

## ДОГОВОР № \_\_\_\_

### на использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Московская область, г. Щелково

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, в лице ООО «ЮИТ-Сервис», действующего на основании Решения от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_, в лице генерального директора Гончаренко Алексея Сергеевича, в качестве представителя собственников, именуемое в дальнейшем "Арендодатель", с одной стороны,

и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (доверенности № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.), именуемое в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1 Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование следующий объект недвижимости, находящийся в многоквартирном доме, расположенном по адресу: <адрес многоквартирного дома>, нежилое помещение № \_\_\_\_ - Н/часть нежилого помещения, общей площадью \_\_\_\_ кв. м. (далее – Объект, объект аренды).

1.2. Передаваемое помещение/часть помещения отмечено на плане, являющемся приложением № 1 к настоящему Договору.

1.3. Объект передаётся Арендатору под \_\_\_\_\_ в целях коммерческого использования в рамках уставной деятельности и оказания услуг жителям многоквартирного жилого дома по адресу: <адрес многоквартирного дома> и ближайших домов квартала застройки.

1.4. Объект аренды входит в состав имущества, являющегося общей долевой собственностью собственников помещений в доме по адресу: <адрес многоквартирного дома>

### 2. Срок действия договора

2.1. Договор действует с момента его подписания и заключён на 11 месяцев.

### 3. Порядок передачи Объекта

3.1. Передача Объекта производится по Акту приёма-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 3-х дней с момента подписания Договора Сторонами.

3.2. При прекращении Договора аренды Арендатор передает Объект Арендодателю по Акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) дней с момента прекращения действия настоящего Договора.

3.3. В случае проведения Арендатором работ по неотделимым улучшениям с согласия Арендодателя вопросы и условия их проведения и возмещения затрат Арендатора являются предметом иного договора.

#### **4. Права и обязанности Сторон**

##### **4.1. Права Арендодателя:**

4.1.1. Арендодатель (его полномочные представители) имеет право доступа в арендуемый объект с целью его периодического осмотра на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством при наличии документа, оформленного надлежащим образом. Осмотр может производиться в течение установленного рабочего дня Арендатора, а в случае аварии - в любое время суток.

##### **4.2. Арендодатель обязан:**

4.2.1. В трехдневный срок с момента подписания настоящего Договора передать Объект аренды Арендатору по Акту приема-передачи.

4.2.2. При запросе Арендатора о передаче своих прав и обязанностей по настоящему Договору аренды другому лицу Арендодатель обязан в течение 1 (одного) месяца уведомить Арендатора о своем решении.

4.2.3. Без взимания дополнительной платы обеспечить надлежащее тепло-, водо-, энергоснабжение и водоотведение Объекта в пределах общих отпущенных Арендодателю-балансодержателю лимитов потребления по существующим в момент заключения договора инженерным трассам.

4.2.4. В случае аварий на инженерных сетях и коммуникациях арендуемого Объекта, принимать необходимые меры к их устранению, когда такая авария произошла не по вине Арендатора.

4.2.5. В двухнедельный срок рассматривать письменные обращения Арендатора по вопросам использования арендуемого помещения, его ремонта и оборудования.

4.2.6. Производить капитальный ремонт многоквартирного дома и текущий ремонт Объекта за свой счет, если иное не установлено дополнительным соглашением между Сторонами.

4.2.7. Немедленно извещать Арендатора о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) имуществу Арендатора на Объекте ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения имущества Арендатора.

##### **4.3. Права Арендатора:**

4.3.1. Арендатор вправе с письменного согласия Арендодателя сдать Объект аренды или его часть в субаренду или безвозмездное пользование. В случае согласия Арендодателя ответственным за исполнение настоящего Договора перед Арендодателем остается Арендатор.

4.3.2. Арендатор в соответствии с действующими правилами размещения рекламы и по письменному согласованию с Арендодателем имеет право установить на наружной части помещения вывеску со своим названием.

4.3.3. Арендатор не вправе без письменного согласия Арендодателя производить перепланировки, связанные с его деятельностью. Любые перепланировки могут производиться на основе согласованного Арендодателем и уполномоченным на то органом государственной власти проекта перепланировки.

4.4. Обязанности Арендатора:

4.4.1. Арендатор обязан использовать Объект аренды исключительно по целевому назначению, указанному в п.1.3 настоящего Договора.

4.4.2. Арендатор обязан в 3-х дневный срок с момента подписания настоящего Договора Сторонами принять Объект аренды от Арендодателя и подписать Акт приема-передачи.

4.4.3. Арендатор обязан содержать Объект аренды в полной исправности и соответствующем санитарном состоянии до передачи Арендодателю.

4.4.4. Арендатор обязан обеспечить беспрепятственный допуск в Объект аренды Арендодателя (его полномочных представителей), представителей органов исполнительной власти и административных органов с целью проверки документации и контроля использования помещений.

4.4.5. Арендатор несет ответственность за сохранность переданного ему Объекта аренды.

## **5. Платежи и расчеты по договору**

5.1. За указанный в разделе 1 настоящего Договора Объект аренды величина арендной платы устанавливается в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) в месяц. В арендную плату включены: - плата за эксплуатационное обслуживание; - плата за коммунальные услуги.

5.2. Арендная плата аккумулируется на отдельном субсчете бухгалтерского учета Арендодателя и в последующем полностью расходуется на благоустройство дома и придомовой территории в течение 1 (одного) календарного года.

5.3. Арендодатель обязан ежегодно предоставлять отчет по использованию указанных в п. 5.2. денежных средств в общем отчете управляющей компании, осуществляющей обслуживание многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ в установленном порядке.

5.4. Начисление арендной платы Объекта аренды производится Арендатором с даты, указанной в п.2.1 настоящего Договора.

5.5. Начисление на отдельный субсчет арендной платы производится 1 (один) раз в месяц в течение 21 (Двадцати одного) календарного дня с даты окончания отчетного месяца.

5.6. Размер арендной платы подлежит изменению в соответствии с дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

## **6. Досрочное расторжение договора аренды**

6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Арендодатель вправе отказаться от Договора, предупредив об этом Арендатора письменно за 6 (шесть) месяцев.

6.3. Арендатор вправе отказаться от исполнения Договора, предупредив об этом Арендодателя письменно за 1 месяц.

## 7. Прочие условия

7.1. Настоящий Договор заключён в 2-х экземплярах: один хранится у Арендатора, один - у Арендодателя.

7.2. Споры, возникающие по настоящему Договору, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

## 8. Реквизиты сторон

### Арендодатель

ООО «ЮИТ-Сервис»

Адрес: 140182, Московская область, г. Жуковский, ул. Солнечная, д.10, пом.9

ОГРН: 1085040002376

ИНН:5040083468

<Реквизиты банковского счета>

### Арендатор

<Наименование>

<Адрес>

<ОГРН>

<ИНН>

<Реквизиты банковского счета>

\_\_\_\_\_ Генеральный директор  
А.С. Гончаренко

\_\_\_\_\_ <Должность>  
<Ф.И.О.>

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

### на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

Московская область, г. Щелково

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, в лице Общества с ограниченной ответственностью «ЮИТ-Сервис», действующего на основании Решения от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ в лице генерального директора Гончаренко Алексея Сергеевича, в качестве представителя собственников, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и \_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма юридического лица) «\_\_\_\_\_» (фирменное наименование организации) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование следующее общее имущество собственников помещений жилого дома, расположенного по адресу: <адрес многоквартирного дома>, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м (далее – Дом):

- \_\_ кв. м. наружной части стены фасада многоквартирного дома;

1.2. Объект аренды передаётся Арендатору для использования в целях размещения информационных вывесок (табличек) и/или рекламных конструкций в соответствии со схемой размещения (Приложение № 1 к Договору). Размеры и тип информационной вывески (таблички) и/или рекламной конструкции (Приложение № 2 к Договору), их содержание (Приложение № 3) должны соответствовать законодательству о рекламе.

1.3. Основанием заключения настоящего Договора является протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного Дома от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, выписка из которого является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 4).

1.4. Арендатор имеет разрешение на размещение рекламной конструкции на сдаваемом в аренду месте, выданное "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего разрешение) за № \_\_\_\_\_ (заверенная копия указанного документа приведена в Приложении № 5 к настоящему Договору). Срок действия указанного разрешения: \_\_\_\_\_.

1.5. В случае если в силу положений действующего законодательства Арендатору не требуется разрешения на установку информационной вывески (таблички), то Стороны договорились, что положения п. 1.4. Договора на отношения сторон не распространяются и стороны не оформляют Приложение №5 к Договору.

#### 2. Порядок передачи Объекта

2.1. Передача Объекта аренды производится по Акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 3 (трех) дней с момента подписания Договора Сторонами.

2.2. В случае окончания срока действия Договора или в случае его расторжения Арендатор передаёт Объект аренды Арендодателю по Акту приема-передачи не позднее 15 (Пятнадцати) дней с момента прекращения действия настоящего Договора. 3. Права и обязанности Сторон

### **3.1. Права Арендодателя:**

3.1.1. Арендодатель (его полномочные представители) имеет право проверять Объект аренды на предмет соблюдения Арендатором техники безопасности и пожарной безопасности его эксплуатации и использования в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

3.1.2. Арендодатель имеет право самостоятельно демонтировать информационные вывески (таблички) и/или рекламные конструкции, размещенные на Объекте аренды, в случае нарушения Арендатором условий настоящего Договора, в том числе условий о размере предоставляемого Объекта аренды, а также формы, внешнего вида и содержания рекламы, размещаемой на Объекте аренды; условий и порядка оплаты, или в случае неисполнения Арендатором обязательств, указанных в п. 3.4.5. Договора, письменно уведомив о таком демонтаже Арендатора не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до его начала, и Арендатор обязан будет возместить Арендатору все расходы связанные с демонтажем в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения требования Арендодателя.

### **3.2. Арендодатель обязан:**

3.2.1. В трёхдневный срок с момента подписания настоящего Договора передать Объект аренды Арендатору по Акту приема-передачи.

3.2.2. При письменном запросе Арендатора о согласии Арендодателя на передачу Арендатором своих прав и обязанностей по настоящему Договору аренды другому лицу Арендодатель обязан в течение 1 (одного) месяца уведомить Арендатора о своём решении.

### **3.3. Права Арендатора:**

3.3.1. Арендатор вправе производить техническое обслуживание и ремонт Объекта аренды за свой счёт, собственными силами и с привлечением третьих лиц, соблюдая необходимые требования безопасности и охраны труда.

3.3.2. Действия Арендатора по п. 3.3.1 с объектом (ремонт, монтаж, демонтаж) осуществляются под контролем ООО «ЮИТ-Сервис», для чего заключается договор на технический контроль проводимых работ.

3.3.3. Неотделимые улучшения производятся Арендатором только с письменного согласия Арендодателя. Вопросы и условия проведения Арендатором работ по неотделимым улучшениям и возмещения затрат Арендатора являются предметом иного, заключенного Сторонами, Договора.

### **3.4. Обязанности Арендатора:**

3.4.1. Арендатор обязан использовать Объект аренды исключительно по целевому назначению, указанному в п. 1.2 настоящего Договора.

3.4.2. Арендатор обязан в трехдневный срок с момента подписания настоящего Договора Сторонами принять Объект аренды от Арендодателя и подписать Акт приема-передачи.

3.4.3. Арендатор обязан содержать Объект аренды в полной исправности с соблюдением требования электробезопасности, пожарной безопасности, техники безопасности.

3.4.4. Арендатор обязан обеспечить беспрепятственный допуск для осмотра Объекта аренды представителями Арендодателя (его полномочных представителей), представителями органов исполнительной власти и административных органов в любое время.

3.4.5. Арендатор обязан вернуть Объект аренды Арендодателю в состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа. В случае расторжения Договора по любым основаниям, или в случае окончания срока действия Договора Арендатор обязан самостоятельно и за свой счет демонтировать информационные вывески (таблички) и/или рекламные конструкции на Объекте аренды в строгом соответствии с правилами и нормами производства такого вида работ.

3.4.6. До начала установки рекламных конструкций на Объектах аренды Арендатор обязан предоставить Арендодателю все необходимые согласования и разрешения на установку рекламной конструкции.

3.4.7. Арендатор обязан самостоятельно и за свой счет установить информационные вывески (таблички) и/или рекламные конструкции на Объекте аренды в строгом соответствии с правилами и нормами производства такого вида работ.

3.4.8. Арендатор обязан производить необходимый ремонт информационных вывесок (табличек) и/или рекламных конструкций за свой счет, в том числе в соответствии с предписаниями Арендодателя и контролирующих государственных органов.

3.4.9. Арендатор обязан оплачивать арендную плату в соответствии с условиями Договора.

#### **4. Срок действия договора и арендная плата**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и заключен на срок 11 (одиннадцать) месяцев.

4.2. Стороны договорились, что течение срока аренды начинается с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

4.3. Арендатор пользуется преимущественным правом на пролонгацию настоящего Договора аренды на тех же условиях на новый срок.

4.4. Арендная плата начисляется с начала срока действия Договора до дня подписания Сторонами Соглашения о расторжении Договора или до даты отправки Арендодателем уведомления об одностороннем расторжении Договора.

4.5. За указанный в разделе 1 настоящего Договора Объект аренды величина арендной платы устанавливается в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в месяц, в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.6. Срок оплаты арендной платы 10 число текущего (оплачиваемого) месяца. При прекращении действия Договора Арендатор обязан полностью рассчитаться с Арендодателем по арендным платежам не позднее 10 (десяти) дней с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи Объекта аренды Арендодателю.

4.7. Арендатор считается исполнившим свою обязанность по уплате арендной платы с момента ее поступления на расчетный счет Арендодателя.

4.8. Арендодатель вправе в одностороннем порядке 1 (один) раз в течение срока аренды изменить размер арендной платы. Новый размер арендной платы вступает в силу для Сторон с даты, указанной в уведомлении об изменении арендной платы. Иные изменения размера арендной платы оформляются дополнительным соглашением Сторон.

#### **5. Порядок расторжения договора аренды**

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от исполнения Договора, предупредив об этом другую Сторону за 30 (тридцать) дней. В случае отказа одной Стороны от исполнения

Договора, обязательства Арендатора по уплате арендной платы и возврату Объекта аренды действуют до момента их исполнения.

5.3. Арендодатель имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, в частности, при нарушении Арендатором следующих условий:

5.3.1. фактического использования большей площади Объекта аренды, чем предусмотрено Договором;

5.3.2. использования Объекта аренды для размещения информационных вывесок (табличек) и/или рекламных конструкций, не соответствующей условиям настоящего Договора;

5.3.3. нарушения сроков оплаты арендных платежей (то есть неоплаты арендных платежей или оплаты не в полном размере) более, чем на 10 (десять) рабочих дней;

5.3.4. прекращение действия разрешения, указанного в п. 1.4. настоящего договора;

## 6. Прочие условия

6.1. Настоящий Договор заключён в 2-х экземплярах: один хранится у Арендатора, один - у Арендодателя.

6.2. Споры, возникающие по настоящему Договору, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 7. Приложения к договору

7.1. Приложение 1. Схема размещения рекламы

7.2. Приложение 2. Характеристики рекламной конструкции

7.3. Приложение 3. Эскиз рекламного объявления

7.4. Приложение 4. Выписка из протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного Дома

7.5. Приложение 5. Копия разрешения на установку рекламной конструкции

## 8. Реквизиты сторон

**Арендодатель**  
ООО «ЮИТ-Сервис»  
Адрес: 140182, Московская область, г.  
Жуковский, ул. Солнечная, д.10, пом.9  
ОГРН: 1085040002376  
ИНН: 5040083468  
<Реквизиты банковского счета>

**Арендатор**  
<Наименование>  
<Адрес>  
<ОГРН>  
<ИНН>  
<Реквизиты банковского счета>

\_\_\_\_\_ Генеральный директор  
А.С. Гончаренко

\_\_\_\_\_ <Должность>  
<Ф.И.О.>



Приложение 1 К договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Схема размещения рекламы**

### Характеристики рекламной конструкции

Общая длина фасада \_\_\_\_\_ м, торца \_\_\_\_\_ м.

Наименование	Характеристики	Описание
Логотип	0000 x 0000 мм	Пластиковая вывеска прямоугольной формы без подсветки

Приложение 3 К договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Эскиз рекламного объявления**

Приложение 4 К договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Выписка из протокола общего собрания собственников помещений  
многоквартирного Дома**

Приложение 5 К договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Копия разрешения на установку рекламной конструкции**

Утверждено решением общего собрания  
собственников помещений многоквартирного дома,  
расположенного по адресу: Московская область, г. Щелково,  
мкр. Финский, д. 3.  
(оформлено протоколом от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 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. Утвержденное 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. Иницирует 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. Информировать 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 собственниками 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 содержанием, 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. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

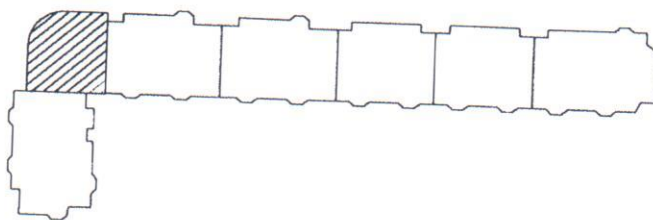
# Поэтажный план здания (строения)

(многоквартирный дом, лит. А)

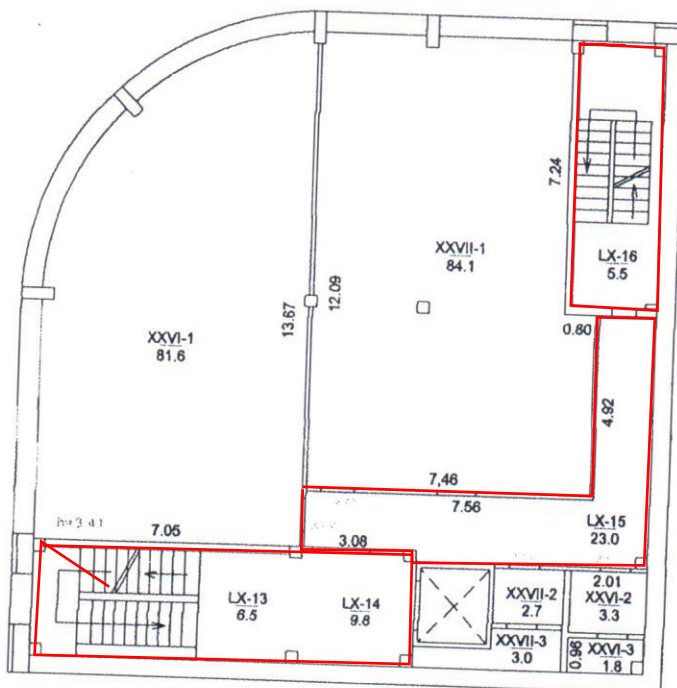
расположенного по адресу

г. Щелково, микрорайон "Потаново-3А" (ул. Фрунзе, поз. 3 по генплану)

Масштаб 1:200



3-й этаж



Щелковский филиал ГУП МО "МОБТИ"

Изготовлено 26.03.2014 г.

По состоянию на 24.02.2014 г.

Изготовил Фетисов Е.В.

Проверил Фетисов А.Е.

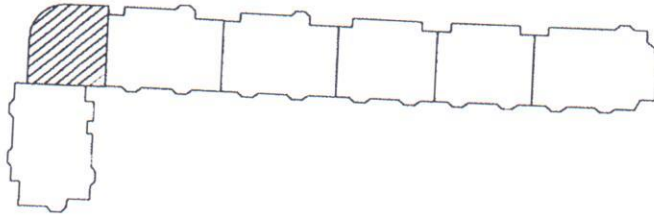
# Поэтажный план здания (строения)

(многоквартирный дом, лит. А)

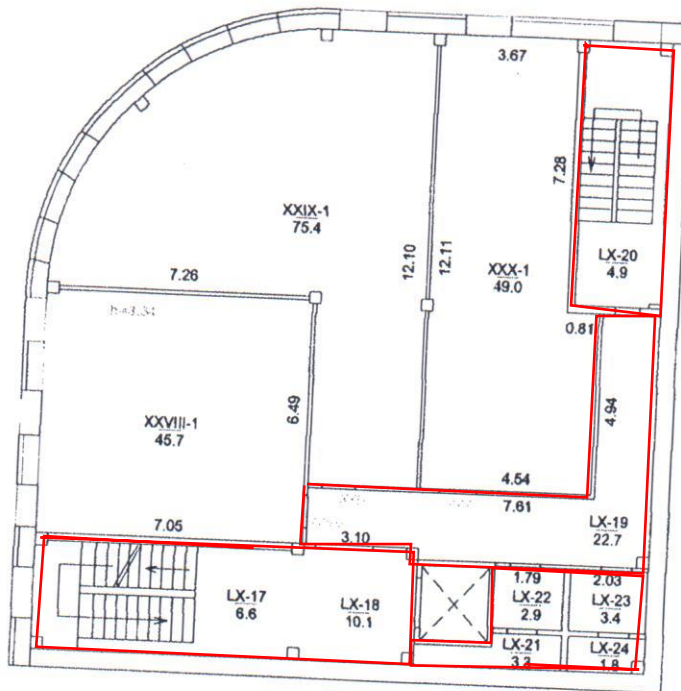
расположенного по адресу

г. Щелково, микрорайон "Потаново-3А" (ул. Фрунзе, поз. 3 по генплану)

Масштаб 1:200



4-й этаж



Щелковский филиал ГУП МО "МОБТИ"

Изготовлено

26.03.2014 г.

По состоянию на

24.02.2014 г.

Изготовил

Фетисов Е.В.

Проверил

Фетисов А.Е.