Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета

І. Информация об Управляющей организации

- 1. Управляющая организация *Общество с ограниченной ответственностью «На Союзном-3»*
- 2. Сведения о наличие лицензии: №216 от 06.05.2015г.
- 3. Почтовый адрес 603040, г.Нижний Новгород, проспект Союзный, д.2, помещение П14
- 4. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации 603040, г. Нижний Новгород, проспект Союзный, д.2, помещение П14
- 5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом www.soyuznyk.ru
- 6. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 www.reformagkh.ru
- 7. Адрес электронной почты soyuznyk@gmail.com
- 8. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Руководитель	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	СР 17 – 20 ч.	268-0231
Аварийно-диспетчерская служба	прием заявок потребителей	круглосуточно	268-0231
Прием заявок, удаленное решение вопросов	вызов по заявкам потребителей	ПН – ПТ 09-00 – 17-00	268-0231

II. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с п.3.7 Договора отдельные функции управления многоквартирным домом Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые соответственно выполняемым функциям

вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре — Представитель Управляющей организации или Представитель). Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке путем размещения на информационных досках в подъездах и иными доступными способами.

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по расчетам с потребителями	Ф.И.О. руководителя: Кичатова Ирина Валерьевна Адрес приема потребителей: =на согласовании с Советом дома= Телефон: 268-02-31	- расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией, - подготовка и доставка потребителям платежных документов, - прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи
Представитель по эксплуатации приборов учета	Ф.И.О. руководителя: Щинкарёва Ольга Александровна Телефон: 268-02-31	- установка, замена, организация поверки индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов,

Все положения Договора и приложений к нему, регулирующие отношения потребителей с Представителем, при отсутствии соответствующего Представителя относятся к отношениям потребителей с Управляющей организацией.

III. Информация о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства

Органы государственного жилищного надзора Государственная жилищная инспекция Нижегородской области,

Н.Новгород, ул.Белинского, 110, т.421-50-28

(наименование, адрес, телефон)

Территориальный орган Роспотребнадзора - территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в Канавинском, Московском, Сормовском районах г. Нижнего Новгорода и городского округа города Бор,

Н.Новгород ул.Луначарского, 4, т.436-77-92

(наименование, адрес, телефон)

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Администрация Канавинского района города Нижнего Новгорода

Н.Новгород, ул.Октябрьской Революции, 27, т.246-15-51 (наименование, адрес, телефон)

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления Администрация Канавинского района города Нижнего Новгорода

Н.Новгород, ул.Октябрьской Революции, 27, т.246-15-51 (наименование, адрес, телефон)

Органы прокуратуры Прокуратура Канавинского района, Н.Новгород, ул. Алёши Пешкова, 14, т.246-41-09 (наименование, адрес, телефон)

AKT

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

І. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Московское шоссе, 31А
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -
3. Серия, тип постройки -
 4. Год постройки 2015
5. Степень износа по данным государственного технического учета
6. Степень фактического износа - 0 %
7. Год последнего капитального ремонта -
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным подлежащим сносу
9. Количество этажей 14 (в т.ч.подземных-1)
10. Наличие подвала да
11. Наличие цокольного этажа 1
12. Наличие мансарды - нет
13. Наличие мезонина - нет
14. Количество квартир - 143
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имуществ
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений многоквартирном доме непригодными для проживания
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)
18. Строительный объем 46669 куб. м 19. Площадь:
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами пестничными клетками 12633 кв. м
б) жилых помещений (общая площадь квартир) 7283,4 кв. м
в) нежилых помещений (общая площадь квартир) 7205,4 кв. м
общего имущества в многоквартирном доме) 2475,4 кв.м
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих
в состав общего имущества в многоквартирном доме) 5137,2 кв.м.
20. Количество лестниц
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) кв.м.
22. Уборочная площадь общих коридоров
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включа:
технические этажи, чердаки, технические подвалы) - 2661.8кв. м

- 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома пропорциональная часть от 5817 кв.м.
 - 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 52:18:0030052:47

ІІ. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных	Описание элементов	Техническое состояние
элементов	(материал, конструкция	элементов общего
	или система, отделка и	имущества
	прочее)	многоквартирного дома
	Железобетонный	
1. Фундамент	монолитный	
2. Наружные и внутренние капитальные		
стены	кирпич	
3. Перегородки	Каркасные, кирпичные,	
4. Перекрытия	Железобетонный	
чердачные	сборный	
междуэтажные		
подвальные		
(другое)		
	рулонная из	
	наплавляемых	
5. Крыша	материалов	
	Линолеумовые,	
6. Полы	плиточные	
7. Проемы		
окна	стеклопакет	
двери	Двери щитовые	
(другое)		
8. Отделка		
наружная		
внутренняя	простая	
(другое)		

***		T.
Наименование конструктивных	Описание элементов	Техническое состояние
элементов	(материал, конструкция	элементов общего
	или система, отделка и	имущества
	прочее)	многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое,		
санитарно-техническое и иное		
оборудование		
ванны напольные	да	
электроплиты	да	
телефонные сети и		
оборудование	Да	
сети проводного		
радиовещания	Нет	
сигнализация		
мусоропровод	да	
лифт	да	
вентиляция	да	
	Канализация,	
	водопровод, горячее	
	водоснабжение,	
	центральное отопление,	
(другое)	телевидение	
10. Внутридомовые инженерные		
коммуникации и оборудование для		
предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	да	
холодное водоснабжение	да	
горячее водоснабжение	да	
водоотведение	да	
газоснабжение	нет	
отопление (от внешних		
котельных)	да	
отопление (от домовой		
котельной) печи		
калориферы	радиатор	
<u>ΑΓΒ</u>		
(другое)		
11. Крыльца	железобетонные	

Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

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

т. для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра договора, составленного для собственников помещений (п.11.1 Договора), с проверкой
правильности составления, визированием и хранением ежегодного Перечня работ, услуг
(п.4.1.3 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением
Договора (п.10.2 Договора), уполномоченным лицом выступает:
ФИО, квартира №
Контактный телефон, выданный
2. Для целей осуществления полномочий, связанных с согласованием необходимости выполнения непредвиденных работ (п.4.1.5 Договора), с изменением Перечня работ, услуг, (Приложение №6 к Договору), уполномоченным лицом выступает:
ФИО, квартира №
Контактный телефон
паспорт, №, выданный
3. В случае отсутствия любого из указанных уполномоченных лиц, его болезни, при иных обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязанностей, уполномоченным лицом выступает:
ФИО, квартира №
Контактный телефон
Контактный телефон паспорт №, выданный
4. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах,

- 4. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах, адресах и сроках действия их полномочий доводятся до сведения Управляющей организации председателем совета многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома одним из собственников помещений в многоквартирном доме) письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов
- 5. Срок действия полномочий лиц, указанных в п. 1 настоящего Приложения, равен сроку действия Договора, указанному в п. 2.2. Договора, за исключением случаев принятия в период действия Договора общим собранием собственников решения о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего, а также случаев объективной невозможности исполнения уполномоченным лицом своих обязанностей.

Порядок взаимодействия Управляющей организации и уполномоченных лиц указан в Приложении №16 к Договору.

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

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

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору,
 - подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,
 - приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи.
 - ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,
 - предоставлением услуг населению,
 - управление многоквартирным домом
 - содержание общего имущества в многоквартирном доме
 - предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме
 - иная деятельность, направленная на достижение целей управления многоквартирным домом
 - управление и эксплуатация жилого и нежилого фондов (объектов капитального строительства).

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации без получения ею согласия граждан — субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.

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

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента принятия такого решения общим собранием собственников

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

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 5) паспортные данные собственников помещений.
- 6) социальное положение,
- 7) имущественное положение,
- 8) ИНН,

- 9) паспортные данные,
- 10) год рождения
- 11) дата рождения
- 12) место рождения,
- 13) месяц рождения,
- 14) образование
- 15) профессия
- 16) семейное положение
- 17) социальное положение
- 18) изображение
- 19) Свидетельство о собственности
- 20) Свидетельство о браке/разводе
- 21) Свидетельство о рождении/смерти
- 22) Пенсионные удостоверения
- 23) Служебные удостоверения (удостоверения профессиональной принадлежности)
- 24) образец личной подписи

5. Перечень действий с персональными данными:

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями
- 4) передача данных органам федеральной, муниципальной исполнительной и судебной власти
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям
- 6) систематизация,
- 7) накопление
- 8) уточнение (обновление, изменение)
- 9) использование
- 10) передача платежным агентам
- 11) обезличивание
- 12) блокирование
- 13) уничтожение

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационнотелекоммуникационных сетях,

7. Срок хранения персональных данных

В течение всего срока действия Договора и три года после его прекращения.

8. Дополнительные условия

В уступки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, Управляющая организация вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения, для целей их обработки, указанных в п.1 настоящего Приложения, способами, указанными в п.6 настоящего Приложения.

Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

1. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу

город Нижний Новгород, улица Московское шоссе, д.31А площадь жилых и нежилых помещений _9758,8_ кв.м.

Услуги по управлению домом

Наименование	
включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:	условия выполнения
Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации
Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме. в т.ч.: — определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; -заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; - получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; -взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом	в порядке, определяемом Управляющей организацией
Заключение договора с платежным агентом на прием платы по Договору от граждан-потребителей и осуществление соответствующих учетных и контрольных операций	в порядке, определяемом Управляющей организацией указывается наименование платежного агента
Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН
Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета,	в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя
Ввод приборов учета в эксплуатацию	с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета
Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно и на день прекращения Договора

Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно
Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным
Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	по графику приема
Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	в порядке, согласованном Управляющей организацией и Советом дома
Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан	в течение 14 рабочих дней после обращения граждан в соответствии с графиком работы ФМС района
Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансового лицевого счета и других справок, связанных с пользованием гражданами жилыми помещениями (при отсутствии задолженности)	Не позднее 3го рабочего дня после даты обращения
Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	Принятие – в момент обращения, остальное - в течение 2х рабочих дней с даты получения
Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – не позднее следующих суток, или время, согласованное с потребителем
Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета
Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников	за 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор
Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	в первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию
Решение вопросов пользования Общим имуществом	в порядке, установленном общим собранием собственников
Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	в течение суток с момента поступления заявки в диспетчерскую службу;
обслуживание (наладка, регулировка) и ремонт элементов системы отопления и ГВС, ИТП, элеваторных узлов, запорной арматуры	ПМН
мероприятия, способствующие циркуляции ГВС	ПМН

Техническое обслуживание инженерно-технического оборудования

. Система отопления и ГВС

обслуживание и ремонт узлов учета тепловой энергии (КУУТЭ), прочистка, замена АКБ, снятие показаний	ПМН
регулировка и наладка систем автоматического управления (КИПиА) ИТП	ПМН
ликвидация течи путем уплотнения соединений труб, арматуры и нагревательных приборов в МОП	ПМН
отключение радиаторов при их течи;	ПМН
устранение течи в трубопроводах и арматуре в чердачных помещениях	ПМН
ликвидация воздушных пробок в стояках	ПМН
опорожнение отдельных участков центрального отопления и обратное наполнение их, и пуск системы после устранения неисправностей	ПМН
обслуживание и ремонт систем водоснабжения и водоотведения	ПМН
обслуживание общедомовых узлов учета холодного водоснабжения, прочистка, снятие показаний	1р./мес.
проветривание канализационных колодцев	1р./6мес.
установка бандажей на трубопроводе;	ПМН
ликвидация засора канализации внутри строения (стояк);	ПМН
ликвидация засора канализационных труб "лежаков" до первого колодца;	ПМН
смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентильных кранах в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных;	1р./6мес.
прочистка трубопроводов горячего и холодного водоснабжения;	ПМН
проверка исправности канализационной вытяжки;	1p./ mec.
прочистка канализационных стояков от жировых отложений;	1р./год
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
обслуживание общедомовых электросчетчиков	ПМН
снятие показания ОДПУ в ВРУ и контроль в ТП	1р./мес
замена перегоревших электроламп	ПМН
-6·	
обслуживание общедомовых электрических сетей и этажных щитков с подтяжкой	
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе	1р./6мес.
оослуживание оощедомовых электрических сетей и этажных щитков с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес.
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины	1р./6мес.
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки;	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес.
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах;	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес.
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес.
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО)	1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес.
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры	1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты	1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН постоянно
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация)	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН постоянно
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика)	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН постоянно
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН постоянно ПМН ПМН
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН ПМН ПМН
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование обслуживание антенн и эфирного ТВ обслуживание радиоточек	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН постоянно ПМН ПМН ПМН
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование обслуживание антенн и эфирного ТВ обслуживание антенн и эфирного ТВ обслуживание виспытамим и ППУ (счетчики) собственников Обслуживание мусоропровода	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН постоянно ПМН ПМН ПМН ПМН Нет
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование обслуживание антенн и эфирного ТВ обслуживание радиоточек установка пломб на ИПУ (счетчики) собственников Обслуживание мусоропровода размещение, рассылка объявлений и уведомлений ограничение доступа (закрытие на замок) в эл. щитовые, ВРУ, подвальные	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН ПОСТОЯННО ПМН ПМН ПМН Нет ПМН нет ежед
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование обслуживание антенн и эфирного ТВ обслуживание радиоточек установка пломб на ИПУ (счетчики) собственников Обслуживание мусоропровода размещение, рассылка объявлений и уведомлений ограничение доступа (закрытие на замок) в эл. щитовые, ВРУ, подвальные помещения, выхода на крышу, технический этаж, приямки лазы и пр.	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН ПОСТОЯННО ПМН ПМН ПМН Нет ПМН нет ПМН нет
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование обслуживание антенн и эфирного ТВ обслуживание радиоточек установка пломб на ИПУ (счетчики) собственников Обслуживание мусоропровода размещение, рассылка объявлений и уведомлений ограничение доступа (закрытие на замок) в эл. щитовые, ВРУ, подвальные	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН ПОСТОЯННО ПМН ПМН ПМН Нет ПМН нет ежед
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование обслуживание антенн и эфирного ТВ обслуживание радиоточек установка пломб на ИПУ (счетчики) собственников Обслуживание мусоропровода размещение, рассылка объявлений и уведомлений ограничение доступа (закрытие на замок) в эл. щитовые, ВРУ, подвальные помещения, выхода на крышу, технический этаж, приямки лазы и пр.	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН ПОСТОЯННО ПМН ПМН ПМН Нет ПМН нет ПМН нет
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование обслуживание антенн и эфирного ТВ обслуживание радиоточек установка пломб на ИПУ (счетчики) собственников Обслуживание мусоропровода размещение, рассылка объявлений и уведомлений ограничение доступа (закрытие на замок) в эл. щитовые, ВРУ, подвальные помещения, выхода на крышу, технический этаж, приямки лазы и пр. обслуживание почтовых ящиков и иных средств для обмена документами	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН ПОСТОЯННО ПМН ПМН ПМН Нет ПМН нет ПМН нет
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование обслуживание антенн и эфирного ТВ обслуживание радиоточек установка пломб на ИПУ (счетчики) собственников Обслуживание мусоропровода размещение, рассылка объявлений и уведомлений ограничение доступа (закрытие на замок) в эл. щитовые, ВРУ, подвальные помещения, выхода на крышу, технический этаж, приямки лазы и пр. обслуживание почтовых ящиков и иных средств для обмена документами указанное выше (в ситуациях, требующих оперативного устранения)	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН ПОСТОЯННО ПМН ПМН ПМН Нет ПМН нет ПМН нет
контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений обслуживание эл. сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины обслуживание РЩ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; диспетчерский контроль круглосуточное аварийные вызовы (АТО) периодические осмотры обязательное страхование ответственности текущие ремонты ведение комплекта документации плановые испытания элементов устройства (диагностика) восстановление ресурса (кап.ремонт, модернизация) техническое освидетельствование обслуживание радиоточек установка пломб на ИПУ (счетчики) собственников Обслуживание радиоточек установка пломб на ИПУ (счетчики) собственников Обслуживание мусоропровода размещение, рассылка объявлений и уведомлений ограничение доступа (закрытие на замок) в эл. щитовые, ВРУ, подвальные помещения, выхода на крышу, технический этаж, приямки лазы и пр. обслуживание почтовых ящиков и иных средств для обмена документами указанное выше (в ситуациях, требующих оперативного устранения) в л.ч. сопутствующие работы при ликвидации аварий:	1р./6мес. 1р./6мес. 1р./6мес. ПМН 1р./6мес. ежед ежед 1р./мес 1р/год ПМН постоянно ПМН ПМН ПМН нет ПМН нет ежед

Система XBC и водоотведения

Электроустановка

Лифтовое хозяйство

Прочее

Диспетчерское

Аварийное

Сезонная подготовка

сезонная подготові

Санитарное содержание

уборка МОП

содержание придомовой территории общее

теплый период

отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и горячего водоснабжения и	
обратное наполнение их с пуском системы после устранения неисправности.	ПМН
укрепление водосточных труб, колен и воронок	ПМН
вамена разбитых стекол окон и дверей в помещениях МОП	ПМН
промывка и опрессовка систем ГВС и ЦО	1р./год
знализ качества XBC	1р./год
крепление и ремонт парапетных ограждений;	1р./год
окраска бордюрного камня, штакетника, колонн	1р./год
восстановление теплового контура здания (ремонт, укрепление и утепление оконных проемов МОП до 2го этажа и входных тамбурных дверей)	1р./год
проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов	1р./год
проверка заземления электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов	1р./год
расконсервирование и ремонт поливочной системы	1р./год
монтаж/демонтаж пружин на входных дверях в подъезды	2р./год
уборка чердачного и подвального помещений, кроме крыш	1р./6мес.
подметание и влажная уборка полов лифтов	3р./нед
влажная уборка полов помещений МОП.	ПМН
уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка	6р./нед
влажное подметание лестничных площадок и маршей нижнего этажа	6р./нед
мытье лестничных площадок и маршей зимний период	2р./нед
мытье лестничных площадок и маршей летний период	1р./нед
уборка мест (влажное подметание) перед загрузочными клапанами мусоропроводов	нет
влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	1р./2мес.
иытье окон МОП	1р./6мес.
влажная протирка дверей, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, почтовых ящиков, эл.щитков и т.п.	1р./6мес.
влажная протирка (пылеудаление) со стен, плафонов, отопительных приборов, ограждений лестниц, обметание пыли паутины с потолков	1р./6мес.
влажная протирка (пылеудаление) шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств с удалением рекламных материалов	1р./6мес.
Вывешивание и снятие флагов	3р./год
очистка и дезинфекция всех элементов мусоропровода, дезинфекция мусоросборников	ПМН
погрузка и разгрузка травы, листьев, веток	ПМН
смывка граффити и надписей	ПМН
	нет 1p./2мес.
дезинсекция МОП и подвалов	1p./2mec.
дератизация МОП и подвалов	ЦОТ
цератизация МОП и подвалов цератизация мусоросборников	нет
цератизация МОП и подвалов дератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин	нет нет 1р./3мес.
дератизация МОП и подвалов дератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин иборка приямков ваказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной	нет
дератизация МОП и подвалов дератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин иборка приямков ваказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной навигации, сигнальных и предупреждающих знаков, схемы, адресные таблички,	нет 1р./3мес.
цератизация МОП и подвалов цератизация мусоросборников цератизация шатх лифтовых кабин борка приямков наказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной навигации, сигнальных и предупреждающих знаков, схемы, адресные таблички, нывешивание флагов, и т.д.	нет 1р./Змес. ПМН
цератизация МОП и подвалов цератизация мусоросборников цератизация шатх лифтовых кабин борка приямков наказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной навигации, сигнальных и предупреждающих знаков, схемы, адресные таблички, нывешивание флагов, и т.д.	нет 1p./3мес. ПМН ПМН
дератизация МОП и подвалов дератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин иборка приямков наказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной навигации, сигнальных и предупреждающих знаков, схемы, адресные таблички, вывешивание флагов, и т.д. икрепление флагодержателей, указателей улиц и лестниц; демонтаж несанкционированных объявлений	нет 1p./3мес. ПМН ПМН
цератизация МОП и подвалов цератизация мусоросборников цератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин корка приямков наказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной навигации, сигнальных и предупреждающих знаков, схемы, адресные таблички, нывешивание флагов, и т.д. крепление флагодержателей, указателей улиц и лестниц; цемонтаж несанкционированных объявлений ручистка и мелкий ремонт, покраска ограждений, детских спортивных площадок, клементов благоустройства (лавочки, ограждения)	нет 1p./3мес. ПМН ПМН ПМН
цератизация МОП и подвалов дератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин борка приямков аказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной навигации, сигнальных и предупреждающих знаков, схемы, адресные таблички, вывешивание флагов, и т.д. крепление флагодержателей, указателей улиц и лестниц; демонтаж несанкционированных объявлений рчистка и мелкий ремонт, покраска ограждений, детских спортивных площадок, млементов благоустройства (лавочки, ограждения)	нет 1р./3мес. ПМН ПМН ПМН
цератизация МОП и подвалов дератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин дорка приямков даказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной навигации, сигнальных и предупреждающих знаков, схемы, адресные таблички, нывешивание флагов, и т.д. демонтаж несанкционированных объявлений рчистка и мелкий ремонт, покраска ограждений, детских спортивных площадок, плементов благоустройства (лавочки, ограждения) дрочистка воронок внешнего водостока прочистка люков и закрытие крышек канализационных колодцев	нет 1р./Змес. ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН
дератизация МОП и подвалов дератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин иборка приямков ваказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной навигации, сигнальных и предупреждающих знаков, схемы, адресные таблички, вывешивание флагов, и т.д. икрепление флагодержателей, указателей улиц и лестниц; демонтаж несанкционированных объявлений рчистка и мелкий ремонт, покраска ограждений, детских спортивных площадок, выементов благоустройства (лавочки, ограждения) прочистка воронок внешнего водостока прочистка люков и закрытие крышек канализационных колодцев	нет 1р./3мес. ПМН ПМН ПМН
дератизация МОП и подвалов дератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин иборка приямков наказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной навигации, сигнальных и предупреждающих знаков, схемы, адресные таблички, вывешивание флагов, и т.д. икрепление флагодержателей, указателей улиц и лестниц; демонтаж несанкционированных объявлений рчистка и мелкий ремонт, покраска ограждений, детских спортивных площадок, влементов благоустройства (лавочки, ограждения) прочистка воронок внешнего водостока прочистка люков и закрытие крышек канализационных колодцев рчистка урн от мусора (смена тары)	нет 1р./Змес. ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН
дератизация МОП и подвалов дератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин иборка приямков ваказ и установка, очистка и текущий ремонт информационных материалов, наружной навигации, сигнальных и предупреждающих знаков, схемы, адресные таблички, вывешивание флагов, и т.д. икрепление флагодержателей, указателей улиц и лестниц; демонтаж несанкционированных объявлений рчистка и мелкий ремонт, покраска ограждений, детских спортивных площадок, влементов благоустройства (лавочки, ограждения) прочистка воронок внешнего водостока прочистка люков и закрытие крышек канализационных колодцев рчистка урн от мусора (смена тары)	нет 1р./Змес. ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН
дератизация МОП и подвалов дератизация мусоросборников дератизация шатх лифтовых кабин иборка приямков	нет 1p./3мес. ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН ПМН

холодный период		
	сметание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	ПМН
	очистка от наледи и льда крышек люков и пожарных колодцев, водостоков	ПМН
	обработка дорожек песком ручная	ПМН
	очистка участков территории от уплотненного снега	ПМН
	очистка участков территории от снега и наледи при механизированной уборке	ПМН
	уборка контейнерной площадки	Ежед.
	сметание снега со ступеней, пандусов и площадки перед входом в подъезд	Ежед.
	сбивание сосулек	ПМН
	мехуборка дворовой территории и земельного участка с вывозом снега	ПМН
	рыхление снега и сгон талых вод	ПМН
уход за зелеными насаждениями		
	выкашивание газонов	3р./сезон
	полив газонов	ПМН
сбор, вывоз, утилизация		
ТБО	8 м3 контейнер	3р./нед
вывоз КГМ отходы		
потребления и		
хозяйственной		
деятельности (бытовая		

2. Непредвиденные работы текущего и капитального характера

8 м3 контейнер

техника, мебель и др.)

Определение видов работ	Объем работ	Сроки проведени я	Стоимость резерва, руб. (в ценах на дату заключения Договора, не подлежит индексации)		
		, A	Ежегодная	на 1	кв.м
			в теч. срока действия Договора	в год	в месяц
Работы непредвиденного характера (непредвиденные работы), необходимость выполнения которых может быть вызвана обстоятельствами, которые до начала каждого года действия Договора	В объеме минимально необходимых:		Σ	Σ	Σ
Управляющая организация не могла разумно предвидеть. К таким работам относятся работы по ликвидации аварийных ситуаций, возникших в связи со стихийными бедствиями, по ликвидации	- неотложных	при возникнове нии			
последствий вандальных действий, связанные с надлежащим содержанием общего имущества, и в других аналогичных случаях, угрожающих безопасности многоквартирного дома, как объекта капитального строительства, безопасности жизни и здоровью проживающих (с учетом создания резерва в течение всего срока действия Договора).	- не относя- щихся к неотложным	в сроки, согла- сованные с уполномо- ченным лицом			

3. Определение стоимости работ, услуг по Перечню работ, услуг и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на текущий год действия Договора

Площадь жилых и нежилых помещений $_9758,8_$ м 2

Виды работ	Стоимость	Стоимость на 1 кв.м.
Виды риссі	финансирова ния на 2016г.	в месяц
1. Услуги по управлению многоквартирным домом	1303385,33	11,13

ПМН

2. Услуги по содержанию многоквартирного дома		
3. Резерв на текущий ремонт с января 2016г. до	1367793,41	11,68
декабря 2016 года 4. Резерв на непредвиденные работы	0.00	0,00
п. гезерь на непредвиденные расоты	0,00	0,00
	70263,36	0,60
Итого:		23,41
Размер платы за содержание и ремонт ж/помещения	-	23,41
Доходы от использования общего имущества в мн/доме	0,00	0,00

Порядок изменения Перечня работ, услуг

Изменение видов работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, а также графика выполнения таких работ и оказания таких услуг, исключение из указанного Перечня и включение в него отдельных видов работ, услуг (далее - изменение Перечня работ, услуг) допускается в период действия Договора в следующих случаях и в порядке:

- 1. Изменение Перечня работ, услуг при необходимости приведения его в соответствие с установленным Правительством Российской Федерации минимальным перечнем необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме работ, услуг (минимально-необходимых работ, услуг) осуществляется по предложениям Управляющей организации путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников.
- 2. Изменение Перечня работ, услуг осуществляется, кроме случаев, указанных в п.1 и 5 настоящего Приложения, по инициативе собственников помещений или по инициативе Управляющей организации путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников.
- 4. Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации путем согласования таких изменений с председателем Совета многоквартирного дома допускается в следующих случаях:
- 1) при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ;
- 2) 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 случае, указанном в п.5.6 Договора.
- 5. Принятие решения общим собранием собственников о проведении энергоэффективных мероприятий, направленных на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов, путем заключения энергосервисного договора на общедомовые нужды не приводит к изменению Перечня работ, услуг. Такой договор заключается собственниками помещений по согласованию с Управляющей организацией одним из двух способов:
- или с Управляющей организацией, выступающей в соответствующем договоре энергосервисной компанией (в указанном случае энергосервисный договор на общедомовые нужды заключается отдельно от Договора);
- или с организацией, оказывающей энергосервисные услуги, при условии наделения Управляющей организации полномочиями по заключению ею такого договора в интересах собственников от имени собственников.

Энергосервисный договор на общедомовые нужды заключается по правилам, установленным Правительством Российской Федерации.

6. Изменение Перечня работ, услуг путем принятия соответствующих решений на общем собрании собственников в случаях, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего Приложения, осуществляется путем внесения изменений в Договор.

Изменение Перечня работ, услуг путем его согласования с председателем Совета многоквартирного дома в случаях, указанных в пункте 4 настоящего Приложения, осуществляется путем подписания Управляющей организацией и председателем Совета многоквартирного дома соглашения о соответствующих изменениях и не требует внесения изменений в условия Договора.

Информация об указанных изменениях работ, услуг доводится Управляющей организацией до сведения потребителей в порядке, установленном Договором.

- 7. Изменение Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности выполнения Управляющей организацией работ, услуг, входящих в состав минимально-необходимых работ, услуг не допускается.
- 8. Если решение об изменении Перечня работ, услуг путем включения в него минимально-необходимых работ, услуг в случаях, указанных в пунктах 1 и 3 настоящего Приложения, не принято на общем собрании собственников, Управляющая организация обязана выполнить такие работы и оказать такие услуги, а собственники помещений обязаны компенсировать Управляющей организации соответствующие расходы в порядке, указанном в п. 5.6 Договора.
- 9. После выполнения Сторонами п. 1.3. Договора, перечень работ, услуг и их стоимость могут быть скорректированы по предложению Управляющей организации и согласованию Советом многоквартирного дома в течение 2 месяцев.

AKT

	<u> </u>		20	Γ.
I. Фиксация отсутствия или некачественно.	го предост	авления усл	уг	
1.1. Настоящий акт составлен о том, что « многоквартирном доме №(квартире на границе эксплуатаци	№) по	адресу: г		, ул.
(наименование услуги, вид				
1.2. О факте отсутствия (некачественного пр организация была извещена (спосо	едоставлен	ия) услуг уг	травляющая	
1.3. Факт отсутствия (некачественного пломощью:				
(название и тип приборов, фото-видеосъемка, свидет.пов			_	
1.4. Подписи сторон:				
1.4. Подписи сторон: Собственник помещения / Уполномоченное	Представ	 итель Управ		
	Представ действую	 итель Управ	ляющей орга вании	
1.4. Подписи сторон: Собственник помещения / Уполномоченное пицо	Представ действую	итель Управ щий на осно Ф.И.О., должнос	ляющей орга вании	низации
1.4. Подписи сторон: Собственник помещения / Уполномоченное пицо	Представ действую	итель Управ щий на осно Ф.И.О.,должнос	ляющей орга вании	низации/

2.3. Отсутствие или некачественное предос	тавление услуг произошло вследствие:
(причины: действия не	епреодолимой силы:
было связано с устранением угра	озы здоровью, жизни граждан;
предупреждением ущерба имуще	еству (указать обстоятельства);
было связано с аварией на нар	ужных сетях и сооружениях
(указать № и дату акта об ава	арии) или лругие причины)
организация обязана произвести перерасчет ра	азмера платы за услуги (за расчетный период
организация обязана произвести перерасчет ра) всем потребителям в мно	азмера платы за услуги (за расчетный период
организация обязана произвести перерасчет ра) всем потребителям в мно	азмера платы за услуги (за расчетный период
организация обязана произвести перерасчет ра) всем потребителям в мно квартире(ах) – многоквартирного дома.	енадлежащего качества) услуг Управляющая азмера платы за услуги (за расчетный периодогоквартирном доме или потребителям в Представитель управляющей организации действующий на основании
организация обязана произвести перерасчет ра	азмера платы за услуги (за расчетный период огоквартирном доме или потребителям в Представитель управляющей организации
рганизация обязана произвести перерасчет ра) всем потребителям в мно вартире(ах) – многоквартирного дома. 2.5. Подписи сторон Собственник помещения / Уполномоченное ицо	азмера платы за услуги (за расчетный перис огоквартирном доме или потребителям Представитель управляющей организаци действующий на основании

Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества в многоквартирном доме

(Положение о резервном фонде)

В целях обеспечения финансирования отдельных видов ремонтных работ, включенных в Перечень работ, услуг, а также непредвиденных работ Управляющая организация создает резервы на ремонт. Решение о создании таких резервов принято общим собранием собственников по предложениям Управляющей организации о накоплении денежных средств до начала выполнения соответствующих ремонтных работ.

Резервный фонд образован по решению общего собрания собственников Дома и в соответствии с утвержденным Порядком образования, использования и утверждения отчетов об использовании специальных фондов.

Виды резервов на ремонт, порядок их создания и расходования средств резервов на ремонт на период действия Договора устанавливаются следующие:

1. В целях обеспечения финансирования выполнения отдельных видов работ по текущему ремонту общего имущества, включенных в Перечень работ, услуг, а также в целях обеспечения финансирования выполнения непредвиденных работ текущего и капитального характера, не включенных в Перечень работ по текущему ремонту общего имущества, Управляющая организация создает резерв на непредвиденные работы (Резервный фонд).

Управляющая организация не создает резерв на капитальный ремонт.

- 2. К целям, указанным в п.1 Приложения в том числе относятся:
 - выполнение аварийных работ;
 - ликвидация последствий природных катаклизмов и аварий магистральных трубопроводов;
 - выполнение работ по предотвращению порчи общего имущества и его восстановлению;
 - выполнение работ по модернизации (улучшению по отношению к существующему состоянию или созданию нового) общего имущества;
 - закупка материалов и оборудования для ремонтных работ;
 - оплата возникшей потребности в консультационных услугах, ведении судебных дел и других непредвиденных работах;
 - выполнение заранее запланированных работ за счет специальных взносов собственников;
 - выплата вознаграждения членам Совета Дома;
 - оплата договорных обязательств по предоставлению коммунальных и других услуг при значительной задолженности собственников помещений по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.
- 3. Средства резервного фонда на цели, указанный в п.2.1, расходуются Управляющей организацией строго по целевому назначению на оплату выполнения ремонтных работ, для финансирования которых создавался резерв, по решению председателя Совета Дома с последующим одобрением на заседании Совета Дома.
- 4. Средства фонда подлежат хранению на самостоятельном расчетном счете, отличном от обычного расчетного счета Управляющей организации, и могут расходоваться только на цели, предусмотренные при сборе этих средств. Право второй подписи к такому расчётному счету в обязательном порядке предоставляется Председателю Совета дома. Средства могут быть размещены на срочных депозитах.

- 5. Средства фонда создаются за счет целевых взносов собственников, размеры которых устанавливаются на каждый год, начиная с первого года действия Договора по правилам расчета размера платы за содержание и техническое обслуживание жилого помещения, и указываются отдельной строкой в Приложении №5 к Договору. Соответствующие целевые средства собственников помещений включаются в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.
- 6. Резерв на непредвиденные работы создается Управляющей организацией в течение всего срока действия Договора в целях создания возобновляемого источника финансирования непредвиденных работ.
- 7. Размер резерва на непредвиденные работы определяется на каждый год действия Договора в сумме, установленной в Перечне работ, услуг. Если в течение первого и каждого следующего года действия Договора отсутствовала необходимость выполнения непредвиденных работ, или сумма резерва на текущий год использована не полностью, сумма оставшегося резерва учитывается в сумме создаваемого резерва на каждый следующий год действия Договора.
- 8. Расходование средств такого резерва осуществляется с учетом условий, установленных в п.4.1.5 Договора. Неизрасходованные средства резерва на непредвиденные работы отражаются обособленно Управляющей организацией ежегодно в представляемом ею отчете собственникам помещений об исполнении Договора за каждый год его действия.
- 9. Неизрасходованные средства резервов на ремонт подлежат возврату собственникам помещений (нанимателям жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда) при внесении ими соответствующих средств Управляющей организации в порядке, установленном собственниками помещений, в случае прекращения срока действия Договора по любым основаниям.

Условия предоставления коммунальных услуг, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные ресурсы и особенности порядка определения размера платы за коммунальные услуги

I. Условия предоставления коммунальных услуг, регулируемые Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором.

1. Условия, регулируемые Правилами предоставления коммунальных услуг.

Правила предоставления коммунальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 25.05.2006г. № 307 (далее – Правила № 307) и № 354 (далее – Правила №354) каждое в части, которую они призваны регулировать, устанавливают:

- начало предоставления коммунальных услуг (пп. «а» п.3 Правил № 354).
- требования к качеству предоставляемой коммунальной услуги (коммунальных услуг);
- периодичность и порядок проведения Управляющей организацией проверок наличия или отсутствия приборов учета и их технического состояния, достоверности предоставленных потребителям коммунальных услуг сведений о показаниях таких приборов учета;
- порядок определения объема предоставленных коммунальных услуг и размера платы за коммунальные услуги;
- порядок установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность,
- порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность,
- порядок перерасчета размера платы за отдельные виды коммунальных услуг в период временного отсутствия потребителей в занимаемом помещении;
- основания и порядок приостановления и ограничения предоставления коммунальных услуг;
- обязанности, права и ответственность потребителей и Управляющей организации, исполнителя коммунальных услуг в отношениях по предоставлению (потреблению) коммунальных услуг.

2. Условия, регулируемые Договором.

- 2.1. Коммунальные услуги холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения предоставляются:
- 1) с использованием централизованных систем инженерно-технического обеспечения круглосуточно в течение срока действия Договора с учетом перерывов, допускаемых Правилами предоставления коммунальных услуг;
- 2) Горячее водоснабжение потребителей осуществляется круглосуточно в течение срока действия Договора с учетом перерыва на планово-профилактические работы системы теплоснабжения по графику, устанавливаемому Теплоснабжающей организацией и иных перерывов, допускаемых Правилами предоставления коммунальных услуг;
- 3) коммунальные услуги отопления предоставляются с использованием централизованной системы теплоснабжения многоквартирного дома круглосуточно в течение отопительного периода, начало и окончание которого определяется органом местного самоуправления.

2.2. Требования к качеству коммунальных услуг установлены в Приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг с учетом следующего условия: Управляющая организация не несет ответственности за соблюдение требований к давлению в системе холодного водоснабжения в точках водоразбора до окончания срока выполнения работ по ремонту, как осуществляемому самостоятельно, так и силами ресурсоснабжающих организаций. До наступления указанного срока перерасчет размера платы за холодное водоснабжение в связи с несоблюдением требований к давлению холодного водоснабжения в системе холодного водоснабжения не производится.

При установлении фактов нарушения качества коммунальных услуг, кроме случая исключения ответственности Управляющей организации, указанного в настоящем пункте, составляется акт нарушения качества коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг и по форме, приведенной в Приложении \mathbb{N} 7 к Договору.

- 2.3. Если в расчетном месяце у Управляющей организации наступила ответственность перед собственниками и потребителями за неисполнение требований к качеству коммунальных услуг водоотведения, установленных Приложением № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг, по вине потребителей, допустивших засор внутридомовых канализационных систем, и информация о таких потребителях подтверждена составленными Управляющей организацией актами, выполнившим работы по устранению засора, , Управляющая организация не несет такую ответственность перед потребителями, допустившими засор канализационных систем в соответствующем расчетном месяце. Управляющая организация вправе предъявить таким потребителям возмещение понесенных ею убытков. Размер такого возмещения для указанных потребителей определяется путем деления суммы убытка, понесенного Управляющей организацией в соответствующем расчетном месяце, на количество случаев засора внутридомовых канализационных систем в помещениях соответствующих потребителей.
- 2.5. При непредставлении собственником нежилого помещения в Управляющую организацию информации, указанной в п.4.2.4 Договора и неполучении Управляющей организацией подтверждения от ресурсоснабжающей организации о наличии у собственника нежилого помещения (или пользователя соответствующего помещения) заключенного договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией, Управляющая организация вправе предъявить к оплате такому собственнику стоимость коммунальных услуг, определенную исходя из порядка расчета размера платы за коммунальные услуги по соответствующему помещению, установленного Правилами предоставления коммунальных услуг без учета условий, указанных в п.6.2.5 Договора.

II. Информация о регулируемых тарифах на коммунальные ресурсы используемые в расчете размера платы за коммунальные услуги (на дату заключения Договора)

Тарифы указываются на сайте УО со ссылкой на сайт соответствующей ресурсоснабжающей организации.

III. Требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг в т.ч. с учетом их перерасчета

- 1. Управляющая организация снимает показания общедомового прибора учета коммунальных ресурсов в сроки, определенные в договорах с ресурсоснабжающими организациями, и заносит соответствующие показания в журнал учета показаний общедомовых приборов учета,
- 2. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета потребители в жилых помещениях ежемесячно снимают его показания по 25 число каждого месяца и в указанный срок передают полученные показания Управляющей организации и/или Представителю Управляющей организации по расчетам с

потребителями, любым из следующих способов: по телефону, через специализированный почтовый ящик в каждом подъезде дома, по адресу электронной почты, через сайте (в т.ч. через сервис личного кабинета), Управляющей организацией и/или ее Представителем, иным способом.

- 3. Представитель Управляющей организации по эксплуатации приборов учета осуществляет не чаще 1 раза в 3 месяца проверку правильности снятия потребителем показаний индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета, проверку состояния таких приборов учета. Такая проверка может проводиться выборочно по отдельным квартира с превышением указанной частоты, в случае возникновения обоснованных сомнений в правильности работы прибора учета или количестве потребленного ресурса, например, в сравнении с потреблением другого ресурса в этом же помещении или в случаях совпадения проверки с проведением иных плановых работ в таких квартирах.
- 4. Собственники помещений и потребители обязаны обеспечивать сохранность и надлежащую техническую эксплуатацию установленных индивидуальных, (квартирных, комнатных) приборов учета (а также паспортов и иной документации на них) в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию (её Представителя) о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки, использовать соответствующие указания Управляющей организации (её Представителя).
- 5. При привлечении собственниками помещений и потребителями к установке индивидуального (квартирного, комнатного) прибора учета третьих лиц обеспечить участие Представителя Управляющей организации по эксплуатации приборов учета или, при его отсутствии, специалиста Управляющей организации в приемке и опломбировании такого прибора учета в эксплуатацию путем обращения к такому Представителю (в Управляющую организацию) письменно, по электронной почте или устно по телефону заблаговременно.
- 6. Показания вновь установленных индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета принимаются к расчету размера платы за коммунальные услуги с 1 числа месяца, следующего за датой введения прибора учета в эксплуатацию (или с даты введения прибора учета в эксплуатации) Представителем Управляющей организации по эксплуатации приборов учета или при его отсутствии Управляющей организацией.
- 7. Собственники жилых помещений коммерческого использования и потребители в жилых помещениях извещают Представителя Управляющей организации по расчетам с потребителями ежемесячно способом и в сроки, предусмотренные для передачи показаний приборов учета, об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих, в жилых помещениях лиц,
- 8. Управляющая организация совместно с потребителями и (или) уполномоченным лицом вправе по жилым помещениям, , составлять акты о временно проживающих в таких жилых помещениях гражданах, если такой факт имеет место, если от собственника или нанимателя такого помещения отсутствует уведомление Управляющей организации о проживании в таком помещении временных жильцов. Допускается составление такого акта уполномоченным лицом и не менее, чем двумя потребителями, проживающими в многоквартирном доме.
- 9. В целях перерасчета размера платы за коммунальные услуги за период временного отсутствия потребителя, документация, требуемая в указанном случае Правилами предоставления коммунальных услуг для перерасчета размера платы за коммунальные услуги, представляется потребителем в течение календарного месяца по истечении периода временного отсутствия лично, почтовым отправлением или приложением к электронному сообщению (с последующим предоставлением подлинников документов) в Управляющую организацию
- 10. Если показания индивидуальных, общих (квартирных) или комнатных приборов учета представлены собственниками помещений и нанимателями за несколько расчетных периодов, в течение которых произошло изменение тарифов на коммунальные услуги, начисление платы (доначисление) для таких потребителей производится по тарифам,

действующим на последний день расчетного периода, за который были предоставлены показания приборов учета, если объем потребления коммунальной услуги за каждый месяц, в котором не были представлены показания приборов учета, не может быть доказан потребителем и проверен Управляющей организацией.

- 11. Если при выполнении работ по замене внутриквартирного оборудования систем отопления и (или) горячего водоснабжения и (или) холодного водоснабжения требуется слив воды (теплоносителя), потребитель обязан оплатить Управляющей организации стоимость таких работ и соответствующих объемов воды (теплоносителя) безналичным платежом по счету, полученному на основании личного заявления, из расчета 600руб. за 1 стояк.
- В указанном случае Управляющая организация обязана исключить соответствующий объем коммунального ресурса из объема общедомового потребления такого коммунального ресурса в соответствующем расчетном периоде, если такой объем учитывается при определении размера платы за коммунальные услуги потребителям в многоквартирном доме в соответствующем расчетном периоде.

IV. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги с учетом особенностей, связанных с техническими условиями предоставления и учета коммунальных услуг

Используемые сокращения:

ОПУ – общедомовый прибор учета коммунальных ресурсов;

ГВС – горячее водоснабжение;

ИПУ – индивидуальных прибор учета коммунальных ресурсов;

ИТП – индивидуальный тепловой пункт.

1. Определение объемов коммунальных ресурсов

При двухтрубной (однотрубной) закрытой системе теплоснабжения в многоквартирном доме, при которой горячая вода приготавливается на внутридомовом инженерном оборудовании (ИТП), и оснащении дома общедомовыми приборами учета, фиксирующими общие показания количества ресурса (тепловой энергии, использованной на нужды отопления и ГВС, и питьевой воды, использованной на нужды холодного водоснабжения и горячего водоснабжения), объем коммунального ресурса для расчета размера платы за коммунальные услуги определяется по видам коммунальных услуг в следующем порядке:

- а) Объем воды для нужд горячего водоснабжения определяется по показаниям расходомера узла учета поданной на подогрев воды ($V_{\Pi B}$). При этом объем воды, поданной на нужды холодного водоснабжения, определяется как разница показаний ОПУ воды и расходомера теплового узла учета. В случае отсутствия расходомера, распределение объема поданной на вводе в дом питьевой воды по видам услуг холодного и горячего водоснабжения производится пропорционально индивидуальным объемам потребления гражданами холодной и горячей воды, определенным исходя из показаний ИПУ и (или) нормативов потребления,
- б) Количество тепловой энергии для приготовления горячей воды ($Q_{\Pi/B}$) определяется как произведение объема подогреваемой воды ($V_{\Pi B}$) и разности температур холодной и приготовленной горячей воды, с учетом плотности, теплоемкости воды и соответствия размерностей расчетных величин:

$$Q_{\Pi/B} = V_{\Pi B} \times (t_{\Gamma B} - t_{XB}) \times \rho \times C \times 10^{-6}$$
 где

 ρ - плотность воды 1000 кг/м³;

С - теплоемкость воды 1 ккал/(кг \times °С);

 $t_{\Gamma B}$, t_{XB} - разность среднемесячных температур горячей и холодной воды, ${}^{o}C$, при отсутствии фактических данных $t_{\Gamma B}$ принимается в соответствии с условиями договора (по СанПиН от $+60{}^{o}C$ до $+75{}^{o}C$), t_{XB} в отопительный период принимается $+5{}^{o}C$, в неотопительный $+15{}^{o}C$.

При таком порядке расчета количество тепловой энергии, теряемой с циркуляцией горячей воды в системе ГВС и непосредственно влияющей на температуру внутри помещения, учитывается в стоимости услуг отопления.

в) Количество тепловой энергии для отопления определяется как разница от общего количества потребленной тепловой энергии по показаниям общедомового прибора учета ($Q_{O\Pi y}$) и количества тепловой энергии, потребленной для приготовления горячей воды ($Q_{\Pi /B}$):

 $Q_{OT} = Q_{O\Pi y} - Q_{\Pi/B}$.

2. Определение размера платы за коммунальные услуги холодного, горячего водоснабжения и отопления

Размер платы за коммунальные услуги определяется:

- за услуги холодного водоснабжения исходя из объема воды, использованной на нужды холодного водоснабжения, и соответствующего тарифа на воду, утвержденного в соответствии с действующим законодательством,
- за услуги горячего водоснабжения путем суммирования платы за холодную воду, , исходя из объема поданной на подогрев воды и тарифа на воду, утвержденного в соответствии с действующим законодательством, и платы за тепловую энергию, определенной исходя из количества тепловой энергии, используемой для приготовления такого объема горячей воды, пропорционально объему потребления горячей воды гражданами, и тарифа на тепловую энергию, утвержденного в соответствии с действующим законодательством;
- за услуги отопления исходя из количества тепловой энергии, используемой на нужды отопления, и тарифа на тепловую энергию, утвержденного в соответствии с действующим законодательством,

3. Определение размера платы за коммунальные услуги электроснабжения

1) Размер платы за услуги электроснабжения при применении общедомовых и индивидуальных или комнатных приборов учета, измеряющих объемы электрической энергии дифференцированно по зонам (часам) суток в разных режимах ее оплаты для целей индивидуального потребления и общедомовых нужд, определяется по формуле:

$$Pi = (\frac{V \circ ny}{\Sigma Vi} - 1) \times Vi \times Tony + Vi \times Ti$$

где

Рі – размер платы за электроснабжение для і-го помещения

Vony - объем потребления электроэнергии по показаниям ОПУ

Vi – объем потребления электроэнергии в i-м помещении

ΣVi – суммарный объем потребления электроэнергии в i-х помещениях

Топу — тариф, используемый в расчетах по показаниям ОПУ. При расчетах по дифференцированным по зонам суток тарифам ставки таких тарифов применяются к объемам потребления электрической энергии с учетом их фактического соотношения по зонам суток;

Ti – тариф, используемый потребителем i-помещения в расчетах за потребление электроэнергии по ИПУ или нормативам потребления.

Положения раздела IV применяются к отношению Сторон только в случае, если аналогичные отношения не урегулированы действующим законодательством и изменениям к нему, а также применимы к фактическим обстоятельствам.

Порядок

предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

- 1. Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору, является единым для указанных в п.6.4.1 Договора видов платы и предъявляется к оплате плательщикам Управляющей организацией и/или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями
- 2. Форма платежного документа для внесения платы по Договору определяется Управляющей организацией по согласованию с её Представителем по расчетам с потребителями в зависимости от возможности используемых указанным Представителем технических средств, позволяющих формировать платежные документы (в случае привлечения такого Представителя). Форма платежного документа приведена в конце настоящего Приложения.
- 3. Управляющая организация вправе применять при выставлении платежного документа Приказ Минстроя России от 29.122014 г. № 924/пр «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг и методических рекомендаций по ее заполнению», подлежит обязательному включению в платежный документ.
- 4. Плательщикам гражданам платежный документ (предъявляется к оплате путем размещения его в почтовом ящике соответствующей квартиры в обслуживаемом МКД Управляющей организацией и/или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями. По личному заявлению собственника, возможно направление копии платежного документа по электронной почте.

Если плательщик – гражданин производит частичную, предварительную или оплату задолженности, произведенная таким плательщиком частичная, предварительная оплата или оплата задолженности распределяется пропорционально начисленным платежам, по видам услуг, по платежным документам, по которым производится частичная, предварительная оплата или оплата задолженности.

- 5. Плательщикам юридическим лицам (а также собственникам нежилых помещений) предъявляется к оплате платежный документ, путем их направления по электронной почте плательщикам и последующего вручения лицам, находящимся в соответствующем помещении собственника.
- 6. Внесение платы по Договору наймодателем жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда осуществляется в общем порядке
- 7. Собственник жилого помещения коммерческого использования и собственник нежилого помещения вносит плату за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги в размере, определяемом в Договоре, если иной порядок внесения платы не будет установлен соглашением, заключаемым между таким собственником и Управляющей организацией. Если в соответствии с указанным соглашением обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возлагаются на пользователя помещения, платежный документ предъявляется к оплате соответствующему пользователю помещения, кроме случая, указанного в п.8 настоящего Приложения.
- 8. Собственники жилых помещений коммерческого использования и собственники нежилых помещений, в том числе помещений, находящихся в муниципальной или государственной собственности, обязаны по требованию Управляющей организации вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за

коммунальные услуги в части размера платы, не внесенной пользователями помещений Управляющей организации, при условии нарушения такими пользователями срока внесения указанной платы за два и более месяца если пользователи помещений участвуют в расчетах по Договору согласно соглашению, заключенному Управляющей организацией и собственником помещений.

- 9. Платежный документ, составляемый в порядке, указанном в настоящем Приложении, может содержать информацию о начисленных платежах, не включаемых в плату по Договору, и условиях их оплаты в т.ч. в адрес других исполнителей работ, услуг, оказываемых потребителям в связи с пользованием жилым помещением (например: за кабельное телевидение, за услуги доступа в интернет и др.), а также информационную и рекламную часть в интересах потребителей, Управляющей организации и иных лиц.
- 10. Разъяснения по информации, содержащейся в платежном (расчетном) документе, представляются собственникам помещений и иным потребителям Управляющей организацией и/или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, если иное не установлено в соглашении, заключенном Управляющей организацией с собственником помещения о порядке внесения платы по Договору.
- 11. Форма платежного документа может быть изменена по согласованию с Советом многоквартирного дома или без согласования в связи с требованиями законодательства, предъявляемыми к такой форме и/или данным, которые обязаны в ней содержаться.

Форма платежного документа.

платежный документ извещение для внесения платы за содержание жилого помещения и предоставление коммунальных услуг Декабрь 2015 г. И 1 Информация для внесения платы получателю платежа (получателям платежей) менование Номер банковского счета Ин лісчета (иной) Сумма к получателя и банковские реквизиты идентификат платежа 000 «Ha /c 40702810539520000048, 8 XXXXX n/c Nx52900006 Союзном-3». НИЖЕГОРОДСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК", к/с вание) плательщика собственника/нанимателя Ф.И.О.(наим XXXXXXX Адрес 603040, Нижегородская обл., Нижний Новгород г, ХХХХХХ Раздел 2 Сведения о плательщике и иополнителе уолут з:Декабрь 2016 г. (расчетный период) квитанция Ф И.О. (наименование) плательшика собствен Декабрь 2015 г. XXXXXXXXX Адрес 603040, Нижевородская обл., Нижний Новгород в, ХОООООООООО Площадь помещ, / адани/СОХ, 6 / ХОХОСХ, из. м. Количество прожив. / зарег. 0 / 0 Наименование организации ООО «На Союзном-3» ИНН: 63 803040, Нижегородокая обл., Нижний Новгород г., Союзный пр-кт., дом № 2, Адрес помещение 14 р/с 40702810539520000048, в НИЖЕГОРОДСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" к/c 30101810000000000846, БИК 042202846 тел.: (831) 268-02-31, www.soyuznyk.ru Раздел 3 РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ Объем ком. Виды услуг Тариф / Разм. пла пы за Перерасче- Льео Bosto ком. услуги, руб. услуе Разм. ты, руб. руб. начисл. руб. 37 727,17 Задолженность 1 534 59 15,1 1 155,15 1 155,15 0,00 0,00 Отопление Энергия м2 X 1 497,11 1 497,1 Содержание и ТО м2 118,127 19,57 0,00 0,00 Электроснайжение ОДН ¢Βτ°u 3.09 0.00 365.0 4 188,85 4 661,88 Итого начиолено, руб. 0.00 0,00 39 863,8 Итого к оплате, руб. Справочная в Виды услуг очная информац Пред. пок. приборое Тек. пок. приборое учете Норм. потреб. ком. услуг учета ком. услуг ном. услуе ном. услуг в доме общ. 22480,000 индив. общ. 31151,000

Примечание: Оперативный бежурный - т.266-0231, soyuznyk@gmail.com

- 1. Если Вы обнаружили меточности в квитанции (показания, имя, кол-во лиц, не указана оплата) сообщите об этом во 25 числа техущего месяца.
- 2. Оплатить эту квитанцию БЕЗ КОМИССИИ можно в терминалах Оплата.РУ (ближайший пр.Союзный, 25 °СПАР") и отвелениях ЗАО "БИНБАНК" (ул.Коминтерна, 123) и РосСельхозБанка (ул.Свобобы, 16)
- 3. Показания приборов учета (счетников) нужно подавать до 25 чиста ТЕКУЩЕГО месяца любым удодным способом: в ящик в подъезде, по телефону или лично в приемные часы, на электронную почту, через сайт www.stroimtak.ru. Претензии принимаются в случае перебачи банных с указанием NiNk бома и квартиры беумя послебними способами. Как и какие банные побавать - побробно рассказывает специально разработанная памятка. Показания в Центр-СБК перебают через сайт www.bcnn.ru do 16 числа ПРЕДЫДУЩЕГО месяца.

ой талон для сдачи показаний за следующий месяц

XXXXXXXXX 603

за Январь 2016 г.

Электроснайжение ОДН

А.	х визони, нижегородская ост, нижний новгород г, ххххххх				
	Наименование		Тек.показ		Тек.пока
	Холодное водоснабжение	X		XX	
	Электроснайжение	X		XX	
	Горичее водоснабжение	XX		XX	

Дата снятия показаний

Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

- 1. Любой собственник помещения посредством членов совета многоквартирного дома, имеет право осуществлять контроль за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору путем:
 - участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по Договору;
- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;
- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;
- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;
- привлечения за свой счет для контроля качества выполняемых по Договору Управляющей организацией работ и услуг сторонних организаций, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственника, оформленное в письменном виде;
- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за федеральным работы ПО Договору порядке, предусмотренном В законодательством.
- 2. Контроль за деятельностью Управляющей организации уполномоченными лицами, осуществляется, помимо способов, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, путем:
- участия в измерениях, испытаниях, проверках Управляющей организацией элементов общего имущества в многоквартирном доме;
- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;
 - составления актов осмотров технического состояния общего имущества;
- осуществления проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.
- 3. Если в качестве уполномоченного лица выступает председатель совета многоквартирного дома, то полномочия, указанные в п. 2 настоящего Приложения, он осуществляет на основании доверенности, выданной собственниками помещений 1.
- 4. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 1, п. 2 настоящего Приложения, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе: информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками², документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

¹ Указанное требование содержится в п.4 ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ.

² Кроме случаев, когда условиями Договора (п. 5.5.) предусмотрено уменьшение стоимости работ, услуг на сумму экономии, полученной Управляющей организацией при выполнении работ, услуг

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

1. Перечень технической документации

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания			
	I. Техническая документация на многоквартирный дом					
1.						
1.	технического паспорта на Многоквартирный дом)					
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме					
5.	Инструкция по эксплуатации Многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007 г.)					
	II. Иные связанные с управлением многоквартирны	ам домом докум	енты			
6.	Кадастровый план (карта) земельного участка ³					
7	Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме					
8.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП ⁴					
10.	Акт приемки в эксплуатацию Многоквартирного дома					
13.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации					
14.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями					
15.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета					
16.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в Многоквартирном доме оборудование					
17.	Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки Многоквартирного дома в эксплуатацию					
18.	Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений					

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

Для начала управления многоквартирным домом Управляющая организация должна получить, а в случаях расторжения или прекращения срока действия Договора, Управляющая организация обязана передать из числа полученного с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным

³ Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством

⁴ Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством

домом новому исполнителю соответствующих услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома, товариществу или кооперативу или ресурсоснабжающей организации следующую документацию, касающуюся выполнения действий по управлению многоквартирным домом:

- а) техническую и иную документацию на многоквартирный дом в соответствии с порядком, установленным частью 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации и утвержденными Правительством Российской Федерации правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме:
- в) документы регистрационного учета граждан, в составе и по форме, установленных Правительством Российской Федерации;
- г) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме по договору об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также подлинник такого договора, если он был передан на хранение лицу, ранее управляющему многоквартирным домом или Управляющей организации в период управления ею многоквартирным домом;
- д) информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными (квартирными) приборами учета, в том числе информацию о каждом установленном индивидуальном (квартирном) приборе учета (технические характеристики, дата установки, факты замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;
- е) документы на установленный общедомовый прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета на момент прекращения обязательств лицом, управляющим многоквартирным домом, подписанные также соответствующими ресурсоснабжающими организациями;
- ж) журнал учета показаний общедомового прибора учета и информация о показаниях индивидуальных приборов учета по всем помещениям на последнюю дату снятия таких показаний стороной, передающей документы;
- з) заявления собственников, иных лиц, пользующихся помещениями, о временном отсутствии граждан в жилом помещении, а также о временно проживающих гражданах, относящихся к периоду начала осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом новым исполнителем коммунальных услуг (Управляющей организацией).

AKT

разграничения эксплуатационной ответственности в отношении инженерных систем здания, относящихся к общему имуществу

Устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности Сторон в отношении указанных инженерных систем (при их наличии):

по системе холодного водоснабжения (ХВС): внутренняя граница: отключающее устройство на трубе системы ХВС, расположенное последним на ответвлении от стояка в сторону нижней поверхности перекрытия (или внутренней ограждающей конструкции) подвала здания, граничащей с ближайшим Помещением собственников; внешняя граница: внутренняя поверхность внешней стены здания, если иные границы ответственности не согласованы с ресурсоснабжающей организацией. В указанных границах: разводка труб ХВС по подвалу здания, приборы учета, регулирующая и запорная арматура и другое оборудование, установленное на этих сетях, обслуживаются Управляющей организацией, а также санитарно-технические приборы с подводящими трубами, средствами промывки мусоропровода и пожаротушения, установленные в местах общего пользования - полностью.

по системе горячего водоснабжения (ГВС): внутренняя граница: отключающее устройство на подающей и обратной трубе системы ГВС, расположенное последним на ответвлении от стояка в сторону нижней поверхности перекрытия (или внутренней ограждающей конструкции) подвала здания, граничащей с ближайшим Помещением собственников; внешняя граница: внутренняя поверхность внешней стены здания, если иные границы ответственности не согласованы с ресурсоснабжающей организацией. В указанных границах: разводка труб ГВС по подвалу здания, приборы учета, регулирующая и запорная арматура и другое оборудование, установленное на этих сетях, обслуживаются Управляющей организацией, а также санитарно-технические приборы, установленные в местах общего пользования с подающей/отводящей трубой и циркуляционные стояки - полностью.

по системе водоотведения (канализации): внутренняя граница: нижняя поверхность перекрытия (или внутренняя ограждающей конструкции) подвала здания в точке их пересечения отводящей трубой системы водоотведения, проникающей из ближайшего Помещения собственников; внешняя граница: внутренняя поверхность внешней стены здания, если иные границы ответственности не согласованы с ресурсоснабжающей организацией. В указанных границах: разводка канализационного лежака по подвалу дома с местами ревизии и другим оборудованием, установленным на этих сетях, обслуживаются Управляющей организацией, а также санитарно-технические приборы, установленные в местах общего пользования с отводящей трубой и фановые трубы - полностью.

по системе теплоснабжения (отопления): внутренняя граница: нижняя поверхность перекрытия (или внутренняя ограждающей конструкции) подвала здания в точке их пересечения подводящими и отводящими трубами, проникающими из/в ближайшее Помещение собственников; внешняя граница: внутренняя поверхность внешней стены здания, если иные границы ответственности не согласованы с ресурсоснабжающей организацией. В указанных границах: разводка труб по подвалу дома и отходящие от них трубы, приборы учета, расходомеры, элеваторные узлы, оборудование КИПиА, регулирующая и запорная арматура, расположенные на этих сетях, обслуживаются Управляющей организацией, а также подводящие/отводящие стояки с приборами отопления, установленными в местах общего пользования.

по системе электроснабжения: внутренняя граница: точки крепления в водном (этажном) распределительном щитке отходящих к Помещению Заказчика фазового (L), нулевого N), заземляющего (PE) проводов; внешняя граница: контакты в местах присоединения жил к ВРУ дома кабеля 0.4 кВ, если иные границы ответственности не согласованы с сетевой организацией. В указанных границах: разводка кабелей

вертикальная до указанной точки крепления и по подвалу здания, общедомовые приборы учета, вводные шкафы, ВРУ, аппаратура защиты, контроля и управления, распределительные (этажные) щитки и другое оборудование, установленное на этих сетях, обслуживаются Управляющей организацией, а также осветительные (лампы, выключатели, датчики освещенности) и силовые (например, розетки, пассажирские лифты, ПЗУ, видеонаблюдения, обогрев водостоков, автоматики замков устройств дверей подъездов, оборудование коммуникаций связи и Интернета) приборы с подводящими кабелями, установленные в местах общего пользования - полностью.

по системе переговорно-замочного устройства (ПЗУ, домофона, видеофона): внутренняя граница: точка присоединения подводящего кабеля из Помещения к общедомовому кабелю. Разводку кабеля по зданию и вмонтированное во входную дверь ПЗУ обслуживает Управляющая организация.

по эфирному телевидению (общедомовой антенне): внутренняя граница: точка крепления отходящего к Помещению кабеля от соединительной клеммной колодки, стоящей после стояковой лестничной разводки. Отходящий кабель к Помещению и вся внутриквартирная телевизионная разводка обслуживается Заказчиком. Первая соединительная клеммная колодка и стояковая лестничная разводка до усилителя сигнала и крышной антенны обслуживается Управляющей организацией.

по системе газоснабжения: определяется заключенными договорами на обслуживание внутридомового газового оборудования (ВДГО) и АДО (аварийнодиспетчерского обслуживания).

В особых случаях, когда коммуникации инженерных систем здания проходят через Помещения собственников или когда места общего пользования оказываются в оперативном пользовании/владении собственников, — до заключения двусторонних актов, аналогичных настоящему, с такими собственниками, Управляющая организация не несет ответственности за эксплуатацию систем, указанных в настоящем абзаце, если у него не было технической возможности для ее осуществления или доступа к коммуникациям.

С О ГЛ А Ш Е Н И Е № ____ о присоединении к Договору управления многоквартирным домом

г. Нижний Новгород

02 февраля 2016г.

сто	Общество с ограниченной ответственностью «На Союзном-3» в лице управляющего Ждан Юрия димировича, действующего на основании Устава (далее - «Управляющая организация»), с одной роны, и
2	
3	
	указать ФИО (полностью) всех собственников помещения
явл	яющий(ая/ие)ся Собственником(цей/ами) помещения /квартиры № в доме по адресу: Н.Новгород, дом кв, общей площадью кв.м.
	основании Свидетельства о регистрации права собственности или Договора долевого участия в оительстве/ Договора уступки права требования и Договора приемки-передачи (нужное подчеркнуть)
№	ot , № ot , № ot , №
№	
мод воз кин	частником (цей/ами) общей долевой собственности на общее имущество в указанном многоквартирном не, выступающие совместно как одна сторона Соглашения (далее - «Собственник»), с другой стороны, местно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее - «Соглашение») о кеследующем: Управляющая организация осуществляет реализацию прав в целях организации содержания, обслуживания, эксплуатации, поддержания в надлежащем состоянии и сохранности общего имущества в многоквартирном доме, его инженерного оборудования и придомовой территории, предоставляет иные услуги в соответствии с Договором. Собственник использует принадлежащее ему помещение исключительно по назначению в соответствии с правилами пользования жилыми и нежилыми помещениями, содержит его, а также инженерное оборудование, придомовую территорию и элементы благоустройства с соблюдением установленных санитарных и технических норм и правил. Передает Управляющей организации копии правоустанавливающих документов о правах на помещение. Осуществляет оплату расходов по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с Договором, а также расходов за коммунальные услуги (если они предусмотрены). Стороны допускают факсимильное воспроизведение подписи (факсимиле) уполномоченного на заключение Соглашения лица с помощью средств механического или иного копирования. При этом факсимильная подпись имеет такую же силу, как и подлинная подпись уполномоченного лица. В случае множественности лиц на стороне Собственника, уполномоченным по Договору является первое лицо, указанное в Соглашении. Соглашение заключено на основании ст.428, 185 ГК РФ. Текст Договора доступен для ознакомления на
П	интернет-странице: www.soyuznyk.ru . Собственник также вправе получить один экземпляр Договора, оформленный в виде документа, в порядке, указанном в Договоре. Подписанием Соглашения Собственник присоединяется к положениям Договора. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Управляющая организация: место нахождения — 603040, г.Нижний Новгород, пр.Союзный, д.2, пом.
«Po	4 ; тел/факс – 268-0231; e-mail – soyuznyk@gmail.com; р/с 40702810539520000048 в ОАО оссельхозбанк» к/с 30101810000000000846 в ГРКЦ ГУ Банка РФ по Нижегородской обл., БИК 042202846 ООО «На Союзном-3» В. Ждан
	и выполнению работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме – ознакомлен(а):
	Алрес лля почтовых отправлений:

ПЕРЕЧЕНЬ

услуг по взаимодействию с ресурсоснабжающими организациями

Управляющая организация уполномочена и заключает договоры с ресурсоснабжающими организациями на поставку перечисленных коммунальных услуг: электрической энергии, холодного водоснабжения, водоотведения, горячего водоснабжения, отопления, газоснабжения от имени и за счет Заказчика.

Перечень услуг включает в себя:

- 1. Организация работ по сбору, анализу, передаче показаний общедомовых приборов учета (далее ОДПУ) в ресурсоснабжающую организацию или лицу, ей уполномоченному, ежемесячно.
- 2. Ведение журналов показаний ОДПУ; предоставление показаний ОДПУ уполномоченному представителю собственников здания по письменному запросу.
- 3. Поверка ОДПУ в сроки, указанные в технической документации, обслуживание в межповерочный период.
- 4. Контрольное выборочное снятие показаний индивидуальных приборов учета (далее ИПУ) Заказчика не чаще, чем 1 раз в 6 месяцев, с направлением полученных показаний в ресурсоснабжающую организацию и биллинговую компанию (если указана ресурсоснабжающей организацией). Ежемесячное снятие показаний ИПУ в указанных организации производит Заказчик самостоятельно.
- 5. Организация работ, указанных в пунктах 1 и 4 Перечня, может осуществляться дистанционно с помощью модемной связи и сети Интернет в случае установки за счет Заказчика необходимого программного обеспечения и наличии технической возможности подключения здания и установленных ОДПУ.
- 6. Плановый контроль обеспечения ресурсоснабжающими организациями установленных параметров коммунальных услуг на вводе в здание.
- 7. Проведение работ совместно с ресурсоснабжающими организациями по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций на инженерных сетях водоснабжения, водоотведения, отопления и электроснабжения.
- 8. Оформление с ресурсоснабжающими организациями технической документации (договор, дополнительные соглашения к договору, акты готовности, разграничения ответственности и пр.).

Работы, перечисленные в Перечне, производятся без проведения специальных общих собраний о разрешении проведения указанных работ.

Указанный перечень не распространяется на те ресурсоснабжающие организация и предоставляемые ими услуги, с которыми Заказчик на момент заключения Договора и/или в дальнейшем установил прямые договорные отношения, или не дал Управляющей организации поручения, указанного в настоящем приложении.

Положение о Совете многоквартирного дома

1. Общие положения

- 1.1. Совет многоквартирного дома (далее «Совет Дома» или «Совет») создается по решению общего собрания собственников Помещений Дома и является полномочным представительным органом, действующим от имени и в интересах собственников.
- 1.2. Совет в своей деятельности руководствуется ЖК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Нижегородской области, г.Н.Новгорода, решениями общего собрания собственников и настоящим Положением (далее «Положение»).
- 1.3. Совет взаимодействует с Управляющей организацией, жилищными объединениями граждан различных организационно-правовых форм, администрацией района, другими органами исполнительной власти.
 - 1.4. Регистрация Совета в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.

2. Цели создания Совета

Совет создан для реализации следующих целей:

- 2.1. Обеспечение выполнения решений общего собрания Собственников.
- 2.2. Разработка предложений по вопросам планирования капитального ремонта Дома.
- 2.3. Осуществление контроля объема, качества и своевременности оказания услуг и выполнения работ по содержанию общего имущества Дома, а также коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям Помещений Дома.
- 2.4. Осуществление эффективного взаимодействия Собственников с Управляющей организацией и органами местного самоуправления.
 - 2.5. Информирование Собственников по вопросам, касающимся содержания Дома.

3. Функции Совета

Совет:

- 3.1. инициирует проведение общего собрания Собственников с вынесением на него любых вопросов, решение которых находится в компетенции собрания;
- 3.2. обеспечивает соблюдение всех предусмотренных законодательством процедур и формальностей, связанных с проведением и принятием решения общего собрания Собственников, инициированного Советом;
- 3.3. выносит на общее собрание Собственников в качестве вопросов для обсуждения предложения:
- о порядке пользования общим имуществом в Доме, в том числе земельным участком, на котором он расположен;
- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме;
- о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых Собственниками в отношении общего имущества в Доме и предоставления коммунальных услуг;
 - по вопросам компетенции Совета;
 - по вопросам компетенции избираемых комиссий;
- по другим вопросам, касающимся деятельности Совета или содержания Дома, принятие решений по которым не противоречит действующему законодательству;
- 3.4 представляет Собственникам предложения по вопросам планирования обслуживания Дома, организации такого содержания и ремонта имущества в Доме;
- 3.5. представляет Собственникам до рассмотрения на общем собрании Собственников свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом собрании. В случае избрания в Доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется Советом совместно с такой комиссией;
- 3.6. осуществляет контроль за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию Дома и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества, для чего:

- запрашивает у Управляющей организации и проверяет показания общедомовых приборов учета ресурсов и проводит анализ соответствия им начисляемых платежей с последующим информированием Собственников;
- наблюдает за принятием мер по обеспечению сохранности общего имущества Дома, его целевым использованием, техническим обслуживанием и эксплуатацией;
- контролирует обеспечение Управляющей организацией полноты и сохранности технической документации на Дом;
- 3.7. представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в Доме отчет о проделанной работе;
- 3.8. участвует в разработке и реализации мер по повышению уровня безопасности и комфортности проживания в Доме, в том числе в части обеспечения соблюдения санитарно-гигиенических, противопожарных, экологических и иных нормативов всеми причастными лицами;
 - 3.9. информирует Собственников по вопросам:
 - проведения общих собраний Собственников по инициативе Совета;
 - взаимодействия с Собственниками и пользователями помещений в Доме;
- 3.10. проводит опросы (анкетным или другим методом) с целью оценки качества работы Управляющей организации, подготовки плана работы Совета, учета замечаний, предложений Собственников и выявления проблемных вопросов по содержанию Дома;
- 3.11. оказывает информационную и методическую помощь Собственникам по вопросам соблюдения и реализации их прав и законных интересов в сфере ЖКХ применительно к Дому;
- 3.12. принимает меры общественного воздействия на Собственников, нарушающих правила пользования помещениями и объектами общего пользования Дома, санитарно-гигиенические нормы, а также на Собственников, несвоевременно имеющих задолженность по коммунальным и другим платежам, связанным с проживанием в Доме, его содержанием и ремонтом;
- 3.13. самостоятельно или с участием Управляющей организации принимает меры к предотвращению фактов самовольного строительства, устройства погребов, самовольной установки гаражей, перепланировки квартир и мест общего пользования, ущемляющих права Собственников или наносящих вред общему имуществу Дома, фактов вырубки (повреждения) зеленых насаждений, парковки автотранспорта на газонах;
- 3.14. содействует поддержанию культуры межличностных взаимоотношений Собственников и пользователей помещений Дома, повышению уровня их социальной ответственности;
- 3.15. инициализирует и принимает участие в организации субботников и других мероприятий, направленных на поддержание порядка и благоустройство Дома и прилегающей территории;
 - 3.16. обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности Совета;
- 3.17. выполняет в интересах Собственников иные функции, не противоречащие действующему законодательству РФ, решениям общего собрания Собственников и Положению.
 - 3.18. Принимает решения в рамках своей компетенции, в т.ч.:
- -разрабатывает и утверждает положения о специальных фондах, образованных по решению общего собрания Собственников,
- -осуществляет контроль за расходованием и согласовывает распоряжение средствами специальных целевых фондов,
- -согласовывает и принимает изменения в Договор с Управляющей организацией, кроме положений, требующих решения общего собрания Собственников, в том числе в Правила проживания в Доме и пользования общим имуществом,
- -согласовывает предложения Управляющей оргаизации о порядке ведения лицевых счетов и осуществления начислений Собственникам за работы и услуги по Договору в случае наличия противоречий в действующих нормах или их диспозитивного характера до принятия решения общим собранием Собственников, если такой порядок предусмотрен для принятия таких решений.

Совет может вступать в различные ассоциации, некоммерческие партнерства и иные добровольные объединения, имеющие отношение к сфере деятельности Совета.

4. Председатель Совета

Председатель Совета избирается из числа членов Совета на общем собрании Собственников.

Председатель Совета осуществляет руководство текущей деятельностью Совета и подотчетен общему собранию Собственников.

В рамках осуществления своих полномочий председатель Совета:

- 4.1. от имени Собственников и в их интересах ведет переговоры с Управляющей организацией относительно корректировки условий Договора;
- 4.2. доводит до сведения Собственников результаты переговоров по вопросам, указанным в п. 4.1 Положения, путем проведения общего собрания или размещения информации на информационных стендах в подъездах Дома;

- 4.3. осуществляет контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств, предусмотренных ЖК РФ, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении Управляющей организацией обязательств;
- 4.5. на основании доверенности, выданной Собственниками, выступает в суде в качестве представителя Собственников по делам, связанным с содержанием Дома и предоставлением коммунальных услуг;
- 4.6. участвует в комиссиях по осмотру дома, прилегающей территории, коммуникаций, другого общего имущества Дома, с целью оценки состояния и определения потребности в текущем и капитальном ремонте, либо делегирует эти полномочия другому члену Совета, участвует в составлении и подписании акта технического состояния Дома;
- 4.7. согласовывает дефектные ведомости, перечни и сметы на выполнение ремонтных и других работ, связанных с содержанием Дома;
- 4.8. участвует в приемке выполненных работ по содержанию, текущему, капитальному ремонту общего имущества в Доме с подписанием актов выполненных работ либо делегирует эти полномочия другому члену Совета;
- 4.9. при выявлении факта проведения в Доме или на придомовой территории несанкционированных работ информирует Управляющую организацию и принимает меры по выяснению обстоятельств, а при выявлении возможности нанесения ущерба имуществу Собственников принимает меры для прекращения таких работ;
- 4.10. от имени Собственников обращается к Управляющей организации, администрацию района, другие органы исполнительной власти города и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
 - 4.11. подписывает решения, принятые Советом, и протоколы заседаний Совета.
- В случае прекращения полномочий председателя Совета до момента прекращения полномочий совета его функции в каждом конкретном случае передаются одному из членов совета по документально оформленному решению Совета, подписанному не менее чем половиной действующих членов Совета

5. Состав и порядок формирования Совета

- 5.1. Члены Совета и его председатель избираются на общем собрании Собственников одного Дома.
- 5.2. Список кандидатов в Совет составляется инициатором общего собрания Собственников по результатам собраний Собственников каждого из подъездов и самовыдвижения. Любой дееспособный Собственник в возрасте не моложе 18 лет имеет право выдвигать свою кандидатуру в члены Совета дома. Собственники юридические лица имеют право выдвигать своего представителя. Выдвижение кандидатов заканчивается не позднее, чем за 2 дня до даты проведения общего собрания Собственников.
- 5.3. Количество кандидатов в члены Совета должно быть не менее числа подъездов в Доме, из расчета от каждого подъезда при избрании в Совете должно быть, по возможности, не менее одного и не более трех кандидатов. Количество представителей собственников нежилых помещений может не быть или не более двух кандидатов.
- 5.4. Количество избранных членов Совета должно быть не менее одного и не более числа подъездов в доме плюс один член представитель собственников нежилых помещений, если он был выдвинут и избран.
- 5.4. Совет дома возглавляется Председателем. Порядок избрания, полномочия и функции Председателя Совета определяются ЖК РФ и Положением.
- 5.5. Совет действует с даты принятия на общем собрании Собственников решения об избрании Совета до переизбрания или окончания срока полномочий.
- 5.6. Совет подлежит переизбранию на общем собрании Собственников каждые два года. По истечении двух лет с момента избрания Совет информирует Собственников о предстоящем прекращении его полномочий и инициирует проведение общего собрания Собственников для избрания нового Совета. Если по какой-то причине общее собрание не будет проведено, или новый состав Совета на нем не будет избран, по истечении 3 лет с момента избрания полномочия Совета автоматически прекращаются. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет может быть досрочно переизбран на общем собрании Собственников.
 - 5.7. Любой член Совета может быть досрочно исключен из его состава:
 - на основании личного заявления, поданного на имя председателя Совета;
 - по решению общего собрания Собственников;
- по решению Совета, в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязанностей, при этом за исключение должно проголосовать не менее 2/3 от действующего на момент голосования состава Совета;

6. Комиссии собственников помещений

- 6.1. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по содержанию и благоустройству Дома, могут формироваться комиссии из числа Собственников, которые являются коллегиальными совещательными органами.
- 6.2. Комиссии Собственников формируются по решению общего собрания Собственников или Совета Дома. Комиссия считается созданной, если состоит не менее, чем из трех членов, из которых один действующий член Совета Дома.
- 6.3. Совет не обязан организовывать и проводить собрание по избранию комиссии по требованию отдельных собственников, Управляющей организацией или органов администрации города.
- 6.4. Комиссии могут выносить результаты своей работы на рассмотрение Совета или общего собрания Собственников, независимо от того, по чьему решению они сформированы. Заключения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Порядок работы Совета

- 7.1. Заседание Совета может быть собрано по предложению одного из членов Совета или председателя.
 - 7.2. Председатель обязан созывать Совет не реже, чем один раз в шесть месяцев.
- 7.3. Место и время заседания Совета определяется председателям и сообщается членам Совета лично либо по телефону. Внеплановые (экстренные) заседания могут проводиться в исключительных случаях с оповещением членов Совета за 1 день до дня заседания.
- 7.4. Совет может принимать решения по любым вопросам своей компетенции, если в заседании приняли участие не менее половины действующих членов Совета. Решения принимаются путём голосования простым большинством. В случае, если по вопросу, поставленному на голосование, "за" и "против" подано равное число голосов, голос председателя является решающим, либо принятие решения по данному вопросу откладывается.
- 7.5. Решения Совета дома, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми Собственниками и могут быть отменены только другим решением Совета или общим собранием Собственников. В случае несогласия с решением Совета председатель или любой из членов Совета может изложить в протоколе особое мнение и информировать об этом Собственников.
- 7.6. Если решение Совета относится к неопределенному кругу лиц, то оно подлежит обнародованию путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в общедоступных местах дома (в лифтовых холлах на первых этажах подъездов). Если принятое Советом решение относится к ограниченному кругу лиц, оно должно быть доведено до сведения соответствующих лиц в письменной форме.
- 7.7. Любой Собственник может присутствовать на заседании Совета без права решающего голоса при наличии технической возможности. Возможность и/или необходимость присутствия иных лиц определяется председателем Совета.

8. Организация делопроизводства Совета

- 8.1. Решения Совета дома оформляются протоколом в произвольной форме, который подписывается председателем Совета.
 - 8.2. Совет осуществляет хранение документации, связанной со своей деятельностью:
- контрольный экземпляр положения о Совете, заверенный председателем, секретарем и членами счетной комиссии собрания, принявшего Положение;
 - протоколы заседаний Совета;
 - журнал регистрации протоколов заседаний Совета;
 - доверенности, выданные председателю Совета Собственниками;
- акты, подписанные председателем Совета или другими лицами по его довренности или по решению Совета;
 - книга учёта обращений в Совет;
 - переписка по вопросам деятельности Совета;

Все документы хранятся у действующего председателя. Председатель и члены совета не имеют права передавать кому бы то ни было имеющиеся в распоряжении Совета персональные данные собственников дома либо документы, содержащие такие сведения, а также разглашать персональные данные собственников любым другим образом.

9. Взаимодействие Совета с Управляющей организацией.

9.1. Во всех случаях взаимодействия с Управляющей организацией, Совет действует исключительно в интересах Собственников, исходя из предпосылки, что эти интересы заключаются в

содержании, обслуживании, ремонте и использовании общедомового имущества в соответствии с требованиями законодательства и решениями общего собрания Собственников на максимально выгодных для Собственников условиях. Содержание и облуживание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства является безусловным приоритетом.

9.2 Управляющая организация обращается по возникающим в процессе обслуживания Дома вопросам к Председателю Совета, который доводит предложения Управляющей организации до сведения Совета и созывает Совет не позднее, чем через 30 дней с даты поступления предложения от Управляющей организации. Для всестороннего рассмотрения предложения Управляющей организации, Совет может запросить дополнительную информацию от Управляющей организации, органов местного самоуправления, а также избрать комиссию из числа собственников для подготовки заключения по полученным предложениям.

После обсуждения предложений Управляющей организации Совет, с учётом мнения созданных по этому вопросу комиссий (если таковые были созданы), предоставляет собственникам своё заключение по поводу предложений Управляющей организации, выносит их на рассмотрение общего собрания Собственников либо направляет в адрес Управляющей организации мотивированный отказ в вынесении предложения Управляющей организации на обсуждение Общим собранием Собственников.

В случае вынесения предложения Управляющей организации на обсуждение Общим собранием Собственников, результат голосования в течение 5 дней после оформления протокола собрания доводится до Управляющей организации в письменном виде под роспись уполномоченного лица или заказным письмом, с обязательным предоставлением копии протокола, заверенной подписью Председателя или членов Совета дома.

В случае, если Совет принял решение не выносить предложения Управляющей организации на рассмотрение общего собрания Собственников, Совет должен принять решение по вопросу/ предложению Управляющей организации самостоятельно и в пятидневный срок со дня принятия такого решения направить Управляющей организации письменный ответ. Ответ должен быть передан под роспись ответственному лицу либо направлен заказным письмом.

- 9.3. Члены Совета и председатель Совета не имеют права получать от Управляющей организации какие бы то ни было выплаты, вознаграждения, подарки, льготы и другие благоприобретения без соответствующего решения общего собрания Собственников.
- 9.4. Иные аспекты взаимодействия Совета и председателя Совета с Управляющей организацией регулируются Договором.
- 9.5. Совет имеет право, но не обязан объявлять и организовывать общее собрание Собственников, в т.ч. по предложению Управляющей организации.

10. Взаимоотношения Совета и Собственников.

- 10.1 Совет и его председатель в своей деятельности не должны руководствоваться никакими интересами, отличными от интересов Собственников.
- 10.2. Совет и его председатель могут осуществлять действия только в отношении обслуживания, содержания, ремонта и использования общего имущества Дома, а также качества и стоимости предоставления собственникам коммунальных услуг.
- 10.3. Совет и его председатель могут предоставлять собственникам по их письменному запросу разъяснения по поводу рекомендаций и решений Совета. Совет и его председатель не несут никаких обязательств в отношении имущества собственников, кроме предусмотренных законодательством.
- 10.4. Собственники могут обращаться к членам Совета с предложениями, замечаниями и жалобами, касающимися содержания, обслуживания, ремонта общего имущества Дома, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Совета. Такое обращение может быть сделано лично или в письменном виде. Члены Совета и Председатель не обязаны давать письменные разъяснения и отзывы на предложения и обращения собственников.

Совет имеет право, но не обязан объявлять и организовывать общее собрание по требованию отдельных Собственников.

11. Выплата вознаграждения председателю и членам Совета

- 11.1. Председатель и члены Совета имеют право на получение вознаграждения за работу, выполняемую в соответствии с Положением.
- 11.2. Размер вознаграждения, выплачиваемого председателю составляет 20000 (Двадцать тысяч) рублей в квартал.
- 11.3. Размер вознаграждения членам Совета, определяется решением общего собрания Собственников. Решение о размере вознаграждения принимается простым большинством от числа Собственников, принявших участие в голосовании.
- 11.4. Вознаграждение членам Совета выплачивается помимо средств, предназначенных на обслуживание и текущий ремонт Дома. Вознаграждение может выплачиваться из средств Резервного фонда.

11.5. Размер вознаграждения, выплачиваемого председателю или члену Совета, может быть уменьшен решением Совета, принятым простым большинством от действующего на момент голосования количества членов Совета, или решением общего собрания Собственников.

12. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания Собственников, принятого простым большинством голосов.

Порядок образования, использования и утверждения отчетов об использовании специальных фондов

1. Образование фондов

- 1.1. Специальные фонды, расходуемые на цели, утвержденные общим собранием Собственников или Положением о фонде, образуются на основании решения общего собрания собственников Дома.
 - 1.2. Источником образования специальных фондов служат:
 - превышение доходов над расходами, связанными с содержанием и ремонтом общего имущества и оплатой коммунальных услуг, в том числе за счет превышения стоимости тепла по тарифам и нормам потребления, оплачиваемого собственниками помещений, над стоимостью тепла, оплачиваемого по приборам учета поставщику тепла;
 - доходы от хозяйственной деятельности, которые направляются по решению общего собрания в специальные фонды;
 - суммы финансирования из бюджетных средств и внебюджетных фондов;
 - ◆ специальные взносы собственников Помещений в размере, определенном общим собранием, для выполнения конкретных работ.
- 1.3. При наличии источника образования специальных фондов все средства из этого источника направляются в образованные решением общего собрания фонды и распределяются между ними решением Совета Дома по окончании финансового года.
- 1.4. В суммарной величине специального фонда учитывается его расходование в предыдущем периоде.

2. Использование и ликвидация фондов

- 2.1 Образованные фонды используются на цели, определенные Жилищным кодексом РФ и решениями собственников или Совета.
- 2.2 Порядок использования фондов регламентируется соответствующим положением о каждом фонде, утвержденном Советом.
- 2.3 Средства фондов подлежат хранению и учету на отдельных расчетных счетах. Обслуживание таких счетов осуществляется из средств соответствующих фондов. Для целей резервного фонда используется единый расчетный счет, если иное не определено в Положении о резервном фонде.
- 2.4 Ликвидация специальных фондов, образованных в соответствии с настоящим Порядком, производится по решению общего собрания собственников Дома.

3. Отчет об использовании фондов

- 4.1. Отчет об использовании каждого фонда составляется Управляющей компание (или лицом, на чье имя открыт специальный счет), согласовывается Советом и представляется на утверждение общему собранию.
- 4.2. В отчете указывается количество финансовых ресурсов на начало года, расход ресурсов на конкретные цели, остаток денежных средств на конец года.