

ДОГОВОР № _____ /2024
управления многоквартирным домом

г. Гатчина ЛО

« ____ » _____ 2024 года

Общество с ограниченной ответственностью «Северо-западный дом» (ИНН 4705084159, ОГРН 1194704025922), в лице генерального директора Дорогиной Светланы Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» с одной стороны, и _____,

паспорт _____ (Ф.И.О.)
выдан _____

являющийся собственником жилого помещения (квартиры) № _____ в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район д. Парицы, ул. Большая, д. №3 корп. _____, согласно _____,

(реквизиты правоустанавливающего документа)

именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны (в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны»), на основании протокола №1 от «__» _____ 2024 года внеочередного общего собрания собственников жилых помещений в многоквартирном доме № 3 корп. _____ по улице Большая деревня Парицы Гатчинского района ЛО в форме очно-заочного голосования, Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Условия Договора управления МКД устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД.
- 1.2. Управляющая организация осуществляет свою деятельность на основании лицензии на управление многоквартирными домами № 575 от 10.04.2020 года, выданной Комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области.
- 1.3. При исполнении настоящего Договора стороны руководствуются положениями настоящего Договора и положениями:
 - Жилищного кодекса;
 - Гражданского кодекса;
 - Закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - Постановления Правительства от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (далее - Правила предоставления коммунальных услуг);
 - Постановления Правительства от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (далее - Правила содержания общего имущества);
 - Постановления Правительства от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
 - Постановления Правительства РФ от 14.05.2013г. №410 «"О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования";

- Постановления Правительства от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- Приказом Минстроя России от 08.09.2015 года № 644/пр, совместным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Минкомсвязи России № 74/114ПР от 29.02.2016 года;
- иных нормативно-правовых документов.

В случае изменения действующего законодательства в части, затрагивающей условия Договора, положения настоящего Договора действуют постольку, поскольку не противоречат действующему законодательству.

1.4. Управление многоквартирным домом исходя из его технического состояния и задания собственников помещений осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.5. Настоящий Договор размещается Управляющей организацией в ГИС ЖКХ ЛО (www.dom.gosuslugi.ru) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также на сайте организации: ooo-severo-zapadnyiy-dom.kvado.ru.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Управляющая организация, по заданию Собственников, в течение срока, указанного в п.7.1 Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, расположенном по адресу: **Ленинградская область Гатчинский район д. Парицы ул. Большая д.3 корп. ____** (далее МКД), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в границах эксплуатационной ответственности; обеспечивать готовность инженерных коммуникаций и другого оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД к предоставлению коммунальных услуг; осуществлять иную направленную на достижение целей управления и эксплуатации МКД деятельность, а собственники помещений в МКД, и пользующиеся помещениями в таком доме лица, в соответствии со ст.153 ЖК РФ обязаны вносить плату за работы и услуги Управляющей организации в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

1.2. Перечень коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества, определяется конструктивными особенностями МКД, предусматривающими возможность потребления соответствующих коммунальных услуг при содержании общего имущества в МКД.

1.3. Оказание прочих услуг собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, на основании отдельных договоров.

1.4. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в границах эксплуатационной ответственности, согласно Приложения №1, в соответствии с перечнем работ и услуг, и размера платы за содержание жилого помещения, указанных в Приложении №2 и №3.

Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД утверждается общим собранием собственников помещений в МКД и не может быть утвержден в объеме менее минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства от 03.04.2013 № 290.

Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД может быть изменен (в том числе дополнен) только решением общего собрания собственников помещений в МКД.

Перечень дополнительных видов услуг и работ, порядок их оказания и иные существенные условия могут быть утверждены и изменены решением общего собрания собственников помещений в МКД.

1.5. Управляющая компания заключает со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в МКД.

1.6. Состав и характеристика общего имущества МКД, перечень инженерного оборудования, указан в Приложении № 4.

1.7. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений МКД, указан в Приложении №5.

Качество предоставляемых коммунальных услуг соответствует требованиям, приведенным в приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг, утвержденным постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354.

Границы эксплуатационной ответственности внутридомовых инженерно-технических сетей определены соответствующими актами разграничения эксплуатационной ответственности.

1.8. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в данном многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом Собственников помещений, за исключением случаев, указанных в Договоре.

1.9. Управляющая организация обязана приступить к управлению многоквартирным домом не ранее даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом, в соответствии с условиями настоящего Договора, обязательными требованиями действующего законодательства, в том числе Жилищного Кодекса РФ, Гражданского Кодекса РФ, Постановления Госстроя РФ от 27 сентября 2003 года №170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 года №354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", и иными нормативными правовыми актами Правительства РФ, Правительства Ленинградской области и органов местного самоуправления, в интересах собственников помещений МКД.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников в многоквартирном доме, в том числе услуги по содержанию придомовой территории, уборке лестничных клеток, содержанию и ремонту кодового замка ПЗУ, содержанию внутридомовых инженерных систем, исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 года № 290, в зависимости от фактического состояния общего имущества и в пределах денежных средств, поступающих на расчетный счет Управляющей организации от собственников жилых помещений многоквартирного дома.

2.1.3. Организовать диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, принимать от собственника (ов) и пользующихся его Помещением (ями) в Многоквартирном доме лиц заявки в сроки и в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Договором.

Телефон диспетчерской службы для приема заявок: **+7995-632-34-59**.

Аварийно-диспетчерская служба осуществляет прием и исполнение поступивших заявок от собственников и пользователей помещений в соответствии с положениями раздела 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства от 15.05.2013 № 416.

Информация о телефонах АДС размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в помещениях общего пользования и/или лифтах МКД, а также на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет, в ГИС ЖКХ ЛО.

2.1.4. Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах многоквартирного дома, на официальном сайте и в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема собственников помещений, проведении работ и иную информацию по обслуживанию МКД.

Своевременно информировать Собственников через объявления на подъездах и группе собственников Парицы в Контакте:

- о сроках предстоящего планового отключения подачи коммунальных услуг;
- о планово-предупредительном ремонте инженерных сетей в срок не позднее 3-х календарных дней до даты начала работ.

2.1.5. Предоставлять услуги по учету зарегистрированных граждан в квартире Собственника и организовать прием документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту фактического пребывания в соответствии с «Правилами регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ» (утв. постановлением Правительства РФ от 17.07.1995года №713 с изменениями и дополнениями).

2.1.6. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов, используемых при предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, а также потребляемых при содержании общего имущества в МКД.

2.1.7. Проводить плановые и внеплановые общие и частичные осмотры общего имущества МКД. Результаты осмотров оформлять письменно путем составления актов осмотра в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества.

2.1.8. Составлять комиссионные акты по фактам причинения вреда имуществу Собственников, по фактам оказания услуг и (или) выполнения работ по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

2.1.9. Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Объекта управления, определенных энергосервисными договорами и решениями общих собраний собственников помещений в МКД.

2.1.10. Обеспечить сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в МКД), включая ведение актуальных списков в электронном виде и/или на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.1.11. Организовать подготовку предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД.

2.1.12. На основании решения общего собрания собственников об установлении целевых сборов для финансирования отдельных работ и услуг Управляющая организация обеспечивает выполнение данных работ, а также начисление собственникам и сбор денежных средств путем выставления отдельной строкой в квитанции на оплату ЖКУ.

2.1.13. Выдавать копии лицевого счета, справки об отсутствии задолженностей и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.1.14. Принимать, хранить, актуализировать и восстанавливать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением дома, документы. Стороны признают, что исполнение обязанности по приему технической документации является надлежащим, если Управляющей организацией приняты исчерпывающие меры по истребованию (при необходимости в судебном порядке) технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД от предшествующей организации, осуществлявшей управление МКД.

2.1.15. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества собственников, не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора.

Результаты осмотра общего имущества оформляются актом осмотра, который является основанием для принятия Управляющей организацией решения о соответствии или несоответствии проверяемого общего имущества (элементов общего имущества), требованиям законодательства РФ, требованиям безопасности обеспечения граждан, а также о мерах, необходимых для устранения выявленных дефектов (неисправностей, повреждений).

Акт осмотра состояния является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией на внеочередном общем собрании собственников жилых помещений МКД по вопросам текущего ремонта и содержания общего имущества в доме.

В случае выявленных дефектов, при необходимости, провести техническую экспертизу, с привлечением экспертной организации. Полученное экспертное заключение является основанием для проведения дополнительных работ в рамках текущего либо капитального ремонта.

2.1.16. Подготовить и представить, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости, предложения собственникам дома по вопросам содержания, текущего, а в случае необходимости проведения работ капитального характера, предложения по капитальному ремонту общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников.

2.1.17. В случае избрания председателя Совета дома или иного ответственного лица, уполномоченного Советом дома, по решению общего собрания собственников, в соответствии со ст.ст.44-46, 161.1 ЖК РФ, производить технические осмотры в присутствии избранного собственниками лица.

2.1.18. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД, а также работы капитального характера, в случае принятия собственниками решения на общем собрании, самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключенных договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.19. Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования (далее – ВДГО), если в МКД есть такое оборудование.

Договор о техническом обслуживании и ремонте ВДГО является публичным и заключается в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ и Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 № 410.

2.1.20. Информировать Собственников, путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД и в официальной группе в Контакте, объявлений о плановых перерывах по предоставлению коммунальных услуг, о предстоящих планово-профилактических или ремонтных работах, замене оборудования и т.д., в установленные законодательством сроки.

2.1.21. **Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за расчетным,** направлять (вручать) их собственникам помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации. Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.22. Вести претензионную и исковую работу в соответствии с гражданским и жилищным законодательством, в том числе при наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению общего имущества собственников помещений в МКД, поврежденного в результате наступления страхового случая (в случае если общее имущество собственников помещений в МКД застраховано). Порядок восстановления поврежденного имущества определяется условиями договора страхования.

2.1.23. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

График приема граждан и юридических лиц руководителем и иными представителями Управляющей организации размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в помещениях общего пользования МКД, а также на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет.

Запись на прием осуществляется по телефону или электронной почте управляющей организации, а также через ГИС ЖКХ ЛО.

2.1.24. Организовать прием и рассмотрение обращений, заявок и предложений собственников и пользователей помещений в МКД.

По письменным и электронным запросам, направляемым на юридический адрес или официальную электронную почту Управляющей организации, представлять собственникам и пользователям помещений информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказываемых услуг и (или) выполняемых работ, размере платы, а также иную обязательную к раскрытию информацию в течение одного дня, следующего за днем поступления запроса (обращения).

Если запрашиваемая информация относится к обязательной для раскрытия на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на вывесках и информационных стендах (стойках) в Управляющей организации или в ГИС ЖКХ ЛО, то собственнику или пользователю помещения в письменном ответе указывается место размещения запрашиваемой информации в предусмотренные законодательством сроки.

Рассмотрение обращений по вопросам, не связанным с раскрытием информации, указанной в пунктах 31, 32 и 34 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства от 15.05.2013 № 416, составляет не более 10 рабочих дней со дня получения Управляющей организацией соответствующего запроса (обращения).

По своему усмотрению ответы на наиболее часто задаваемые вопросы Управляющая организация размещает на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.1.25. Ежегодно, в течение первого квартала текущего года, размещать отчет о выполнении Договора управления за истекший предыдущий год, а также ежеквартальные отчеты на информационных стендах в подъездах многоквартирного дома, официальном сайте управляющей компании: **ooo-severo-zapadnyiy-dom.kvado.ru**, и на официальном сайте ГИС ЖКХ ЛО: **dom.gosuslugi.ru**.

2.1.26. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

2.1.27. Осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в Приложении № 6 к Договору и доводятся до сведения потребителей путем их уведомления в порядке, указанном в Приложении № 6 к Договору.

2.1.28. Если по результатам исполнения договора управления многоквартирным домом фактические расходы управляющей организации окажутся меньше тех, которые учитывались при установлении размера платы за содержание жилого помещения, то указанная разница остается в распоряжении управляющей организации, в соответствии с ч.12 ст.162 ЖК РФ.

Указанная разница может остаться у управляющей организации при условии, что экономия не привела к ненадлежащему качеству оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению многоквартирным домом, оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных таким договором.

Остаток денежных средств на содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, накопленных на лицевом счете дома и неизрасходованных в текущем году Управляющей организацией, могут быть использованы на непредвиденные расходы, связанные с благоустройством и текущим ремонтом общего имущества МКД.

2.1.29. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в МКД без соответствующих решений общего собрания собственников помещений в МКД.

При выявлении случаев использования общего имущества собственников помещений в МКД без соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД Управляющая организация направляет претензию пользователю общего имущества, уведомляет о выявленном нарушении совет МКД, органы контроля и надзора для принятия необходимых мер реагирования в отношении нарушителя.

В случае принятия решения об определении Управляющей организации лицом, которое от имени собственников помещений в МКД уполномочено на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в МКД (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), Управляющая организация заключает соответствующий договор на условиях, определенных решением общего собрания собственников помещений в МКД, в том числе в части оплаты.

Денежные средства, поступающие по указанному договору, расходуются в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в МКД и законодательством РФ.

Управляющая организация, будучи уполномоченной решением собрания собственников помещений в МКД на заключение договоров об использовании общего имущества, обеспечивает также охрану и защиту интересов собственников помещений от незаконного использования общего имущества, включая представление интересов собственников помещений в судах при предъявлении негаторного, виндикационного и иного вещно-правового исков, взыскании неосновательного обогащения, компенсации причиненного общему имуществу ущерба.

2.1.30. Представлять интересы собственника во взаимодействии с третьими лицами по вопросам управления МКД в целях исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.1.31. Представлять собственникам предложения о необходимости проведения капитального ремонта МКД для рассмотрения данного вопроса общим собранием собственников помещений в МКД.

В случае если фонд капитального ремонта формируется на счете регионального оператора, УО вправе не направлять предложения о необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в МКД собственникам помещений в МКД.

2.1.32. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ для Управляющей организации.

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. В случае, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок, сроки и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, в зависимости от

фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств собственников и ее производственных возможностей, а также привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.2.2. Выполнить работы и оказать услуги не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, утвержденных общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа (ГЖИ ЛО, Прокуратуры, Роспотребнадзора и др.), о чем управляющая организация обязана проинформировать Собственников помещений. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты и (или) в счет будущей оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества. Неисполненные обязательства подлежат переносу на следующий год. Информирование Собственников осуществляется, путем вывешивания уведомления на входных дверях каждого подъезда.

2.2.3. Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению.

2.2.4. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме, в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг.

2.2.5. Требовать доступ в жилое помещение Собственника, в заранее согласованные с ним сроки для проведения работ, осмотра инженерного оборудования и конструктивных элементов помещения. В случае ликвидации аварий – беспрепятственный доступ в помещение.

2.2.6. Осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения настоящего Договора, нормами действующего законодательства. Не требуется согласно ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ согласие собственников помещений на обработку персональных данных, если она необходима для исполнения договора, Сторонами которого либо выгодоприобретателями по которому они являются, а также для заключения любых гражданско-правовых договоров по инициативе собственников помещений или договоров, по которым собственники помещений будут являться выгодоприобретателями.

2.2.7. Направлять председателю совета МКД (при наличии Совета МКД) предложения об изменении перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД для рассмотрения таких предложений на общем собрании собственников помещений в МКД. В случае отсутствия избранного Совета МКД, предложения выносятся на общее собрание собственников.

2.2.8. В соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме распоряжаться общим имуществом собственников помещений посредством заключения соответствующих договоров (аренды, установки и эксплуатации рекламных конструкций и др.) с последующим использованием полученных по таким договорам денежных средств на содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, благоустройство территории, а также на иные цели, устанавливаемые собственниками помещений.

2.2.9. Вносить изменения в месячный/годовой план текущего ремонта многоквартирного дома, по согласованию с Советом многоквартирного дома, и при наличии собранных денежных средств. В случае отсутствия избранного Совета МКД, предложения выносятся Управляющей компанией на общее собрание собственников.

2.2.10. В случае возникновения аварийной ситуации и (или) при наличии предписаний контролирующих организаций, самостоятельно использовать средства, накопленные на доме, для организации ликвидации аварии и (или) исполнения предписания контролирующей организации с уведомлением Председателя Совета многоквартирного дома (при наличии Совета МКД) о выполнении работ по ликвидации аварии и (или) исполнения предписания контролирующей организации и о размере затраченных средств. При отсутствии Совета МКД, отчет о выполненных работах и понесенных затратах, размещается на информационных досках в подъездах МКД, сайте Управляющей организации и официальной группе собственников дома в Контакте.

2.2.11. При возникновении аварийной ситуации, пожара, утечки газа и т.д., в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственников, в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов и МЧС получать доступ в жилое помещение с обязательным составлением акта.

2.2.12. В случае образования задолженности за предоставленные жилищно-коммунальные услуги требовать ее погашения в порядке, предусмотренном законодательством РФ, в том числе в судебном порядке.

2.2.13. Организовывать проведение очередных и внеочередных общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов, связанных с выполнением настоящего договора. Информация о дате, повестке, месте и времени проведения собраний размещаются на информационных стендах в подъезде многоквартирного дома.

2.2.14. Требовать от собственника (пользователя) помещения, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей компании, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

2.2.15. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу третьих лиц уступку прав требования к собственнику (пользователю) помещения, имеющему задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.2.16. Формировать предложения Собственникам относительно необходимости проведения капитального ремонта, с представлением перечня и сроков проведения работ по капитальному ремонту, с экономическим расчетом расходов на их проведение и размера платы за капитальный ремонт для каждого Собственника.

2.2.17. Выполнять дополнительные поручения по управлению домом при наличии решения общего собрания собственников за дополнительную плату.

2.2.18. Оказывать Собственникам дополнительные услуги или выполнить другие работы в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору, если необходимость оказания таких услуг или выполнения работ возникла при исполнении основных обязательств. Если Собственники не примут решение о дополнительном финансировании, то выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, не обеспеченные финансированием работы и услуги подлежат включению в перечень работ и услуг следующего года.

2.2.19. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством для Управляющей организации.

3.1. Собственник обязан:

3.1.1. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД, своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД и коммунальные услуги, используемые для содержания общего имущества в МКД в срок **до 25 числа следующего за расчетным месяцем.**

Основанием для внесения платы является платежный документ, выставяемый управляющей компанией.

В случае возникновения задолженности по оплате за период более, чем 1 месяц, сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения денежного обязательства полностью, погашает прежде всего пени, рассчитанные в порядке, предусмотренном жилищным законодательством, а в оставшейся части – общую сумму долга за весь период задолженности.

3.1.2. Обеспечивать сохранность жилых помещений, поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, использовать жилое помещение по назначению, бережно относиться к санитарно-техническому оборудованию, жилому помещению, многоквартирному дому и объектам благоустройства, соблюдать правила противопожарной безопасности, правила пользования санитарно-техническим, электрическим и иным оборудованием, правила пользования бытовым газом, правила содержания общего имущества собственников помещений в доме, правила пользования жилыми помещениями, а также права и законные интересы соседей.

3.1.3. Соблюдать действующие в Гатчинском муниципальном районе Ленинградской области правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

3.1.4. Не допускать проведения незаконной перепланировки во избежание причинения ущерба многоквартирному дому (нарушение целостности коммуникаций, повреждение несущих стен); и (или) переоборудования помещений без согласования с Управляющей организацией. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в тридцатидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

3.1.5. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей.

3.1.6. Соблюдать следующие требования: не производить слив теплоносителя из систем и приборов отопления; не блокировать систему внутриквартирной вентиляции; не производить огораживание мест общего пользования перегородками; не хранить личные вещи в местах общего пользования; не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети более 1,3 кВт, если иное не установлено технической и проектной документацией, дополнительные секции приборов отопления без согласования с Управляющей компанией; не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам; не загромождать проходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования; не производить улучшение отделки жилых помещений в местах скрытого прохождения труб системы ГВС, ХВС, а в случае аварийной ситуации произведенные улучшения восстанавливать за свой счет; не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию.

3.1.7. При проведении в помещении ремонтных работ, за собственный счет, осуществлять вывоз строительного и иного мусора.

3.1.8. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора, и иных организаций, в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Управляющей организацией время, но не чаще одного раза в три месяца для проверки, устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.1.9. 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 АДС, а при возможности – принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.

3.1.10. Незамедлительно сообщать Управляющей компании обо всех замеченных неисправностях в квартире, в работе коммуникационных сетей общего пользования, правонарушениях, совершенных в многоквартирном доме, и других существенных обстоятельствах, которые могут отразиться на качестве исполнения работ по настоящему договору.

3.1.11. Не создавать повышенного шума в помещениях и местах общего пользования. Соблюдать Закон о тишине Ленинградской области (Областной закон Ленинградской области от 15.11.2022 года №143-оз "Об отдельных вопросах обеспечения права граждан на покой и тишину на территории Ленинградской области и о внесении изменения в статью 2.6 областного закона "Об административных правонарушениях"). Не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 21-00 до 08-00 часов в рабочие дни, с 22-00 до 10-00 часов в выходные и праздничные дни. И ежедневно с 13.00 до 15.00 запрещено проводить ремонтные работы.

Особое внимание обращаем, что в воскресенье, в нерабочие праздничные дни, перечисленные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации, в дни, на которые в установленном федеральным законодательством порядке перенесены выходные дни, а также в дни, объявленные в соответствии с федеральным законодательством нерабочими, ремонтные работы, переустройство, перепланировка помещений в многоквартирных домах допускаются в период с 15:00 до 19:00.

3.1.12. Не допускать выполнение в помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба помещениям иных собственников либо общему имуществу многоквартирного дома.

3.1.13. Не производить без согласования с Управляющей организацией и другими организациями (Комитет строительства и градостроительного развития территорий администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области) в установленном законодательством порядке, замену остекления помещений и балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплитсистем и прочего «оборудования», изменяющее архитектурный фасад многоквартирного дома.

3.1.14. Соблюдать порядок содержания и ремонта внутридомового газового оборудования (далее - ВДГО):

- Соблюдать правила безопасного пользования газом в быту;
- При проведении технического обслуживания ВДГО специализированной организацией, предоставить технический паспорт завода-изготовителя на газоиспользующее оборудование, установленное в квартире;
- Принять все необходимые меры для обеспечения доступа технического персонала специализированной организации в квартиру для проведения планового технического обслуживания ВДГО;
- ВДГО, техническое обслуживание, которого, согласно уведомления оказалось невозможным ввиду отсутствия доступа в квартиру по вине собственника, производится повторно в согласованные сроки. При этом собственник дополнительно оплачивает стоимость услуг по техническому обслуживанию ВДГО;
- Не производить самовольную газификацию и переустройство внутридомового газового оборудования;
- Не производить перепланировку помещений, ведущую к нарушению ВДГО;
- Произвести замену не подлежащего ремонту бытового газового оборудования;
- Подключение, переустройство ВДГО к сети производить только специализированной организацией;
- Извещать о неисправностях бытового газового оборудования, отсутствии или нарушении тяги в вентиляционных каналах, наличии запаха газа в помещении, нарушении целостности газопроводов и дымоотводов бытового газового оборудования;
- Немедленно сообщать в газовую службу об авариях, пожарах, взрывах при эксплуатации ВДГО, об изменениях в составе ВДГО
- Сообщать о сроках выезда из жилого помещения для отключения газоиспользующего оборудования;

- Своевременно исполнять предписания специализированной организации и Управляющей компании по устранению замечаний, выявленных при проведении технического обслуживания ВДГО.

3.1.15. Полно и своевременно предоставлять Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещении принадлежащего Собственнику, и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору.

Сообщать Управляющей компании об изменении Собственника и совершении каких-либо сделок с принадлежащей ему собственностью, находящейся в составе многоквартирного дома, в течение 7 календарных дней, с момента осуществления сделки.

3.1.16. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (Ф.И.О., контактные телефоны, электронную почту и адрес), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственника и иных лиц, пользующихся помещениями в МКД, на случай проведения аварийных работ.

3.1.17. В целях исполнения Договора, для оперативной связи между Собственником и Управляющей компанией, предоставлять Управляющей организации контактный телефон, адрес электронной почты, а также при наличии автотранспорта - сведения об автотранспортном средстве (гос. номер).

3.1.18. Принимать участие в оценке технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества МКД, а также в составлении акта по результатам осмотра общего имущества МКД.

3.1.20. Обеспечить личное участие или участие своего представителя в общих собраниях Собственников. Ежегодно проводить годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме. Избрать и утвердить на общем собрании Совет многоквартирного дома (в случае если не утвержден, либо переизбрать), в том числе Председателя совета, для оперативного решения вопросов, связанных с управлением многоквартирного дома.

3.1.21. Требовать от Управляющей организации, в части взятых ею обязательств по ликвидации выявленных нарушений и проверять полноту и своевременность их устранения.

3.1.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством для собственника помещений в МКД.

3.2. Собственник имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД.

3.2.2. Получать от Управляющей организации информацию, которую она обязана предоставить в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

3.2.3. Привлекать для контроля качества, выполняемых по настоящему Договору работ и оказываемых услуг сторонние организации, специалистов, экспертов. Соответствующее поручение собственника оформляется в письменном виде.

3.2.3. На основании запроса, получать от Управляющей компании информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг, о выполненных работах, копии отчетов, копии протоколов и иных документов, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Управляющая организация выполняет работы и оказывает услуги, являющиеся предметом Договора, за счет платы, вносимой Собственником, состоящей из следующих платежей:

4.1.1. Плата за содержание жилого помещения, включает в себя плату за услуги, работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, а также за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД.

Размер платежа, предусмотренный настоящим пунктом, устанавливается решением общего собрания собственников помещений в МКД. Копия документа, в котором отражено решение об установлении размера платежа, прилагается к Договору и является его неотъемлемой частью.

Платеж за содержание жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в МКД, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.1.2. Размер платы за содержание жилого помещения определен Сторонами договора согласно Перечню и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества МКД, Перечню услуг и работ по управлению МКД и составляет **23 руб. 89 коп.** за 1 кв. м. общей жилой площади помещения в МКД. Плата на потребление коммунальных услуг на содержание общего имущества устанавливается по тарифам, утверждённым Правительством ЛО на соответствующий год.

Размер платы за содержание помещения, указанный в абз.1 настоящего пункта, устанавливается в соответствии с ч. 7 ст. 156 ЖК РФ, на период не менее одного года, на дату заключения договора, который указан в Приложении № 3 к договору.

В случае пролонгации договора, во второй и последующие годы действия договора, такая стоимость ежегодно индексируется на индекс потребительских цен, рассчитываемый Госкомстатом РФ по субъекту РФ (Ленинградской области) за каждый предыдущий год отдельно по группе услуг «жилищно-коммунальные услуги». Соответственно, размер платы за содержание жилого помещения на последующие годы утверждается собственниками только на общем собрании, с учётом предложений управляющей домом организации (ч.7 ст.156 ЖК РФ).

Размер платы за содержание жилого помещения должен быть соразмерен утверждённому перечню, объемам и качеству услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД. Указанный размер платы устанавливается одинаковым для всех собственников помещений.

4.1.3. Платеж Собственника за коммунальные услуги.

Размер платежа, предусмотренный настоящим пунктом, определяется на основании тарифов (цен) установленных правовым актом уполномоченного органа государственной власти Ленинградской области, рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (в том числе нормативов накопления твердых коммунальных отходов), утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

При предоставлении коммунальных услуг с перерывами, превышающими установленную продолжительность, осуществляется изменение размера платы за коммунальные услуги в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2. Оплата по Договору вносится Собственником ежемесячно до двадцать пятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем, на основании платежных документов, (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством), представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.3. Учет и распределение поступающих платежей производится в хронологическом порядке возникновения задолженности.

4.4. В случае несвоевременной и/или неполной оплаты собственником жилого помещения и коммунальных услуг собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и порядке, которые установлены ЖК.

4.5. Согласно разъяснениям, данным в пункте 32 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 июня 2017 года № 22 «О некоторых вопросах рассмотрения судами споров по оплате коммунальных услуг и жилого помещения, занимаемого гражданами в многоквартирном доме по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности», если платёжный документ не содержит данных о расчётном периоде,

денежные средства, внесённые на основании данного платёжного документа, засчитываются в счёт оплаты жилого помещения и коммунальных услуг за период, указанный гражданином (ст.319 ГК РФ). В случае, когда собственник не указал, в счёт какого расчётного периода им осуществлено исполнение, исполненное засчитывается за периоды, по которым срок исковой давности не истёк (часть 1 ст.7 ЖК РФ, п.3 ст.199, п.3 ст. 319 ГК РФ).

В соответствии с пунктом 41 указанного постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации срок исковой давности по требованиям о взыскании задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг исчисляется отдельно по каждому ежемесячному платежу (часть 1 ст.155 ЖК РФ и п.2 ст.200 ГК РФ).

4.6. Льготы по оплате работ и услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.7. Не использование помещений «Собственником» не является основанием невнесения платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, а также за отдельные виды коммунальных услуг.

При временном отсутствии Собственника, внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия Собственника, в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 года №354.

4.8. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится за счет собственника по отдельному Договору, на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, принимаемого с учетом предложений Управляющей организации о необходимости и сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.9. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим договором, выполняются за отдельную плату, по взаимному соглашению сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств (в границах эксплуатационной ответственности), с момента вступления настоящего Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном настоящим Договором.

5.4. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

5.5. В случае несвоевременного и/или неполного внесения платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги, «Собственник» обязан уплатить «Управляющей организации» пени в размере и в порядке, установленными ч.14 ст.155 Жилищного кодекса РФ и настоящим Договором.

5.6. При нарушении «Собственником» обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед «Управляющей организацией» и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.7. Управляющая не несет ответственность за противоправные действия (бездействия) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников; за использованием собственниками общего имущества не по назначению с нарушением действующего законодательства РФ и условиями настоящего Договора; аварий, произошедших не по вине

организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

5.8. Возмещение убытков и совершение иных выплат в качестве санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору не освобождает Стороны от исполнения неисполненных или исполненных ненадлежащим образом обязательств.

5.9. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в случае, если такое неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

6.1. Контроль за выполнением Управляющей компанией ее обязательств по настоящему Договору осуществляется Собственниками и(или) доверенными лицами, выбранными на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей компании информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проверки журналов выполнения работ и услуг, а также проведения соответствующей экспертизы);
- составления актов о нарушении условий Договора;
- проведения внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений;
- обращения в органы, осуществляющие государственный и муниципальный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно законодательству.

6.2. Председатель Совета многоквартирного дома, либо уполномоченное собственниками лицо, вправе от лица всех собственников согласовывать сметы работ по текущему ремонту общего имущества, подписывать акты выполненных работ (услуг), согласовывать акты технических осмотров и выполненных ремонтных работ по текущему ремонту и т.д.

7. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОБРАНИЗАЦИЕЙ СОБСТВЕННИКОВ

7.1. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором законодательством, все уведомления в соответствии с Договором могут быть совершены Управляющей организацией одним или несколькими нижеуказанными способами:

- а) путем направления Собственнику (ам) Помещений (Потребителям) заказного (ценного) письма с уведомлением (описью вложения) по адресу нахождения их Помещений в данном Многоквартирном доме;
- б) путем направления Собственнику (ам) Помещений (Потребителям) сообщения в системе ГИС ЖКХ ЛО;
- в) посредством направления телеграммы Собственнику (ам) Помещений (Потребителям) по адресу нахождения их Помещения в данном Многоквартирном доме;
- г) путём вручения уведомления потребителю под расписку;
- д) путем размещения сообщения на информационных досках в холлах первых этажей Многоквартирного дома.
- е) посредством передачи смс-сообщения;
- ж) посредством сообщения электронной почты;
- з) посредством телефонного звонка с записью разговора,

7.2. Дата, с которой Собственник(и) (Потребитель(и)) считается(ются) надлежащим образом уведомленным, исчисляется с дня следующего за датой отправки (размещения) соответствующего уведомления.

7.3. Каждая Сторона гарантирует возможности доставки корреспонденции и документов по указанным в Договоре адресам, а также получения и прочтения сообщений по указанным в Договоре адресам электронной почты, номерам телефонов и в полной мере несет риски невозможности получения (доставки, ознакомления).

7.4. В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных реквизитов, адресов) одной из Сторон, эта Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомить другую Сторону о таком изменении, сообщить новые реквизиты, а также предоставить документы, подтверждающие такое изменение. Все действия, совершенные Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, составленных и отправленных в соответствии с настоящим Договором, считаются совершенными надлежащим образом и засчитываются в счет исполнения обязательств.

8. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. В рамках настоящего Договора, в целях исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Собственник дает согласие на обработку Управляющей организацией своих персональных данных, включая: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, статус члена семьи, преимущественно для начисления и внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, сведения о праве собственности на помещение, в том числе его площади, количестве зарегистрированных и проживающих в нем граждан, размер оплаты, в том числе задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги, сведений о выборе места жительства и целях производства перерасчета в период временного отсутствия и иных персональных данных, необходимых для надлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

8.2. Собственник дает согласие Управляющей организации на совершение следующих действий со своими персональными данными: обработка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, передача, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных.

8.3. Согласие на обработку своих персональных данных дается до момента полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

8.4. Управляющая организация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Собственника персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

9.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

9.3. Договор от имени собственников помещений подписывается председателем совета многоквартирного дома в порядке подпункта 3 пункта 8 статьи 161.1 ЖК РФ на основании наделения его полномочиями по решению общего собрания собственников помещений. Собственники помещений вправе получить от Управляющей организации копию договора управления.

9.4. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

9.5. Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в МКД осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с жилищным законодательством.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

10.1. Договор заключен сроком на 3 (три) года.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия, такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

10.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

10.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Собственники, на основании решения общего собрания собственников помещений, в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора, если Управляющая организация не выполняет условий договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления МКД.

Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организации уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

10.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

10.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

10.6. Все изменения и дополнения к Договору, утверждаемого на общем собрании Собственников, осуществляются путем заключения дополнительного соглашения в письменной форме, подписываемого сторонами и являющегося неотъемлемой частью Договора.

10.7. Настоящий договор считается заключенным и вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, при этом собственники помещений в МКД, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора.

Управляющая организация приступает к осуществлению своих обязанностей по управлению МКД в течение 30 дней, с даты заключения Договора.

10.8. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

10.9. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника, второй экземпляр – у Управляющей организации.

11. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

11.1. Все споры, возникающие из настоящего договора или по поводу настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

11.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке, по заявлению одной из Сторон.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Любые изменения или дополнения к Договору должны совершаться в письменном виде за подписью обеих Сторон.

12.3. Все приложения, дополнения и протоколы к Договору являются его неотъемлемой частью, если это оговорено в указанных документах.

12.4. Приложения к Договору:

- Приложение №1: Акт разграничения зон ответственности обслуживания инженерного оборудования.
- Приложение №2: Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, предоставляемых по Договору.
- Приложение №3: Стоимость услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.
- Приложение №4: Состав общего имущества МКД.
- Приложение №5: Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений МКД.
- Приложение №6: Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора.

13. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ООО «СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ДОМ»

ИНН/КПП 4705084159/470501001, ОГРН 1194704025922

Юр. адрес: 188358, Ленинградская обл., Гатчинский р-н, д. Сяськелево д.13 кв.33

Фактический адрес: 188310, ЛО, г. Гатчина, ул. Красных Военлетов, д.7А, пом.8Н

Тел.: 8931-002-34-59, e-mail: szdom@bk.ru

р/с 40702810455000084275 Северо-Западный банк ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ"

г. Санкт - Петербург к/с 3010181050000000653, БИК 044030653

Генеральный директор

_____ /Дорогина С.И./

м.п.

СОБСТВЕННИК:

Ф.И.О.: _____

Паспорт _____ выдан _____

Зарегистрированный по адресу: _____

Контактный телефон: _____

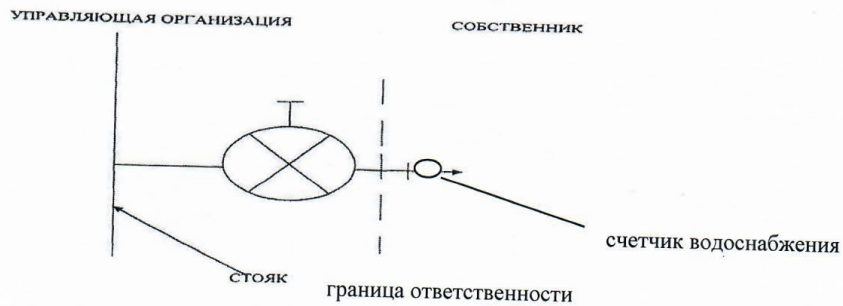
e-mail: _____

_____ / _____ /

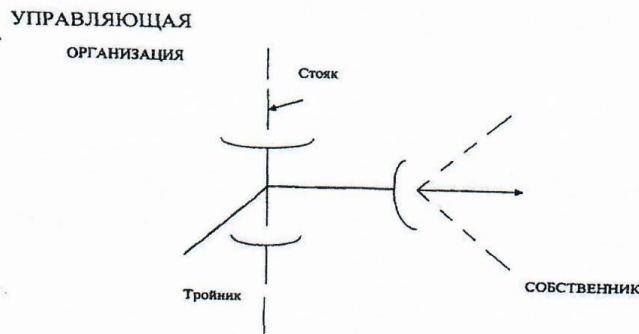
АКТ РАЗГРАНИЧЕНИЯ ЗОН ОТВЕТСТВЕННОСТИ ОБСЛУЖИВАНИЯ МЕЖДУ СОБСТВЕННИКОМ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Разграничение зон ответственности по содержанию объектов общего имущества МКД между Управляющей организацией и Собственником помещения, является граница раздела внутридомовых инженерных систем и централизованных сетей инженерно-технического обеспечения до внутриквартирного оборудования. Граница эксплуатационной ответственности сторон устанавливается:

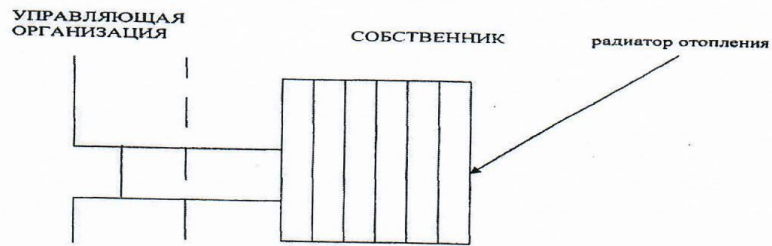
1. **По системе холодного и (или) горячего водоснабжения:** точка первого резьбового соединения от транзитного стояка водоснабжения. Транзитный стояк и ответвление до отсечного вентиля обслуживает Управляющая организация, внутриквартирные коммуникации после первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков (в т.ч. счетчики водоснабжения и фильтры) – в зоне ответственности Собственника помещения.



2. **По системе водоотведения:** точка присоединения отводящей трубы системы водоотведения квартиры к тройнику транзитного стояка общедомовой системы водоотведения. Систему водоотведения состоящую из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе (в том числе тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк) обслуживается Управляющей организацией, оставшуюся часть и точку присоединения - Собственник.



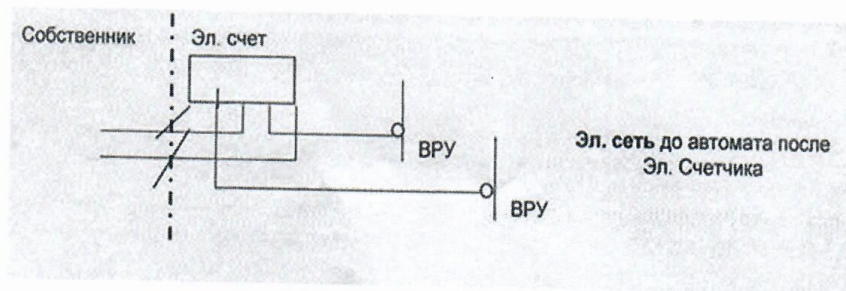
3. По системе теплоснабжения: внутридомовую система отопления, состоящую из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, и иных устройств, расположенных на этих сетях, обслуживает и содержит Управляющая организация.



4. По системе энергоснабжения: место присоединения отходящего провода квартирной электропроводки к пробке индивидуального прибора учета электроэнергии, автоматическому выключателю, УЗО.

В соответствии с п.7 Постановления Правительства РФ от 13.08.2006 года №491 «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме», внутридомовую систему электроснабжения, состоящую из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, автоматически запирающих устройств дверей подъездов МКД, иного оборудования, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с п.8 настоящих Правил, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии обслуживает Управляющая организация.

Отводящий провод квартирной электропроводки от вводного квартирного автомата и все последующее электрооборудование (внутридомовые устройства и приборы после отключающих устройств в этажных щитах, счетчики в квартирах, розетки, выключатели и прочее оборудование внутри жилого помещения) обслуживает Собственник.



Управляющая организация

Собственник

_____ / _____ / _____ / _____ /

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И РАБОТ ПО УПРАВЛЕНИЮ, СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

В рамках исполнения настоящего договора Управляющая компания производит следующие работы (услуги) по техническому обслуживанию, в пределах границ эксплуатационной ответственности Управляющей компании, в установленном порядке с указанной периодичностью на общем имуществе:

1. Фундаменты и подвальные помещения:

- проверка технического состояния видимых частей конструкций – 2 раза в год по графику;
- проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений – по графику;
- проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков – 1 раз в 2 недели по графику;
- удаление растительности, мусора с отмостки – по необходимости;
- проверка исправности слуховых окон – по графику.

2. Стены:

- осмотр, проверка состояния стен, выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней, следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков - 2 раза в год.

3. Фасад здания:

- осмотр и выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков – 2 раза в год.
- выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;
- контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами – по необходимости;
- контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы) – осмотр регулярно, выполнение работ по необходимости;
- при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

4. Кровля:

- осмотр кровли, проверка на отсутствие протечек, выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, водоотводящих устройств и оборудования – не менее 2 раз в год в обязательном порядке, а также по необходимости;
- проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи – по необходимости;
- проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод – по необходимости;
- укрепление и ремонт парапетных ограждений – по необходимости;
- осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;
- при выявлении нарушений, приводящих к протечкам - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных проведение восстановительных работ.

5. Лестницы:

- осмотр и выявление деформации, повреждений в несущих конструкциях, надежности и крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях – по необходимости;
- осмотр и мелкий ремонт ограждений лестничных маршей (выправка отогнутых прутьев) - по необходимости.

6. Система вентиляции:

- проверка состояния и функционирования (наличия тяги) дымовых и вентиляционных каналов при приемке дымовых и вентиляционных каналов в эксплуатацию при газификации здания, при подключении нового газоиспользующего оборудования, при переустройстве и ремонте дымовых и вентиляционных каналов – 3 раза в год, по графику.
- очистка и (или) ремонт дымовых и вентиляционных каналов при отсутствии тяги, выявленном в процессе эксплуатации, при техническом обслуживании внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, диагностировании газопроводов, входящих в состав внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, и аварийно-диспетчерском обеспечении внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования (п. 15(1) введен Постановлением Правительства РФ от 29.05.2023года №859).
- техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем – периодическая проверка.
- при выявлении повреждений и нарушений – разработка (при необходимости), проведение восстановительных работ.

7. Центральное отопление:

- испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления - 1 раз в год, до начала отопительного сезона;
- промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений - 1 раз в год, до начала отопительного сезона;
- осмотр, проверка исправности, работоспособности трубопроводов, запорной арматуры, оборудования, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета – 1 раз в год, по графику;
- проверка на плотность теплообменников БГВС – 1 раз в 4 месяца по графику;
- гидравлические испытания БГВС - 1 раз в год по графику в период подготовки к отопительному сезону;
- промывка и прочистка теплообменников БГВС - по необходимости;
- уплотнение резьбовых соединений, регулировка кранов, набивка сальников – по необходимости;
- регулировка систем центрального отопления – по необходимости в период отопительного сезона;
- устранение течи в трубопроводах и арматуре – по необходимости;
- ревизия запорной арматуры и элеваторных узлов – по графику в период подготовки к отопительному сезону;
- консервация системы центрального отопления – по окончанию отопительного сезона;
- ревизия запорной и регулировочной арматуры – по графику в период подготовки к отопительному сезону;
- удаление воздуха из системы отопления - по необходимости в период отопительного сезона;
- опорожнение системы отопления – по необходимости.

8. Система водоснабжения (горячего, холодного) и канализация:

- контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации – регулярно, по необходимости;
- осмотр, проверка исправности, работоспособности трубопроводов, запорной арматуры, оборудования, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета – 2 раза в год по графику и по необходимости;
- ревизия запорной арматуры – по необходимости;
- уплотнение резьбовых соединений, регулировка кранов, набивка сальников, укрепление трубопроводов и оборудования, устранение засоров – по необходимости;

- осмотр, проверка состояния элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока – 2 раза в год по графику и по необходимости.
- устранение незначительных неисправностей во внутридомовых инженерных системах отопления, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, в том числе: мелкий ремонт теплоизоляции; устранение течи в трубопроводах.

9. Общедомовая система электроснабжения:

- осмотр общедомовой системы электроснабжения – 2 раза в год по графику;
- ревизия контактных соединений проводов системы электроснабжения – по мере необходимости;
- ревизия этажных электрощитов и вводных устройств - по необходимости;
- устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, в том числе: смена и ремонт выключателей, замена перегоревших лампочек; мелкий ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения.
- проверка заземляющих контактов и соединений с внутриквартирными линиями (сетями, кабелями).
- проведение испытаний системы электроснабжения (электроизмерительные работы) – 1 раз в 3 года по графику.

10. Техническое обслуживание и ремонт

внутридомового газового оборудования (ВДГО) в многоквартирном доме.

Выполнение работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования, предусмотренных перечнем работ и услуг, осуществляется специализированными организациями, в порядке, предусмотренном Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013г. №410».

11. Уборка мест общего пользования МКД:

- подметание подъездов – 3 раза в неделю;
- влажная уборка подъездов – 2 раза в месяц;
- проведение работ по дезинфекции, дезинсекции и дератизации подвалов, мест общего пользования – по необходимости
- обметание пыли, паутины с потолков, стен – 4 раза в год.
- влажная протирка подоконников, отопительных приборов, почтовых ящиков, перилл, ограждений, электрощитков – 2 раза в месяц.
- мытье окон – 1 раз в год.
- мытье входных дверей (при необходимости) – 1 раз в месяц в теплый период (с мая по сентябрь).

12. Уборка придомовой территории:

Уборка в зимний период:

- очистка придомовой территории от снега и льда – по мере необходимости;
- посыпка территорий противогололедными материалами – по мере необходимости;
- очистка асфальтированной территории от наледи – по необходимости;
- подметание территории в дни без снегопада – 1 раз в 3 суток;
- очистка урн от мусора (при наличии) – 1 раз в сутки.
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд – по необходимости;
- очистка козырьков входных групп подъездов от снега – по необходимости.

Уборка в теплый период:

- подметание придомовой территории в дни без осадков - регулярно;
- очистка урн от мусора (при наличии) – 1 раз в сутки;
- уборка газонов от бытового мусора – 1 раз в сутки;
- выкашивание газонов – по необходимости (при достижении травяного покрова 15 см);
- подметание территории в дни выпадения обильных осадков – 1 раз в двое суток.

По результатам проведения весеннего осмотра составляется «Акт осмотра технического состояния многоквартирного дома».

В акте указывается фактическое состояние инженерных систем и строительных конструкций здания, а также перечень мероприятий, необходимых для приведения их в соответствие с нормативными требованиями. По результатам выполнения мероприятий по подготовке инженерных систем и строительных конструкций многоквартирного дома к зиме составляется «Паспорт готовности многоквартирного дома к эксплуатации в зимних условиях»

13. Санитарное содержание лестничных клеток:

1. Мытье лестничных площадок и маршей:
 - мытье лестничных площадок и лестничных маршей – еженедельно
 - протирка подоконников, почтовых ящиков – 1 раз в месяц;
2. Мытье окон в подъездах, стен, перил, плафонов светильников, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, обметание пыли с потолков - 1 раз в год;
3. Подметание наружных площадок у входа в подъезды жилого дома - еженедельно.

14. Перечень услуг и работ по управлению общим имуществом дома

1. Организация текущей эксплуатации, текущего ремонта.
2. Организация работы со специализированными организациями (предоставляющие коммунальные услуги, иные услуги, выполняющие подрядные работы), в том числе заключение договоров и осуществление контроля за их исполнением.
3. Организация работы с собственниками и нанимателями.
4. Организация работы по формированию платежных документов, размещение информации в ГИС ЖКХ ЛО.
5. Предоставление общих интересов собственников во взаимоотношениях с организациями государственной власти, органами местного управления и т.д.
6. Осуществление контроля за качеством предоставления коммунальных услуг.
7. Уборка придомовой территории.
8. Уборка мест общего пользования в соответствии с графиком.
9. Аварийно-диспетчерская служба – круглосуточно.
10. Устранение аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.

Примечание: «Управляющая организация» обеспечивает выполнение работ и оказание услуг, предусмотренных указанным перечнем. Для выполнения отдельных видов работ (оказания услуг) «Управляющая организация» привлекает специализированные организации.

Все текущие, неотложные, обязательные сезонные работы и услуги, не указанные в договоре, осуществляются в соответствии с перечнем минимальных услуг и работ, необходимых для содержания общего имущества в МКД, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 года № 290, дополнительно с учетом благоустройства многоквартирного дома.

При подготовке к сезонной эксплуатации также проводятся гидравлические испытания, ремонт, проверка и наладка всей системы, обеспечивающей бесперебойную подачу тепла в жилые помещения. О конкретных сроках проведения испытаний на системе центрального отопления граждане извещаются заранее в форме объявления, размещенного на информационном стенде в подъезде МКД и сайте управляющей организации.

* График уборки подъездов и придомовой территории, а также контактные телефоны управляющей компании и иная информация будет размещаться на стенде информации, расположенном при входе в подъезд дома.

Управляющая организация

Собственник

_____/_____/_____/_____/

Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД

Вид работ	Описание	Периодичность	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб. в месяц
1. Работы по содержанию и ремонту оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества			
Система отопления	Консервация и расконсервация систем центрального отопления	2 раза в год	2,0
	Промывка и гидравлические испытания систем центрального отопления	1 раз в год	
	Технический осмотр системы отопления	2 раза в год	
	Мелкий текущий ремонт (в т.ч. очистка от накипи запорной арматуры, устранение течей, ликвидация воздушных пробок, отключение стояков при аварии, ремонт изоляции и т.д.)	По необходимости	
Система водоснабжения и водоотведения	Осмотр системы	2 раза в год	1,5
	Мелкий ремонт (в т.ч. ремонт запорной арматуры, смена прокладок, ликвидация засора канализации, откачка воды из подвала, устранение течей)	По необходимости	
Техническое обслуживание внутренней системы энергоснабжения и электротехнических устройств	Замена перегоревших лампочек	По необходимости	1,5
	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования в МОП	2 раза в год	
	Измерение сопротивления петли «фаза-нуль»	1 раз в 3 года	
	Снятие показаний общедомового прибора учета	1 раз в месяц	
	Мелкий ремонт (в т.ч. замена выключателей, патронов, электропроводки, ремонт запирающих устройств и т.д.)	По необходимости	

2. Работы по содержанию и ремонту конструктивных элементов (несущих и несущих конструкций) МКД		
Осмотр мест общего пользования	2 раза в год	5,50
Очистка мягкой кровли от мусора	2 раза в год	
Мелкие общестроительные работы (в т.ч. ремонт кровли, напольных покрытий, дверей и иных несущих и несущих конструкций)	По необходимости, по сметам	
Иные текущие работы, связанные с надлежащим содержанием несущих конструкций фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих конструкций, перегородок, внутренней отделки, полов МКД	По необходимости, по сметам	
3. Работы по содержанию земельного участка с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации МКД		
Уборка территории от мусора	По необходимости	2,98
Уборка контейнерной площадки	По необходимости	
Подметание крылец, вход в подъезд	По необходимости	
Очистка урн от мусора (при наличии)	регулярно	
Выкашивание газонов	По необходимости, до 6 раз в год	
Уборка снега у крыльца, вход в подъезд, дорожки	Регулярно, по мере образования снега	
Очистка козырьков входных групп подъездов от снега	По необходимости	
Сдвигание свежеснегавпавшего снега в дни сильных снегопадов	По необходимости, в дни снегопада	
Посыпка песком и противогололедными реагентом	По необходимости, во время гололеда	
Очистка территории от наледи и льда	По необходимости	
Очистка проездов от снега спецтехникой	По необходимости	
4. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома		
Влажная уборка с применением хлорсодержащих средств	2 раз в месяц	2,04
Подметание подъездов	3 раза в неделю	
Обметание пыли и паутины с потолков и стен	4 раза в год	
Мытье окон	1 раз в год	
Очитка металлической решетки и приемка, уборка площадки перед входом в подъезд	2 раза в неделю	
Влажная протирка подоконников, отопительных приборов, почтовых ящиков, перилл, ограждений, электрощитков	2 раза в месяц	
Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества	По необходимости	
5. Работы (услуги) по управлению многоквартирным домом		
Прием населения	1 раз в неделю	5,34
Выдача справок и иных документов по запросу	По необходимости	
Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, поступающих от собственников (потребителей)	ежедневно	
Хранение и ведение техдокументации по МКД	ежедневно	
Информирование граждан на информационных досках, по телефону, в дни приема	ежедневно	
Подготовка смет, заключение договоров с подрядными организациями на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями	По необходимости	
Подготовка отчета о проведенных работах и оказанных услугах	1 раз в год	
Организация и проведение отчетного собрания по итогам года	1 раз в год (март-апрель)	
Ведение претензионно-исковой работы, досудебные меры взыскания задолженности за	По необходимости	

ЖКУ, участие в судебных процессах, взаимодействие с ФССП РФ по ЛО.		
Формирование и сдача отчетности в различные контролирующие структуры, органы местного самоуправления.	По необходимости	
Размещение данных в ГИС ЖКХ ЛО	Ежемесячно	
6. Обеспечение устранения аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	По необходимости	1,59
7. Услуги по ведению регистрационного учета граждан		
Прием населения паспортистом, оформление документов на регистрацию и снятию с регистрационного учета, выдача справок	1 раз в неделю	0,35
8. Расчетно-бухгалтерские услуги		
Осуществление расчетов по договорам с подрядными, ресурсоснабжающими и иными организациями и частными лицами.	ежедневно	0,85
Прием населения	1 раз в неделю	
Расчет и начисление платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД	1 раз в месяц	
Изготовление и доставка квитанций	1 раз в месяц	
Проведение сверок и перерасчетов	По необходимости	
9. Содержание и ремонт детской площадки, элементов благоустройства	1 раз в месяц	0,24
Итого: содержание и ремонт ОИ в МКД		23,89

Управляющая компания

Собственник

**СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

Состав общего имущества в многоквартирном доме, расположенного по адресу:
Ленинградская область Гатчинский район д. Парицы ул. Большая д.3 копр. _____,
год постройки 2011

Фундамент (тип и материал): свайный, железобетон

Несущие стены (материал) : стены железобетонные панели

Перекрытия (материал): железобетонные

Крыша (материал кровли, площадь) плоская, мягкая кровля

Балконные плиты, лоджии (шт, материал) _____ лоджий 15 шт. _____

Несущие колонны (шт, материал) _____

Перегородки (материал) _____

Ограждающие несущие конструкции:

Окна в помещениях общего пользования (шт., материал) : пластиковые

Двери в помещениях общего пользования (наименование помещений, шт., материал) _____

Входные двери 2 шт., металлические _____

Иные конструкции _____

Инженерное и иное оборудование:

- холодное водоснабжение - централизованное от сети

- горячее водоснабжение - центральное

- водоотведение - централизованная канализация

- газоснабжение - центральное

- электроснабжение 1 ввод

- вентиляция

- отопление - центральное

- тепловой пункт (кол-во) _____ 1 _____

- элеваторный узел (кол-во) _____

- насосы (кол-во) _____

- АППЗ (кол-во) _____

- ПЗУ (кол-во) _____

- кодовый замок (кол-во) 2

- иное оборудование _____

Нежилые помещения :

Подвальное помещение (площадь) _____

Чердак (площадь), _____

Технические помещения, всего (площадь) _____

в том числе:

технический этаж (площадь) _____

технический чердак (площадь) _____

технический подвал (площадь) _____

иные технические помещения (наименование, площадь) _____

марши, лестничные площадки (площадь) _____

Коридоры (площадь) _____

Сведения о земельном участке, на котором расположен Многоквартирный дом:

Площадь (по видам и классам покрытия, газоны) 470 кв.м. _____

Контейнерная площадка (площадь) _____ 1 _____

Элементы благоустройства (наименование, шт) _____

Детская площадка(площадь, оборудование) ____ 1 _____

Иные объекты, расположенные на земельном участке (подчеркнуть и дополнить): _____

Трансформаторная подстанция, иные объекты _____

Управляющая организация

Собственник

_____/_____/_____/_____

Приложение 5
к Договору управления
многоквартирным домом
№ /2024 от " ____ " _____ 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
СОБСТВЕННИКАМ В МКД**

№	Наименование услуги	Ресурсоснабжающая организация	Единица измерения	Тариф, размер платы
1	Холодное водоснабжение	АО "Коммунальные системы Гатчинского района"	куб.м.	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
2	Горячее водоснабжение	АО "Гатчинский ККЗ"	куб.м.	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
3	Водоотведение	АО "Коммунальные системы Гатчинского района"	куб.м.	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
4	Отопление	АО "Гатчинский ККЗ"	Гкал	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
5	Электроэнергия, в том числе для содержания МОП	АО «Петербургская сбытовая компания»	кВт/час	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
6	Газоснабжение	ООО "Газпром межрегионгаз Санкт-Петербург"	куб.м	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
7	Вывоз ТБО	АО «УК по обращению с отходами в Ленинградской области».	куб.м отходов	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для АО «Управляющая компания по обращению с отходами Ленинградской области»

Параметры качества предоставления коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления коммунальных услуг

Требования к качеству коммунальных услуг	Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (предельные сроки)
1. Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды: 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца; 4 часа одновременно, а при аварии на тупиковой магистрали - 24 часа
2. Постоянное соответствие состава и свойств воды санитарным нормам и правилам	отклонение состава и свойств холодной воды от санитарных норм и правил не допускается
3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора: в многоквартирных домах и жилых домах от 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см) до 0,6 МПа (6 кгс/кв. см); у водоразборных колонок - не менее 0,1 МПа (1 кгс/кв. см)	отклонение давления не допускается
4. Бесперебойное круглосуточное горячее водоснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва подачи горячей воды: 8 часов (суммарно) в течение одного месяца; 4 часа одновременно, а при аварии на тупиковой магистрали - 24 часа; для проведения 1 раз в год профилактических работ в соответствии с пунктом 10 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам
5. Обеспечение температуры горячей воды в точке разбора: не менее 50°C - для закрытых систем централизованного теплоснабжения; не более 75°C - для любых систем теплоснабжения	допустимое отклонение температуры горячей воды в точке разбора: в ночное время (с 23.00 до 6.00 часов) не более чем на 5°C; в дневное время (с 6.00 до 23.00 часов) не более чем на 3°C
6. Постоянное соответствие состава и свойств горячей воды санитарным нормам и правилам	отклонение состава и свойств горячей воды от санитарных норм и правил не допускается
7. Давление в системе горячего водоснабжения в точке разбора от 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см) до 0,45 МПа (4,5 кгс/кв. см)	отклонение давления не допускается
8. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года	допустимая продолжительность перерыва водоотведения: не более 8 часов (суммарно) в течение одного месяца; 4 часа одновременно (в том числе при аварии)
9. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва электроснабжения*: 2 часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания; 24 часа - при наличии одного источника питания

10. Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам	отклонение напряжения, частоты от действующих федеральных стандартов не допускается
11. Бесперебойное круглосуточное газоснабжение в течение года	не более 4 часов (суммарно) в течение одного месяца
12. Постоянное соответствие свойств и давления подаваемого газа федеральным стандартам и иным обязательным требованиям	отклонение свойств и давления подаваемого газа от федеральных стандартов и иных обязательных требований не допускается
13. Давление сетевого газа от 0,0012 МПа до 0,003 МПа	отклонение давления сетевого газа более чем на 0,0005 МПа не допускается
14. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода	допустимая продолжительность перерыва отопления: не более 24 часов (суммарно) в течение одного месяца; не более 16 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от 12°C до нормативной; не более 8 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от 10°C до 12°C; не более 4 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от 8°C до 10°C
15. Обеспечение температуры воздуха: в жилых помещениях - не ниже +18°C (в угловых комнатах - +20°C), а в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) - -31°C и ниже - +20 (+22)°C; в других помещениях - в соответствии с ГОСТом Р 51617-2000. Допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от 0.00 до 5.00 часов) - не более 3°C. Допустимое превышение нормативной температуры - не более 4°C	отклонение температуры воздуха в жилом помещении не допускается
16. Давление во внутридомовой системе отопления: с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см); с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами - не более 1 МПа (10 кгс/кв. см); с любыми отопительными приборами - не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв. см) превышающее статическое давление, требуемое для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем	отклонение давления более установленных значений не допускается

Управляющая компания

Собственник

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

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

- первичным приемом документов на регистрацию и снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства, подготовки и передачи в орган регистрационного учета предусмотренных учетных документов, а также ведения и хранения поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства,
- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за иные услуги, оказываемые по Договору,
- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- истребованием задолженности, в т.ч. ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,
- хранением в архивах указанных документов и данных.

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая компания и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями и работы с должниками (агент: ООО «Квартплата Онлайн» ИНН 7810184327 ОГРН 1147847542347 (Юридический адрес: 196158, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Звездное, ул. Звёздная, д. 1, литера А, помещ. 21-Н, часть помещ. 9. Почтовый адрес: 196158, г. Санкт-Петербург, Московское ш., д. 10, литера А, а/я 120)).

Представители Управляющей организации по расчетам с потребителями и работе с должниками осуществляют обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных Представителям.

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

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей компанией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору или путем проставления собственной подписи субъекта персональных данных в настоящем договоре, до момента получения Управляющей компанией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей компании.

В случае получения указанного обращения Управляющая компания обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей компании.

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

- 1) фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) домашний адрес и телефон;

- 3) электронная почта;
- 4) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 5) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 6) паспортные данные собственников помещений;
- 6) дата и место рождения;
- 7) адрес регистрации.
- 8) Фамилия, имя, отчество детей и их персональные данные (паспортные данные, данные свидетельства о рождении, дата и место рождения, адрес регистрации и (или) фактического проживания).

5. Перечень действий с персональными данными:

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу агентам по расчетам с потребителями и работе с должниками, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и договором.

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях.

2) без использования средств автоматизации (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека).

7. Срок хранения персональных данных

Срок хранения персональных данных составляет три года после истечения срока действия договорных отношений между сторонами.

Управляющая компания

Собственник
