации.
- 9.2. Управляющая организация обязана приступить к исполнению обязательств по настоящему Договору со дня подписания настоящего договора.
- 9.3. Настоящий Договор заключен сроком на пять лет. В соответствии с частью 6 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации при отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего Договора управления многоквартирным домом по

окончании срока его действия, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях без подписания дополнительных соглашений к настоящему Договору.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

9.5. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

- Приложение №1 - Состав общего имущества Многоквартирного дома
- Приложение №2 - Состав и периодичность работ (услуг)
- Приложение №3 - Положение о совете многоквартирного дома

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация:

ООО «Новый Дом»

142032, Московская область,
г. Домодедово, д. Юсупово, Сиреневая
аллея, д. 1

ОГРН 1115009001634

ИНН 5009078988, КПП 500901001

р/с 40702810140000020219

в ПАО Сбербанк

БИК 044525225, к/с 30101810400000000225

Адрес электронной почты

Собственник:

Документ, удостоверяющий личность

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Генеральный директор

_____ О.Л. Беляков

_____ / _____ /

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

В состав общего имущества Многоквартирного дома входят:

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме, а именно:

- места общего пользования (крыльца, тамбуры, помещения для велосипедов и колясок, лестничные клетки, коридоры) общей площадью 313,8 кв.м.
- помещения инженерного и подсобного назначения (помещение для инвентаря, электрощитовая, котельная) общей площадью 26,7 кв.м.
- техническое подполье, чердак.

б) крыша;

в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, запирающее устройство «Домофон» (в случае, если общим собранием собственников многоквартирного дома будет принято решение о установке такой системы), перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры), а именно:

- внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до места врезки в водопроводные стояки в коробе коммуникаций квартиры, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

- внутридомовая система отопления, состоящая из стояков до мест врезки радиаторов отопления, источников теплоснабжения, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также механического, электрического, газового, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

-внутридомовая система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, ливневой канализации, прочисток, ответвлений от стояков до первого раструба канализационного стояка в коробе коммуникаций квартиры.

- внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, сетей (кабелей) от внешней границы, до клеммы отходящей линии выключателя нагрузки 220В/63А, расположенной в УЭРМ (устройство этажное распределительное многоящичное модульной конструкции).

- инженерная система газоснабжения котельной, состоящая из газоиспользующего оборудования, технических устройств на газопроводах, в том числе запорной, регулирующей, предохранительной арматуры, системы контроля загазованности помещений, приборов учета газа, газопровода, проложенного от мест присоединения до газового котла, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, с кадастровым номером 50:28:0050421:628 общей площадью 3715 кв.м.

Управляющая организация:
ООО «Новый Дом»

Собственник:

Генеральный директор

_____ О.Л. Беляков

_____ / _____ /

СОСТАВ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ РАБОТ (УСЛУГ)

№ п/п	Перечень работ (услуг)	Периодичность
1. Состав и периодичность работ по содержанию помещений общего пользования		
1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей первого этажа	3 раза в неделю
2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей свыше первого этажа	3 раза в неделю
3.	Мытье лестничных площадок и маршей	3 раза в неделю
4.	Обметание пыли с потолков	2 раза в год
5.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков	1 раз в месяц
6.	Мытье окон	1 раз в год
2. Состав и периодичность работ по содержанию придомовой территории		
2.1. Холодный период		
7.	Подметание свежеснегавалившего снега толщиной до 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада
8.	Сдвигание свежеснегавалившего снега толщиной слоя свыше 2 см	через 3 часа во время снегопада
9.	Очистка территории от снега наносного происхождения (или подметание территорий, свободных от снежного покрова)	1 раз в сутки в дни без снегопада
10.	Очистка территории от наледи и льда	по мере необходимости
11.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	ежедневно
12.	Уборка контейнерных площадок	ежедневно
13.	Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и прямка	ежедневно
2.2. Теплый период		
14.	Подметание территории в дни без осадков	1 раз в сутки

15.	Подметание территории в дни осадков до 2 см	1 раз в сутки (70% территории)		
16.	Частичная уборка территории в дни с осадками более 2см	1 раз в сутки (50% территории)		
17.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	1 раз в сутки		
18.	Уборка газонов	ежедневно		
19.	Выкашивание газонов	по мере необходимости		
20.	Уборка детских площадок	ежедневно		
21.	Прочистка ливневой канализации	2 раза в год в соответствии с планом - графиком		
22.	Уборка контейнерных площадок	ежедневно		
23.	Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решётки и приемка	1 раз в неделю		
3. Состав и периодичность работ по аварийному обслуживанию				
24.	Круглосуточное обеспечение возможности прекращения подачи ресурса (воды, электроэнергии и т.п) в случае возникновения аварийной ситуации (порыв, протечка, заливание, замыкание проводки и т.п.)	постоянно		
25.	Круглосуточное обеспечение возможности подачи ресурса после аварийного отключения и устранения причины порыва, протечки, заливания, замыкания и т.п.	постоянно		
4. Состав и периодичность обязательных плановых осмотров общего имущества многоквартирного дома				
	<i>Элементы и помещения здания</i>	<i>Общий</i>	<i>Частичный</i>	<i>Примечание</i>
26.	Крыши	2 раза в год	-	
27.	Деревянные конструкции и столярные изделия	2 раза в год	-	
28.	Каменные конструкции (в т.ч. железобетонные)	2 раза в год	-	
29.	Металлические конструкции	2 раза в год	-	
30.	Внутренняя и наружная отделка Фасады	2 раза в год	-	
31.	Фасадное освещение	По мере необходимости	По мере необходимости	Чрезвычайные ситуации, на след. день
32.	Внутридомовые электросети и этажные электрощитки	1 раз в год	-	Электрощитки на квартиры

33.	Электросети в подвалах, подпольях и на чердаках	1 раз в год	-	По графику упр. организации
34.	Вводные распределительные устройства (ВРУ)	1 раз в год	-	По графику упр. организации
35.	Электр. светильники с заменой перегоревших ламп и чисткой	По мере необходимости	По мере необходимости	При проведении общих осмотров
36.	Осмотр систем горячего и холодного водоснабжения, проложенных в подвальных помещениях и на чердаках	1 раз в месяц	По мере необходимости	В соответствии с планом-графиком
37.	Осмотр водомерных узлов			
38.	Осмотр систем водоотведения в подвальных помещениях			
39.	Осмотр канализационных выпусков в канализационные колодцы			
5. Состав и периодичность работ по содержанию конструктивных элементов здания				
40.	Очистка чердачных помещений от посторонних предметов и мусора (чердак, кровля, тех.этаж)	1 раз в год		
41.	Закрытие чердачных слуховых окон, выходов на кровлю	по необходимости		
42.	Проверка исправности слуховых окон, выходов на кровлю	по необходимости, с заменой до 2 слуховых окон в год		
43.	Удаление с крыш и козырьков сосулей, наледи, снежных шапок	по необходимости, в соответствии с технологией проведения		
44.	Очистка подвалов от мусора	1 раз в год		
45.	Очистка фасадов от наклеенных несанкционированных объявлений	по мере необходимости		
46.	Проверка состояния продухов в цоколях зданий (с закрытием в холодный период)	постоянно		
47.	Проверка состояния входных дверей и оконных заполнений	по мере необходимости, с заменой 1 деревянной двери или 2 оконных рам или до 8 кв.м. остекления на подъезд в год		
48.	Смена ручек на окнах и дверях подъездов	по мере необходимости		
6. Состав и периодичность работ по обслуживанию сетей горячего и холодного водоснабжения и водоотведения				

49.	Проверка основных задвижек и вентилях (с разборкой и прочисткой), предназначенных для отключения и регулирования систем горячего и холодного водоснабжения	1 раз в месяц, с заменой до 10 запорных устройств в год на подъезд
50.	Проверка укрепления трубопроводов водоснабжения и канализации	по мере необходимости с заменой креплений до 20 м.п. для трубопроводов год
51.	Уплотнение резьбовых соединений	по мере необходимости
52.	Проверка изоляции трубопроводов	по мере необходимости с восстановлением изоляции до 5 м.п. трубопровода в год
53.	Прочистка канализационных лежаков и выпусков канализации до системы дворовой канализации	по мере необходимости
7. Состав и периодичность работ по обслуживанию электрических сетей		
54.	Замена электроламп в фасадных светильниках наружного освещения	по мере необходимости
55.	Замена перегоревших электролампочек в подъездах, подвалах, чердаках	по мере необходимости
56.	Мелкий ремонт выключателей в подъездах, подвалах, чердаках	по мере необходимости
57.	Мелкий ремонт электропроводки в подъездах, подвалах	по мере необходимости с заменой до 25 м.п. электропроводки в год
8. Состав и периодичность работ по обслуживанию внутридомовых сетей теплоснабжения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)		
58.	Профилактический осмотр разводящих трубопроводов	1 раз в месяц
59.	Профилактический осмотр наиболее ответственных элементов системы (насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительн. приборов и автоматич. устройств)	1 раз в месяц
60.	Профилактический осмотр тепловых центров (при наличии)	4 раза в месяц
61.	Удаление воздуха из системы отопления	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
62.	Контроль за параметрами теплоносителя	ежедневно

63.	Проверка исправности запорно - регулирующей арматуры	не реже 1 раза в год
64.	Проверка тепловой изоляции трубопроводов, проложенных в неотапливаемых помещениях	по мере необходимости с восстановлением изоляции до 10 м.п. трубопровода в год
65.	Осмотр технического состояния теплового пункта, оборудованного средствами автоматического регулирования	не реже 1 раза в сутки при отсутствии диспетчерского контроля
66.	Промывка системы отопления дома	ежегодно после окончания отопительного сезона
67.	Регулировка и наладка системы отопления дома	ежегодно в начале отопительного сезона, в течении отопительного сезона по необходимости
9. Прочие работы и услуги		
68.	Техническое обслуживание и ремонт газового оборудования	в соответствии с нормативно-технической документацией
69.	Проведение дератизации	дератизация 1 раз в месяц, дезинсекция по необходимости
70.	Проведение дополнительной дератизации и дезинсекции	дополнительная дератизация, истребительная дератизация в соответствии с планом - графиком
71.	Проверка качества воды	В соответствии с план - графиком
72.	Обслуживание вентиляционной системы дома	ежеквартально
10. Состав услуг по управлению многоквартирным домом		
73.	Учетно-расчетное обслуживание	учетно-расчетное обслуживание по рабочему расписанию, формирование платежных документов 1 раз в месяц
74.	Единая диспетчерская служба	Круглосуточно
75.	Административно-управленческие услуги	Постоянно

Управляющая организация:
ООО «Новый Дом»
 Генеральный директор

Собственник:

_____ О.Л. Беляков

_____ / _____ /

Утверждено решением общего собрания
собственников помещений в
многоквартирном доме по адресу:

_____,
(протокол № ____ от _____.____.2020 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете многоквартирного дома, расположенного по адресу:

Положение регламентирует правовой статус совета многоквартирного дома, созданного для результативного взаимодействия собственников и пользователей помещений с управляющей компанией, государственными органами и органами местного самоуправления.

1. Термины и сокращения.

В Положении будут использоваться следующие термины и сокращения:

ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации;

Совет – совет многоквартирного дома, избираемый и действующий в соответствии со статьей 161.1 ЖК РФ;

МКД – многоквартирный дом;

ОСС – общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме;

УК – организация, осуществляющая управление МКД.

2. Членство в Совете МКД.

В совет могут входить только собственники помещений МКД (физические лица или юридические лица в лице своих представителей).

Количество членов Совета МКД составляет ____ человек.

Срок полномочий Совета МКД составляет 5 лет.

Члены Совета, избираются на ОСС простым большинством голосов от общего числа голосов участвующих в собрании собственников помещений. Председатель Совета избирается на том же ОСС из числа членов Совета.

При истечении срока полномочий Совет переизбирается на ОСС. Собственник может переизбираться в Совет неограниченное количество раз.

В случае непринятия (отсутствия) решения о переизбрании полномочия Совета продлеваются на тот же срок.

При прекращении права собственности на помещение или отказе кого-либо из действующих членов Совета быть членами Совета новый член Совета доизбирается на ближайшем ОСС.

3. Полномочия Совета МКД.

1) обеспечивает выполнение решений ОСС;

2) выносит на ОСС предложения

- о порядке пользования общим имуществом в МКД,

- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД,

- о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками в отношении общего имущества в МКД и предоставления коммунальных услуг,

- по вопросам компетенции Совета МКД, комиссий собственников,
 - по другим вопросам, принятие решений по которым не противоречит ЖК РФ;
 - 3) представляет собственникам предложения по планированию и организации управления МКД, содержания и ремонта общего имущества;
 - 4) представляет собственникам до рассмотрения на ОСС свое заключение по проектам договоров, условия которых предлагаются к утверждению на ОСС;
 - 5) контролирует оказание услуг и (или) выполнение работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества и качество коммунальных услуг;
- Член Совета МКД участвует в подписании акта об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении в случае отказа потребителя от подписания такого акта.

Совет вправе оказывать информационную поддержку собственникам по вопросам управления МКД, в том числе при проведении ОСС.

Совет при взаимодействии с УК вправе оказывать ей помощь в работе с должниками за жилищно-коммунальные услуги, а также в обеспечении надлежащего содержания общего имущества, в т.ч. в пресечении случаев его незаконного использования.

При выполнении своих полномочий Совет вправе обращаться письменно в УК, органы государственной власти и местного самоуправления, иные организации по вопросам, связанным с управлением МКД.

4. Полномочия председателя Совета МКД.

- 1) до принятия на ОСС решения о заключении договора управления МКД вправе вступить в переговоры относительно его условий;
- 2) доводит до сведения ОСС результаты переговоров по условиям договора управления;
- 3) заключает на условиях, указанных в решении ОСС, договор управления МКД. По договору управления МКД приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в МКД;
- 4) контролирует выполнение обязательств по договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества;
- 5) направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении УК обязательств, предусмотренных договором управления;
- 6) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в МКД, выступает в суде в качестве представителя собственников по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг, при этом имеет право на подписание искового заявления, предъявление его в суд, предъявление встречного иска, полный или частичный отказ от исковых требований, уменьшение их размера, признание иска, изменение предмета или основания иска, заключение мирового соглашения, передачу полномочий другому лицу (передоверие), обжалование судебного постановления, предъявление исполнительного документа к взысканию, получение присужденного имущества или денег;
- 7) принимает решения по вопросам, переданным для решения председателю Совета в соответствии с решением ОСС, принятым в соответствии с п. 4.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ.
- 8) при необходимости участвует в составлении акта об установлении наличия (отсутствия) технической возможности установки коллективного (общедомового) прибора учета;

9) подписывает акт проверки качества предоставляемых коммунальных услуг в отсутствие исполнителя коммунальных услуг в случаях, указанных в п. 110(1) Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354).

5. Работа Совета МКД.

Совет действует под руководством председателя. В случае отсутствия председателя Совета его полномочия выполняет заместитель, выбираемый членами Совета МКД.

Решения Совета принимаются на заседаниях Совета и оформляются протоколом. Заседание может быть проведено по инициативе любого из членов Совета.

Место и время заседания Совета, повестка дня согласовывается инициатором с председателем Совета и сообщается другим членам Совета любым доступным способом не менее чем за ___ календарных дней до заседания. Если заседание в силу чрезвычайных обстоятельств необходимо провести немедленно, допускается отступление от этого срока.

В случае если от УК поступили предложения (вопросы), которые необходимо рассмотреть на заседании, оно иницируется самим председателем в том же порядке.

Руководит заседанием председатель Совета. Совет правомочен принимать решения, если в заседании приняли участие не менее 2/3 от общего числа действующих членов Совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством от общего числа действующих членов Совета.

Предложенная инициатором заседания повестка дня может быть изменена только в случае, если на заседании присутствуют все члены Совета дома и они согласны на изменение перечня рассматриваемых вопросов.

Протокол заседания составляется выбранным на заседании секретарем в свободной форме, с указанием обсуждаемых вопросов, результатов голосования и подписывается всеми членами Совета, принявшими участие в заседании. При наличии замечаний к заседанию, протоколу член Совета вправе письменно изложить их в протоколе при его подписании. Примерная форма протокола приведена в приложении №1 к Положению.

На заседании Совета могут быть приглашены иные заинтересованные лица, в том числе собственники помещений, представители УК, арендаторы общего имущества и т.д.

Решения Совета доводятся председателем Совета до сведения собственников путем вывешивания сообщений в общедоступных местах. Решения Совета по предложениям (вопросам) от УК также направляются Председателем в саму УК.

Решения Совета могут быть изменены или отменены другим решением Совета или решением ОСС.

Протоколы заседаний, переписка Совета МКД с иными лицами и другие документы, связанные с деятельностью Совета, хранятся у председателя Совета, если другое место не определено решением Совета. Все члены Совета могут знакомиться с этими документами.

При переизбрании Совета документы передаются под расписку вновь избранному председателю в течение ___ календарных дней с момента доведения решения ОСС до сведения собственников.

6. Вознаграждение членам Совета и финансовое обеспечение его деятельности.

Решение о выплате вознаграждения членам Совета МКД принимается на ОСС. В решении указываются условия и порядок выплаты вознаграждения, порядок определения его размера.

При наличии расходов, связанных с выполнением Советом своих полномочий, Совет вправе вынести на ОСС вопрос о возмещении расходов, в том числе за счет дохода от использования общего имущества. Решение ОСС о возмещении таких расходов должно содержать порядок возмещения, сумму, источник средств, порядок контроля за расходованием.

7. Ответственность членов Совета.

При ненадлежащем исполнении своих обязанностей Совет может быть досрочно переизбран на ОСС. В решении ОСС должно быть указано, в чем заключается и чем подтверждается ненадлежащее исполнение обязанностей. Совет при проведении собрания по такому вопросу вправе в любое время до оформления результатов голосования представить письменные возражения, которые доводятся до собственников любым образом по усмотрению Совета, а также прикладываются к протоколу ОСС.

8. Действие Положения о Совете МКД.

Данное Положение о Совете МКД вступает в силу с момента доведения до сведения собственников решений ОСС, на котором Положение было утверждено, и может быть изменено или признано утратившим силу по решению нового ОСС.

Вопросы взаимодействия УК и Совета могут также содержаться в условиях договора управления МКД, которые в случае расхождения с Положением, считаются приоритетными по отношению к Положению до окончания срока действия договора управления.

Приложение №1

к Положению о совете МКД по адресу:
Московская область, г. Домодедово, д.
Юсупово, ул. Стартовая, д. 39.

Примерная форма протокола заседания Совета

ПРОТОКОЛ № ____
заседания совета многоквартирного дома по адресу:

____.____.202__

Место заседания: _____

Дата и время заседания: _____

Заседание созвано по инициативе _____, кв. _____

На заседании присутствовали члены совета:

ФИО, кв.

На заседании отсутствовали члены совета:

ФИО, кв., причины отсутствия (если известны)

Всего участвовали ____ человек из ____ членов совета МКД.

Совет дома правомочен принимать решения.

Председатель заседания: _____

ФИО председателя совета дома или другого члена совета

Приглашенные лица:

ФИО, цель участия

Повестка дня:

- Выбор секретаря заседания.
- ...
- ...
- ...

Эти вопросы были обсуждены членами совета дома, и по ним приняты решения:

- **Выбор секретаря заседания.**

СЛУШАЛИ: _____

ПРЕДЛОЖЕНО: _____

Выбрать секретарем заседания _____

ГОЛОСОВАЛИ:

<i>ФИО</i>	<i>За</i>	<i>Против</i>	<i>Воздержался</i>

ИТОГО			

РЕШИЛИ:

Выбрать секретарем заседания _____

- _____

СЛУШАЛИ: _____

ПРЕДЛОЖЕНО: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

<i>ФИО</i>	<i>За</i>	<i>Против</i>	<i>Воздержался</i>
ИТОГО			

РЕШИЛИ:

- _____

СЛУШАЛИ: _____

ПРЕДЛОЖЕНО: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

<i>ФИО</i>	<i>За</i>	<i>Против</i>	<i>Воздержался</i>
ИТОГО			

РЕШИЛИ:

- _____

СЛУШАЛИ: _____

ПРЕДЛОЖЕНО: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

<i>ФИО</i>	<i>За</i>	<i>Против</i>	<i>Воздержался</i>
ИТОГО			

РЕШИЛИ:

Место хранения протокола – у председателя совета МКД в кв. ____.

Приложения к протоколу (при наличии):

- _____
- _____
- _____

Председатель заседания _____ (_____) _____.
 (подпись) расшифровка (дата)

Секретарь заседания _____ (_____) _____.
 (подпись) расшифровка (дата)

Подписи остальных участников заседания:

ФИО	Наличие замечаний, их содержание	подпись	дата