# ДОГОВОР
## управления многоквартирным домом по адресу: Московская область, г. Жуковский, ул. Гудкова, д. 22

Московская область, г. Жуковский «____» _____ 202_ г.

Общество с ограниченной ответственностью «ЮИТ-Сервис» (ОГРН 1085040002376), именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Гончаренко Алексея Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, собственник жилого/нежилого помещения (части жилого/нежилого помещения) № ___ общей площадью _____кв. м2 в многоквартирном жилом доме, расположенном по адресу: Московская область, г. Жуковский, ул. Гудкова, д. 22 (далее – МКД), действующий на основании права собственности/договора аренды, запись регистрации № _____ от «____» _____ _____, именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, далее при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, оформленного протоколом и хранящегося в соответствии с решением собственников.
1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД.
1.3. По данному Договору Собственник выступает от своего имени и в своих интересах, представитель Собственника выступает от имени Собственника и в интересах Собственника, а Управляющая организация осуществляет свою деятельность в интересах всех собственников помещений в МКД, а также нанимателей, арендаторов, других физических и юридических лиц, проживающих, пользующихся и владеющих помещениями в МКД на законных основаниях.
1.4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами изменения размера платы за содержание 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", утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными, Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416, Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290, иными нормативными и правовыми актами Московской области и Российской Федерации.

### 2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в МКД, а также предоставления коммунальных услуг.
2.2. Управляющая организация по заданию Собственника обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственнику, а также осуществлять иную, направленную на достижение целей управления МКД деятельность. Работы капитального характера МКД осуществляются на основании принятого Собственниками помещений МКД решения на общем собрании собственников помещений.
2.3. Состав общего имущества МКД определяется в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ и указан в Приложении №2 к Договору.
2.4. Передача прав на управление МКД не влечет перехода права собственности на помещения в нем и объекты общего имущества.

### 3. Права и обязанности Сторон

**3.1. Управляющая организация обязана:**
3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями и целями настоящего Договора, а также требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.
3.1.2. Оказывать услуги по управлению, услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в МКД, указанные в Приложении № 1 к настоящему Договору.
3.1.3. Организовывать и проводить проверку технического состояния общедомовых инженерных систем (в т.ч. отопительных приборов) и коммуникаций в помещениях Собственника, а также состояния конструктивных

элементов, несущих конструкций, вентиляционных шахт и др. элементов, влияющих на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан.
3.1.4. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику или лицу, пользующемуся на ином законном основании помещением в МКД, потребляющему коммунальные услуги в соответствии с ЖК РФ, Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг, в том числе: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление, ТКО.
Для этого от своего имени заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры на поставку коммунальных ресурсов для предоставления коммунальных услуг, если отсутствуют прямые договоры собственников помещений с поставщиками коммунальных услуг. При этом Управляющая организация осуществляет контроль за соблюдением условий договоров, количеством поставляемых коммунальных услуг, а также ведет их учет.
3.1.5. Выставлять Собственнику платежные документы за содержание жилого помещения, а также коммунальные услуги не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим, за который производится оплата в размере, установленном в соответствии с настоящим Договором, по требованию Собственника производить сверку платежей по настоящему Договору.
3.1.6. Уведомлять Собственника о проведении осмотра общедомового имущества, находящегося в жилом/нежилом помещении Собственника путем размещения объявления о проведении планового/внепланового обхода на информационном стенде в подъезде МКД, а также на официальном сайте Управляющей организации с указанием периода осмотра. При соблюдении данного условия Собственник считается надлежащим образом, уведомленным о проведении осмотра общедомового имущества в жилом/нежилом помещении.
3.1.7. Разрабатывать планы работ по текущему ремонту общего имущества МКД на основе анализа состояния общего имущества, с учетом необходимой периодичности работ, определяемой положениями действующих нормативных и законодательных актов РФ, Московской области и органов местного самоуправления, а также с учетом предложений Совета МКД.
3.1.8. Готовить предложения по установлению размера платы (тарифа) за содержание жилого помещения и вносить их на рассмотрение собственникам МКД путем размещения информации в подъезде МКД и на официальном сайте Управляющей организации.
3.1.9. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание общедомового имущества по заявкам собственников, нанимателей, арендаторов жилых и нежилых помещений в МКД, оперативно устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.
3.1.10. Обеспечивать Собственников и пользователей помещений в МКД следующей информацией: телефонами аварийных служб Управляющей организации, МП «Инжтехсервис», МП «Теплоцентраль», АО «Мосэнергосбыт», телефоном Регионального оператора, путем размещения на информационных стендах в подъездах МКД, в помещении Управляющей организации, и/или указывать данную информацию на платежных документах и на официальном сайте Управляющей организации https://msk.yitservice.ru/.
3.1.11. В случае нанесения ущерба общему имуществу МКД или помещению, принадлежащему Собственнику, направлять своего сотрудника на основании заявки Собственника для составления акта.
3.1.12. Информировать Собственника об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги путём размещения объявления на информационном стенде в подъезде МКД и на официальном сайте Управляющей организации не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере.
3.1.13. Рассматривать предложения и заявления Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в сроки, установленные Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ.
3.1.14. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения копии из финансового лицевого счета при условии отсутствия задолженности перед Управляющей организацией по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей 3 (три) ежемесячных размера платы, являющейся основанием для приостановления или ограничения предоставления коммунальных услуг.
3.1.15. Осуществлять приемку в эксплуатацию индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, соответствующих положениям законодательства РФ об обеспечении единства измерений, с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов, а также приступить к осуществлению расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета не позднее 1-го числа следующего месяца.
3.1.16. При временном отсутствии Собственника в жилом помещении, не оборудованном индивидуальными приборами учета по соответствующим видам услуг, осуществлять перерасчет размера платы за предоставленную Собственнику в таком жилом помещении коммунальную услугу, за исключением

коммунальной услуги по отоплению и платы за коммунальные услуги на общедомовые нужды, в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством РФ.
3.1.17. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора ежегодно на основании ч. 11 ст. 162 ЖК РФ не позднее 20 апреля календарного года, следующего за истекшим, путем размещения копии отчета на официальном сайте Управляющей организации, а также в системе ГИС ЖКХ. Оригинал отчета хранится в офисе Управляющей организации.
3.1.18. В случае прекращения настоящего Договора передать техническую документацию на МКД и иные, связанные с управлением МКД документы, полученные при приеме дома в управление, уполномоченному общим собранием собственников лицу или вновь выбранной управляющей организации в соответствии с требованием законодательства.
3.1.19. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику и пользователям помещений в МКД (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения или иного законного основания.

**3.2. Управляющая организация вправе:**
3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, не противоречащий Приложению № 1. Привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы на выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, заключать с ними договор.
3.2.2. В случае неисправности или самовольного повреждения Собственником индивидуальных приборов учета, снятия с них пломб, пропуска срока поверки указанных приборов, производить Собственнику расчет размера оплаты услуг с использованием утвержденных на территории муниципального образования Московской области нормативов потребления коммунальных услуг, без последующего перерасчета их стоимости.
3.2.3. Организовывать проверку показаний индивидуальных приборов учета и правильности учета потребления ресурсов. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, производить перерасчет размера платы на основании фактических показаний приборов учета.
3.2.4. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами/счетами.
3.2.5. Взыскивать с Собственника сумму ущерба, в порядке, установленном действующим законодательством, нанесенного общедомовому имуществу МКД по вине Собственника.
3.2.6. Требовать от Собственника допуска в занимаемое им жилое/нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного общедомового оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.
3.2.7. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг по настоящему Договору, в соответствии с действующим законодательством. Управляющая организация уведомляет Собственника о наличии задолженности, а также о намерении приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг любым доступным способом: размещением информации в платежном документе, в личном кабинете Собственника, а также путем сбрасывания объявления в почтовый ящик Собственника жилого/нежилого помещения. При соблюдении данного условия, Собственник считается надлежащим образом, уведомленным о приостановлении или ограничении предоставления коммунальных услуг.
3.2.8. Регулировать очередность, сроки и объемы работ по текущему ремонту.
3.2.9. Оказывать Собственнику на возмездной основе любые дополнительные услуги, не противоречащие уставной деятельности Управляющей организации и действующему законодательству, в т.ч. услуги по установке индивидуальных приборов учета; ремонту жилого/нежилого помещения Собственника; учету и согласованию перепланировок помещений, проводимых Собственником; монтажу, ремонту и обслуживанию внутриквартирного оборудования индивидуального пользования; вывозу строительного мусора (данная дополнительная услуга включается собственнику в единый платежный документ отдельной строкой).
3.2.10. Привлекать на основании соответствующего Договора, содержащего условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя:
- для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), коллективных (общедомовых) приборов учета;
- для доставки платежных документов Собственникам, с соблюдением требований законодательства РФ о защите персональных данных.
3.2.11. В случае передачи помещения в аренду, требовать от Собственника копию договора аренды помещения, а также заявление от Собственника и арендатора о согласии на заключение договора управления с арендатором и выставлении платежных документов/счетов арендатору. Договор аренды должен предусматривать оплату арендатором жилищно–коммунальных платежей. Требовать внесения платы от Собственника, в случае не поступления оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги от арендатора свыше 2-х месяцев.
3.2.12. Устанавливать количество проживающих граждан в помещении, не оборудованном индивидуальными

приборами учета, и фиксировать актом. Производить начисление платы за жилое помещение и коммунальные услуги от количества зарегистрированных и проживающих граждан.
3.2.13. Представлять интересы Собственника по предмету настоящего Договора (в том числе по заключению договоров с ресурсоснабжающими организациями, направленных на достижение целей Договора и не нарушающих имущественные интересы Собственника) во всех организациях, а также в судебных органах и органах исполнительной власти РФ.
3.2.14. Доставлять платежные документы за жилое помещение и коммунальные услуги в почтовый ящик Собственнику.
3.2.15. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

**3.3. Собственник обязан:**
3.3.1. Своевременно и в установленном настоящим Договором порядке вносить плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, в том числе плату за услуги и работы по управлению МКД, коммунальные услуги, а также оплачивать Управляющей организации иные услуги, предусмотренные настоящим Договором и по решениям Собственников помещений, утвержденных на общем собрании собственников МКД.
3.3.2. Самостоятельно получить в расчетном отделе Управляющей организации либо распечатать из личного кабинета на сайте https://msk.yitservice.ru/ платежный документ и оплатить его до 10 числа месяца, следующего за расчетным, в случае, если Собственник, по не зависящим от него причинам в установленный настоящим Договором срок не получил платежный документ. Не получение Собственником платежного документа/счета не является основанием для неоплаты за жилое помещение и коммунальные услуги.
3.3.3. Выполнять предусмотренные федеральными законами, Жилищным кодексом РФ и нормативными актами Московской области требования по соответствию помещений установленным санитарно-гигиеническим и техническим правилам и нормам, требования пожарной безопасности, и иные требования правил, указанных в п. 1.4. Договора, также требования по обеспечению тишины и покоя жильцов (п. п. 3, 4 ст. 1, ст. 2 Закона Московской области от 07.03.2014 N 16/2014-ОЗ).
3.3.4. Предоставлять доступ представителям Управляющей организации в помещения Собственника:
- для осмотра технического и санитарного состояния общедомового имущества, расположенного внутри помещения Собственника, осмотра индивидуальных приборов учета и контроля, проверки правильности учета потребления ресурсов в период, указанный Управляющей организацией на информационном стенде подъезда МКД и на официальном сайте Управляющей организации, согласно п. 3.1.6 Договора;
- для выполнения необходимых ремонтных работ, в заранее согласованное с Управляющей организацией время;
- для выполнения аварийных работ работниками аварийных служб, в любое время (незамедлительно).
3.3.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в помещения Собственника для проведения работ по приему в эксплуатацию индивидуальных (квартирных) приборов учета. Своевременно производить ремонт, замену и поверку индивидуальных приборов учета за счет Собственника в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, проинформировав Управляющую организацию о дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки с составлением совместного Акта поверки/установки прибора учета.
3.3.6. Ежемесячно снимать показания квартирных приборов учета в период с 15-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания в Управляющую организацию не позднее 26-го числа текущего месяца включительно любым доступным способом: по номерам диспетчерской службы 8 (495) 134-13-55 и 8 (495) 123-37-07, а также через сайт Управляющей организации https://msk.yitservice.ru/.
Если прибор учета не поверен, то объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленным на территории муниципального образования Московской области в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.
3.3.7.В целях учета потребленных коммунальных услуг использовать индивидуальные, общие (квартирные), комнатные приборы учета, утвержденного типа, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений и прошедшие поверку.
3.3.8. Не проводить работы по переустройству и перепланировке жилых и нежилых помещений без согласования с Управляющей организацией, а в определенных случаях без решения общего собрания собственников, предусмотренных жилищным законодательством РФ. Предоставлять Управляющей организации проектную, разрешительную и исполнительную документацию на указанные работы. Проводить работы по переустройству и перепланировке в строгом соответствии с правилами, установленными действующим законодательством, органами местного самоуправления.
3.3.9. Не использовать пассажирские лифты для транспортировки стройматериалов и отходов без упаковки и (или) превышающих по своей массе грузоподъемность лифта.
3.3.10. Не захламлять места общего пользования (не складировать мебель, строительный мусор, горючие (сгораемые) вещества и материалы и т.д.); не использовать места общего пользования в личных целях (не устраивать кладовки, не отгораживать места общего пользования, не устанавливать в них перегородки, двери, не изменять вид и целостность общего имущества Собственников Многоквартирного дома) без решения

общего собрания собственников жилых и нежилых помещений МКД и без согласования с Управляющей организацией.
3.3.11. При обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации (по номерам диспетчерской службы: 8 (495) 134-13-55 и 8 (495) 123-37-07), а при наличии возможности – принимать все меры по устранению таких неисправностей.
3.3.12. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями настоящего Договора.
3.3.13. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей организацией не предусмотренных Договором работ, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника, либо в связи с нарушением Собственником условий настоящего Договора и (или) действующего законодательства, Собственник обязан оплатить указанные работы Управляющей организации.
3.3.14. При длительном отсутствии Собственника и/или проживающих в жилом помещении граждан передать Управляющей организации контакты лиц (телефон, e-mail и т.д.), которые смогут обеспечить доступ в помещение в течение 24 часов в случае возникновения аварийной ситуации. Собственник несет ответственность за ущерб, причиненный общедомовому имуществу и имуществу других лиц, в случае не предоставления доступа в помещение для незамедлительной локализации аварийной ситуации.
3.3.15. Предоставить в Управляющую организацию:
- сведения об изменении количества совместно проживающих с Собственником граждан, включая временно проживающих, или использующих жилое или нежилое помещение, личные данные (ФИО, контакты), основания для их проживания;
- копии договоров найма, пользования, аренды жилого (нежилого) помещения, по которым обязанность по внесению платежей за жилое помещение и коммунальные услуги полностью или частично возложена на нанимателя, арендатора, а также заявление от Собственника, арендатора и нанимателя о согласии на заключение договора управления с арендатором/нанимателем, выставлении платежных документов/счетов арендатору/ нанимателю.
3.3.16. Погасить задолженность, образовавшуюся по лицевому счету Собственника, и подписать акт сверки расчетов с Управляющей организацией, до проведения сделки купли - продажи, дарения, мены и т.д.
3.3.17. В течение не более 5 (пяти) рабочих дней предоставить в Управляющую организацию сведения о смене собственника помещения с предоставлением подтверждающих документов (выписки из ЕГРН), что будет являться основанием для расторжения настоящего Договора с предыдущим Собственником. Договор управления считается расторгнутым при соблюдении указанных условий с момента перехода права собственности.
3.3.18. Получить акт сверки расчетов с Управляющей организацией в случае наличия задолженности по лицевому счету свыше 3-х месяцев.
3.3.19. Нести иные обязательства, предусмотренные Договором и действующим законодательством.

**3.4. Собственник вправе:**
3.4.1. Запрашивать документы у Управляющей организации, подлежащие раскрытию в соответствии с требованиями «Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», утвержденные Приказом Минкомсвязи России N 74, Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016. В случае если запрашиваемая информация раскрыта в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и информационных системах ГИС ЖКХ, Реформа ЖКХ и т.д. Управляющая организация вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования информационных систем, где размещена информация.
3.4.2. Требовать перерасчета размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством РФ.
3.4.3. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.
3.4.4. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в порядке, установленном п. 3.1.17 Договора.
3.4.5. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.
3.4.6. Заключать прямые договоры с поставщиками коммунальных услуг при наличии решения общего собрания собственников МКД. В случае заключения прямого договора собственник обязан уведомить об этом Управляющую организацию.
3.4.7. Предоставлять возражения относительно начислений по лицевому счету в течение 3-х рабочих дней с момента получения Акта сверки расчетов с Управляющей организацией в соответствии с п. 3.3.18 Договора.

В случае не предоставления возражений Управляющей организации акт сверки расчетов считается подписанным Собственником.

**3.5. Собственник не вправе:**

3.5.1. Устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети; подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам; осуществлять работы, связанные с изменением фасада здания; вносить изменения в схемы инженерных коммуникаций (системы горячего водоснабжения и отопления), устанавливать систему водяного пола; производить слив воды из системы и приборов отопления без согласования с Управляющей организацией; демонтировать и отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на МКД, самовольно устанавливать регулирующую и запорную арматуру, дополнительные секции приборов отопления, увеличивать или уменьшать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше или ниже параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией, производить иное переоборудование внутренних инженерных сетей, в т.ч. замену приборов отопления без согласования с Управляющей организацией; осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопление, и совершать иные действия, в результате которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия.

3.5.2. Нарушать самовольно пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета. Подключать оборудование Собственника к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы

## 4. Стоимость работ и услуг и порядок расчета.

4.1. Цена настоящего Договора определяется как сумма платы за коммунальные услуги и платы за содержание жилого/нежилого помещения, в том числе платы за услуги, работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД. Перечень работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

4.2. Размер платы за коммунальные услуги устанавливается и рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ, как произведение тарифов на объем потребленных ресурсов по показаниям приборов учета. При отсутствии приборов учета или использовании не поверенных приборов учета, объем потребления коммунальных ресурсов принимается равным нормативам потребления. Тарифы и нормативы потребления коммунальных услуг устанавливаются органами власти, осуществляющими государственное регулирование тарифов и цен.

4.3. Плата за содержание жилого помещения рассчитывается Управляющей организацией и утверждается на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома.

4.4. Размер платы за содержание общего имущества МКД на обслуживаемый год и тарифы на оплату коммунальных услуг на обслуживаемый год выставляются в открытом доступе на сайте Управляющей организации, https://msk.yitservice.ru/, а также на информационном стенде в подъездах МКД.

4.5. Размер платы за содержание общего имущества МКД рассчитывается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорционально площади помещения Собственника.

4.6. Управляющая организация вправе не чаще одного раза в год предложить изменение размера платы за содержание жилого помещения разместив его на сайте Управляющей организации и на информационных стендах в подъездах МКД. Собственники в соответствии со ст. 45 Жилищного кодекса на общем собрании собственников МКД обязаны рассмотреть данный вопрос в срок не более двух месяцев с момента размещения соответствующей информации на сайте Управляющей организации и на информационных стендах в подъездах МКД.

4.7 В соответствии со ст. 158 ЖК РФ, если Собственники помещений в МКД на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, предложенного Управляющей организацией, такой размер устанавливается органом местного самоуправления, который ежегодно своим постановлением устанавливает размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования.

4.8. Решение общего собрания собственников помещений о не утверждении нового размера платы за содержание жилого помещения может являться основанием для одностороннего отказа Управляющей организацией от исполнения настоящего Договора.

4.9. Оплата работ и услуг по настоящему Договору, осуществляется Собственником до 10 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющей организации на основании выставляемого Управляющей организацией платёжного документа/счета.

В платежном документе может размещаться дополнительная информация, связанная с исполнением Управляющей

организацией своих обязательств по настоящему Договору, а также стоимость дополнительных услуг, оказанных Управляющей организацией и оплачиваемых Собственником дополнительно к цене настоящего Договора.
4.10. Не использование жилого/нежилого помещения Собственником не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.
4.11. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимной договоренности Сторон.
4.12. В случае, если Собственник частично оплачивает предоставляемые Управляющей организацией коммунальные услуги и услуги по содержанию жилого/нежилого помещения, то Управляющая организация делит полученную от Собственника плату между всеми указанными в платежном документе видами коммунальных услуг и платой за содержание жилого помещения пропорционально размеру каждой платы, указанной в платежном документе, в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за содержание общего имущества МКД изменяется в порядке, установленном Правилами, утвержденными Правительством РФ.
5.3. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением аварийных ситуаций, угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу, произошедших по независящим от Управляющей организации причинам или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы или по вине Собственника.
5.4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу МКД в результате ее непосредственных действий или бездействия, а также действий или бездействия сотрудников привлеченных организаций в размере действительного причиненного ущерба, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
Урегулирование споров с привлеченными организациями (их сотрудниками) на оказание услуг (выполнение работ), определение степени их ответственности осуществляет самостоятельно Управляющая организация.
5.5. В случае причинения убытков Собственнику по вине Управляющей организации, последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
5.6. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 4 Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством РФ, за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в платежном документе, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией, и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 4 Договора.
5.7. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных настоящим Договором, в том числе в случае не предоставления доступа представителям Управляющей организации в занимаемое Собственником жилое/нежилое помещение для проведения планового/внепланового осмотра внутриквартирного общедомового имущества в соответствии с п. 3.3.4. Договора Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций в соответствии с законодательством РФ.
5.8. Собственник несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

## 6. Осуществление контроля за исполнением Договора. Порядок регистрации фактов нарушения условий Договора и причинения вреда

6.1. В случаях нарушения условий настоящего Договора Сторонами, а также в случаях причинения вреда неправомерными действиями Сторон и (или) третьих лиц имуществу Собственника, общему имуществу собственников помещений в МКД, по требованию любой из Сторон Договора составляется Акт.
6.2. Акт подписывается представителями Управляющей организации и Собственником, или его представителем. О времени и месте осмотра поврежденного имущества и составлении Акта извещаются все заинтересованные лица: Собственник (член семьи собственника, наниматель, член семьи нанимателя), имуществу которого причинен вред; лицо, виновное в причинении вреда; представитель Управляющей и (или) подрядной организации, а также представитель Собственника и другие лица.
6.3. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения; описание вреда, причиненного имуществу (допускаются фото- или видеосъемка); подписи присутствующих при осмотре и составлении Акта лиц.
6.4. Акт составляется в трех экземплярах. Один экземпляр Акта вручается причинителю вреда под расписку,

второй - лицу, которому причинен вред, третий - остается в Управляющей организации.

## 7. Особые условия

7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Управляющей организации.
7.2. В случае возникновения необходимости проведения работ, не предусмотренных данным Договором, возникших не по вине Управляющей организации, а также которые Управляющая организация не могла предвидеть и предотвратить при обычной степени заботливости и осмотрительности и за возникновение которых она не отвечает в силу закона, возникших вследствие аварийной ситуации или предупреждения аварийной ситуации, по вине застройщика (строительные недоделки, восстановление неработающих общедомовых систем), по вине третьих лиц (вандальные действия, кражи общедомового имущества), составляется Акт в присутствии Собственников МКД.

## 7.3. Согласие на обработку персональных данных

Подписывая настоящий договор Собственник в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», дает ООО «ЮИТ-Сервис» (ИНН 5040083468, Адрес: 140180, г. Жуковский, ул. Солнечная, д. 10, пом. IX) согласие на обработку и передачу третьим лицам, своих персональных данных **исключительно для достижения целей по управлению многоквартирным домом**. Категории обрабатываемых данных: 1) фамилия, имя, отчество, 2) число, месяц, год рождения; 3) место рождения, 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа его, выдавшего; 5) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 7) реквизиты правоустанавливающего документа на жилое/нежилое помещение 8) сведения о бухгалтерском балансе лицевого счета принадлежащего помещения 9) иные сведения содержащиеся в заявлениях, адресованных ООО «ЮИТ-Сервис»(ИНН 5040083468) 10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

## 8. Форс-мажор

8.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства.
8.2. Если Сторона не может исполнить свои обязательства по Договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и на срок, необходимый для устранения последствий таких обстоятельств.
8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.
8.4. Наступление обстоятельств непреодолимой силы должно быть подтверждено соответствующими государственными органами.
8.5. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

## 9. Порядок изменения и расторжения договора

9.1. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.
9.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Собственников, в случае принятия общим собранием собственников помещений МКД решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации при условии предоставления Управляющей организации протокола общего собрания, проведенного в соответствии с действующим законодательством, с приложением решений собственников МКД, с момента внесения в реестр лицензий ГЖИ МО сведений об управлении МКД новой управляющей организацией, или исключения из реестра лицензий ГЖИ МО сведений об управлении МКД действующей Управляющей организации, в случае образования ТСЖ.
9.3. Договор прекращается с Собственником, в случае отчуждения ранее находящегося в собственности помещения, вследствие заключения договора (купли-продажи, дарения, мены, ренты и пр.) с момента государственной регистрации перехода права собственности путем уведомления Управляющей организации с приложением соответствующего подтверждающего документа.
9.4. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования

всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

## 10. Срок действия Договора

10.1. Договор является публичным Договором в соответствии со статьей 426 Гражданского кодекса Российской Федерации.
10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, а другой у Собственника.
10.3. Договор заключен сроком на 1 (один) год и действует с момента подписания его Сторонами.
10.4. При отсутствии заявлений одной из Сторон о прекращении настоящего Договора за два месяца до окончания срока его действия, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях. Количество пролонгаций настоящего Договора не ограничено.

Договор содержит 3 приложения:

1. Приложение № 1 – «Перечень работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома»;
2. Приложение № 2 – «Состав общего имущества многоквартирного дома»;
3. Приложение №3 – «Акт разграничения границ эксплуатационной ответственности обслуживания внутриквартирного и внутридомового инженерного оборудования».

## 11. Реквизиты сторон

**СОБСТВЕННИК** (Ф.И.О. или наименование юридического лица):
_____
Год рождения _____ Место рождения_____
Паспорт: серия_____№_____ выдан_____
_____«____» _____ _____ г.
Зарегистрирован по адресу (юридический адрес юридического лица):
_____
_____
Проживает по адресу (фактический адрес юридического лица):
_____
Телефон, E-mail_____

Представитель собственника _____, действующего на основании_____*
паспорт гражданина РФ: серия_____№_____выдан_____
_____ «___»_____ г.,
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:**
Общество с ограниченной ответственность «ЮИТ-Сервис»
Реквизиты: ОГРН: 1085040002376 ИНН: 5040083468 КПП: 504001001
Адрес: 140182, Московская область, г. Жуковский, ул. Солнечная, д. 10, пом. IX
e-mail: yit-servis@yit.ru
Банковские реквизиты: Расчётный счёт № 40702810640350006030 в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы, корр. счёт № 30101810400000000225, БИК 044525225

| | |
|---|---|
| **Управляющая организация**<br>**ООО «ЮИТ-Сервис»**<br>**Генеральный директор** | **Собственник** |
| **_____ /А.С. Гончаренко/** | **_____/_____/** |

**Приложение № 1**
к Договору управления
многоквартирным домом по адресу:
Московская область,
г. Жуковский, ул. Гудкова, д. 22

## ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ
## по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома

| Наименование работ (услуг) | Периодичность |
|---|---|
| **1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:** | |
| Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: | |
| признаков неравномерных осадок фундамента; | |
| коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в доме (железобетонными фундамент). | 2 раза в год |
| 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. | по мере необходимости |
| Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности. | 2 раза в год |
| **2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:** | |
| Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения; | 1 раз в неделю |
| 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 | 1 раз в неделю |
| Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей. | 1 раз в неделю |
| **3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:** | |
| Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; | 2 раза в год |
| Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах; | 2 раза в год |
| В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение. | По мере необходимости |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов**: | |
| Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, наличия, характера и величины трещин и колебаний, следов протечек или промерзаний на плитах. | 2 раза в год |
| При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | По мере необходимости |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:** | |
| Проверка кровли на отсутствие протечек; | 4 раза в год |
| Проверка молниезащитных устройств, заземления и другого оборудования, расположенного на крыше; | 2 раза в год |
| Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, световых окон, выходов на крыши, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; | 4 раза в год |

| | |
|---|---|
| Проверка состояния ограждений и других элементов на эксплуатируемых крышах; | 1 раза в год |
| Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; | 4 раза в год |
| Проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше металлических деталей; | 1 раз в год |
| При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | По мере необходимости |
| **6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:** | |
| Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; | 2 раза в год |
| Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами; | 2 раза в год |
| При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ; | По мере необходимости |
| **7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:** | |
| Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов; | 2 раза в год |
| Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и навесов над входами в подвалы; | 2 раза в год |
| Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики), ограничителей хода дверей (остановы); | 1 раз в неделю |
| При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | По мере необходимости |
| **8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, -** | |
| Проверка состояния внутренней отделки на наличие угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию. | 2 раза в год |
| При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | По мере необходимости |
| **9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** | |
| Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; | 1 раз в месяц |
| При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | По мере необходимости |
| **10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** | |
| Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; | 2 раза в год |
| Контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки; | 2 раза в год |
| Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; | 2 раза в год |
| При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | По мере необходимости |

| | |
|---|---|
| **11. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного, горячего), водоотведения и отопления в многоквартирном доме:** | |
| Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования в подвалах и каналах); | 1 раз в месяц |
| Контроль параметров воды (давления, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения и герметичности систем; | 1 раз в неделю |
| Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.); | постоянно |
| Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; | постоянно |
| Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; | постоянно |
| Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации; | постоянно |
| Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока; | 2 раза в год |
| Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе; | По мере необходимости |
| Промывка трубопроводов системы центрального отопления | 1 раз в год |
| Испытание трубопроводов системы центрального отопления | 1 раз в год |
| Снятие показаний с коллективных приборов учета тепла и ХВС. | 1 раз в месяц |
| **12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме:** | |
| Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.) и восстановление цепей заземления по результатам проверки; | 1 раз в год |
| Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок в помещениях общего пользования, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; | 1 раз в год |
| Техническое обслуживание систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода. Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации. | 1 раз в месяц |
| Снятие показаний с коллективных (общедомовых) приборов учета электроэнергии | 1 раз в месяц |
| **13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания ИТП в многоквартирном доме:** | |
| Техническое обслуживание автоматики ИТП | ежемесячно |
| Надзор за работой оборудования, приборов КИП, своевременное устранение дефектов, контроль за соблюдением технологических параметров, за работой насосов, за соблюдением температурных режимов, электропитания насосов отопления, водоснабжения и подпитки, регулирования температуры в системе отопления и ГВС, проверка датчиков состояния системы отопления. | еженедельно |
| При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | По мере необходимости |
| **14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лифтов в многоквартирном доме:** | |
| Организация системы диспетчеризации и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта | круглосуточно |
| Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонта лифтов | 1 раз в месяц |
| Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифтов | немедленно |
| Обеспечение проведения технического освидетельствования лифтов | 1 раз в год |

| | |
|---|---|
| Страхование лифтов | 1 раз в год |
| **15. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:** | |
| **Уборка лестничных площадок и маршей первых этажей** | |
| Влажная уборка стен и пола, протирка дверей и стекол лестничных площадок и маршей | 2 раза в год |
| Влажная уборка лифтов: мытье пола, протирка стен, дверей, плафонов, потолков в кабине лифта | 5 раз в неделю |
| **Уборка лестничных площадок и маршей выше первого этажа** | |
| Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропровода | 5 раз в неделю |
| Влажная уборка холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей. | 1 раз в неделю |
| Обметание пыли с потолков, стен | 2 раза в год |
| Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков | 2 раза в год |
| Мытье отопительных приборов | 2 раза в год |
| Очистка металлической решетки и приямка. Уборка площадки перед входом в подъезд | По мере необходимости |
| Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме; | 1 раз в квартал |
| **16. 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:** | |
| Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; | По мере необходимости |
| Сдвижка снега и подметание территории при отсутствии снегопада | 1 раз в день, по мере необходимости |
| Сдвижка и подметание снега при снегопаде. | ежедневно (во время снегопада) |
| Ликвидация наледи | По мере необходимости |
| Очистка от мусора урн/ Промывка урн. | 1 раз в день/1 раз в неделю |
| Уборка мусора на контейнерных площадках. | 1 раз в день |
| Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | 1 раз в день |
| Сдвигание снега механизированным способом в местах проезда и стоянки транспортных средств | По мере необходимости |
| **17. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** | |
| Подметание и уборка придомовой территории; | 1 раз в день |
| Очистка от мусора урн/ Промывка урн. | 1 раз в день/ 1 раз в неделю |
| Уборка и выкашивание газонов; | 1 раз в месяц |
| Осмотр и прочистка ливневой канализации; | 1 раз в месяц/ По мере необходимости |
| Очистка металлической решетки и приямка; | 1 раз в неделю |
| **18. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного оповещения, сигнализации, противопожарного водоснабжения.** | 1 раз в месяц |
| **19. Устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме.** | круглосуточно |
| **20. Организация сбора и вывоз твердых бытовых и крупногабаритных отходов** | 5 раз в неделю |
| **21. Услуги по управлению многоквартирным домом** | |

| | |
|---|---|
| Прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491, в порядке, установленном Правилами, а также их актуализация и восстановление (при необходимости); | Ежедневно (в рабочие дни) |
| Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных; | |
| Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме | |
| Организация управляющей организацией рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом | |
| Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных минимальным перечнем услуг и работ | |
| Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом | |
| Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом (начисление, печать и доставка платежных документов, сбор платежей) | |
| Обеспечение собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению многоквартирным домом | |
| **22. Аварийно-диспетчерское обслуживание** | Круглосуточно |

**Собственник**

_____/_____/

**Управляющая организация**
ООО «ЮИТ-Сервис»
Генеральный директор

_____ /А.С. Гончаренко/

**Приложение № 2**
к Договору управления
многоквартирным домом по адресу:
Московская область,
г. Жуковский, ул. Гудкова, д. 22

## СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

| **Наименование элемента общего имущества** | **Параметры** |
|---|---|
| I. Помещения общего пользования | |
| Помещения общего | Количество - 2965,50 м$^2$. |

| | |
|---|---|
| пользования | |
| Лифтовой холл | Площадь – 625,20 м$^2$.<br>Количество – 50 шт.<br>Кнопка вызова лифта – 82 шт.<br>Информационное табло – 6 шт.<br>Окна глухие – 47 шт.<br>Стальной радиатор – 47 шт.<br>Лифтовые двери (портал) – 97 шт.<br>Светильники – 94 шт.<br>Извещатель пожарно-дымовой адресный – 100 шт.<br>Клапан дымоудаления вытяжной с электроприводом и решеткой – 44 шт. |
| Лестницы | Количество – 3 шт.<br>Площадь - 783,40 м$^2$.<br>Радиатор стальной – 6 шт.<br>Светильники – 94 шт.<br>Окна глухие – 50 шт.<br>Ограждение лестниц с перилами – 519 м.п. |
| Межквартирный коридор | Количество – 45 шт.<br>Площадь – 1378,00 м$^2$.<br>Двери выхода в лифтовой холл (в комплекте с доводчиком) – 50 шт.<br>Дверь технического помещения (узел управления) – 45 шт.<br>Светильники – 135 шт.<br>Узел управления в комплекте (гребенки, счетчики, краны, фильтра, обратные клапана, регулятор давления) - 45 шт.<br>Устройство этажное распределительное модульное УЭРМ-41Э в сборе – 45 шт.<br>Извещатель пожарный дымовой адресно-аналоговый – 68 шт.<br>Сигнальный пусковой адресный блок – 68 шт.<br>Извещатель пожарный ручной адресный – 44 шт.<br>Элемент дистанционного управления электро-контактный – 44 шт.<br>Оповещатель пожарно-звуковой – 44 шт.<br>Клапан дымоудаления вытяжной с электроприводом и решеткой – 44 шт.<br>Шкаф пожарный металлический навесной в комплекте (ствол, головки соединительные, рукав пожарный, диафрагма с центральным отверстием) – 94 шт. |
| Входной тамбур, Вестибюль, Колясочная, Консьерж/охрана, ПУИ. | Количество - 10 шт.<br>Площадь – 164,70 м$^2$.<br>Двери металлические (в комплекте с доводчиком) – 6 шт.<br>Радиатор стальной – 6 шт.<br>Воздушный клапан – 6 шт.<br>Окна (глухие) – 5 шт.<br>Почтовые ящики – 372 шт.<br>Щиты управления для слаботочных систем – 2 шт.<br>Оповещатель пожарный световой – 3 шт.<br>Адресный релейный блок – 3 шт.<br>Извещатель пожарный дымовой оптико-электронный автономный – 33 шт.<br>Светильники – 17 шт. |
| Помещение для хранения уборочного инвентаря. | Количество – 3 шт.<br>Площадь – 14,20 м$^2$.<br>Дверь металлическая (в комплекте с доводчиком) -3 шт.<br>Светильников в помещениях нет. |
| Подземная автостоянка | Количество – 1 шт.<br>Площадь пола – 2 861,70 м$^2$.<br>Материал пола – монолитный железобетон.<br>Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через автостоянку:<br>1.водопровод<br>2.канализация<br>3.кабельный канал<br>4.теплоснабжение<br>5.вентеляция<br>6.слаботочные системы<br>Окна – 7 шт. |

| | |
|---|---|
| | Двери металлические (в комплекте с доводчиком) – 32 шт.<br>Ворота (с блоком управления) – 1 шт.<br>Шкаф пожарный – 7 шт.<br>Оповещатель пожарный звуковой – 17 шт.<br>Извещатель пожарный дымовой адресно-аналоговый – 36 шт.<br>Оповещатель пожарный световой – 32 шт.<br>Сигнальный пусковой адресный блок – 11 шт.<br>Элемент дистанционного управления ВТН– 6 шт.<br>Светильники – 72 шт.<br>Дренажные насосы – 3 шт.<br>Крышки на световых приямках – 6 шт. |
| **II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома** | |
| Фундаменты | Монолитная железобетонная плита – 1000 мм. |
| Наружные стены и перегородки | Монолитный железобетон - 200мм.<br>Газобетонные блоки ГОСТ 31360-2007 D600 D2 - 200мм. |
| Перекрытия | Монолитный железобетон толщиной – 200 мм<br>Количество этажей:<br>1 подъезд - 16 этажей.<br>2 подъезд - 16 этажей.<br>3 подъезд - 15 этажей. |
| Крыша | Количество – 3 шт.<br>Балласт – гравий или щебень фракцией 20-40мм.<br>Термоскрепленный геотекстиль 150 г/м2<br>Экструд. пенополистирол ТехноНИКОЛЬ 30-250 - 200мм.<br>Иглопробивной геотекстиль ТехноНИКОЛЬ 300 г/м2<br>Техноэласт ЭПП – 2 слоя<br>Праймер битумный ТехноНИКОЛЬ №01<br>Стяжка цементно-песчаная на р-ре м100<br>армированная сеткой 4Вр1 100х100 - 50мм.<br>Уклонообразующий слой из керамзита - 50мм.<br>Железобетонное основание |
| Двери | Количеств дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования (стальные) – 95 шт.<br>Дверные доводчики – 95 шт. |
| Окна | Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования – 109 шт.<br>7 окон - (подвальные)<br>1 окно - вестибюль<br>1 окно - колясочная<br>3 окна – консьержка<br>50 окон – на лестничных клетках<br>47 окон – в лифтовых холлах<br>Количество подоконников - 0 |
| Вентилируемый фасад | Из навесных фиброцементных плит: Площадь – 8012,00 м$^2$.<br>Из керамогранита: Площадь – 1090,00 м$^2$ |
| **III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование** | |
| Лифты и лифтовое оборудование | Количество шахт – 6 шт.<br>Количество – 6 шт. (модель: GeN2 Premier MRL).<br>В том числе: 3 грузопассажирских, 3 пассажирских.<br>Грузоподъемность<br>- 1000 кг. площадь кабины: 2,31 м2<br>- 450 кг. площадь кабины: 1,25 м2<br>Основное оборудование, входящее в состав каждого лифта:<br>-Компактная без редукторная лебедка с частотным регулированием в сочетании с энергосберегающим приводом Otis ReGeN<br>-микропроцессор контроллер для группового собирательного управления при движении кабины вниз<br>- Переговорное устройство основного посадочного этажа – 3 шт.<br>- Информационное табло – 6 шт.<br>Аппараты и опции кабины лифта:<br>-Зеркало, поручни, панель управления: панель из шлифованной нержавеющей стали, кнопки управления, индикация, сигнализация, дисплей. Переговорный |

| | |
|---|---|
| | комплект кабины (динамик, микрофон).<br>Вертикальная подъемная платформа для маломобильных групп населения – 1 шт.<br>В том числе: пульта управления платформой для МГН – 2 шт. |
| Системы СКС | Система радиофикации – 1 комплект.<br>Система телефонизация – 1 комплект.<br>Система КТВ – 1 комплект.<br>Видеодомофон, в составе:<br>• Блок управления домофона "Vizit" БУД-420 - 3шт.<br>• Блок коммутации домофона "Vizit" БК-4AV – 112 шт.<br>• Блок коммутации домофона "Vizit" БК-2V - 3 шт.<br>• Вызывная панель "Vizit" БВД-432FCB - 6 шт.<br>• Замок электромагнитный "Vizit" ML-300 - 6 шт.<br>• Кнопка выхода "Vizit"-500 - 6 шт.<br>Система охранного видеонаблюдения, в составе:<br>• Видеокамеры 37 шт., в т.ч.: Уличная цилиндрическая IP-камера (Rvi) -12 шт., Настенная IP - панель DS-KB8112-IM (Hikvision) - 13 шт., Купольная IP-камера (LTV) - 12 шт.<br>• Шкаф 42U - 1 компл.<br>• Коммутатор D-Link DGS-1510-28XMP - 1 шт.<br>• Видеосервер SuperMicr, OS WindowsServer, ПО AxxonSoft - 1 шт.<br>• ИБП On-line SNR-UPS-ONRM-3000-X72, 3000VA - 1 шт.<br>• Структурированная кабельная сеть - 1 компл.<br>Система контроля и управления доступом, в составе:<br>• Контроллер доступа "С2000-2" - 12 шт.<br>• Считыватель бесконтактный "С2000-PROXY"- 12 шт.<br>• Источник электропитания - 12 шт.<br>• Доводчик дверной - 12 шт.<br>• Электромагнитный замок – 12 шт.<br>• Кнопка "Выход" – 12 шт. |
| Вентиляция | ПВ (приточно–вытяжная установка) – 2 шт.<br>Водяная тепловая завеса – 2 шт.<br>Водяной тепловентилятор – 5 шт.<br>ВД (вентиляторы дымоудаления) – 5 шт.<br>ПД (вентиляторы подпора) – 21 шт.<br>Воздуховод из тонколистной стали – 9,5 м.<br>Клапан противопожарный с электроприводом нормально открытый Е190 – 135 шт. |
| Водосточные трубы | 1.Трубы стальные электросварные:<br>Ду108х4 - 92 м.<br>2.Трубы полиэтиленовые напорные ПНД<br>Ду110 - 131 м.<br>3.Водосточная воронка ВР-1 Ду100 - 8 шт.<br>4.Крепление трубопроводов - 88 кг.<br>5.Гильзы прохода Ду125 L= 280 мм - 65 шт.<br>6.Раструб стальной приварной d=159х4 L=0,15 м - 6 шт. |
| Светильники | Количество – 590 шт. |
| Электрические вводно-распределительные устройства. Сети электроснабжения | Электрощитовые – 6 шт.<br>ВРУ 5.1. – 6 шт. (в сборе)<br>АВР – 5 шт. (в сборе)<br>Шины заземления – 2 шт.<br>Конденсатор установки – 3 шт. |
| Сети теплоснабжения | 1. Трубы стальные водогазопроводные:<br>ø15 - 380 м.<br>ø20 - 2030 \ 260 м.<br>ø25 - 880 \ 880 м.<br>ø32 - 850 \ 850 м.<br>ø40 - 700 \ 700 м.<br>ø50 - 750 \ 450 м.<br>2.Трубы электросварные:<br>Ø76х3,5 - 260 \ 260 м. |

| | |
|---|---|
| | 3.Труба из сшитого Ду25*3.5 – 1260 м.<br>4.Труба из сшитого полиэтилена PE-Xc Ду12*2.0 – 120 м.<br>5.Труба защитная для сшитого полиэтилена Ду25 - 1260 м.<br>6.Труба защитная для сшитого полиэтилена Ду12 - 120 м.<br>В знаменателе трубы в изоляции (K-FLEX) |
| Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | 1.Запорный шаровой кран муфтовый:<br>ø15 - 115 шт.<br>ø20 - 48 шт.<br>ø25 - 20 шт.<br>ø32 - 6 шт.<br>ø40 - 6 шт.<br>2.Автоматический воздухоотводчик Ду15 - 36 шт.<br>3.Количество стояков отопления:<br>• Квартиры – 26 шт.<br>• МОП - 30 шт.<br>• Н/П - 30 шт. |
| Трубопроводы горячей воды | 1.Трубы стальные водогазопроводные оцинкованные:<br>Ду80 - 60 м.<br>Ду65 - 140 м.<br>Ду50 - 280 м.<br>Ду40 - 130 м.<br>Ду32 - 1080 м.<br>Ду25 - 200 м. |
| Трубопроводы холодной воды | 1.Трубы стальные водогазопроводные оцинкованные:<br>Ду15 - 250 м.<br>Ду100 - 250 м.<br>Ду50 - 210 м.(насосная)<br>Ду40 - 200 м.<br>Ду32 - 100 м. |
| Задвижки, вентили, краны, трубы на системах водоснабжения ХВС, ГВС, отопление. | 1.Марка насоса: Грундфос<br>UPS 65 -120F - 2 шт.<br>UPS 25 – 80 - 2 шт.<br>2.Расширительная емкость мембранного типа 300л. – 1 шт.<br>3.Дренажный насос Unilift KP150-A1 «Грундфос» - 1 шт.<br>4.Трубы стальные электросварные:<br>Ду108х4 - 23 м.<br>Ду89х4 - 32 м.<br>Ду76х3 - 17 м.<br>Ду57х3 - 6 м.<br>Ду45х3 - 7 м.<br>Ду32х2,5 - 10 м.<br>5.Трубы стальные водогазопроводные:<br>Ду65 - 35 м.<br>Ду50 - 6 м.<br>Ду40 - 15 м.<br>Трубы в изоляции K-Flex толщиной 9мм для всех Ду и толщиной 13мм для Ду100.<br>6.Кран шаровой фланцевый:<br>Ду100 - 12 шт.<br>Ду80 - 6 шт.<br>Ду65 - 14 шт.<br>Ду50 - 20 шт.<br>7.Кран шаровой:<br>Ду40 - 6 шт.<br>Ду25 - 3 шт.<br>8.Кран шаровой муфтовый:<br>Ду25 - 30 шт.<br>9.Клапан обратный:<br>Ду 100 - 2 шт.<br>Ду 65 - 1 шт.<br>Ду 40 - 2 шт.<br>Ду 32 - 1 шт. |

| | |
|---|---|
| | 10.Магнитный полиградиентный активатор воды:<br>Ду50 - 1 шт.<br>Ду40 - 1 шт.<br>Ду25 - 1 шт.<br>11.Предохранительный клапан до 8 бар – 1 шт.<br>12.Воздухоотводчик автоматический - 7 шт.<br>13.КЗР:<br>Ду 40 отопление - 1 шт.<br>Ду 40 ГВС - 1 шт.<br>14.Грязевик абонентский:<br>Ду80 - 2 шт.<br>15.Фильтр магнитный фланцевый:<br>Ду100 - 1 шт.<br>Ду 80 - 1 шт.<br>Ду 65 - 1 шт.<br>16.Фильтр магнитный муфтовый:<br>Ду 50 - 1 шт.<br>17.Регулирующий клапан подпитки:<br>Ду15 - 1 шт.<br>18.Фильтр магнитный:<br>Ду40 - 1 шт.<br>Ду25 - 1 шт.<br>19.Теплообменник пластинчатый отопление<br>Q=406999,9 ккал\час.<br>32 пластины - 2 шт.<br>20.Теплообменник пластинчатый ГВС<br>Q=112810 ккал\час.<br>19 пластин - 2 шт.<br>21.Теплообменник пластинчатый ГВС<br>Q=48300 ккал\час.<br>11 пластин - 2 шт.<br>22.Металлоконструкции для крепления 50*5 - 200 кг.<br>23.Водосчетчики горячей воды с импульсным выходом:<br>ВСГ – 50 - 2 шт.<br>ВСГ – 25 - 1 шт. |
| Задвижки, вентили, краны, фильтры на системах водоснабжения ХВС, ГВС | 1.Хоз-питьевая насосная установка - 1 комп.<br>2.Кран шаровой латунный:<br>Ду 40 - 3 шт.<br>3.Кран шаровой:<br>Ду100 - 1 шт.<br>Ду65 - 2 шт.<br>4.Задвижка клиновая с не выдвижным шпинделем МЗВ-100, Ду100мм - 3 шт.<br>5.Кран спускной:<br>Ду15 - 66 шт.<br>Ду50 - 2 шт.<br>Ду32 - 49 шт.<br>6.Воздухоотводчик автоматический<br>Ду20 - 23 шт.<br>7.Ороситель водяной спринклеры<br>универсальный - 3 шт.<br>8.Фильтр магнитный муфтовый:<br>Ду40 - 1 шт.<br>Ду20 - 1 шт.<br>9.Клапан обратный межфланцевый:<br>Ду100 - 1 шт.<br>10.Фланец приварной стальной плоский - 4 шт.<br>11.Переход концентрический стальной:<br>Ду40 на Ду20 - 2 шт.<br>Ду50 на Ду40 - 1 шт.<br>12.Приварной отвод Ду40 - 4 шт.<br>13.Тройник стальной Ду100 на Ду65 - 2 шт.<br>14.Отвод приварной, Ду100 - 2 шт. |

| | |
|---|---|
| | 15.Тройник приварной:<br>Ду100 - 4 шт.<br>16.Патрубок стальной оцинкованный Ду40:<br>L=150 мм - 1 шт.<br>L=282 мм - 2 шт.<br>L=1050 мм - 1 шт.<br>L=70 мм - 1 шт.<br>17.Патрубок стальной оцинкованный Ду15:<br>L=200 мм - 4 шт.<br>18.Патрубок стальной оцинкованный Ду100:<br>L=282 мм - 4 шт.<br>L=1650 мм - 1 шт.<br>19.Гильза прохода трубопровода сквозь стену L= 250 мм:<br>Ду125 - 4 шт.<br>Ду80 - 3 шт.<br>Ду50 - 4 шт.<br>Ду32 - 1(офис-14) шт.<br>20.Гильза прохода трубопровода сквозь стену L= 330 мм:<br>Ду40 - 299 шт.<br>21.Манометр, показывающий - 2 шт.<br>22.Вентиль запорный муфтовый 15ч8р2 Ду15 - 2 шт.<br>23.Трехходовой кран 14м1 Ру10кгс\см2 - 2 шт.<br>24.Стойка опорная ОП-2 - 2 шт.<br>25.Скользящая опора КНС VIII - 2 шт.<br>26.Тройник чугунный Ду20 - 2 шт.<br>27.Регулятор температуры прямого действия, Ду15 - 23 шт.<br>28.Металлоконструкция для крепления трубопроводов - 6 кг.<br>29.Сгон с резьбой ст.оцинк. Ду40 L=140мм - 1 шт.<br>30.Переход с фланцем Ду50 на Ду40 – 2 шт.<br>31.Фланец Ду50 приварной – 4 шт.<br>32.Концентрич. переход приварной Ду100 на Ду50 - 2 шт.<br>33.Фланец Ду100, приварной - 2 шт.<br>34.Контргайка Ду40 – 4 шт.<br>35.Муфта Ду40 – 2 шт.<br>36. Ниппель 3\4” – 4 шт.<br>37.Резьба:<br>Ду20 - 2 шт.<br>Ду40 – 2 шт.<br>38.Втулка под фланец:<br>Ду50 – 1 шт.<br>Ду110 – 1 шт.<br>39.Фланец свободный:<br>Ду100 – 1 шт.<br>Ду50 – 1 шт. |
| Коллективные приборы учета | 1.Многотарифный трехфазный счетчик напряжением 380/220В, Меркурий 230 - 19 шт.<br>2. Узел учета горячей воды МКТС5 – 2 шт.<br>3. Узел учета холодной воды МКТСхК5 – 2 шт. |
| Трубопроводы канализации | 1.Трубы канализационные из ПВХ:<br>Ду110 - 790м, в том числе длина лежака в подвале Ду110 – 188 (офис-165) м.<br>2.Ревизия с крышкой:<br>Ду110 - 92(офис-7) шт.<br>3.Крышка для прочистки Ду110 – 11(офис-10) шт.<br>4.Крепления трубопроводов, металлические – 123(офис-106) кг.<br>5.Трап чугунный эмалированный Ду100 - 3 шт.<br>6.Кран пробковый Ду40 – 1 шт.<br>7.Клапан вентиляции канализации Дн110 – офис -7 шт. |
| **IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома** | |
| Общая площадь | Земельного участка - 7 945,00 м$^2$.<br>В том числе площадь:<br>Застройки - 1754,50 м$^2$. |

| | |
|---|---|
| | Газона - 2189,68 м$^2$.<br>Твердые покрытия - 4000,82 м$^2$. |
| Зеленые насаждения | Сосна (обыкновенная) - 15 шт.<br>Кустарники - 50 шт. |
| Элементы благоустройства | **Твердые покрытия - 4000,82 м$^2$, из них**:<br>Дороги внутри дворовые - 633,83 м$^2$.<br>Автостоянка - 375,57 м$^2$<br>Тротуар и отмостка - 2227,77 м$^2$.<br>Площадка из георешетки - 182,25 м$^2$.<br>Асф- бет основание под детскую площадку - 291,90 м2.<br>Асф-бет основание под спортивную площадку - 289,50 м2.<br>**Бордюры** –1915 м.п, из них:<br>Тротуарные бордюры – 1565 м.п<br>Дорожные бордюры – 350 м.п<br>**Детская площадка – 1 шт., в том числе:**<br>Скамья - 14 шт.<br>Урна с крышкой - 10 шт.<br>Качели двойные на деревянных<br>стойках на цепях - 2 шт.<br>Игровой комплекс «Пусковой комплекс» - 1 шт.<br>Песочница многоуровневая - 1 шт.<br>Песочница «Куличики» 1.5х1.5 - 1 компл.<br>Качалка на 1-й пружине «Самолет» - 1 шт.<br>Качалка на 1-й пружине «Лошадка» - 1 шт.<br>Качалка на 1-й пружине «Дельфин» - 1 шт.<br>Столб для газонного ограждения ЛГО 10,1 - 1 шт.<br>Газонное ограждение со столбом ЛГО -10 - 52 шт.<br>Резиновое покрытие с асф. бет основанием - 291,90 м$^2$.<br>**Спортивная площадка – 1 шт., в том числе:**<br>Ворота футбольные - 2 шт.<br>Стойка баскетбольная ЛГС-19.1 - 2 шт.<br>Ограждение из сетки «Бастион» ЛГО-22,3 - 80 п.м.<br>Резиновое покрытие с асф. бет. основанием - 289,50 м2.<br>Брусья параллельные 2000х550х1320 - 1шт.<br>Шведская стенка «Чемпион» 1720х1250х2500 – 1шт.<br>Спортивный комплекс 4100х3000х1700 - 1шт. |

**Собственник**

_____/_____/

**Управляющая организация**
ООО «ЮИТ-Сервис»
Генеральный директор

_____ /А.С. Гончаренко/

**Приложение № 3**
к Договору управления
многоквартирным домом по адресу:
Московская область,
г. Жуковский, ул. Гудкова, д. 22

**АКТ**
**разграничения границ эксплуатационной ответственности обслуживания внутриквартирного и внутридомового инженерного оборудования**

**По системе отопления** - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте разъемного соединения (сгон):
квартирную разводку системы отопления, терморегуляторы, радиаторы отопления, иное установленное оборудование – обслуживает собственник помещения.
внутридомовую систему отопления, состоящую из стояков, обогревающих элементов (в местах общего пользования), регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учёта тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях – обслуживает управляющая организация.

**По системе горячего и холодного водоснабжения** - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте первого запорного устройства от соответствующего стояка:

запорные устройства, квартирную разводку системы горячего и холодного водоснабжения, сантехническое оборудование, установленное в квартире, полотенцесушитель, иное установленное оборудование – обслуживает собственник помещения.

общедомовые инженерные сети горячего и холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учёта горячей воды, иное оборудование установленное на общедомовых сетях оборудование - обслуживает управляющая компания.

**По системе электроснабжения** - границей эксплуатационной ответственности является первое отключающее устройство от домовой сети электроснабжения:

отключающее устройство (автомат), индивидуальный прибор учёта электроэнергии, сети электроснабжения от индивидуального прибора учёта в сторону квартиры, сеть электроснабжения в квартире, а также все электрооборудование, расположенное в квартире - обслуживает собственник;

внутридомовую систему электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учёта электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, систем автоматической пожарной сигнализации, противопожарной вентиляции, пассажирских лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы многоквартирного дома, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учёта электрической энергии – обслуживает управляющая компания.

**По системе водоотведения** - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте присоединения отводящей трубы канализации квартиры к тройнику стояка водоотведения:
отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри квартиры обслуживает собственник(наниматель) квартиры.

общедомовую систему водоотведения, состоящую из канализационных стояков, канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до квартирного тройника обслуживает управляющая организация.

| | |
|---|---|
| **Собственник** | **Управляющая организация**<br>ООО «ЮИТ-Сервис»<br>Генеральный директор |
| _____/_____/ | _____ /А.С. Гончаренко/ |

## Размер платы за содержание жилого помещения

| Наименование статей затрат | Ед. изм. | Тариф, руб. с НДС |
|---|---|---|
| Содержание общего имущества МКД | м2 | 11,99 |
| Обслуживание АСКУЭ | м2 | 0,56 |
| Содержание и ремонт АППЗ | м2 | 6,04 |
| Уборка мест общего пользования | м2 | 5,27 |
| Санитарное содержание территории (включая реагенты и вывоз снега) | м2 | 4,38 |
| Содержание и ремонт лифтов | м2 | 3,19 |
| Освидетельствование и страхование лифтового оборудования | м2 | 0,13 |
| Санитарно-эпидемиологические мероприятия | м2 | 0,14 |
| Текущий ремонт | м2 | 2,51 |
| Управление многоквартирным домом | м2 | 5,69 |
| **ИТОГО** | | **39,90** |

Утверждено решением общего собрания
собственников помещений многоквартирного дома,
расположенном по адресу: Московская область,
г. Жуковский, ул. Гудкова, д. 22
(оформлено протоколом от
*«____»_____202_____г.)*

# П О Л О Ж Е Н И Е
# Совета многоквартирного дома

## 1. Общие положения

1.1. Совет многоквартирного дома (далее - Совет дома), создан в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Совет дома создается для привлечения собственников помещений данного многоквартирного дома (далее - собственников помещений) к вопросам управления данным домом.

1.3. Совет дома в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, настоящим Положением.

1.4. Совет дома взаимодействует с собственниками помещений, юридическим лицом, осуществляющим деятельность в сфере управления многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом (далее - управляющая организация), с надзорными органами, органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Московской области.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех собственников помещений.

1.6. Утверждённое на общем собрании собственников Положение о Совете дома размещается в открытом доступе: на сайте Управляющей компании, осуществляющей управление МКД, на информационных стендах, размещенных в лифтовых холлах первого этажа каждого подъезда.

## 2. Порядок формирования Совета дома

2.1. Решение о создании Совета дома принимается собственниками на общем собрании собственников помещений большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений.

2.2. Совет дома не может быть избран применительно к нескольким многоквартирным домам.

2.3. Регистрация Совета дома в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.

2.4. Список кандидатов о включении в Совет дома составляется инициатором общего собрания собственников помещений (инициативной группой), согласовывается с Советом дома и утверждается собственниками помещений на общем собрании собственников.

Любой дееспособный собственник помещения не моложе 18 лет имеет право выдвигаться в члены Совета дома свою кандидатуру. Собственник помещений юридическое лицо имеет право выдвигать своего представителя.

2.5. В состав Совета дома входит не более 11 человек. Количественный состав Совета дома может быть изменен решением общего собрания собственников помещений.

2.6. Срок полномочий Совета Дома составляет *3 года* и может быть изменен решением общего собрания собственников помещений.

2.7. В случае, если по истечении срока полномочий Совета дома не избран новый состав на общем собрании собственников помещений, полномочия Совета дома пролонгируются на срок, указанный в п.2.6. Положения.

2.8. Совет дома действует со дня принятия на общем собрании собственников помещений решения о создании Совета дома и действует до переизбрания на общем собрании собственников помещений.

В случае принятия решения о создании товарищества собственников жилья Совет дома действует до избрания правления товарищества собственников жилья.

В случае ненадлежащего исполнения Советом дома своих обязанностей полномочия Совета дома могут быть досрочно прекращены решением общего собрания собственников помещений.

2.9. Полномочия члена Совета дома досрочно прекращаются:

- решением общего собрания собственников помещений;
- на основании личного заявления члена Совета дома;
- по решению Совета дома в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязанностей, при этом за исключение должно проголосовать не менее 2/3 от действующего на момент голосования состава Совета дома;
- в связи с прекращением права собственности на помещение в данном доме;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## 3. Полномочия Совета дома

Совет дома:

3.1. Обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений.

3.2. Выносит на общее собрание собственников помещений в качестве вопросов для обсуждения предложения:

- о порядке пользования общим имуществом, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом;
- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества;
- о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в отношении общего имущества и предоставления коммунальных услуг;
- по вопросам компетенции Совета дома;
- по вопросам избираемых комиссий собственников помещений;
- по другим вопросам, принятие решений по которым не противоречит Жилищному кодексу РФ.

3.3. Представляет собственникам помещений предложения по вопросам:

- планирования управления данным домом;
- организации управления данным домом
- содержания и ремонта общего имущества.

3.4. Представляет собственникам помещений свои заключения по условиям проектов договоров, предлагаемым для рассмотрения на общих собраниях (до рассмотрения указанных проектов договоров на общих собраниях).

В случае избрания комиссии по оценке проектов договоров указанные заключения представляются Советом дома совместно с такой комиссией.

3.5. Осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ:

- по управлению многоквартирным домом;
- по содержанию и ремонту общего имущества.

Осуществляет контроль за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества.

Указанный контроль осуществляется путем:

а) получения от ответственных лиц управляющей организации не позднее 10 дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ, иной отчетности;

б) проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующих экспертиз, привлечения специалистов);

в) участия в осмотрах общего имущества многоквартирного дома, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

г) участия в приемке всех видов работ, в том числе подготовке дома к сезонной эксплуатации;

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

е) составления актов о нарушении условий договора управления;

ж) инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию управляющей организации на обращения собственников с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) управляющей организации;

з) обращения в органы, осуществляющие государственный надзор (контроль) над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

и) подписания актов выполненных работ и оказанных услуг управляющей организацией;

к) выявления фактов непредставления услуг или предоставления услуг ненадлежащего качества;

л) составления актов об отличии между количеством зарегистрированных и фактически проживающих граждан в жилых помещениях многоквартирного дома.

3.6. Инициирует и принимает участие в организации субботников и других мероприятий, направленных на поддержание порядка и благоустройства МКД и прилегающей территории.

3.7. Проводит опросы (анкетным или другим методом) с целью оценки качества работы УК, подготовки плана работы Совета, учета замечаний, предложений собственников помещений и выявления проблемных вопросов по управлению Многоквартирным домом.

3.8. Принимает меры общественного воздействия на собственников помещений, нарушающих правила пользования местами общего пользования, санитарно-гигиенические нормы, а также на собственников помещений, несвоевременно и /или не полностью внесших плату за жилищно-коммунальные услуги и имеющих задолженность по другим платежам, связанным с проживанием в МКД, его содержанием и ремонтом.

3.9. Представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений отчет о проделанной работе.

3.10. Ведет среди собственников (пользователей) помещений информационно-разъяснительную работу по доведению до их сведения обязательных к исполнению правил и норм, установленных федеральными, региональными, местными нормативными правовыми актами, связанных с жизнедеятельностью многоквартирного дома.

3.11. Обобщает предложения собственников (пользователей) помещений по улучшению работы управляющей организации, и доводит их до сведения управляющей организации с целью принятия необходимых мер.

## 4. Председатель Совета дома

4.1. Председатель Совета избирается из числа членов Совета дома на общем собрании членов Совета дома большинством голосов от участвующих в собрании собственников.

4.2. Председатель Совета осуществляет руководство текущей деятельностью Совета дома и подотчетен общему собранию собственников помещений.

4.3. Председатель Совета дома:

4.3.1. До принятия общим собранием собственников помещений решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора.

4.3.2. Доводит до сведения общего собрания собственников помещений результаты указанных в п.п. 4.3.1. переговоров.

4.3.3. Заключает (подписывает) договор управления многоквартирным домом на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений, на основании доверенностей, выданных собственниками помещений, либо на основании решений собственников, проголосовавших на общем собрании «за» по вопросу утверждения договора управления.

По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений, предоставившие председателю Совета дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями, либо проголосовавшие на общем собрании «за» по вопросу утверждения договора управления.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе потребовать от управляющей организации копии этого договора.

4.3.4. Подписывает:

- акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества.

4.3.5. Выступает в суде в качестве представителя собственников помещений по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг, на основании доверенности, выданной собственниками помещений.

4.3.6. Участвует в комиссиях по осмотру дома, прилегающей территории, коммуникаций, другого общего имущества МКД, с целью оценки состояния и определения потребности в текущем и капитальном ремонте, либо делегирует эти полномочия другому члену Совета, участвует в составлении и подписании акта технического состояния МКД.

4.3.7. Участвует в приемке выполненных работ по содержанию, текущему, капитальному ремонту общего имущества в МКД с подписанием актов выполненных работ либо делегирует эти полномочия другому члену Совета.

4.3.8. Утверждает (после обсуждения с Советом дома) план работ по текущему ремонту общего имущества МКД и благоустройству прилегающей территории, лимиты расходования средств на эти работы, согласовывает корректировки таких работ.

4.3.9. Согласовывает дефектные ведомости, перечни и сметы на выполнение ремонтных и других работ, связанных с содержанием МКД.

4.3.10. При выявлении факта проведения в МКД или на придомовой территории несанкционированных работ информирует УК и принимает меры по выяснению обстоятельств, а при выявлении возможности нанесения ущерба имуществу Собственников помещений принимает меры для прекращения таких работ.

4.3.11. Обращается в органы местного самоуправления, Государственную жилищную инспекцию Московской области, управляющую организацию и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета дома. Информирует УК, Государственную жилищную инспекцию Московской области, органы местного самоуправления о создании Совета дома.

4.4. Обязанности, указанные в п.4.3. Председатель Совета дома может делегировать членам совета дома.

4.5. В случае прекращения полномочий председателя Совета дома до момента прекращения полномочий Совета дома, его функции в каждом конкретном случае передаются одному из членов Совета по документально оформленному решению Совета, подписанному не менее чем половиной действующих членов Совета дома.

## 5. Организация работы Совета дома

5.1. Плановые заседания Совета дома проводятся с периодичностью, установленной решением Совета дома, но не реже одного раза в три месяца*. Плановые заседания созываются председателем Совета дома.

* примечание: данная периодичность не является обязательной, может быть иная.

Внеплановое заседание Совета дома может быть проведено по предложению председателя или одного из членов Совета дома.

5.2. Место и время заседания Совета дома определяется инициатором заседания и сообщается членам Совета дома лично либо по телефону:

- о плановом заседании - не менее чем за 5 дней до назначенной даты;
- о внеплановом заседании - не менее чем за 1 день до назначенной даты.

5.3. Совет дома может принимать решения по любым вопросам своей компетенции, если в заседании приняли участие более половины действующих членов Совета дома. Решения принимаются путем голосования простым большинством. В случае если по вопросу, поставленному на голосование, «за» и «против» подано равное число голосов, голос председателя является решающим.

5.4. Решения Совета дома, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения

всеми собственниками помещений и могут быть отменены только другим решением Совета дома или общим собранием собственников помещений.

В случае несогласия с решением Совета дома председатель или любой из членов Совета дома может изложить в протоколе особое мнение и информировать об этом собственников помещений путем размещения информации на сайте дома или любым другим законным способом.

5.5. Решения, принятые Советом дома, оформляются протоколом и доводятся до сведения собственников помещений на общих собраниях или путем размещения соответствующего сообщения в помещении данного дома, доступном для всех собственников помещений, не позднее чем через 10 дней со дня принятия этих решений.

5.6. Совет дома подотчетен общему собранию собственников помещений и представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений отчет о проделанной работе.

5.7. Расходы, осуществляемые Советом дома для организации и проведения мероприятий в пределах своей компетенции, могут возмещаться по решению общего собрания собственников помещений. Совет дома обязан отчитаться о расходовании этих средств в рамках отчета о проделанной работе на годовом общем собрании собственников помещений.

## 6. Организация делопроизводства

6.1. Совет дома оформляет свою работу соответствующими документами, которые хранятся у председателя Совета дома и передаются вновь избранному председателю Совета дома.

6.2. В состав документации, связанной с деятельностью Совета дома и подлежащей хранению, входят:

- контрольный экземпляр Положения о Совете дома, заверенный председателем и секретарем счетной комиссии общего собрания собственников помещений, принявшего настоящее Положение;
- список членов Совета дома;
- реестр собственников помещений в многоквартирном доме;
- схемы распределения долей собственников помещений в праве общей собственности на общее имущество на дату проведения общего собрания собственников помещений, принявшего решение о создании Совета дома;
- протоколы решений общего собрания собственников помещений о создании Совета дома, избрании его членов и председателя, способа управления многоквартирным домом;
- доверенности, выданные председателю Совета дома собственниками помещений на заключение договора управления многоквартирным домом;
- договоры управления многоквартирным домом, заключенные на основании доверенностей, выданных председателю Совета дома собственниками помещений;
- доверенности (или их копии), выданные председателю Совета дома собственниками помещений на представительство в суде по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;
- акты, перечисленные в разделе 4 настоящего Положения;
- протоколы заседаний Совета дома;
- журнал регистрации протоколов заседаний Совета дома;
- материалы/заверенные копии общих собраний собственников (листы регистрации вручения и/или документы, подтверждающие направление заказным письмом уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений и бланков решений собственников помещений; заполненные бланки решений собственников; доверенности представителей собственников помещений на право голосования на общем собрании таких собственников), если иное место хранения не предусмотрено решением общего собрания собственников;
- книга учета обращений в Совет дома собственников помещений;
- переписка по вопросам деятельности Совета дома
- результаты опросов и пр. материалы.

6.3. Все документы хранятся у действующего председателя Совета дома и передаются по акту вновь избранному председателю Совета дома.

6.4. Председатель и члены Совета дома не вправе передавать кому бы то ни было имеющиеся в

распоряжении Совета дома документы, содержащие сведения о персональных данных собственников помещений, а также разглашать указанные сведения.

## 7. Комиссии собственников помещений

7.1. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом, могут избираться комиссии собственников помещений.

7.2. - Комиссии собственников помещений доме избираются по решению общего собрания собственников помещений или по решению Совета дома.

7.3. Если иное не установлено решением общего собрания собственников помещений, Совет дома принимает решения по вопросам своей компетенции с учетом мнения комиссий собственников, созданных для подготовки предложений по таким вопросам.

## 8. Взаимоотношения с собственников помещений

8.1. Совет дома и его председатель в своей деятельности не должны руководствоваться никакими интересами, отличными от интересов собственников помещений.

8.2. Совет дома и его председатель могут осуществлять действия только в отношении управления, обслуживания, содержания, ремонта и использования общего имущества данного дома, а также качества и стоимости предоставления коммунальных услуг.

8.3. Собственники помещений могут обращаться в Совет дома с предложениями, замечаниями и жалобами, касающимися управления, обслуживания, содержания, ремонта и использования общего имущества. Указанные обращения могут быть сделаны лично или в письменном виде и подлежат рассмотрению на заседании Совета дома.

8.4. Совет дома и его председатель могут предоставлять собственникам по их письменному запросу разъяснения по поводу решений Совета дома.

## 9. Взаимодействие с управляющей организацией

9.1. Во всех случаях взаимодействия с управляющей организацией Совет дома действует исключительно в интересах собственников помещений в части управления содержания, обслуживания, ремонта и использования общего имущества в соответствии с требованиями законодательства и решениями общего собрания собственников помещений.

9.2. Члены Совета и председатель Совета дома могут получать от управляющей организации выплаты, вознаграждения, льготы и другие благоприобретения только по решению общего собрания собственников помещений МКД.

9.3. Управляющая организация обращается по возникающим вопросам к председателю Совета дома, который доводит предложения управляющей организации до сведения членов Совета на заседании Совета дома.

При необходимости Совет дома и его председатель могут запросить дополнительную информацию в управляющей организации, органах местного самоуправления, иных организациях, а также избрать комиссию собственников помещений.

9.4. При рассмотрении Советом Дома предложений управляющей организации могут быть приняты следующие решения:

- принятие решения по существу обращения Советом дома;
- принятие решения о вынесении предложения управляющей компании на рассмотрение общего собрания собственников помещений;

Решения доводятся до сведения управляющей организации в письменном виде под роспись уполномоченного лица или заказным письмом, с обязательным предоставлением заверенной копии соответствующего протокола не позднее чем через 10 дней со дня принятия этих решений.

9.5. Совет дома имеет право 1 раз в год инициировать созыв общего собрания собственников помещений, если ежегодное собрание не было инициировано другими собственниками.

9.6. Иные аспекты взаимодействия Совета дома и его председателя с управляющей организацией регулируются договором управления данным домом (приложением к указанному договору).

**10. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете дома**

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания собственников помещений, принятого в соответствии с Жилищным кодексом РФ.

Председатель Совета Дома_____/ _____/

Члены Совета Дома

1._____/_____/

2._____/_____/

3._____/_____/

4._____/_____/

5._____/_____/

6._____/_____/

7._____/_____/

8._____/_____/

9._____/_____/