

Договор управления многоквартирным домом № 52/НГ-2026

г. Кирово-Чепецк
Кировской области

«22» января 2026 года

Собственники помещений в многоквартирном доме № 11 по улице Алексея Некрасова г. Кирово-Чепецка Кировской области, именуемые в дальнейшем «Собственники помещений» или «Собственники», в лице _____ – собственника помещения № _____ вышеуказанного дома, действующего на основании Протокола (решения) Уникальный идентификационный номер (УИН) – 20251100130561 (Регистрационный номер протокола (порядковый в течение календарного года): № 1/2026) от «21» января 2026 года общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Алексея Некрасова, дом № 11, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «НовоГрад» (ООО «НовоГрад»), 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 (решения) Уникальный идентификационный номер (УИН) – 20251100130561 (Регистрационный номер протокола (порядковый в течение календарного года): № 1/2026) от «21» января 2026г.), и действующее на основании лицензии № Л045-01121-43/03315250 от 02.10.2025 года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. УО 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 общего имущества собственников помещений в МКД (далее – общее имущество), согласно Перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, 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 МКД 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 МКД и его техническое состояние указаны в Приложении № 3 к Договору, и включает в себя только имущество, в части которого выполняются работы и оказываются услуги по Договору.

1.4. Ресурсоснабжающие организации и региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами предоставляют коммунальные услуги собственникам помещений в многоквартирном доме и нанимателям жилых помещений в соответствии с заключенными между ними договорами.

2. Общее положение

2.1. Настоящий Договор является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия одинаковые для всех Собственников помещений в МКД и для иных лиц, пользующихся помещениями.

2.2. Собственники помещений и УО при осуществлении деятельности по управлению МКД 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 МКД, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес Собственников помещений или УО, при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению МКД.

2.3. Местом исполнения настоящего договора является г. Кирово-Чепецк Кировской области.

3. Порядок взаимодействия Собственников помещений и УО при осуществлении деятельности по управлению МКД

3.1. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки её представления УО Собственникам помещений и иным пользователям помещений в МКД указаны в Приложении № 4 к Договору, и не требует внесения изменений в связи с изменением законодательства.

3.2. Собственники помещений в целях взаимодействия с УО по вопросам управления МКД 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. Объем 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 УО в 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 МКД. 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 МКД.

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

4. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки

4.1. УО оказывает услуги по содержанию общего имущества, в т.ч. работ (услуг) по управлению МКД, на основании постановления Правительства Российской Федерации № 416 от 15.05.2013 г. «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

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

1) Перечень услуг и работ из числа включенных в минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утвержденного Постановлением Правительства № 290 от 03.04.2013 года, периодичность их оказания и выполнения. 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 решение Собственников по проведению данных видов работ. 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 не позднее 5 дней с момента составления Акта выполненных работ или оказанных услуг. В случае отсутствия претензий и замечаний Собственники помещений или их представитель в дальнейшем утрачивают право ссылаться на обнаруженные ими (им) недостатки;

3) Непредвиденные работы и услуги УО срочного или аварийного характера, угрожающие безопасности, жизни и здоровью собственников МКД и для иных лиц, пользующихся помещениями, или сохранности личного и общего имущества в МКД. 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. В случае не подписания акта или поступления от них не мотивированного отказа от подписания Акта (ов) в течение 5 дней с момента его составления, УО имеет право подписать данный (ые) акт (ы) с любым из собственников помещений.

4.3. Услуги и работы УО и (или) их объем, не предусмотренные в Приложении № 1 к настоящему договору, либо дополнительные услуги и непредвиденные работы и услуги оказываются за отдельную плату, предъявляемую отдельной строкой в платежном документе (предъявляемую в порядке, определенном решением общего собрания собственников). 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 МКД или его части, а также безопасным и комфортным условиям проживания собственников и нанимателей помещений.

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

5.1. Цена Договора определяется совокупностью стоимости работ (услуг) по содержанию общего имущества, в т.ч. работ (услуг) по управлению МКД, определенных Приложением № 1 к настоящему договору, стоимости за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в МКД (далее – коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества).

5.2. 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 МКД, утверждённый Постановлением Правительства № 290 от 03.04.2013г. на период действия Договора, в расчёте ежемесячно (период) в течение года – за 1 (один) квадратный метр общей площади помещений в МКД.

5.3. Планово-договорная стоимость работ (услуг) по содержанию общего имущества, в т.ч. работ (услуг) по управлению МКД, определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утверждённом решением общего собрания собственников помещений и приведённом в Приложении № 1 к Договору на 1 год. В последующем размер платы утверждается на общем собрании собственников помещений.

5.4. При окончании срока действия размера платы за содержание жилого помещения, размер платы за содержание жилого помещения изменяется на размер платы, установленный органом местного самоуправления, в следующих случаях:

- отсутствия общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме
- с целью принятия решения об утверждении размера платы за содержание жилого помещения на следующий год;

- при непринятии на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме решения об установлении платы за содержание жилого помещения, размер которой был определен с учетом предложений УО, при соблюдении ею требований, предусмотренных пунктом 31 Правил № 491;

- при принятии на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме решения об установлении платы за содержание жилого помещения, размер которой был определен Собственниками без учета предложений УО.

5.5. Срок внесения платы по Договору устанавливается **до 15 числа месяца**, следующего за истекшим расчётным периодом.

5.6. УО в соответствии с ч. 14 ст. 155 ЖК РФ выставляет и взимает пени с лиц, несвоевременно и (или) не полностью оплативших платежные документы путем указания суммы пени в платежном документе на день фактической оплаты без рассылок отдельного платежного документа. При обращении Собственника или иного пользователя помещения УО выдает документ по полному расчёту пени на день обращения.

5.7. Плата по Договору, а так же пеней за несвоевременно и (или) не полностью внесённую плату по Договору вносится на основании платежных документов, предъявляемых УО к оплате плательщикам, **не позднее 05 числа месяца, следующего за истекшим расчётным периодом**, путем доставки в почтовый ящик Собственника и иного пользователя помещения и (или) путем размещения электронной форме платежного документа в системе.

5.8. Изменение (перерасчет, уменьшение) платы за содержание жилого помещения осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренных Правилами № 491.

5.9. Средства, полученные УО в результате экономии при соблюдении требований, предусмотренных частью 12 статьи 162 ЖК РФ, подлежат использованию на условиях, определенных решениями общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме. Данное собрание должно быть созвано по инициативе УО. Неисполнение указанной обязанности со стороны УО, а также в случае непринятия собственниками решения о распределении полученной УО экономии, не является основанием для самостоятельного принятия УО решения о распоряжении данных средств. Экономия остается в распоряжении УО только на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД.

5.10. Стоимость дополнительных работ (услуг), не учтенных в настоящем договоре, и порядок их оплаты, определяется дополнительно на общем собрании собственников помещений, при этом оформление дополнительного соглашения к настоящему договору не требуется.

6. Права и обязанности по Договору

6.1. УО обязана:

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

6.1.2. Рассматривать письменные заявления, обращения и предложения Собственников помещений и иных лиц, пользующихся помещениями, по устранению недостатков отдельных видов работ, услуг, в установленные законодательством сроки. Вести учёт жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) Собственников помещений и иных лиц, пользующихся помещениями, на качество работ и (или) услуг по содержанию и ремонту общего имущества, учёт сроков, и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством, направлять 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 МКД, время доступа в помещение, а при невозможности согласования, направить Собственнику письменное уведомление о необходимости проведения работ внутри помещения, не позднее чем за **5 (пять) 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 помещений, 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. Проводить технические осмотры многоквартирного дома в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда.

6.1.6. 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.

6.1.7. Предоставлять уполномоченному представителю собственников на согласование сметы и иные документы, позволяющие определить объем работ на проведение 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, принимать соответствующие меры в установленные законодательством сроки.

6.1.10. Ежегодно, в течение первого квартала текущего года предоставлять собственникам отчет за предшествующий год о выполнении настоящего договора за предшествующий год по установленной форме, раскрывать любую информацию о деятельности по управлению МКД в порядке, установленном законодательством РФ.

6.1.11. УО обязана выполнить работы и оказать услуги, согласованные с общим собранием собственников и не предусмотренные в составе Приложения № 1, непредвиденные работы и услуги УО срочного или аварийного характера, 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. 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, за исключением выполнения работ/ услуг, 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. Требовать от Собственников/нанимателей помещений и иных лиц, пользующихся помещениями, внесения платы по Договору в полном объеме, в соответствии с выставленными платёжными документами.

6.2.4. 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.

6.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником/нанимателем помещения и (или) потребителем время, представителей УО для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ.

6.2.6. Требовать незамедлительного допуска в помещения для проведения работ по устранению аварии.

6.2.7. Требовать от Собственника/нанимателя помещения и иных лиц, пользующихся помещениями, полного возмещения убытков, возникших по их 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.

6.2.9. Представлять интересы собственников помещений во всех судебных учреждениях по вопросам, касающимся общего имущества многоквартирного дома.

6.3. Собственники/наниматели и иные пользователи помещений 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 в сроки установленные договором управления.

6.3.2. При временном неиспользовании помещения, сдаче помещения по договору найма (аренды) сообщать УО свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии собственника/нанимателя.

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 МКД.

6.3.5. Предоставлять УО в течение 3 (трёх) рабочих дней следующие сведения:

- документы, подтверждающие право собственности на помещение в МКД;
- о заключённых договорах найма (аренды), в которых обязанность платы УО за управление МКД, содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД в размере, пропорционально занимаемому помещению возложена Собственником данного помещения на нанимателя (арендатора).

6.3.6. При заключении договора социального найма, аренды 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/наниматели 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) в сроки, установленные действующим законодательством.

6.4.2. Требовать от УО проведения проверок качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, оформления и предоставления соответствующего акта в порядке, указанном в Приложении № 10 к Договору.

6.4.3. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 10 к Договору изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

6.4.4. 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 МКД (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки, либо иной подобный документ).

6.4.5. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями УО, обращаться в УО.

6.4.6. Осуществлять контроль Собственниками помещений за выполнением УО её обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 7 к Договору.

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

6.4.8. Осуществлять контроль над выполнением УО ее обязательств по настоящему договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, проверках) общего имущества в МКД, в том числе присутствовать при приемке работ.

6.4.9. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и услуг по настоящему договору сторонние организации и специалистов-экспертов на основании выданной Собственниками МКД доверенности.

6.4.10. 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.

6.4.11. На возмещение нанесенных убытков и прямого действительного ущерба, причиненных Собственникам/нанимателя 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 МКД и иные потребители, несут ответственность за противоправные действия третьих лиц в отношении объектов общего имущества МКД, не являющихся Сторонами Договора. В случае обнаружения Собственником помещения или иным потребителем фактов вандализма, при которых произошло нарушение технического и эстетического состояния общего имущества МКД, 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 МКД, в случае непринятия Собственниками решения о проведении капитального ремонта согласно ВСН 55-88 (р).

8. Особые условия

8.1. Отношения, связанные с проведением капитального ремонта общего имущества в МКД, регулируются отдельным договором, заключаемым в порядке, предусмотренным жилищным законодательством.

9. Срок действия договора. Порядок изменения и расторжения договора

9.1. Договор и приложения к нему считаются подписанными с момента его утверждения на общем собрании Собственников помещений в МКД и (или) его подписания более чем 50 % собственников помещений и (или) уполномоченным Собственниками лицом, и вступает в силу с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о включении в реестр лицензий данного МКД в перечень домов, управление которыми осуществляет ООО «НовоГрад», и действует в течение 5 (Пяти) лет. Настоящий договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок, если за 2 (два) календарных месяца до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его расторжении.

9.2. Договор считается досрочно расторгнутым, если собственники помещений приняли решение на общем собрании о прекращении договорных отношений и за 3 (три) календарных месяца до его окончания уполномоченное собственниками лицо направило УО уведомление о досрочном расторжении договора, заверенную копию Протокола общего собрания, копии бланков голосования.

10. Порядок разрешения споров

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

10.2. Указанные в пункте 10.1 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.

10.3. 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.

10.4. Все споры по настоящему договору в соответствии с ч. 4 ст. 36 АПК и ч. 9 ст. 29 ГПК предъявляются по месту его исполнения.

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Настоящий договор и приложение к нему считается подписанными с момента его акцептования (утверждения) на общем собрании Собственников помещений в МКД и (или) подписания более чем 50 % собственников помещений и (или) уполномоченным собственниками лицом.

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

11.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД;

Приложение № 2 - Границы эксплуатационной ответственности;

Приложение № 3 – Состав и техническое состояние общего имущества МКД;

Приложение № 4 – Порядок представления УО собственникам помещений и иным потребителям в МКД информации об исполнении Договора;

Приложение № 5 – Перечень уполномоченных лиц и их обязанности, определение уполномоченного лица для осуществления взаимодействия с УО по управлению МКД;

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

Приложение № 7 – Контроль за исполнением Договора УО;

Приложение № 8 – Форма отчета 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, порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения, и порядок оформления факта нарушения условий договора управления многоквартирным домом;

Приложение № 11 – Порядок изменения Перечня работ, услуг;

Приложение № 12 – Информация об УО, ее представителях

Приложение № 13 – Перечень технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким МКД документов;

Приложение № 14 – Реестр собственников помещений.

11.4. Договор и все приложения к нему составлены в 1 (одном) экземпляре, который хранится у ООО «НовоГрад» по месту его нахождения.

12. Реквизиты и подписи сторон

«Управляющая организация»: ООО «НовоГрад»,

адрес: 613040, Кировская обл, г. Кирово-Чепецк, пр-кт. Кирова, д. 30а

ИНН 4312158551 КПП 431201001 ОГРН 1244300003540

Директор  / Д. А. Бекишов /
М.П.

«Собственники»:

Представитель собственников помещений, действующий на основании Протокола (решения) Уникальный идентификационный номер (УИН) – 20251100130561 (Регистрационный номер протокола (порядковый в течение календарного года): № 1/2026) от «21» января 2026 года общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Кирово-Чепецк, улица Алексея Некрасова, дом № 11

 /

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И РАБОТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАДЛЕЖАЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ № 11 по ул. Алексея Некрасова в г. Кирово-Чепецке

№ п/п	Наименование услуг и работ	Периодичность выполнения работ, услуг	Планируемая стоимость, руб. выполнения работ/оказания услуг с 1 кв.м	единица измерения объема работ, м2	Планируемая стоимость работ в год, руб.
1	Работы, необходимые для надлежащего содержания 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). Без НДС.		2,87	5 713,80	196 783,27
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов				
1.1	Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений.	2 раза в год	ПП РФ290		
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. При выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций	2 раза в год	ПП РФ290		
1.3	Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.	2 раза в год	ПП РФ290		
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами				
2.1	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения.	2 раза в год	ПП РФ290		
2.2	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями.	2 раза в год	ПП РФ290		
2.3	Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подпольев, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	2 раза в год	ПП РФ290		
2.4	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц	ПП РФ290, СанПиН 2.1.2.2645-10, ПП РФ №170		
3	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов				
3.1	Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивных решений, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между половой 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 мероприятиями	2 раза в год	ПП РФ290		

3.2	Выявление повреждений в кладке, кирпича и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из межэтажных перекрытий, несущих стен и естественных камней. В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по ин-струментальному обследованию стен и восстановлению проектных условий их эксплуатации с последующим выполнением этого плана мероприятиями.	2 раза в год	ППП РФ290
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрестий и покрытия многоквартирных домов		
4.1	Выявление нарушений условий эксплуатации содержания перекрестий и покрытия конструктивного решения, выявления трещин, сколов и выбоин. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ.	2 раза в год	ППП РФ290
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 перекрестными 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	ППП РФ290
4.3	Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзания на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрестными 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	ППП РФ290
4.4	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, а также отслоения слоев к конструкциям перекрытия (покрытия). В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ.	2 раза в год	ППП РФ290
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (включая) перекрестий и покрытия многоквартирных домов		
5.1	Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогиба, колебаний и трещин. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ.	2 раза в год	ППП РФ290
5.2	Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растнутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в скатной 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	ППП РФ290
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов		
6.1	Проверка кровли на отсутствие протечек. В случае выявления повреждений и нарушений - незамедлительное их устранение.	по мере необходимости	ППП РФ290
6.2	Проверка моносанитарных 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.	2 раза в год	ППП РФ290
6.3	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, крепежных элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крышу, осязочных и тактильных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока. В случае выявления повреждений и нарушений, приводящих к протечкам - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ.	2 раза в год	ППП РФ290
6.5	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод.	по мере необходимости	ППП РФ290
6.6	Проверка и при необходимости очистки кровли от скопления снега и наледи.	по мере необходимости	ППП РФ290
6.7	Проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель, антикоррозийными защитными красками и составами.	по мере необходимости	ППП РФ290

2,87

5 713,80

196 783,27

6.8	Проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей		2 раза в год	ПП РФ290
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов			
7.1	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоины и сколов в ступенях. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ.		2 раза в год	ПП РФ290
7.2	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступах 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	ПП РФ290
8	Проведение восстановительных работ.			
8.1	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов			
8.1	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ, в том числе ремонт и окраска отдельных элементов фасадов.		2 раза в год	ПП РФ290
8.2	Контроль состояния и работоспособности подветки входов в подъезды (домовые знаки и т.д.). В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ.		2 раза в год	ПП РФ290
8.3	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, 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	ПП РФ290
8.4	Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалах и над балконами. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ.		2 раза в год	ПП РФ290
8.5	Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (дводучики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы). В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ.		2 раза в год	ПП РФ290
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания переторжек в помещениях в многоквартирных домах			
9.1	Выявление выбоины, выщипывания, наличия трещин в теле переторжек и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, 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	ПП РФ290
9.2	Проверка звукоизоляции и огнезащиты. В случае выявления повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ.		2 раза в год	ПП РФ290
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки помещений в многоквартирных домах			
10.1	Проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.		2 раза в год	ПП РФ290
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме			
11.1	Проверка состояния основания, верхнего слоя. При выявлении повреждений и нарушений - разработка (при необходимости) плана восстановительных работ и проведение восстановительных работ.		2 раза в год	ПП РФ290
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнения помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме			

12.1	Проверка целостности оконных и дверных заполнения, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме. При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	2 раза в год	ППП РФ-290			
13	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности					
13.1	Работы по обеспечению работоспособного состояния проходов, выходов.		ППП РФ-290			
II	Работы, необходимые для поддержания содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме. Без НДС.			10,56	5 713,80	724 052,74
14	Работы, выполняемые в целях поддержания содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов					
14.1	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неадекватности зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их крепления.	2 раза в год	ППП РФ-290			
14.2	Контроль состояния и восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов.	2 раза в год	ППП РФ-290			
14.1.1	Работы, выполняемые в целях поддержания содержания дымовых и вентиляционных каналов в многоквартирных домах					
14.1.1.1	проверка состояния и функционирования (наличие тяги) дымовых и вентиляционных каналов при непосредстве и ремонте дымовых и вентиляционных каналов	согласно акта	ППП РФ-290, ПП РФ-410	0,54	5 713,80	37 025,42
14.1.1.2	защита гаша дымовых и вентиляционных каналов (дирижабская прощелка) - не реже 3 раз в год (в период с августа по сентябрь, с декабря по февраль, с апреля по июнь), при этом очередная проверка дымовых и вентиляционных каналов должна быть проведена не ранее чем в третьем месяце и не позднее чем в четвертом месяце после месяца проведения предыдущей проверки.	3 раза в год	ППП РФ-290, ПП РФ-410			
14.1.1.3	очистка и (или) ремонт дымовых и вентиляционных каналов при отсутствии тяги, выявленном в процессе эксплуатации, при техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, техническом диагностировании газоиспользующих, входящих в состав внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, и аварийно-диспетчерском обеспечении внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования.	согласно акта обслуживания	ППП РФ-290, ПП РФ-410			
15	Работы, выполняемые в целях поддержания содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах					
15.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах в многоквартирных домах. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1 раз в месяц	ППП РФ-290			
15.2	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования	постоянно	ППП РФ-290			
15.3	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1 раз в год	ППП РФ-290			
16	Общие работы, выполняемые для поддержания содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоснабжения в многоквартирных домах					
16.1	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных бачков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах). При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	1 раз в неделю	ППП РФ-290			

16.2	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем.	ППП РФ290	7,93	5 713,80	543 725,21
16.3	Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).	ППП РФ290			
16.4	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	ППП РФ290			
16.5	Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации.	ППП РФ290			
16.6	Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных выключек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.	ППП РФ290			
16.7	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе.	ППП РФ290			
16.8	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	ППП РФ290			
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах				
17.1	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления.	ППП РФ290			
17.2	Удаление воздуха из системы отопления.	ППП РФ290			
17.3	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	ППП РФ290			
18	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме				
18.1	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, шитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки.	ППП РФ290	1,35	5 713,80	92 563,56
18.2	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения.	ППП РФ290			
18.3	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.	ППП РФ290			
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме				
19.1	Организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов.	ППП РФ290, ППП РФ410	0,74	5 713,80	50 738,54
19.2	При выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению.	ППП РФ290, ППП РФ410			
III	Работы в услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме. Без НДС.				
20	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		16,77	5 713,80	1 149 845,11
20.1	Очистка крышек люков колодезев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слой свыше 5 см.	ППП РФ290			
20.2	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см.	ППП РФ290			
20.3	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова).	ППП РФ290			
20.4	Очистка придомовой территории от наледи и льда.	ППП РФ290			
20.5	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома.	ППП РФ290			

20.6	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.	не реже 1 раза в 3 суток	ПП РФ290		
21	Работы по содержанию прилегающей территории в теплый период года				
21.1	Подметание и уборка прилегающей территории.	не реже 1 раза в 2 суток	ПП РФ290		
21.2	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома.	не реже 1 раза в сутки	ПП РФ290		
21.3	Уборка и выкашивание газонов.	три прорыва в высоту травостоя 15-20 см, но не реже 2 раз в год	ПП РФ290	14,50	5 713,80
21.4	Прочистка ливневой канализации.	1 раз в год	ПП РФ290		
21.5	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.	не реже 1 раза в 2 суток	ПП РФ290		
21.6	Известковая окраска водными составами бордюров весной.	1 раз в год			
22	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов				
22.1	Организация и содержание мест накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку мусоропровода, мусороприемных камер, контейнерных площадок.	По мере необходимости	ПП РФ290		
23	Работы выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропровода многоквартирных домов				
23.1	Проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода. При выявлении засоров - незамедлительное их устранение. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1 раз в месяц	ПП РФ290		
23.2	Чистка, промывка загруженных клапанов и дезинфекция стога мусоропровода.	1 раз в месяц	ПП РФ290, п.132 СанПиН 2.1.3684-21		
23.3	Мойка дезинфицирующим составом стен мусорооборных камер, нижних концов стволов мусоропроводов с шибром и приемных бункеров, загруженных клапанов, а также контейнеров предназначенных для сбора отходов.	2 раза в год	ПП РФ290, решение ОСС		
24	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутренних инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	По мере необходимости	ПП РФ290	2,27	5 713,80
IV	Услуги управления многоквартирным домом (Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416, далее по тексту - Правила), в т.ч. НДС.			6,42	5 713,80
25	Организация аварийно-диспетчерской службы	Постоянно	ПП РФ290		
26	Примеч. хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006г. № 491, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, электронных копий доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации многоквартирного дома и управления им (далее - техническая документация на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким многоквартирным домом документы, технические средства и оборудование), в порядке, установленном Правилами, а так же их актуализация и восстановление (при необходимости).	Постоянно			
27	Ведение реестра собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с ч. 3.1 ст. 45 ЖК РФ, сбор, обновление и хранение информации о наймаемых помещениях в многоквартирном доме, а так же о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных.	Постоянно			

28	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	
29	Подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома.	По мере необходимости	
30	Осуществление действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения энергоэффективности.	Постоянно	
31	Обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов.	По мере необходимости	
32	Организация управления организацией рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме (далее - собрание) вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • уведомление, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, собственников помещений в многоквартирном доме о проведении собрания; • обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании; • подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания; • подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания; • документальное оформление решений, принятых собранием; • доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме решений, принятых на собрании, в том числе об изменении размера платы за содержание жилого помещения, путем размещения соответствующей информации на информационном ресурсе; 	По мере необходимости	
33	Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • определение способа оказания услуг и выполнения работ; • подготовка заданий для исполнителей услуг и работ; • выбор исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме; • заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; • осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества; • ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательства, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; • заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах)) с ресурсоснабжающими организациями в целях приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации); • заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфорта проживания в этом доме. 	Постоянно	6,42
34	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом.	Постоянно	5 713,80
			440 191,15

Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома

I. Общие сведения о многоквартирном доме.

1.	Адрес многоквартирного дома	Кировская обл. г. Кирово-Чепецк, ул. Алексея Некрасова, д.11	
2.	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	43:42:000059:2234	
3.	Серия, тип постройки	н.д.	
4.	Год постройки	1977	
5.	Степень фактического износа	10,00%	
6.	Год последнего капитального ремонта	2018(крыша)	
7.	Количество этажей	5	
9.	Наличие подвала	имеется	
10.	Количество квартир	118	
11.	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	0	
12.	Строительный объем	н.д.	куб. м
13.	Площадь:		
	а) жилых помещений (общая площадь квартир)	5734,8	кв. м
	б) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	621,5	кв. м
14.	Количество лестниц	8	шт.
15.	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	н.д.	кв. м
16.	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	2175	кв. м
17.	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	10618	кв. м
18.	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	43:42:000059:78	

II. Техническое состояние многоквартирного дома.

№ п/п	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	Фундамент и подвальное помещение	Ленточные, сборные ж/б, стены сборные ж/б блоки	удовлетворительное
2	Капитальные стены		
	- наружные	кирпичные	удовлетворительное
	- внутренние	кирпичные	удовлетворительное
	- фасад	соответствует материалу стен	удовлетворительное
3	Перегородки	Гипсовые, кирпич	удовлетворительное
4	Перекрытия		
	- чердачные	Сборные, ж/б плиты	удовлетворительное
	- междуэтажные	Сборные, ж/б плиты	удовлетворительное
	- подвальные	Сборные, ж/б плиты	удовлетворительное
5	Крыша	Плоская из рулонных наплавленных материалов	удовлетворительное
	- чердачное помещение	Не эксплуатируемое	удовлетворительное
6	Полы	Бетонные, мозаичная плитка	удовлетворительное
7	Гвоздемы		
	- окна	Створные, деревянные переплеты	удовлетворительное
	- двери	Створные деревянные шитовые, металл	удовлетворительное
8	Отделка		
	- внутренняя	Клеевая по штукатурке, окраска масляными составами по штукатурке	удовлетворительное
	- наружная	соответствует материалу стен, цоколь-окраска по штукатурке	удовлетворительное
9.	Отмостка	бетон	удовлетворительное
10.	Крыльца	бетон	удовлетворительное
11.	Козырьки		
	- над входами в подъезды	плиты ж/б, кровля плоская из рулонных материалов	удовлетворительное

	- над балконами и лоджиями верхних этажей	плиты ж/б, кровля плоская из рулонных материалов	удовлетворительное
12.	Балконы	плиты ж/б	удовлетворительное
13.	Лоджии	плиты ж/б	удовлетворительное
14.	Кровля	Плоская из рулонных наплавляемых материалов	удовлетворительное
	- вентиляты	сборные, ж/б, кирпич	удовлетворительное
	- шахты выхода, слуховые окна	кирпич	удовлетворительное
	- парапеты	плиты ж/б	удовлетворительное
	- обрамления, примыкания к выступающим частям на кровле	примыкания — наплавляемые материалы, обрамления — листовая оцинкованная сталь	удовлетворительное
	- система водоотвода с кровли	организованный внутренний водосток	удовлетворительное
Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся за пределами и внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, в том числе:			
15.	- мусоропровод	8шт. длина ствола — 120 м., кол-во загрузочных клапанов — 24, кол-во бункеров — 8	удовлетворительное
	- ливневая канализация (дренаж)	асбестоцементные трубы, сталь	удовлетворительное
	- вентиляция	естественная	удовлетворительное
16.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование		
17.	Система электрических сетей		
	а) электрическая проводка (кабель) от внешней границы до индивидуальных приборов учёта электрической энергии	Скрытая проводка	удовлетворительное
	б) осветительные установки помещений общего пользования:		
	- подъезды	имеются	удовлетворительное
	- подвалы	имеются	удовлетворительное
	- мусорокамеры	имеются	удовлетворительное
	в) ВРУ (вводные распределительные устройства)	имеются	удовлетворительное
г) этажные щитки и шкафы	имеются	удовлетворительное	
18.	Холодное водоснабжение		
	- система трубопроводов и пр.	Трубопровод сталь Ду=15-50 мм, запорная арматура Ду=15-50 мм	удовлетворительное
19.	Горячее водоснабжение		
	- система трубопроводов и пр.	Трубопровод сталь Ду=15-50 мм, запорная арматура Ду=15-50 мм	удовлетворительное
20.	Водоотведение		
	- система трубопроводов и пр.	Трубопровод чугун, полиэтилен Ду=50-100 мм	удовлетворительное
21.	Газоснабжение		
	- система трубопроводов и пр.	Природный газ, трубопровод Ду15-50мм, запорная арматура Ду15-50мм	удовлетворительное
22.	Теплоснабжение (от внешних котельных)		
	- система трубопроводов и пр.	Центральное, трубопровод сталь Ду=15-80 мм, запорная арматура Ду=15-80 мм	удовлетворительное
24.	Общедомовые приборы учёта:		
	- Холодного водоснабжения	имеется	исправен
	- Горячего водоснабжения и теплоснабжения	имеется	имеется
	- Электрической энергии	имеется	имеется
28.	Внешнее благоустройство		
	- зеленые насаждения	имеются	
	- внутридворовая дорога	асфальтобетонное покрытие	удовлетворительное
	- тротуары	Тротуарная плитка, бетон	удовлетворительное
	- оборудование дворовой площадки (малые архитектурные формы, хозяйственные площадки)	имеются	удовлетворительное

Границы эксплуатационной ответственности по внутридомовым инженерным системам

Внутридомовая инженерная система	Границы внешних сетей	Граница сетей помещений
Отопления	Первая запорная арматура (включительно), установленная на отводе от магистрального (транзитного) трубопровода в подвале здания, а при ее отсутствии от сварного соединения на магистральном (транзитном) трубопроводе в подвале здания	Запорная арматура или контргайка (включительно) перед прибором отопления в помещении
Горячего водоснабжения	Первая запорная арматура (включительно), установленная на отводе от магистрального (транзитного) трубопровода в подвале здания, а при ее отсутствии от сварного соединения на магистральном (транзитном) трубопроводе в подвале здания	Первый запорно-регулирующий кран (включительно) на отводе внутриквартирной разводки от стояков
Холодного водоснабжения	Стена многоквартирного дома	Первый запорно-регулирующий кран (включительно) на отводе внутриквартирной разводки от стояков
Водоотведения	Стена многоквартирного дома	Первое стыковое соединение от стояка в помещении
Электроснабжения	Место присоединения кабельных линий к ВРУ многоквартирного дома	Вводные контакты индивидуального (квартирного) прибора учета
Газоснабжения	Место присоединения газопровода к сети газораспределения до первой запорной арматуры (крана) включительно	После запорной арматуры (отключающее устройство), расположенное на ответвлениях (отпусках) к внутриквартирному газовому оборудованию в помещении

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

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 :

а) о дате заключения Договора, о дате начала управления многоквартирным домом, об Управляющей организации в объеме информации, указанной в разделе 1 Приложения № 13 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, срока 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;

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 Договором, - 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

В соответствии с Приказом Минстроя России от 13.02.2025 № 77/пр, которым утверждены изменения в состав, сроки и периодичность размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», установленные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 7 февраля 2024 г. № 79/пр.

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, 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 доводятся до сведения Управляющей организации председателем совета многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома – одним из собственников помещений в многоквартирном доме) письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов (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

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 коммунальные услуги 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. Председатель Совета многоквартирного дома или иное лицо, уполномоченное общим собранием собственников на осуществление контроля за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме имеет право осуществлять контроль за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору путем:

- участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по Договору;
- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;
- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;
- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;
- 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. 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 "НовоГрад"

об исполнении управляющей организацией договора управления № _____ от _____ г.

г.Кирово-Чепецк, _____, д. № _____

Годовой отчет оформляется по форме, установленной действующим законодательством.

АКТ N _____

**приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему
ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

(Составлен в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства РФ от 26 октября 2015 г. N 761/пр)

г. _____

" ____ " _____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице

(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в многоквартирном доме либо председателя Совета многоквартирного дома)

являющегося собственником квартиры N ____, находящейся в данном многоквартирном доме,
действующего на основании

(указывается решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, и

(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

именуем _____ в дальнейшем "Исполнитель", в лице

(указывается ФИО уполномоченного лица, должность)

действующий _____ на основании

(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о
нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора
управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или)
выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора
подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме
(указать нужное) N _____ от " ____ " _____ г. (далее - "Договор") услуги и (или)
выполненные работы по содержанию и текущему ремонт общего имущества в
многоквартирном доме N _____, расположенном по адресу:

_____ :

Наименование вида работы (услуги) *(2)	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость*(3) / сметная стоимость*(4) выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с "___" _____ г. по "___" _____ г.
выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____
(_____) рублей.
(прописью)

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

Подписи Сторон:

Исполнитель - _____
(должность, ФИО) (подпись)

Заказчик - _____
(должность, ФИО) (подпись)

Примечания:

*(1) В соответствии с пунктом 4 части 8 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14; 2011, N23, ст. 3263; 2014, N 30, ст. 4264, 2015, N 27, ст. 3967) председатель совета многоквартирного дома подписывает в том числе акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

*(2) Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. N 290.

*(3) Стоимость за единицу выполненной работы (оказанной услуги) по договору управления многоквартирным домом или договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

*(4) Сметная стоимость за единицу выполненной работы по договору подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения, и Порядок оформления факта нарушения условий договора управления многоквартирным домом

1. Порядок признания работ выполненными, услуг 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

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 уставленной 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 3 настоящего приложения.

3. Порядок оформления факта нарушения условий договора управления многоквартирным домом

3.1. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) пользующихся его Помещением (ями) в этом МКД лиц, общему имуществу Собственников помещений в МКД, а также по требованию УО, либо Собственника, составляется акт нарушения условий Договора или причинения 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 и соглашение о возмещении.

3.2. 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 МКД, 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 6.00 по местному времени) с момента сообщения Собственником или лицом, пользующимся его Помещением (ями) в МКД о нарушении, представитель УО не прибыл для проверки факта нарушения, составление акта производится без его присутствия. В этом случае, акт подписывается остальными членами комиссии.

3.3. 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 МКД, описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъёмка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии.

3.4. Акт составляется в присутствии Собственника Помещения и (или) пользующихся его Помещением(ями) в этом МКД лицами. При отсутствии Собственника и лиц, пользующихся его Помещением(ями) в МКД, 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 МКД, либо соседям, второй – УО.

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 настоящего Приложения, по инициативе собственников помещений или по инициативе Управляющей организации путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников.
3. 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.
4. Изменение Перечня работ, услуг путем принятия соответствующих решений на общем собрании собственников в случаях, указанных в пунктах 1 настоящего Приложения, осуществляется путем внесения изменений в Договор.
5. Изменение Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности выполнения Управляющей организацией работ, услуг, входящих в состав минимально-необходимых работ, услуг, не допускается.
6. Если решение об изменении Перечня работ, услуг путем включения в него минимально-необходимых работ, услуг в случаях, указанных в пункте 1 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 «НовоГрад».
2. Почтовый адрес: 613040, Кировская обл, г. Кирово-Чепецк, пр-кт. Кирова, д. 30а.
Дополнительные офисы:
 - г.Кирово-Чепецк, ул. 60 лет Октября, д. 24,
 - г.Кирово-Чепецк, проспект Мира, д. 11А.
3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации: 613040, Кировская обл, г. Кирово-Чепецк, пр-кт. Кирова, д. 30а
Дополнительные офисы:
 - г.Кирово-Чепецк, ул. 60 лет Октября, д. 24,
 - г.Кирово-Чепецк, проспект Мира, д. 11А.
4. Официальный сайт в сети Интернет: _____.
5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" <https://dom.gosuslugi.ru/>.
6. Адрес электронной почты: povograd43@inbox.ru.
7. Режим работы Управляющей организации:
 - Понедельник, среда, пятница с 8-00 до 17-00,
 - Вторник, среда, четверг с 8-00 до 18-00
 - Суббота, воскресенье – выходной день.
8. Контактные телефоны – (883361) 4-31-71, 6-57-38.

Перечень технической документации и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом

1. Техническая документация на многоквартирный дом включает в себя:

- 1) документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества;
- 2) документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки,
- 3) документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- 4) акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, в том числе оборудования для инвалидов и иных маломобильных групп населения, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме (при наличии), конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям, журнал осмотра;
- 5) акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду.

2. В состав иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, включаются:

- 1) реестр собственников помещений в многоквартирном доме, ведение которого предусмотрено частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также составленный с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных список лиц, использующих общее имущество на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме);
- 2) подлинники (до 2018 г.), копии (с 11.01.2018) решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме;
- 3) иные, связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений

РЕЕСТР

собственников помещений многоквартирного дома
находящегося по адресу:
613040, Кировская обл, Кирово-Чепецк г., Алексея Некрасова ул, дом № 11

Общие характеристики многоквартирного дома:

- количество квартир - 118
- общая площадь всех помещений - 5 713,8 кв.м.
- общее количество собственников помещений в многоквартирном доме - 208

№ п.п. помещения	Наименование собственника (Ф.И.О., организационно-правовая форма, и наименование юридического лица)	Тип помещения	Кадастровый номер	Документ о праве собственности на помещение	Документ о государственной регистрации права	Собственность помещения	Общая площадь объекта права (кв.м.)	Доля в праве общей собственности, %	Количество голосов на общем собрании
1	1								
2	2								
3	3								
4	4								
5	5								
6	6								
7	7								
8									

9	8	
10	9	
11	10	
12	11	
13		
14	12	
15	13	
16		
17		
18	14	
19		
20		
21		
22	15	

23	
24	
25	
26	16
27	
28	17
29	
30	18
31	19
32	
33	20

34	21	
35	22	
36		
37		
38	23	
39	24	
40		
41	25	
42		
43	26	
44	27	
45		
46		

47	
48	28
49	
50	29
51	
52	30
53	31
54	32
55	
56	
57	
58	33
59	
60	

61	34
62	35
63	36
64	
65	
66	
67	37
68	38
69	
70	
71	
72	39
73	40

88	50
89	51
90	52
91	53
92	
93	54
94	
95	
96	
97	
98	55
99	56
100	57
101	58
102	59

103	60											
104												
105												
106	61											
107												
108	62											
109												
110	63											
111												
112												
113	64											
114	65											
115												

116	
117	
118	66
119	
120	67
121	
122	68
123	
124	69
125	
126	
127	70
128	71
129	
130	

131	72
132	73
133	
134	
135	74
136	75
137	76
138	
139	
140	
141	77
142	
143	
144	

145	78
146	79
147	80
148	
149	81
150	82
151	
152	83
153	84
154	85
155	
156	
157	86
158	
159	87

159	
160	86
161	
162	
163	89
164	90
165	91
166	92
167	93
168	94
169	95
170	
171	
172	

173	96
174	97
175	98
176	
177	
178	99
179	100
180	101
181	
182	102
183	
184	
185	103
186	
187	104
188	105

189	106
190	107
191	108
192	109
193	
194	
195	110
196	111
197	
198	112
199	
200	113
201	

АКТ
приема-передачи протокола общего собрания собственников

Во исполнение требований ч. 1 ст. 46 Жилищного кодекса РФ и п. 4 Приложения № 2 к приказу Минстроя № 266/пр этим актом подтверждается передача протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **город Кирово-Чепецк, улица Алексея Некрасова, дом № 11.**

Состав и количество передаваемых документов	1. Протокол № 1/2026 от 21.01.2026г. (УИН – 20251100130561) с приложением (-ями) всего на 67л.; 2. Решения собственников в количестве 118 штук на 236 л. Всего на 303 л.
Инициатор собрания: <i>для физического лица: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, телефон, адрес электронной почты;</i> <i>для юридического лица: наименование, организационно-правовая форма, адрес юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон, сайт (при наличии), должность и реквизиты документа о назначении (избрании) на должность;</i> <i>для ИП: ФИО, место жительства, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон, сайт (при наличии).</i>	Перминов Михаил Юрьевич, Паспорт: Серия 3312 Номер 166017 Кем выдан: Отделом УФМС России по Кировской области в Ленинском р-не г. Кирова Дата выдачи 24.08.2012 Адрес прописки: город Кирово-Чепецк, улица Алексея Некрасова, дом № 11, жилое помещение № 33, т. 8-912-378-92-13
Лицо, принявшее документы: <i>фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность</i>	Лобанова Мария Леонидовна – техник-смотритель ООО «СемиГрад»

Дата и время подписания и передачи: « ____ » _____ 202__ г. в ____ часов ____ минут.

Документы передал: _____ / М. Ю. Перминов /
(подпись) *(расшифровка)*

Документы принял: _____ / М. Л. Лобанова /
(подпись) *(расшифровка)*