

## Договор управления многоквартирным домом № 150/7-У-2018

г. Кирово – Чепецк  
Кировской области

«03» мая 2018 г.

**Собственники помещений в многоквартирном доме № 2 по улице 60 лет Октября г. Кирово – Чепецка Кировской области, именуемые в дальнейшем «Собственники помещений» или «Собственники», и**

**Общество с ограниченной ответственностью «Жилищно-эксплуатационный кооператив - 7», в лице директора Бекишова Дмитрия Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» или «УО» в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – МКД) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от \_\_\_\_\_), и действующее на основании лицензии № 000056 от 22.04.2015 года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:**

### 1. Предмет Договора

1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в многоквартирном доме в течение согласованного настоящим договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы, а именно:

а) по управлению многоквартирным домом (далее по тексту также МКД), надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее - общее имущество), согласно Перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, являющемся Приложением №1 к настоящему договору;

б) оказывать дополнительные услуги и выполнять работы, в том числе по текущему ремонту общего имущества в случае принятия соответствующего решения Собственниками помещений или в случаях предусмотренных условиями настоящего договора. Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным договором и за отдельную плату.

1.2. Границы эксплуатационной ответственности УО при исполнении Договора приведены в Приложении № 2 к Договору.

1.3. Состав общего имущества Многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 3 к Договору и включает в себя только имущество, в части которого выполняются работы и оказываются услуги.

1.4. Собственники сохраняют прямые договорные отношения и осуществляют прямые расчеты с ресурсоснабжающими организациями, как с исполнителями коммунальных услуг на весь объем потребляемых коммунальных услуг.

### Общее положение

2.1. Настоящий Договор является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия одинаковые для всех Собственников помещений в Многоквартирном доме.

2.2. Собственники помещений и УО при осуществлении деятельности по управлению Многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению Многоквартирными домами, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес Собственников помещений или УО, при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению Многоквартирным домом.

### 2. Порядок взаимодействия Собственников помещений и УО при осуществлении деятельности по управлению Многоквартирным домом

3.1. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки её представления УО Собственникам помещений и иным пользователям помещений в Многоквартирном доме (потребителям) указаны в Приложении № 4 к Договору.

3.2. Собственники помещений в целях взаимодействия с УО по вопросам управления Многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц, информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 5 к Договору.

3.3. Собственник помещения дает согласие осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, (в т.ч. передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Объём указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам, определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в Приложении № 6 к Договору и доводятся до сведения потребителей путем их уведомления в порядке, указанном в Приложении № 6 к Договору.

3.4. Контроль за деятельностью УОв части исполнения Договора осуществляется Собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном в Приложении № 7 к Договору. В случае если уполномоченное Собственниками лицо не может исполнить свои обязанности (командировка, отпуск, болезнь и пр.), то его обязанности временно могут быть исполнены одним из Собственников в Многоквартирном доме. В случае если уполномоченное Собственниками лицо не выбрано или отказалось быть уполномоченным лицом, то его обязанности, до момента выбора нового уполномоченного лица, могут быть исполнены одним из Собственников в Многоквартирном доме.

3.5. УО представляет Собственникам помещений ежегодный отчёт о выполнении условий Договора путём его размещения в порядке и в сроки, установленные законодательством. Отчёт УО составляется согласно Приложению № 8 к Договору.

#### **4. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки**

4.1. УО оказывает услуги по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества на основании постановления Правительства Российской Федерации № 416 от 15.05.2013 г. «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

4.2. Все работы и услуги, осуществляемые УО на МКД разделяются на 3(три) категории или вида:

1) Перечень минимально необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества и порядок их оказания и выполнения в МКД, утвержденный Постановлением Правительства №290 от 03.04.2013года. Указанный перечень определен в Приложении №1 к Договору. УО обязана по запросу уполномоченного собственниками лица направить в его адрес копии Актов о выполнении работ (услуг) в течение 5(пяти) рабочих дней;

2) Работы и услуги по ремонту общего имущества МКД, не входящие или не предусмотренные в Приложении №1 к Договору, но принятые к исполнению УО после принятия решения Собственников по проведению данных видов работ, основанием их проведения и оплаты является Дополнительное соглашение сторон к Договору с указанием видов (объемов) работ, сроков их проведения, стоимости затраченных материалов, работ и услуг по их исполнению. Дополнительное соглашение к Договору имеет силу только после надлежащего обоюдного подписания и оформления сторонами. Выполнение данных работ подтверждается Актами выполненных работ или оказанных услуг, В случае несогласия с качеством или объемом работ или услуг, уполномоченное собственниками лицо представляет УО свои претензии, замечания и предложения по устранению недостатков;

3) Непредвиденные работы и услуги УО срочного или аварийного характера, угрожающие безопасности жизни и здоровью собственников МКД или сохранности личного и общего имущества в доме. Основанием их оплаты является Акт(ы) выполненных работ или оказанных услуг. Приемка выполненных неотложных непредвиденных работ осуществляется только с составлением УО Акта(ов) выполненных непредвиденных работ, подписываемым уполномоченным собственниками лицом, с указанием их фактической стоимости.

4.3. Услуги и работы управляющей организации и (или) их объем, не предусмотренные в Приложении №1 к настоящему договору, либо дополнительные услуги и непредвиденные работы и услуги оказываются за отдельную плату по дополнительному соглашению сторон, которое заключается путем подписания одного документа (дополнительного соглашения к договору на управление многоквартирным домом). Оказание непредвиденных работ и услуг, носящих срочный, в том числе аварийный характер должно быть подтверждено УО фактически произведенными затратами на устранение внезапно возникших непредвиденных или форс-мажорных обстоятельств. Срочными, в том числе аварийными работами считаются работы и услуги, неисполнение которых в максимально короткие сроки наносит или может нанести вред (ущерб) безопасности и здоровью собственников МКД, личному и общему имуществу дома или его части, а также безопасным и комфортным условиям проживания собственников и нанимателей помещений.

4.4. УО оформляет Акты выполненных работ и оказанных услуг по обязательному текущему ремонту общего имущества МКД (Приложение №1), ремонту общего имущества МКД, не включенного в Приложение №1 и неотложных непредвиденных работах в 2(двух) экземплярах, которые вручаются уполномоченному лицу под подпись. Уполномоченное собственниками лицо в течение 10(десяти) календарных дней с момента вручения согласовывает указанные Акты и возвращает 1(один) экземпляр УО. В случае несогласия представителя собственников по качеству, количеству(объему) или иным показателям выполненных работ, УО направляется мотивированный письменный отказ(несогласие) от приемки работ с предложениями собственников об устранении недостатков. Если в течение 10(десяти) календарных дней с

момента вручения Акта(ов) под подпись собственниками не направлен мотивированный письменный отказ(несогласие) от приемки работ(услуг) в адрес УО, то работы(услуги) считаются принятыми и подлежат оплате.

## **5. Порядок определения цены Договора и размера платы по Договору и порядок ее внесения**

5.1. Цена Договора определяется как сумма стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п. 5.2., п. 5.3, п. 5.4. Договора, и расходов УО на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, определенных в порядке, указанном в п. 5.5. Договора.

5.2. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию общего имущества определяется УО, исходя из планово-договорной стоимости соответствующих работ, услуг, определяемой в порядке, установленном в п. 5.3. Договора.

5.3. Планово-договорная стоимость работ, услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию общего имущества, определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждённом решением общего собрания собственников помещений и приведённом в Приложении № 1 к Договору.

5.4. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для Собственников жилых и нежилых помещений соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг, устанавливаемой минимальным Перечнем необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества, и порядке их оказания и выполнения в Многоквартирном доме, утверждённый Постановлением Правительства № 290 от 03.04.2013 г. на период действия Договора, в расчёте помесечно в течение года – за 1 (один) квадратный метр общей площади помещений в Многоквартирном доме

5.5. В плату за содержание жилого помещения включаются расходы на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. Для включения указанных расходов в плату за содержание жилого помещения не требуется решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Объем ресурсов по электроэнергии, горячему и холодному водоснабжению и водоотведению, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме распределяется в полном объеме между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

5.6. Срок внесения платы по Договору устанавливается **до конца месяца**, следующего за истёкшим (расчётным) месяцем.

5.7. Плата по Договору вносится на основании платежных документов, и предъявляемых к оплате плательщикам **до 10 (десятого) числа месяца**, следующего за расчётным.

5.8. Оплата пеней за несвоевременно и (или) не полностью внесённую плату по Договору производится плательщиком по выставляемому ему отдельному платёжному документу УО.

## **6. Права и обязанности по Договору**

### **6.1. УО обязана:**

6.1.1. Осуществлять управление Многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Рассматривать в установленные сроки письменные (направленные посредством электронной и факсимильной связи) заявления, обращения и предложения Собственников помещений и потребителей по устранению недостатков отдельных видов работ, услуг в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента получения письменного заявления, либо по факсимильной связи, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения заявления по электронной почте, в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления Многоквартирными домами (утв. постановлением Правительства РФ № 731 от 23.09.2010 г.). Вести учёт жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество по содержанию и ремонту общего имущества учёт сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством направлять потребителю ответ об удовлетворении, либо об отказе в удовлетворении, с указанием мотивированных причин отказа.

6.1.3. Не позднее 3 (трёх) дней до проведения работ внутри помещения, согласовать с Собственником, а в случае его отсутствия с лицами, пользующимися помещениями в Многоквартирном доме, время доступа в помещение, а при невозможности согласования, направить Собственнику письменное уведомление о

необходимости проведения работ внутри помещения, не позднее чем за **15 (пятнадцать)** дней до момента проведения необходимых работ, за исключением работ аварийного характера.

6.1.4. Осуществлять управление общим имуществом МКД в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством в интересах собственников жилья, в соответствии с целями, указанными в п.2.1. настоящего Договора, а также в соответствии требованиями действующих технических регламентов, государственных санитарно-эпидемиологических и гигиенических правил и норм.

6.1.5. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости – сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, по заданию Собственников проводить работы по содержанию и текущему общему имуществу многоквартирного дома.

6.1.6. Вести, хранить и предоставлять по запросу собственников техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора согласно срокам, предусмотренным действующим законодательством. Проводить технические осмотры многоквартирного дома в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда.

6.1.7. Обеспечить готовность к предоставлению коммунальных услуг внутридомовых инженерных систем, входящих в состав общего имущества Собственников помещений в МКД, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, находящихся в жилом помещении МКД и предназначенных для предоставления коммунальных услуг, в пределах своей эксплуатационной ответственности с учетом условий договора. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома.

6.1.8. Предоставлять уполномоченному представителю собственников на согласование сметы на проведение согласованных ремонтных работ, не включенных в Приложение №1, а также срочных и аварийных работ, а по окончании таких работ приглашать представителя на приемку работ и подписание Акта (ов) выполненных работ и оказанных услуг.

6.1.9. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственника и иных пользователей и принимать соответствующие меры в установленные законодательством сроки. Ежегодно, в течение первого квартала текущего года предоставлять собственникам отчет за предшествующий год о выполнении настоящего договора по установленной форме, раскрывать любую информацию о деятельности по управлению МКД в порядке, установленном законодательством РФ

## **6.2. УО вправе:**

6.2.1. В период действия Договора УО вправе самостоятельно определять очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг, указанных в Приложении №1 к Договору, по содержанию и ремонту общего имущества. УО обязана выполнить работы и оказать услуги, согласованные с общим собранием собственников и не предусмотренные в составе Приложения №1, необходимость проведения которых вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью граждан в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорных органов, о чем УО обязана информировать Собственников помещений.

6.2.2. Поручать выполнение обязательств по Договору иным организациям, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При этом ответственность за выполнение обязательств по настоящему Договору лежит на УО.

6.2.3. УО вправе, в случае производственной необходимости, производить перераспределение средств – в размере платы между видами работ и услуг, для обеспечения надлежащего состояния общего имущества Многоквартирного дома, в целях оказания более качественных услуг.

6.2.4. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору в полном объеме, в соответствии с выставленными платёжными документами.

6.2.5. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору, требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором, а также с правом обращения в судебные органы о принудительном взыскании образовавшейся задолженности.

6.2.6. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником помещения и (или) потребителем время, представителей УО (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ.

6.2.7. Требовать от Собственника помещения и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей УО, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

6.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

## **6.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:**

- 6.3.1. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества путем заключения настоящего Договора. Своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, в сроки установленные договором управления.
- 6.3.2. При временном неиспользовании помещения, сообщать УО свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии потребителя в городе.
- 6.3.3. Обеспечивать, в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента обращения, доступ представителей УО в принадлежащее ему (используемое им) помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с УО время, а в случае аварий - работников аварийных служб УО в любое время суток.
- 6.3.4. Незамедлительно сообщать УО о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных составляющих элементов общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме.
- 6.3.5. Предоставлять УО в течение 3 (трёх) рабочих дней следующие сведения:
- документы, подтверждающие право собственности на помещение в Многоквартирном доме;
  - о заключённых договорах найма, в которых обязанность платы УО за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорционально занимаемому помещению возложена Собственником данного помещения на нанимателя;
  - об изменении количества граждан, проживающих в жилом помещении, включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате за жилищно-коммунальные услуги.
- 6.3.6. При заключении договора социального найма или найма в период действия Договора, Собственник муниципальных помещений обязан информировать нанимателя об условиях Договора.
- 6.3.7. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором, жилищным законодательством и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 6.4. Собственники помещений имеют право:**
- 6.4.1. Получать от УО сведения о правильности исчисления предъявленного плательщику к уплате размера платы по Договору, наличия (отсутствия) задолженности или переплаты, наличия оснований и правильности начислений УО плательщику (штрафов, пеней).
- 6.4.3. Требовать от УО проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в Приложении № 10 к Договору.
- 6.4.4. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 10 к Договору изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении.
- 6.4.5. Требовать от работников УО или её Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение, для осуществления деятельности, связанной с управлением Многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки, либо иной подобный документ).
- 6.4.6. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями УО, обращаться в УО.
- 6.4.7. Осуществлять контроль Собственниками помещений за выполнением УО её обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 7 к Договору.
- 6.4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.
- 6.4.9. Осуществлять контроль над выполнением управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, проверках) общего имущества в МКД, в том числе замерах показаний ОДПУ, присутствовать при приемке работ.
- 6.4.10. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и услуг по настоящему договору сторонние организации и специалистов-экспертов на основании выданной Собственниками МКД доверенности.
- 6.4.11. Требовать от УО предварительного согласования смет на проведение ремонтных работ и услуг, не входящих в Приложение №1 к договору, но принятых к исполнению УО согласно решению Собственников МКД. В случае проведения указанных работ УО без согласования сметы с уполномоченным представителем, Собственники вправе не оплачивать результаты работ.
- 6.4.12. Требовать изменения размера оплаты в сторону снижения в случае полного или частичного невыполнения работ УО по Приложению №1 к Договору, а также иных некачественно проведенных работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД.

6.4.13. На возмещение нанесенных убытков и прямого действительного ущерба, причиненных Собственникам или их имуществу в МКД в результате невыполнения или некачественного выполнения УО своих обязанностей по настоящему договору.

## **7. Ответственность по Договору**

7.1. Ответственность УО, Собственников помещений и иных потребителей:

7.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, УО, Собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе, по возмещению прямых убытков, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

7.1.2. Собственники помещений в Многоквартирном доме и иные потребители, несут ответственность за противоправные действия третьих лиц в отношении объектов общего имущества Многоквартирного дома, не являющихся Сторонами Договора. В случае обнаружения Собственником помещения или иным потребителем фактов вандализма, при которых произошло нарушение технического и эстетического состояния общего имущества Многоквартирного дома, Собственник обязан немедленно сообщить об этом УО для совместного составления акта осмотра повреждения объекта общего имущества.

7.1.3. УО не несёт ответственности за затопление и порчу личного, а также общего имущества Собственников Многоквартирного дома, в случае непринятия Собственниками решения о проведении капитального ремонта согласно ВСН 55-88 (р).

## **8. Порядок оформления факта нарушения условий настоящего договора**

8.1. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) пользующихся его Помещением(ями) в этом Многоквартирном доме лиц, общему имуществу Собственников помещений в Многоквартирном доме, а также по требованию УО, либо Собственника составляется акт нарушения условий Договора или нанесения ущерба. В случае письменного признания УО или Собственником своей вины в возникновении нарушения - акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость.

8.2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трёх человек, включая представителей УО (обязательно), Собственника, а при его отсутствии, лиц, пользующихся его Помещением(ями) в этом Многоквартирном доме, представителей подрядных организаций, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение двух (двух) часов в дневное время или 3 (трёх) часов в ночное время (с 23.00 до 7.00 по местному времени) с момента сообщения Собственником или лицом пользующимся его Помещением(ями) в Многоквартирном доме о нарушении, представитель УО не прибыл для проверки факта нарушения, составление акта производится без его присутствия. В этом случае, акт подписывается остальными членами комиссии.

8.3. Акт составляется в произвольной форме и должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, по возможности причин и последствий недостатков: факты нарушения требований законодательства Российской Федерации, условий настоящего Договора, или причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) лиц, пользующихся его Помещением(ями) в этом Многоквартирном доме, описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъёмка) поврежденных имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии.

8.4. Акт составляется в присутствии Собственника Помещения и (или) пользующихся его Помещением(ями) в этом Многоквартирном доме лиц. При отсутствии Собственника и лиц, пользующихся его Помещением(ями) в Многоквартирном доме, акт составляется комиссией без его (их) участия с приглашением в состав комиссии иных лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр акта вручается под расписку Собственнику, а при его отсутствии лицу, пользующемуся его Помещением(ями) в Многоквартирном доме, либо соседям, второй – УО.

## **9. Особые условия**

9.1. Отношения, связанные с проведением капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме, регулируются отдельным договором, заключаемым в порядке, предусмотренным жилищным законодательством.

## **10. Срок действия договора. Порядок изменения и расторжения договора**

10.1. Договор и приложения к нему, считается подписанным, с момента его акцептования (утверждения) на общем собрании Собственников помещений в многоквартирном доме или уполномоченным Собственниками лицом и вступает в силу с момента включения данного дома в лицензию ООО «ЖЭК-

7» и действует в течение 1 (одного) года. Настоящий договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок, если за два месяца до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его расторжении.

10.2. Договор считается досрочно расторгнутым, если собственники помещений приняли решение на общем собрании о прекращении договорных отношений и за 2(два) календарных месяца до его окончания уполномоченное собственниками лицо направило УО уведомление о досрочном расторжении договора, заверенную копию Протокола общего собрания, копии бланков голосования.

### 11. Порядок разрешения споров

11.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

11.2. Указанные в пункте 11.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя УО, уполномоченного лица, а также лица, заявляющего разногласия и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

11.3. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 12. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

12.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Настоящий договор и приложение к нему считается подписанным с момента его акцептования (утверждения) собственниками помещений на общем собрании таких собственников или уполномоченным собственниками лицом или платежом.

12.2. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

12.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 - Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме;

Приложение № 2 - Границы эксплуатационной ответственности;

Приложение № 3 - Состав техническое состояние общего имущества многоквартирного дома;

Приложение № 4 - Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора;

Приложение № 5 - Перечень уполномоченных лиц и их обязанности, определение уполномоченного лица для осуществления взаимодействия с Управляющей организацией по управлению многоквартирным домом;

Приложение № 6 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора;

Приложение № 7 - Контроль за исполнением Договора УО;

Приложение № 8 - Форма отчет УО;

Приложение № 9 - Акт приемки услуг и (или) выполненных работ по содержанию общего имущества в МКД;

Приложение № 10 - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения;

Приложение № 11 - Порядок изменения Перечня работ, услуг;

Приложение № 12 - Информация об Управляющей организации, ее представителях

Приложение № 13 - Перечень технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов.

12.4. Договор и все приложения к нему составлены в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу; один хранится у ООО «ЖЭК-7», другой – у уполномоченного собственниками лица.

### 13. Реквизиты и подписи сторон

«Собственники»: Собственники помещений многоквартирного дома согласно протоколу общего собрания.

«Управляющая организация»: ООО «ЖЭК - 7», адрес: 613040, Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, проспект Россия, дом 31, ИНН 4312148433/ КПП 431201001 ОГРН 1134312001768

Директор \_\_\_\_\_ /Д.А. Бекишов/



ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И РАБОТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАДЛЕЖАЩЕГО  
СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

| № п/п | Наименование услуг и работ   | Периодичность выполнения работ и оказания услуг |            | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. |
|-------|--|---|------------|---------|---------|---------|
| I     | Работы, необходимые от надлежащего содержания несущих и несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов (конструктивных элементов жилых зданий) |   |            |         |         |         |
| 1.1   | Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов   |   |            |         |         |         |
| 1.1.1 | Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам с устранением выявленных нарушений  | 2 раза в год                                    | ПГ РФ №170 |         |         |         |
| 1.1.2 | Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;   | 2 раза в год                                    | ПГ РФ №170 |         |         |         |
| 1.1.3 | Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;  | 2 раза в год                                    | ПГ РФ №170 |         |         |         |
| 1.2   | Работы, выполняемые в зданиях с подвалами  |   |            |         |         |         |
| 1.2.1 | Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений с устранением выявленных нарушений  | 2 раза в год                                    | ПГ РФ №170 |         |         |         |
| 1.2.2 | Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямок и принятие мер: исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а так же мер обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями  | 2 раза в год                                    | ПГ РФ №170 |         |         |         |
| 1.2.3 | Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них с устранением выявленных неисправностей   | 2 раза в год                                    | ПГ РФ №170 |         |         |         |
| 1.3   | Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов  |   |            |         |         |         |



|       |   |              |            |  |  |  |
|-------|---|--------------|------------|--|--|--|
| 1.3.1 | Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств. В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен и восстановлению проектных условий их эксплуатации с последующим выполнением этого плана мероприятий | 2 раза в год | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.3.2 | Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков. В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен и восстановлению проектных условий их эксплуатации с последующим выполнением этого плана мероприятий  | 2 раза в год | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.3.3 | Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков. В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятия по инструментальному обследованию стен и восстановлению проектных условий их эксплуатации с последующим выполнением этого плана мероприятий  | 2 раза в год | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.4   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов  |              |            |  |  |  |
| 1.4.1 | Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявление прогибов, трещин и колебаний. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ   | 2 раза в год | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.4.2 | Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ   | 2 раза в год | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.4.3 | Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ        | 2 раза в год | ПГ РФ №170 |  |  |  |

|       |  |                       |            |  |  |  |
|-------|--|-----------------------|------------|--|--|--|
| 1.4.4 | Выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ   | 2 раза в год          | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.5   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов   |                       |            |  |  |  |
| 1.5.1 | Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ   | 2 раза в год          | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.5.2 | Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ       | 2 раза в год          | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.6   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов  |                       |            |  |  |  |
| 1.6.1 | Проверка кровли (крыши) на отсутствие протечек   | по мере необходимости |            |  |  |  |
| 1.6.2 | Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ   |                       |            |  |  |  |
| 1.6.3 | Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах. В случае выявления нарушений, приводящих к протечкам. - их устранение. В остальных случаях - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ незамедлительно | 2 раза в год          | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.6.4 | Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке. В случае выявления нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ, включая утепление чердачных перекрытий, мелкий ремонт и утепление дверей, люков выхода на чердаки и крышу  | по мере необходимости | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.6.5 | Контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости) и проведение восстановительных работ  |                       |            |  |  |  |
| 1.6.6 | Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод   | по мере необходимости | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.6.7 | Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи  | по мере необходимости | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.6.8 | Проверка и восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов. окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами  | по мере необходимости | ПГ РФ №170 |  |  |  |

|       |   |                       |            |  |  |  |
|-------|---|-----------------------|------------|--|--|--|
| 1.6.9 | Проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей   | по мере необходимости |            |  |  |  |
| 1.7   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов  |                       |            |  |  |  |
| 1.7.1 | Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ  | 2 раза в год          | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.7.2 | Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ   | 2 раза в год          | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.7.3 | Выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;   | 2 раза в год          | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.7.4 | Проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;  | по мере необходимости |            |  |  |  |
| 1.8   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов  |                       |            |  |  |  |
| 1.8.1 | Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ  | 2 раза в год          | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.8.2 | Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ  | по мере необходимости |            |  |  |  |
| 1.8.3 | Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы). В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ, включая укрепление, утепление и мелкий ремонт входных дверей, а также установку пружин на них и самозакрывающихся устройствах | 2 раза в год          | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.9   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в помещениях в многоквартирных домах   |                       |            |  |  |  |

|        |  |                         |            |  |  |  |
|--------|--|-------------------------|------------|--|--|--|
| 1.9.1  | Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ | 2 раза в год            | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.10   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки помещений в многоквартирных домах  |                         |            |  |  |  |
| 1.10.1 | Проверка состояния внутренней отделки. В случае угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений  | 2 раза в год            | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 1.11   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирных домах   |                         |            |  |  |  |
| 1.12   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме   |                         |            |  |  |  |
| 1.12.1 | Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений. В случае выявления нарушений в отопительный период — незамедлительно. В остальных случаях - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ   | 2 раза в год            | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 2      | <b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>  |                         |            |  |  |  |
| 2.1    | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов  |                         |            |  |  |  |
| 2.1.1  | Проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода  |                         |            |  |  |  |
| 2.1.2  | Чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования   | 1 раз в месяц           | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 2.2    | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов  |                         |            |  |  |  |
| 2.2.1  | Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем   | 1 раз в год             | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 2.2.2  | Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них   | 2 раза в год            | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 2.2.3  | Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений   | По мере необходимости   | ПГ РФ №170 |  |  |  |
| 2.2.4  | Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов  | не реже 1 раза в 3 года | ПГ РФ №170 |  |  |  |

|       |  |                                    |   |  |  |
|-------|--|------------------------------------|---|--|--|
| 2.3   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах  |                                    |   |  |  |
| 2.3.1 | Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах  | 1 раз в год                        | ПГ РФ №170                                  |  |  |
| 2.3.2 | Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода)   | постоянно, не реже 1 раза в неделю | Минэнерго РФ<br>Приказ № 115, ПГ<br>РФ №170 |  |  |
| 2.3.3 | Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек  | 1 раз в год                        | ПГ РФ №170                                  |  |  |
| 2.4   | Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах  |                                    |   |  |  |
| 2.4.1 | Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков | 1 раз в неделю                     | Минэнерго РФ<br>Приказ № 115, ПГ<br>РФ №170 |  |  |
| 2.4.2 | Проверка исправности, работоспособности элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)   | 1 раз в месяц                      | Минэнерго РФ<br>Приказ № 115, ПГ<br>РФ №170 |  |  |
| 2.4.3 | Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода)   | постоянно, не реже 1 раза в неделю | Минэнерго РФ<br>Приказ № 115, ПГ<br>РФ №170 |  |  |
| 2.4.4 | Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т. п.)  | не реже 1 раза в неделю            | Минэнерго РФ<br>Приказ № 115, ПГ<br>РФ №170 |  |  |
| 2.4.5 | Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме  | По мере необходимости              | ПГ РФ №170                                  |  |  |
| 2.4.6 | Контроль состояния герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов   | постоянно, не реже 1 раза в неделю | Минэнерго РФ<br>Приказ № 115, ПГ<br>РФ №170 |  |  |
| 2.4.7 | Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока   | 1 раз в месяц                      | ПГ РФ №170                                  |  |  |
| 2.4.8 | Контроль состояния и восстановление исправности дренажных систем и дворовой канализации  | 2 раз в год                        | ПГ РФ №170                                  |  |  |
| 2.4.9 | Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений  | 1 раз в год                        | ПГ РФ №170                                  |  |  |
| 2.5   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах  |                                    |   |  |  |

|       |  |  |                             |  |  |  |
|-------|--|--|-----------------------------|--|--|--|
| 2.5.1 | Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления  | 1 раз в год  | ПГ РФ №170                  |  |  |  |
| 2.5.2 | Удаление воздуха из системы отопления  | По мере необходимости  | ПГ РФ №170                  |  |  |  |
| 2.5.3 | Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений  | 1 раз в год  | ПГ РФ №170                  |  |  |  |
| 2.6   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме   |  |                             |  |  |  |
| 2.6.1 | Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки  | 1 раз в год согласно графика ППР   | ПТЭЭП п.1.6.6 Приложение 3. |  |  |  |
| 2.6.2 | Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения  | 1 раз в год согласно графика ППР   | ПТЭЭП п.1.6.6 Приложение 3. |  |  |  |
| 2.6.3 | Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования | 1 раз в год согласно графика ППР   | ПТЭЭП п.1.6.6 Приложение 3. |  |  |  |
| 2.7   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме  |  |                             |  |  |  |
| 2.7.1 | Организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов   | 1 раз в 3 года согласно графика  | ПП РФ №410 п.42.6           |  |  |  |
| 2.7.2 | При выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению  | Согласно акта обследования   | ПП РФ №410 раздел 8         |  |  |  |
| 2.8   | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме   |  |                             |  |  |  |
| 2.8.1 | Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта  | Постоянно  | ГОСТ Р 55964-2014, Раздел 9 |  |  |  |
| 2.8.2 | Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов)   | ТО-1; ТО-3; ТО-6; ТО-12<br>техническое обслуживание производится 1 раз в месяц, квартал, в 6 месяцев, в 12 месяцев | ГОСТ Р 55964-2014, Раздел 7 |  |  |  |

|          |   |   |   |  |  |  |
|----------|---|---|---|--|--|--|
| 2.8.3    | Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов)   | 1 сутки   | ГОСТ Р 55964-2014, Раздел 7.4                           |  |  |  |
| 2.8.4    | Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования   | 1 раз в течении пяти лет (в дальнейшем по результатам заключения) | ГОСТ Р 55963-2014, ГОСТ Р 55964-2014, ГОСТ Р 53783-2010 |  |  |  |
| <b>3</b> | <b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>  |   |   |  |  |  |
| 3.1      | Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме   |   |   |  |  |  |
| 3.1.1    | Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме   | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц                  | СанПиН 2.1.2.2645-10, ПГ РФ №170                        |  |  |  |
| 3.2      | Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года |   |   |  |  |  |
| 3.2.1    | Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см   | По мере необходимости   | ПП РФ № 290   |  |  |  |
| 3.2.2    | Сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см   | По мере необходимости   | ПП РФ № 290   |  |  |  |
| 3.2.3    | Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)   | не реже 1 раза в 3 суток  | ПГ РФ №170  |  |  |  |
| 3.2.4    | Очистка придомовой территории от наледи и льда  | По мере необходимости   | ПГ РФ №170  |  |  |  |
| 3.2.5    | Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома  | не реже 1 раза в сутки  | ПГ РФ №170  |  |  |  |
| 3.2.6    | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд  | не реже 1 раза в 3 суток  | ПГ РФ №170  |  |  |  |
| 3.3      | Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года   |   |   |  |  |  |
| 3.3.1    | Подметание и уборка придомовой территории   | не реже 1 раза в 2 суток  | ПГ РФ №170  |  |  |  |
| 3.3.2    | Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома   | не реже 1 раза в сутки  | ПГ РФ №170  |  |  |  |

|  |  |  |   |       |       |       |
|--|--|--|---|-------|-------|-------|
| 3.3.3  | Уборка и выкашивание газонов   | при превышении высоты травостоя 15-20 см, но не реже 2 раз в год | Правила благоустройства территории Муниципального Образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.03.2013 №3/15 |       |       |       |
| 3.3.4  | Прочистка ливневой канализации   | 1 раз в год  | ПГ РФ №170  |       |       |       |
| 3.3.5  | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка  | не реже 1 раза в 2 суток   | ПГ РФ №170  |       |       |       |
| 3.4  | Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов   |  |   |       |       |       |
| 3.4.1  | Незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров  | Постоянно  | ПГ РФ №170  |       |       |       |
| 3.4.2  | Организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов                                      | Ежедневно  | ПГ РФ №170  |       |       |       |
| 3.5  | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения   |  |   |       |       |       |
| <b>Итого по содержанию общего имущества:</b> |  |  |   | 22,42 | 24,67 | 27,13 |
| 4  | <b>Услуги управления многоквартирным домом</b>   |  |   |       |       |       |
|  | <b>(Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416)</b>  |  |   |       |       |       |
| 4.1  | Прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом.  | Постоянно  |   |       |       |       |
| 4.2  | Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах использующих общее имущество в многоквартирном доме, включая ведение актуальных списков в электронном виде и/или на бумажных носителях, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. | Постоянно  |   |       |       |       |
| 4.3  | Расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ (в т. ч. с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ)  | Постоянно  |   |       |       |       |
| 4.4  | Подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома.  | По мере необходимости  |   |       |       |       |



|      |   |                           |  |  |  |  |
|------|---|---------------------------|--|--|--|--|
| 4.5  | Доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме, решений принятых на собрании, в том числе об изменении размера платы за содержание жилого помещения, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах, расположенных в МКД.  | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.6  | Уведомление собственников помещений в многоквартирном доме о проведении собрания, ознакомление собственников помещений в доме с информацией и материалами которые будут рассматриваться на собрании.  | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.7  | Подготовка форм документов для проведения собственниками помещений в доме годовых/внеочередных общих собраний собственников, подведение итогов проведенного собрания, документальное оформление решений, принятых собранием.  | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.8  | Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, определение способа оказания услуг и выполнения работ.   | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.9  | Осуществление функции заказчика на выполнение отдельных видов работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома, подготовка заданий для исполнителей (подрядчиков) услуг и работ.  | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.10 | Заключение договоров оказания услуг, ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений из вытекающих договоров.   | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.11 | Осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме исполнителями услуг. Направление представителя для осмотра помещения, общего имущества собственников помещений. Документальное оформление приемки услуг и работ, фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества, фактов причинения вреда. | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.12 | Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью связанной с исполнением заключенных договоров, направленных на содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.   | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.13 | Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с требованиями законодательства. В случае принятия решения собственниками помещений платежей по текущему и капитальному ремонту.   | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.14 | Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме.  | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.15 | Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы.   | Постоянно                 |  |  |  |  |
| 4.16 | Предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов о выполнении условий договора путем размещения соответствующей информации на информационных стендах, расположенных в многоквартирных домах, с периодичностью не реже 1 (Одного) раза в год.   | 1 квартал следующего года |  |  |  |  |

|                                     |  |                       |       |       |       |
|-------------------------------------|--|-----------------------|-------|-------|-------|
| 4.17                                | Прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме.   | По мере обращения     |       |       |       |
| 4.18                                | Обеспечение участия представителей собственников помещений в многоквартирном доме, представителей специализированных организаций (при необходимости), специалистов в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, приемке работ.   | Постоянно             |       |       |       |
|                                     | Дополнительно:   |                       |       |       |       |
| 4.19                                | Информирование собственников и пользователей помещениями в многоквартирном доме о перерывах предоставления услуг по заключенному договору, о причинах и предполагаемой продолжительности перерыва, путем размещения уведомлений на информационных стендах, расположенных в многоквартирном доме. | Постоянно             |       |       |       |
| 4.20                                | Выдача собственникам, пользователям помещений в многоквартирном доме сведений о состоянии расчетов за услуги и работы по договору, справок и писем установленного образца по требованию регистрационных, налоговых органов и иных организаций и учреждений.                                      | По мере необходимости |       |       |       |
| 4.21                                | Оказание содействия собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме по регистрационному учёту по месту пребывания и по месту жительства, по оформлению в выдаче паспорта гражданина Российской Федерации.   | По мере необходимости |       |       |       |
| 4.22                                | Организация работы по профилактике и предупреждению пожаров, инфекционных заболеваний, по выполнению предписаний служб и санитарного надзора, жилищной инспекции, администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.  | Постоянно             |       |       |       |
| 4.23                                | Проведение противопожарных инструктажей с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме (первичный, повторный, внеплановый).  | 1 раз в год           |       |       |       |
| 4.24                                | Содержание информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме выполненных/невыполненных в счет расчетов по договору.  | Постоянно             |       |       |       |
| <b>Итого по услугам управления:</b> |  |                       | 4,24  | 4,66  | 5,13  |
| <b>Итого по перечню:</b>            |  |                       | 26,66 | 29,33 | 32,26 |

Объем работ и оказания услуг по настоящему перечню определяется на основании данных, указанных в Приложении № \_\_\_ к договору управления многоквартирным домом № \_\_\_ от \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Ссылочные документы:

ПГ РФ №170 Постановление Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда"

Минэнерго РФ Приказ Минэнерго РФ от 24 марта 2003 г. № 115 "Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок"  
Приказ № 115

|                         |   |
|-------------------------|---|
| ПТЭЭП                   | Приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003 г. № 6 "Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей"   |
| ПП РФ № 290             | Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2013 г. № 290<br>"О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" |
| ПП РФ № 410             | Постановление Правительства РФ от 14.05.2013 г. № 410 (ред. от 15.04.2014)<br>"О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования"                       |
| ГОСТ Р<br>53783-2010    | Лифты. Правила и методы оценки соответствия лифтов в период эксплуатации  |
| ГОСТ Р<br>55963-2014    | Лифты. Диспетчерский контроль. Общие технические требования   |
| ГОСТ Р<br>55964-2014    | Лифты. Общие требования безопасности при эксплуатации   |
| СанПиН<br>2.1.2.2645-10 | Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях  |

**Границы эксплуатационной ответственности  
по внутридомовым инженерным системам**

| <b>Система</b>   | <b>Границы внешних сетей</b>   | <b>Граница сетей помещений</b>  |
|--|--|---|
| Внутридомовая система отопления                          | На первой запорной арматуре после теплового узла (запорная арматура обслуживается ОО)  | До запорной арматуры или контргайки радиатора отопления помещений*              |
| Внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения | Внешняя граница системы МКД  | Первый вентиль (включительно) на стояке (запорная арматура отнесена к ВДИС)     |
| Внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения  | На первой запорной арматуре после теплового узла (запорная арматура обслуживается ОО)  | До запорной арматуры или контргайки радиатора отопления помещений*              |
| Внутридомовая система электроснабжения                   | Выходные контакты кабельного разделителя на фасаде здания (контакты обслуживаются РСО) | Вводные контакты индивидуального (квартирного) прибора учета                    |
| Внутридомовая инженерная система водоотведения К1        | Внешняя граница стены МКД  | Боковой раструб тройника на стояке  |
| Внутридомовая инженерная система газоснабжения           | Место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью    | Первый запорно-регулирующий кран на отводе внутриквартирной разводки от стояков |

\*- по решению общего собрания собственников помещений МКД возможно включение всего контура системы и отопления в состав имущества, подлежащего обслуживанию по договору, после выполнения работ по замене всех внутриквартирных приборов отопления

### Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме.

|     |  |  |        |
|-----|--|--|--------|
| 1.  | Адрес многоквартирного дома  | Кировская обл. г. Кирово-Чепецк,<br>ул. 60 лет Октября д.2 |        |
| 2.  | Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)  | н.д.   |        |
| 3.  | Серия, тип постройки   | н.д.   |        |
| 4.  | Год постройки  | 1995, 1996, 1997   |        |
| 5.  | Степень износа по данным государственного технического учета   | н.д.   |        |
| 6.  | Степень фактического износа  | 11,00%   |        |
| 7.  | Год последнего капитального ремонта  | не проводился  |        |
| 8.  | Количество этажей  | 9, 5, 9  |        |
| 9.  | Наличие подвала  | имеется  |        |
| 10. | Наличие цокольного этажа   | не предусмотрено проектом                                  |        |
| 11. | Наличие мансарды   | не предусмотрено проектом                                  |        |
| 12. | Наличие мезонина   | не предусмотрено проектом                                  |        |
| 13. | Количество квартир   | 74   |        |
| 14. | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества  | 3  |        |
| 15. | Строительный объем   | н.д.   | куб. м |
| 16. | Площадь:   |  |        |
|     | а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками                           | н.д.   | кв. м  |
|     | б) жилых помещений (общая площадь квартир)   | 5398,8   | кв. м  |
|     | в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) | 244,5  | кв. м  |
| 17. | Количество лестниц   | 3  | шт.    |
| 18. | Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)  | 757,1  | кв. м  |
| 19. | Уборочная площадь общих коридоров  |  |        |
| 20. | Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)      | 1212   | кв. м  |
| 21. | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома                                | 6409   | кв. м  |
| 22. | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)   | 43:42:000068:89  |        |

#### II. Техническое состояние многоквартирного дома.

|   | Наименование конструктивных элементов, оборудования, инженерных систем и элементов благоустройства | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
|---|--|--|--|
| 1 | <b>Фундамент и подвальное помещение</b>  | Ленточные, сборные ж/б, стены сборные ж/б блоки                          | удовлетворительное   |
|   | <b>Капитальные стены</b>   |  |  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 2 | наружные  | крупные, легкобетонные блоки, кирпич                             | удовлетворительное  |
|   | внутренние  | крупные легкобетонные блоки, кирпич                              | удовлетворительное  |
|   | фасад   | соответствует материалу наружных стен                            | удовлетворительное  |
| 3 | <b>Перегородки</b>  | Гипсобетон, кирпич   | удовлетворительное  |
| 4 | <b>Перекрытия</b>   |  |   |
|   | чердачные   | Сборные, ж/б плиты   | удовлетворительное  |
|   | междуэтажные  | Сборные, ж/б плиты   | удовлетворительное  |
|   | подвальные<br>(другое)  | Сборные, ж/б плиты   | удовлетворительное  |
| 5 | <b>Крыша</b>  | Плоская из рулонных наплавляемых материалов                      | Местами трещины, разрывы рулонного ковра частичное отслоение примыканий |
|   | чердачное помещение   | эксплуатируемое  | удовлетворительное  |
|   | стропила и обрешетки  | не предусмотрено проектом  |   |
| 6 | <b>Полы</b>   | Бетонные   | Сколы, выбоины, неровности, истирание поверхности                       |
| 7 | <b>Проемы</b>   |  |   |
|   | окна  | Створные, деревянные переплеты                                   | имеются неплотности притворов   |
|   | двери<br>(другое)   | Створные деревянные филенчатые, металл                           | имеются неплотности притворов   |
| 8 | <b>Отделка</b>  |  |   |
|   | внутренняя  | Клеевая по штукатурке, окраска масляными составами по штукатурке | Частичное отслоение окрасочного слоя                                    |
|   | наружная  | Цоколь — окраска, стены — соответствует материалу стен           | Отслоение, окрасочного слоя   |
|   | (другое)  |  |   |
|   | <b>Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование</b> |  |   |
|   | ОПУ э/энергии   |  |   |
|   | ОПУ холодного водоснабжения   |  |   |
|   | сигнализация  | не оборудован  |   |

|            |   |   |   |
|------------|---|---|---|
| 9          | мусоропровод  | 3 шт. длина ствола — 78,0 м., кол-во загрузочных клапанов — 12, кол-во бункеров — 3 | Частично отсутствуют уплотнительные прокладки, истирание окрасочного слоя загрузочных клапанов                |
|            | ливневая канализация (дренаж)   | асбестоцементные трубы, сталь   | удовлетворительное  |
|            | лифт  | 1 под. - Самаркандский ЛСЗ,<br>3 под. - Карачаровский МЗ                            | удовлетворительное  |
|            | вентиляция  | естественная  |   |
|            | (другое)  |   |   |
| 10         | <b>Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг</b> |   |   |
|            | электропитание  | Скрытая проводка  | удовлетворительное  |
|            | подъезды  | Светильники НББ, СА-93 шт.  | Частично отсутствуют горловиновые стекла  |
|            | подвалы   | Светильник НСП — 16 шт.   | Частично отсутствуют горловиновые стекла  |
|            | мусорокамеры  | Светильник НББ — 3 шт.  | удовлетворительное  |
|            | ВРУ (внутренние распределительные устройства)   | 1   | удовлетворительное  |
|            | холодное водоснабжение  | Трубопровод сталь Ду=15-50 мм, запорная арматура Ду=15-50 мм                        | Коррозия металла трубопровода,  |
|            | горячее водоснабжение   | Трубопровод сталь Ду=15-80 мм, запорная арматура Ду=15-80 мм                        | Коррозия металла трубопровода, частично нарушена изоляция трубопровода  |
|            | водоотведение   | Трубопровод чугун, полиэтилен Ду=50-100 мм  | Разрушение, трещины чугунного трубопровода Ду=100 мм  |
|            | газоснабжение   | Трубопровод сталь Ду=15-50 мм   | удовлетворительное  |
|            | отопление (от внешних котельных)  | Центральное, трубопровод сталь Ду=15-80 мм, запорная арматура Ду=15-80 мм           | Коррозия металла трубопровода, частично неисправна запорная арматура, частично нарушена изоляция трубопровода |
|            | отопление (от домовой котельной)  | не предусмотрено проектом   |   |
|            | печи  | не предусмотрено проектом   |   |
| калориферы | не предусмотрено проектом   |   |   |

|                                |   |   |  |
|--------------------------------|---|---|--|
|                                | АГВ   | не предусмотрено проектом   |  |
|                                | (другое)  |   |  |
| 11                             | Отмостка  | бетон   | трещины, отслоения от цокольной части здания, частично контруклон      |
| 12                             | Крыльца   | бетон   | Выбоины, неровности, скалывания кромок ступеней, истирание поверхности |
| 13                             | <b>Козырьки</b>                                       |   |  |
|                                | над входами в подъезды                                | плиты ж/б, кровля плоская из рулонных материалов                                      | частичное отслоение примыканий   |
|                                | над балконами и лоджиями верхних этажей               | плиты ж/б, кровля плоская из рулонных материалов, скатная из профилированного металла | трещины, разрывы рулонного ковра, частичное отслоение примыканий       |
| 14                             | Балконы   | не предусмотрено проектом   |  |
| 15                             | Эркеры  | не предусмотрено проектом   |  |
| 16                             | Лоджии  | плиты ж/б   | удовлетворительное   |
| 17                             | <b>Кровля</b>   | Плоская из рулонных наплавливаемых материалов   | трещины, разрывы рулонного ковра, частичное отслоение примыканий       |
|                                | вентшахты   | сборные, ж/б, кирпич  | удовлетворительное   |
|                                | шахты выхода, слуховые окна                           | кирпич  | удовлетворительное   |
|                                | парапеты  | плиты ж/б   | Частично отсутствует заделка между плит                                |
|                                | карнизные свесы                                       | не предусмотрено проектом   |  |
|                                | обрамления, примыкания к выступающим частям на кровле | примыкания — наплавливаемые материалы, обрамления — листовая оцинкованная сталь       | частичное повреждение примыканий                                       |
|                                | система водоотвода с кровли                           | организованный внутренний водосток  | удовлетворительное   |
| <b>Внешнее благоустройство</b> |   |   |  |
|                                | зеленые насаждения                                    | имеются   |  |
|                                | внутридворовая дорога                                 | асфальтобетонное покрытие   | выбоины, неровности, провалы   |



|    |  |                                    |   |
|----|--|------------------------------------|---|
| 18 | тротуары   | Тротуарная плитка                  | Сколы, выбоины, неровности, истирание поверхности |
|    | оборудование дворовой площадки (малые архитектурные формы, хозяйственные площадки) | карусель, детский игровой комплекс | удовлетворительное                                |
|    | площадка для контейнеров-мусоросборников   | Отсутствует                        |   |
| 19 | <b>Другое</b>  |                                    |   |

## Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора

*1. Порядок представления Управляющей организацией информации, связанной с исполнением Договора, потребителям определяется в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 22.12.2014 г. № 882/пр и Приказом Минкомсвязи России N 74, Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016 "Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства"*

В целях исполнения Договора, Управляющая организация представляет потребителям необходимую информацию в указанных ниже порядке, случаях и сроки:

1) путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей, на официальном сайте в сети Интернет [www.uk-chepetsk.ru](http://www.uk-chepetsk.ru) и <https://dom.gosuslugi.ru/>:

а) о дате заключения Договора, о дате начала управления многоквартирным домом, об Управляющей организации в объеме информации, указанной в Приложении № 12 к Договору – в течение 5 рабочих дней после даты заключения договора;

б) о перечне, периодичности и графике выполнения работ, оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, в том числе в результате его изменения – в течение 10 рабочих дней, с начала действия такого перечня или его изменения;

в) о начале и планируемых сроках выполнения ремонтных работ – в срок, не позднее 3-х дней до начала выполнения каждого вида ремонтных работ;

д) о дате окончания выполнения каждого вида ремонтных работ – не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня окончания выполнения соответствующих ремонтных работ;

ж) ежегодный отчет об исполнении Договора – в течение первого квартала текущего года за предыдущий год.

з) о Представителях Управляющей организации, указанных в Приложении № 12 к Договору (в т. ч. его телефон, факс, адрес эл. почты, адрес сайта в сети Интернет, адрес приема потребителей), выполняемых ими функциях и об их взаимоотношениях с потребителями при исполнении Договора;

и) о целях обработки персональных данных, их перечне, а также о наименовании и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управляющей организации в соответствии с Приложением № 6 к Договору др.

2) путем указания информации в платежном документе:

а) о телефонах и режиме работы аварийно-диспетчерской службы, службы по расчетам платы за содержание и ремонт жилого помещения;

б) об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения – не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере.

3) путем передачи информации лично потребителю с отметкой о получении или по согласованию с потребителем – путем направления в адрес потребителя почтового отправления:

а) о правильности расчетов за оказанные и предоставленные услуги, и выполненные работы по письменному или устному обращению потребителя в Управляющую организацию или к ее Представителю по расчетам с потребителями – непосредственно при обращении или в сроки, согласованные с потребителем. Выдача потребителям таких справок Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, признается исполнением Управляющей организацией её соответствующих обязанностей перед потребителями, исходящих из условий Договора и требований, установленных Правительством Российской Федерации. При необходимости получения потребителем указанных в настоящем пункте справок непосредственно от Управляющей организации, Управляющая организация обязана выдать такому потребителю соответствующие документы при его обращении в Управляющую организацию;

## ***2. Порядок представления Управляющей организацией информации об исполнении условий Договора собственникам помещений, осуществляющим контроль деятельности Управляющей организации***

Информация об исполнении Управляющей организацией условий Договора представляется путем ознакомления с ней собственника помещения по месту нахождения Управляющей организации:

- 1) о перечне, объемах, качестве, периодичности и сроках оказанных услуг и выполненных работ, а также иной информации, запрашиваемой собственником помещения в рамках осуществления контроля за исполнением Договора Управляющей организацией, в порядке, установленном в Договоре, - в течение 3 рабочих дней с даты обращения собственника помещения в устной или в письменной форме в Управляющую организацию для получения такой информации;
- 2) о содержании технической документации на многоквартирный дом и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, указанной в Приложении № 13 к Договору, в т. ч. в целях проверки её надлежащего ведения и актуализации по запросу в устной или письменной форме уполномоченного лица, осуществляющего контроль за деятельностью Управляющей организации – в течение 20 дней при обращении такого уполномоченного лица в Управляющую организацию.

## ***3. Порядок представления Управляющей организацией информации о деятельности по управлению многоквартирными домами***

Информация о деятельности по управлению многоквартирными домами в объеме и сроки, установленные Приказом Минкомсвязи России N 74, Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016 "Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства", размещается Управляющей организацией на портале <https://dom.gosuslugi.ru>

**Перечень уполномоченных лиц и их обязанности, определение уполномоченного лица для осуществления взаимодействия с Управляющей организацией по управлению многоквартирным домом**

При условии избрания совета многоквартирного дома Основание: Протокол общего собрания собственников № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Для целей осуществления полномочий, связанных с согласованием необходимости выполнения непредвиденных работ (п. 4.1.5 и 4.1.6 Договора), с изменением Перечня работ, услуг, (п. 4 Приложения № 11 к Договору), с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг, уполномоченным лицом выступает:

Контактный телефон \_\_\_\_\_

2. Для целей осуществления полномочий, указанных в Приложения № 7 к Договору, и иных, указанных в Договоре и Приложениях к нему, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору, уполномоченным лицом выступает:

Контактный телефон \_\_\_\_\_

3. В случае отсутствия любого из указанных уполномоченных лиц, его болезни, при иных обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязанностей, уполномоченным лицом выступает:

Контактный телефон \_\_\_\_\_

4. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах, адресах и сроках действия их полномочий доводится 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 (например, копии протокола общего собрания собственников, на котором принято решение о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего).

5. Срок действия полномочий лиц, указанных в п. 1 настоящего Приложения, равен сроку действия 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 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 в принудительном (судебном) порядке.

### **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 при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.

**3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных** Представителем Управляющей организации. Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа, для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации. В случае получения указанного обращения, Управляющая организация обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных, для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

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

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

### **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 контролирующим органам;
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и Договором.

### **6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:**

- 1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,
- 2) без использования средств автоматизации (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в

отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека). С учетом требований Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

#### **7. Срок хранения персональных данных**

Срок хранения персональных данных потребителей «по достижению цели обработки информации» составляет 3 года, т.е. по истечении срока хранения этих данных, а именно в случае расторжения, либо окончания срока действия Договора.

#### **8. Дополнительные условия**

В случае принятия собственниками помещений решения о внесении платы за все ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц, прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате за 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.

### Контроль за исполнением Договора УО

1. Уполномоченные членами совета многоквартирного дома лица имеют 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;
- получения от Управляющей организации информации о правильности исчисления предъявленного к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

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;
- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;
- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;
- составления Актов осмотров технического состояния общего имущества;
- рассмотрения отчетов.

3. Если в качестве уполномоченного лица выступает председатель совета многоквартирного дома, согласно полномочий, указанных в п. 2 настоящего Приложения, то на основании выданной собственниками помещений многоквартирного дома доверенности, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в таком доме, а также по делам связанным с управлением многоквартирным домом и предоставлением услуг.

4. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 1, п. 2 настоящего Приложения, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе: информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками, документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).



# ОТЧЕТ ООО «ЖЭК-7»

об исполнении управляющей организацией договора управления № 150/7-У-2018 от 03.05.2018 г

## АДРЕС МКД

Данный отчет составлен в соответствии с требованиями Приказа Минстроя РФ №882/пр от 22.12.2014 г.

| № п/п | Наименование параметра             | Единица измерения | Информация  |
|-------|------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1     | Дата заполнения/внесения изменений | -                 | ___/___/___ |
| 2     | Дата начала отчетного периода      | -                 | ___/___/___ |
| 3     | Дата конца отчетного периода       | -                 | ___/___/___ |

### Общая информация о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

|    |  |     |      |
|----|--|-----|------|
| 4  | Авансовые платежи потребителем (на начало периода)                         | руб | 0,00 |
| 5  | Переходящие остатки денежных средств (на начало периода)                   | руб | 0,00 |
| 6  | Задолженность потребителей (на начало периода)                             | руб | 0,00 |
| 7  | Начислено за услуги (работы) по содержанию и текущему ремонту, в том числе | руб | 0,00 |
| 8  | - за содержание дома   | руб | 0,00 |
| 9  | - за текущий ремонт  | руб | 0,00 |
| 10 | - за услуги управления   | руб | 0,00 |
| 11 | - за уборку мест общего пользования  | руб |      |
| 12 | - прочее   | руб |      |
| 13 | Получено денежных средств, в том числе                                     | руб |      |
| 14 | - денежных средств от собственников/нанимателей помещений                  | руб | 0,00 |
| 15 | - целевых взносов от собственников /нанимателей помещений                  | руб | 0,00 |
| 16 | - субсидий   | руб | 0,00 |
| 17 | -денежных средств от использования общего имущества                        | руб | 0,00 |
| 18 | - прочие поступления   | руб | 0,00 |
| 19 | Всего денежных средств с учетом остатков                                   | руб |      |
| 20 | Авансовые платежи потребителем (на конец периода)                          | руб | 0,00 |
| 21 | Переходящие остатки денежных средств (на конец периода)                    | руб | 0,00 |
| 22 | Задолженность потребителей (на конец периода)                              | руб | 0,00 |

### Выполненные работы (оказанные услуги) по содержанию общего имущества и текущему ремонту в отчетном периоде

| Наименование работ (услуг): Техническое обслуживание строительных конструкций  |   |        |      |
|--|---|--------|------|
| 23   | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 24   | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем водоснабжения, водоотведения, отопления |   |        |      |
| 25   | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 26   | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Техническое обслуживание внутридомовой системы электроснабжения                                  |   |        |      |
| 27   | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 28   | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Услуги аварийно-диспетчерской службы   |   |        |      |
| 29   | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 30   | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Содержание помещений, мусоропроводов и придомовой территории                                     |   |        |      |
| 31   | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 32   | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Контроль за общедомовыми приборами учета   |   |        |      |
| 33   | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 34   | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Услуги по управлению многоквартирным домом   |   |        |      |



|   |   |        |      |
|---|---|--------|------|
| 35  | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 36  | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Обслуживание лифтов   |   |        |      |
| 37  | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 38  | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Вывоз и захоронение твердых бытовых отходов                   |   |        |      |
| 39  | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 40  | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Уборка мест общего пользования                                |   |        |      |
| 41  | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 42  | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Оценка соответствия лифтов                                    |   |        |      |
| 43  | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 44  | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования |   |        |      |
| 45  | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 46  | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |
| Наименование работ (услуг): Диагностика внутридомового газового оборудования              |   |        |      |
| 47  | Годовая фактическая стоимость работ (услуг) | руб    | 0,00 |
| 48  | Стоимость на единицу измерения              | руб/м2 | 0,00 |

#### Информация о наличии претензий по качеству выполненных работ (оказанных услугах)

|    |   |     |   |
|----|---|-----|---|
| 49 | Кол-во поступивших претензий                        | ед. | 0 |
| 50 | Кол-во удовлетворенных претензий                    | ед. | 0 |
| 51 | Кол-во претензий, в удовлетворении которых отказано | ед. |   |
| 52 | Сумма произведенного перерасчета                    | руб |   |

#### Общая информация по предоставленным коммунальным услугам

|    |  |     |   |
|----|--|-----|---|
| 53 | Авансовые платежи потребителем (на начало периода)       | руб | 0 |
| 54 | Переходящие остатки денежных средств (на начало периода) | руб | 0 |
| 55 | Задолженность потребителей (на начало периода)           | руб | 0 |
| 56 | Авансовые платежи потребителем (на конец периода)        | руб | 0 |
| 57 | Переходящие остатки денежных средств (на конец периода)  | руб | 0 |
| 58 | Задолженность потребителей (на конец периода)            | руб | 0 |

#### Информация о предоставленных коммунальных услугах (заполняется по каждой коммунальной услуге)\*

|    |  |             |   |
|----|--|-------------|---|
| 59 | Вид коммунальной услуги  |             |   |
| 60 | Единица измерения  |             |   |
| 61 | Общий объем потребления  | нат. показ. |   |
| 62 | Начислено потребителям   | руб         | 0 |
| 63 | Оплачено потребителями   | руб         | 0 |
| 64 | Задолженность потребителей   | руб         | 0 |
| 65 | Начислено поставщиком (поставщиками) коммунального ресурса                       | руб         | 0 |
| 66 | Оплачено поставщиком (поставщиками) коммунального ресурса                        | руб         | 0 |
| 67 | Задолженность перед поставщиком (поставщиками) коммунального ресурса             | руб         | 0 |
| 68 | Размер пени и штрафов, уплаченные поставщику (поставщикам) коммунального ресурса | руб         | 0 |

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

|    |   |     |   |
|----|---|-----|---|
| 69 | Количество поступивших претензий                        | ед. | 0 |
| 70 | Количество удовлетворенных претензий                    | ед. | 0 |
| 71 | Количество претензий, в удовлетворении которых отказано | ед. | 0 |
| 72 | Сумма произведенного перерасчета                        | руб | 0 |

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

|    |  |     |   |
|----|--|-----|---|
| 73 | Направлено претензий потребителям-должникам (по коммунальным услугам)                      | ед. | 0 |
| 74 | Направлено исковых заявлений (по коммунальным услугам)                                     | ед. | 0 |
| 75 | Получено денежных средств по результатам претензионно-исковой работы (по жилищным услугам) | руб | 0 |

Директор ООО "ЖЭК-7"



Бекишов Д.А.

**Акт приемки услуг и (или) выполненных работ  
по содержанию общего имущества в МКД**

г. Кирово – Чепецк  
Кировской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
являющийся представителем МКД № \_\_ по \_\_\_\_\_ города Кирово – Чепецка,  
действующий на основании решения ОСС и Приложения № 10 к Договору, именуемый в  
дальнейшем «Собственники», с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Жилищно – эксплуатационный кооператив -  
\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора \_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», составили  
настоящий Акт о нижеследующем:

Управляющей организацией предъявлены к приемке следующие оказанные на основании  
Договора управления многоквартирным домом № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ (далее –  
«Договор») услуги и (или) выполненные работы по содержанию общего имущества в  
многоквартирном доме № \_\_, расположенном по адресу: г. Кирово – Чепецк, \_\_. \_\_\_\_\_,  
Период выполнения работ, оказания услуг по содержанию общего имущества МКД:

начало «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., окончание «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Оказано услуг и (или) выполнено работ на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

В результате осмотра результата оказанных услуг и (или) выполненных работ недостатки не  
выявлены (выявлены).  
(В случае выявления недостатков необходимо указать, какие именно выявлены и могут ли они  
быть устранены Исполнителем).

**Заключение:**

на основании осмотра предъявленных к приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ  
по содержанию общего имущества в МКД и ознакомления с документацией признать  
выполненными работы и оказанными услуги.

Результат оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию общего имущества в  
МКД по Договору сдал

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Результат оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию общего имущества в  
МКД по Договору принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## **Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения**

### ***1. Порядок признания работ выполненными, услуги оказанными и оформления актов приемки работ, услуг***

1.1. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными в случае отсутствия со стороны Собственников многоквартирного дома актов нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг и выполнении работ установленных правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме № 491 от 13.08.2006 г. «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

2. Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются не выполненными, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут предоставлены соответствующие письменные предписания в рамках государственного и муниципального контроля деятельности по управлению многоквартирным домом и неисполнение в сроки, указанные в данных предписаниях, на основании чего Управляющая организация производит перерасчет за оказанные услуги.

3. Работы по текущему ремонту выполненные несвоевременно, некачественно, не в полном объеме, а также невыполненные и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ после их выполнения, в том числе в обеспечении их качества.

4. Приемка выполненных работ, оказанных услуг, осуществляется Управляющей организацией ежеквартально, с составлением актов приемки услуг и (или) выполненных работ по содержанию общего имущества в МКД, согласно Приложений № 9 к Договору. В случае оформления актов нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерывов оказания услуг и выполнения работ, при условии своевременной оплаты жилищно-коммунальных услуг собственниками многоквартирного дома, Управляющая организация производит перерасчет за некачественно оказанные услуги, выполненные работы, в соответствии с постановлениями Правительства № 491 от 13.08.2006 г. «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

5. При оформлении акта выполненных работ или оказанных услуг с участием уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, при отсутствии согласия по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин: а) уполномоченное лицо, вправе изложить в акте замечания, с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта уполномоченным лицом (к примеру, указать замечания устранены, работы приняты); б) по требованию любого лица, участвующего в составлении акта, может быть назначена независимая экспертиза, расходы на проведение которой несет лицо, инициирующее такую экспертизу.

### ***2. Порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения***

2.1. Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт жилого помещения производится:

1) при несвоевременном (нарушении срока) выполнении работ, оказания услуг – в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденном Правительством Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491;

2) при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированным в заявках (жалобах) потребителей и (или) в актах выполненных работ, оказанных услуг, и (или) в актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг (при невозможности обеспечить качественное выполнение работ, оказание услуг в последующие периоды). Уменьшения платы за

содержание и ремонт жилого помещения определяется по формуле указанной в п.10 Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденных Правительством Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491. Размер платы (плата) уменьшается на основании актов проверки и оценки работ, оказанных услуг, оформленных в соответствии с разделом № 8 Договора.

### 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.

3. Решение о включении в Перечень работ, услуг работ по капитальному ремонту многоквартирного дома принимается общим собранием собственников с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. При принятии общим собранием собственников решения о проведении капитального ремонта многоквартирного дома, на общем собрании собственников подлежит утверждению перечень соответствующих работ и перечень иных изменений в Договор, связанных с выполнением Управляющей организацией работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

4. Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации путем согласования таких изменений с уполномоченным лицом 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 работ.

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 уполномоченным лицом в случаях, указанных в пункте 4 настоящего Приложения, осуществляется путем подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом 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 в Приложении № 5 к Договору.

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.

### Информация об Управляющей организации, ее представителях

1. Управляющая организация: Общество с ограниченной ответственностью «Жилищно – эксплуатационный кооператив - 7».
2. Почтовый адрес: 613040, Кировская область, г. Кирово – Чепецк, проспект Россия, д. 31.
3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации: 613040, Кировская область, г. Кирово – Чепецк, проспект Россия, д. 31.
4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом: [www.uk-chepetsk.ru](http://www.uk-chepetsk.ru)
5. 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 № 731: [www.uk-chepetsk.ru](http://www.uk-chepetsk.ru)
6. Адрес электронной почты: [gku-7@mail.ru](mailto:gku-7@mail.ru)
7. Режим работы Управляющей организации и телефоны:  
Понедельник, среда, пятница с 8-00 до 17-00,  
Вторник, четверг с 8-00 до 18-00  
Суббота с 9:00 до 15:00  
Воскресенье-выходной день

**Перечень технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов.**

| № п/п     | Наименование   | Документация |            |
|-----------|--|--------------|------------|
|           |  | оригинал     | ксерокопия |
| 1         | 2  | 3            | 4          |
| <b>1.</b> | <b>Техническая документация</b>  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.1.      | Документация БТИ:  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.2.      | - технические паспорта   | Не имеется   | Не имеется |
| 1.3.      | - экспликации  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.4.      | - поэтажные планы  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.5.      | Ключевая справка   | Не имеется   | Не имеется |
| 1.6.      | Чертежи и схемы инженерных коммуникаций  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.7.      | Схемы механического оборудования   | Не имеется   | Не имеется |
| 1.8.      | Схемы электрического оборудования  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.9.      | Схемы санитарно-технического оборудования  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.10      | Схемы иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в доме   | Не имеется   | Не имеется |
| 1.11      | Схемы разводки системы видеонаблюдения и запирающего устройства  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.12      | Схемы и акты установки и приемки в эксплуатацию общедомовых приборов учета ресурсов  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.13      | Акты об установке и принятии на коммерческий учет индивидуальных приборов учета ресурсов   | Не имеется   | Не имеется |
| 1.14      | Паспорта на инженерное, электрическое, механическое, санитарно - техническое оборудование и др.  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.15      | Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями | Имеется      | Имеется    |
| 1.16      | Акты приемки объектов завершающих строительством   | Не имеется   | Не имеется |
| 1.17      | Распоряжение о вводе в эксплуатацию (правовой акт)   | Не имеется   | Не имеется |
| 1.18      | Исполнительная и проектная документация, предъявляемая приемочной комиссии, в соответствии с которой осуществлено строительство дома   | Не имеется   | Не имеется |
| 1.19      | Акты осмотра отдельных конструктивных элементов (крыши, ограждающих конструкций и т.д.)  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.20      | Кадастровая карта (план) земельного участка  | Не имеется   | Имеется    |
| 1.21      | Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества  | Не имеется   | Не имеется |
| 1.22      | Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества  | Не имеется   | Не имеется |
| <b>2.</b> | <b>Иная документация и информация</b>  |              |            |
| 2.1.      | Копии письменных заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания общего имущества в доме на дату передачи   | Не имеется   | Не имеется |
| 2.2.      | Выписки из журналов (книг) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания общего имущества в доме актуальные на дату передачи  | Не имеется   | Не имеется |
| 2.3.      | Копии договоров на аренду или на др. право на нежилое помещение в доме, кроме собственности  | Не имеется   | Не имеется |
| 2.4.      | Копии договоров социального найма  | Не имеется   | Не имеется |
| 2.5.      | Ордера нанимателей на жилые помещения в доме   | Не имеется   | Не имеется |
| 2.6.      | Акты подготовки дома к сезонной эксплуатации, паспорта   | Не имеется   | Не имеется |
| 2.7.      | Акты проверки ВДГО   |              |            |
| 2.9.      | Копии свидетельств о праве собственности и иных правоустанавливающих документов на квартиры и прочие помещения дома  | Не имеется   | Не имеется |
| 2.10      | Акты по наличию малых форм и др. элементов, относящихся к общему имуществу дома на момент передачи   | Не имеется   | Не имеется |
| 2.11      | Документы по регистрационному учету (поквартирные карточки и пр.)  | Не имеется   | Не имеется |
| 2.12      | Информационная система базы данных по собственникам и иных лиц, пользующихся помещениями в МКД   | Не имеется   | Не имеется |
| <b>3.</b> | <b>Бухгалтерская документация</b>  |              |            |
| 3.1.      | Гарантийные письма и обязательства   | Не имеется   | Не имеется |
| 3.2.      | Списки льготников и субсидиантов, а также копии документов, подтверждающих право на предоставление льгот и субсидий  | Не имеется   | Не имеется |