**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**управления многоквартирным домом**

**по адресу: г. Подольск, \_Пахринский проезд, д.12\_**

Московская область, г. Подольск \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу г. Подольск, \_Пахринский проезд, д.12\_,** именуемые в дальнейшем «Собственники», и Уполномоченное Собственниками лицо – Председатель Совета Дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании решения общего собрания Собственников (протокол № \_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года), с одной стороны, и **муниципальное унитарное предприятие «Дирекция единого заказчика г. Подольска» (МУП «ДЕЗ г.Подольска»),** именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора АНАНЬЕВА Андрея Вячеславовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, при совместно упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. **Управление многоквартирным домом** – комплекс работ и услуг, нацеленных на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

1.2. **Дом** – многоквартирный дом, расположенный по адресу Московская область, г. Подольск, \_\_Пахринский проезд, д.12\_.

1.3. **Собственники –** собственники жилых и нежилых помещений в Доме (по экспликации БТИ).

Реестр Собственников, основанный на материалах Совета Дома, приведен в приложении № 1, являющемся неотъемлемой составной частью настоящего Договора.

Сведения о Собственниках, содержащиеся в приложении 1 к настоящему Договору, являются персональными данными и запрещаются к тиражированию и передаче третьим лицам (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации).

1.4. **Общее имущество (**Собственников Дома**)** – часть имущества, входящего в состав имущественного комплекса Дома и предназначенного для обслуживания более одного жилого и/или нежилого помещения в данном Доме. В состав общего имущества Собственников Дома входит:

1.4.1. помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и/или нежилого помещения в Доме (межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, чердаки, технические подвалы, косьержные и т.п.);

1.4.2. иные помещения в Доме, не принадлежащие отдельным Собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей Собственников Дома, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;

1.4.3. крыша, ограждающие несущие и ненесущие конструкции Дома;

1.4.4. инженерные сети (в границах эксплуатационной ответственности), механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Доме за пределами или внутри жилых и/или нежилых помещений и обслуживающее более одного такого помещения;

1.4.5. придомовая территория - земельный участок, на котором расположен Дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Дома и расположенными на указанном земельном участке объектами. Границы и размер земельного участка определены материалами межевания.

1.5. **Придомовая территория** **-** земельный участок в границах фактического землепользования, включаемый в состав общего имущества Собственников Дома, расположенный в границах земельного участка с кадастровым номером \_\_50:55:0030607:32\_, а также расположенные на нем элементы озеленения и благоустройства, иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Дома.

Общая площадь Придомовой территории (согласно проектной документации и данным Совета Дома) - \_\_\_1681\_\_ кв. м.

Границы Придомовой территории определяются настоящим Договором на основании выкопировки из генерального плана земельного участка, выделенного под строительство Дома (приложение № 2, являющееся неотъемлемой составной частью настоящего Договора).

1.6. **Реестр общего имущества** Собственников Дома – исключительный перечень помещений, оборудования, инженерных сетей, земельных участков, элементов благоустройства и иных объектов, входящих с состав Общего имущества Собственников Дома и подлежащих содержанию, ремонту и/или благоустройству в рамках настоящего Договора.

Инженерные сети включаются в Реестр Общего имущества в пределах границ балансовой принадлежности, закрепляемых в Актах разграничения балансовой принадлежности, подписываемых Управляющей организацией на основании настоящего Договора с ресурсоснабжающими организациями и с каждым Собственником (в дальнейшем именуются «Акты балансовой принадлежности»).

Реестр Общего имущества формируется в соответствии с типовой формой такого реестра, приведенного в приложении № 3, являющемся неотъемлемой составной частью настоящего Договора. Акты разграничения балансовой принадлежности оформляются как приложение к Реестру Общего имущества и, после их подписания соответствующими сторонами, становятся его неотъемлемой составной частью.

Реестр Общего имущества подлежит утверждению решением Общего собрания. Копия решения Общего собрания об утверждении Реестра Общего имущества с самим Реестром в течение календарного месяца с момента его принятия оформляется Сторонами в качестве обновленного приложения № 3.

До утверждения реестра Общего имущества решением Общего собрания его состав определяется согласно п. 2-9 Постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491, с обязательным включением в состав Общего имущества Придомовой территории, описанной в п.1.5. настоящего Договора.

Состав Общего имущества может корректироваться. Корректировка состава Общего имущества может предусматривать: изменение состава Общего имущества, расположенного внутри помещений, принадлежащих Собственникам, с одновременным изменением границ балансовой принадлежности; включение в состав/исключение из состава Общего имущества индивидуальных и общедомовых приборов учета потребляемых Собственниками либо используемых на общедомовые нужды энергоресурсов; изменение границ Придомовой территории и т.п. Корректировка состава Общего имущества и, как результат, корректировка Реестра Общего имущества осуществляется Собственниками решениями Общего собрания на основании обязательного согласования с Управляющей организацией.

1.7. **Доля в праве общей собственности на общее имущество** в Доме пропорциональна размеру общей площади помещения (жилого и/или нежилого), находящегося в его собственности, от общей площади помещений (жилых и нежилых) Дома, принадлежащих всем Собственникам на праве собственности.

В состав общей площади помещений (жилых и нежилых) Дома, принадлежащих Собственникам на праве собственности, не включаются помещения, находящиеся в соответствии с п.1.4. настоящего Договора в общедолевой собственности Собственников Дома.

1.8. **Общее собрание** Собственников Дома - орган управления Домом. Общее собрание проводится в целях управления многоквартирным домом путем обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Компетенция Общего собрания определяется статьей 44 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Порядок инициализации, подготовки и проведения Общего собрания определяется действующим законодательством Российской Федерации и Положением о порядке проведения Общего собрания Собственников Дома, утвержденным решением Общего собрания (протокол № 9 от «14» мая 2015 г.) (приложение № 4, являющееся неотъемлемой составной частью настоящего Договора).

1.9. **Совет Дома** – коллегиальный выборный орган управления многоквартирным домом, который осуществляет оперативное управление Домом в период между Общими собраниями и отстаивает интересы Собственников в отношениях с Управляющей организацией и иными сторонними лицами (физическими и юридическими).

Компетенция Совета Дома определяется статьей 161.1. Жилищного кодекса Российской Федерации и Положением о Совете Дома, утвержденным решением Общего собрания (протокол № 9 от 14 мая 2015 года), (приложение № 5, являющееся неотъемлемой составной частью настоящего Договора).

1.10. **Председатель Совета Дома** – один из Собственников, избранный в состав Совета Дома. Председатель Совета Дома избирается Общим собранием, осуществляет руководство текущей деятельностью Совета Дома и подотчетен Общему собранию.

Компетенция Председателя Совета Дома определяется статьей 161.1. Жилищного кодекса Российской Федерации и Положением о Совете Дома, утвержденным решением Общего собрания (протокол № 9 от 14 мая 2015 года), (приложение № 5, являющееся неотъемлемой составной частью настоящего Договора).

Решением Общего собрания Собственников помещений в указанном Доме (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 2015 года), Председатель Совета Дома определен лицом, уполномоченным Собственниками на взаимодействие с Управляющей организацией. В его полномочия в качестве уполномоченного лица включены следующие:

- взаимодействие с Управляющей организацией в порядке, предусмотренном Соглашением о порядке взаимодействия председателя совета (уполномоченного лица) многоквартирного дома, находящегося по адресу: Московская обл., город Подольск, Пахринский пр., д.12 с управляющей организацией (приложение № 6, являющееся неотъемлемой составной частью настоящего Договора);

- организация оперативного контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором;

- приемка оказанных Управляющей организацией Услуг;

- внесение изменений в график оказания Услуг, если эти изменения не сопряжены с изменением размеров платежей за Услуги, оказываемые Управляющей организацией в рамках настоящего Договора.

1.11. **Управляющая организация** – это организация, которая на коммерческой основе оказывает услуги по управлению Домом.

По настоящему Договору Управляющей организацией является муниципальное унитарное предприятие «Дирекция единого заказчика г. Подольска» (МУП «ДЕЗ г. Подольска»).

МУП «ДЕЗ г. Подольска» осуществляет предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии № 335, выданной 29 апреля 2015 года. Лицензия выдана Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» распоряжением от 29 апреля 2015 года № 446 на основании решения Лицензионной комиссии Московской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами от 24 апреля 2015 года № 14 (копия лицензии - приложение № 7, являющееся неотъемлемой составной частью настоящего Договора).

МУП «ДЕЗ г. Подольска» является членом некоммерческого партнерства Саморегулируемая организация «Межрегиональная гильдия управляющих компаний в жилищно-коммунальном хозяйстве» (НП СРО «МГУ ЖКХ») (копия свидетельства - приложение № 8, являющееся неотъемлемой составной частью настоящего Договора).

1.12. **Услуги** – работы и/или услуги по управлению Домом, а также по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества, поименованного в п.п.1.4.-1.7. настоящего Договора, выполняемые и/или оказываемые Управляющей организацией в рамках настоящего Договора.

1.13. **Платежный агент** (в интересах настоящего Договора) - юридическое лицо, за исключением кредитной организации, или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по приему платежей Собственников, на основании соответствующего договора с Управляющей организацией.

Платежный агент выступает в роли оператора по приему платежей. Заключение Платежным агентом договоров с платежными субагентами не допускается без согласования с Управляющей организацией и Собственниками.

Проект договора Управляющей организации с Платежным агентом либо изменение условий заключенного ранее договора подлежит обязательному рассмотрению и согласованию Общим собранием. При этом условия договора должны полностью соответствовать требованиям Федерального закона от 03.06.2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящий Договор заключен по инициативе Собственников, является договором с множественностью лиц со стороны Собственников и содержит условия, одинаковые для всех Собственников.

2.2. Настоящий Договор является договором смешанного вида с особым правовым режимом, т.к. включает в себя элементы разных видов договоров.

2.3. Проект настоящего Договора одобрен Общим собранием (протокол № \_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года).

2.4. Поскольку решение Общего собрания об одобрении условий настоящего Договора принято в установленном Жилищным Кодексом РФ порядке, то оно является обязательным для всех Собственников, в том числе для тех Собственников, которые не участвовали в голосовании.

2.5. В течение пяти рабочих дней с момента подписания настоящего Договора Стороны вывешивают его полный текст на собственных официальных сайтах в сети Интернет.

2.6. На основании настоящего Договора Управляющая организация или его Платежный агент выставляет каждому Собственнику единый платежный документ на оплату Услуг на условиях настоящего Договора.

2.7. Собственники, оплачивая выставленный единый платежный документ любым из доступных способов, подтверждают свое согласие с настоящим Договором (акцептуют настоящий Договор).

2.8. Управляющая организация заводит Реестр Собственников, акцептовавших настоящий Договор, в соответствии с формой, размещенной в приложении № 9, являющемся неотъемлемой составной частью настоящего Договора. К реестру прикладываются заверенные Управляющей организацией в установленном порядке копии платежных документов, которыми Собственники акцептовали настоящий Договор.

2.9. При переходе права собственности на помещение в Доме к новому Собственнику к нему переходит и доля ответственности по обязательствам, принятым на себя предшествующим Собственником в рамках настоящего Договора. Ответственность за информирование нового Собственника о его ответственности по настоящему Договору лежит на прежнем Собственнике. Обязанность информировать

**3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

3.1. Собственники поручают и оплачивают, а Управляющая организация принимает на себя оказание услуг по управлению многоквартирным домом, по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества, поименованного в п.п.1.4.-1.7. настоящего Договора, а также по осуществлению иной деятельности, направленной на достижение целей Управления многоквартирным домом.

3.2. Перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Управляющей организацией в рамках настоящего Договора (в дальнейшем именуется «Перечень Услуг»), определяется действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется Сторонами в приложении № 10, являющемся неотъемлемой составной частью настоящего Договора.

3.3. Управляющая организация оказывает Услуги самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц. При этом Управляющая организация несет перед Собственниками ответственность за оказываемые в рамках настоящего Договора Услуги независимо от того, кем они оказаны.

3.4. Перечень Услуг и график их выполнения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и результатами осмотров Общего имущества.

3.5. Перечень Услуг и график их выполнения разрабатывается Управляющей организацией в виде Плана работ по текущему ремонту Общего имущества Дома на весь срок действия настоящего Договора в соответствии с требованиями приложения № 11, являющегося неотъемлемой составной частью настоящего Договора.

3.6. План работ по текущему ремонту Общего имущества Дома после его согласования Советом Дома (оформляется соответствующим решением) становится неотъемлемой составной частью настоящего Договора (в качестве новой редакции приложения № 11).

3.7. План работ по текущему ремонту Общего имущества Дома подлежит регулярной корректировке в порядке и по обстоятельствам, определенным настоящим Договором.

3.8. Собственники обязуются оплачивать Услуги, оказываемые Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, путем внесения установленной настоящим Договором ежемесячной платы на расчетный счет Управляющей организации либо ее Платежного агента.

3.9. Любые работы и услуги, не включенные в Перечень Услуг и/или в План работ по текущему ремонту Общего имущества Дома, рассматриваются Сторонами как дополнительные. Состав, стоимость и порядок оплаты дополнительных работ и услуг оговариваются Сторонами в Дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

~~3.10. В связи с подписанием настоящего Договора Собственники переуступают Управляющей организации права требования денежных средств, перечисленных Собственниками по договору управления Домом, ранее заключенному с ОАО «Славянка», но неиспользованных этой организацией на договорные цели. Средства, востребованные Управляющей организацией с ОАО «Славянка», направляются на содержание, ремонт и благоустройство Общего имущества.~~

3.10. Подписывая настоящий Договор, Собственники передают в распоряжение Управляющей организации свои персональные данные и право на их обработку, а Управляющая организация приобретает право на их использование и обработку в целях и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.11. Отношения Сторон, связанные с проведением капитального ремонта Дома, регулируются Жилищным Кодексом Российской Федерации, решениями Общего собрания и дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**4.1. Управляющая организация обязана:**

4.1.1. Оказывать Услуги, предусмотренные настоящим Договором, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Перечнем Услуг (приложение № 10) и Плана работ по текущему ремонту Общего имущества Дома.

4.1.2. Совместно с Собственниками составить реестр Собственников.

В течение календарного месяца с момента завершения работ по формированию реестра Собственников Стороны подпишут приложение № 1 в обновленной редакции. До момента подписания обновленной редакции приложения № 1 оно будет действовать в редакции, подписанной в рамках настоящего Договора.

4.1.3. В срок до 31.03.2016 г. составить проект реестра Общего имущества и представить его в установленном порядке Председателю Совета Дома для его рассмотрения и утверждения Общим собранием.

4.1.4. С целью правильного отражения в реестре Общего имущества инженерных сетей подготовить и подписать с ресурсоснабжающими (сетевыми) организациями и с Собственниками Акты разграничения балансовой принадлежности.

4.1.5. В срок до 31.03.2016 г. провести технический осмотр Общего имущества и разработать проект Плана работ по текущему ремонту Общего имущества Дома и представить его в установленном порядке Председателю Совета Дома для его рассмотрения и согласования.

4.1.6. В установленном порядке и сроки от своего имени и по поручению Собственников произвести регистрацию лифтов, включенных в состав Общего имущества, в органах Ростехнадзора.

4.1.7. При выполнении своих обязательств, вытекающих из настоящего Договора, осуществлять взаимодействие с Собственниками в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.1.8. В течение 30 календарных дней с момента подписания настоящего Договора разработать и впоследствии ознакомить каждого Собственника под роспись с Руководством по пользованию жилыми и нежилыми помещениями и расположенным в них оборудованием Дома, входящим в состав Общего имущества, и требовать его соблюдения в процессе эксплуатации жилых и/или нежилых помещений.

4.1.9. Установить в каждом подъезде почтовый ящик для организации обратной связи Собственников с Управляющей организацией и для передачи показаний индивидуальных приборов учета.

4.1.10. Для осуществления обратной связи Управляющей организации с Собственниками установить информационные стенды (щиты, доски и т.п.) в местах и в порядке, предусмотренных действующими нормативными актами. Своевременно размещать на них информацию, полезную для Собственников, касающуюся выполнения Управляющей организацией своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4.1.11. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных Собственников, безопасность этих данных при их обработке, а также исключить передачу этих данных третьим лицам без согласия Собственников, оформленного решением Общего собрания.

4.2. **Управляющая организация вправе**:

4.2.1. Корректировать состав Услуг, предусмотренных настоящим Договором, в порядке, предусмотренном настоящим Договором, и в пределах, допускаемых действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Корректировать План работ по текущему ремонту Общего имущества Дома в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.2.3. Корректировать размер платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.2.4. В случае если средств, перечисляемых Собственниками Управляющей организации за Услуги, оказываемые ею в рамках настоящего Договора, недостаточно для выполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору в полном объеме (по причине несвоевременности оплаты Услуг кем-либо из Собственников либо по причине возникновения по требованию уполномоченных надзорных органов Услуг, не предусмотренных настоящим Договором), привлекать для восполнения недостающих денежных ресурсов средства третьих лиц (физических и юридических лиц) на условиях, предусмотренных настоящим Договором и письменно согласованных с Советом Дома, с последующим возмещением указанных заимствований Собственниками какими? Виновными или всеми добросоветными?.

4.2.5. Информировать уполномоченные надзорные органы о несанкционированном переустройстве, перепланировке и/или использовании не по назначению жилых и/или нежилых помещений Дома, а также помещений, входящих в состав Общего имущества.

4.2.6. В случае привлечения третьих лиц для выполнения своих обязательств по настоящему Договору заключать договоры, в том числе договоры от имени ? по поручению и за счет средств собственников, с юридическими и физическими лицами, имеющими необходимые навыки, оборудование, сертификаты и иные разрешительные документы на оказание услуг и (или) выполнение работы по обслуживанию Общего имущества, в том числе:

на техническое обслуживание лифтов;

на вывоз твердых бытовых, крупногабаритных отходов, уборку контейнерных площадок;

на обслуживание систем пожаротушения, вентиляции и дымоудаления;

на обслуживание запирающих устройств и домофонов;

на аварийное, диспетчерское, ремонтное и иное обслуживание Общего имущества.

4.2.7. Осуществлять сбор документов Собственников (нанимателей) по месту жительства и месту пребывания, для передачи в государственные органы, производящие регистрацию и снятие с регистрационного учета граждан, вести лицевые счета, выдавать соответствующие справки. Указанные услуги оказываются в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, соглашениями с соответствующими государственными органами, внутренними документами Управляющей организации.

4.2.8. Оказывать Собственникам или нанимателям жилых и/или нежилых помещений дополнительные услуги или выполнять дополнительные работы, не предусмотренные настоящим Договором (приложение № 10), на основании договоров с указанными Собственниками или нанимателями. В случае если такие услуги/работы требуют наличия специальной лицензии, Управляющая организация обязана предварительно получить предусмотренные законодательством Российской Федерации лицензии.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКОВ**

**5.1. Собственники обязаны:**

5.1.1. Совместно с Управляющей организацией составить реестр Собственников.

В течение календарного месяца с момента завершения работ по формированию реестра Собственников Стороны подпишут приложение № 1 в обновленной редакции. ~~До момента подписания обновленной редакции приложения № 1 оно будет действовать в редакции, подписанной в рамках настоящего Договора.~~

5.1.2. Все изменения в составе Собственников в течение 30 календарных дней с момента их совершения подтверждать правоустанавливающими документами, удостоверяющими права новых Собственников на занимаемые ими помещения, заверенными Управляющей организацией. Происходящие в течение календарного года изменения состава Собственников Стороны будут оформлять в течение первого месяца следующего за текущим года Дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

5.1.3. Предоставить в распоряжение Управляющей организации следующие персональные данные Собственников:

5.1.3.1. Для физических лиц (для Собственника и каждого гражданина, зарегистрированного в его помещении):

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения;

- адрес постоянного местожительства и адрес электронной почты (для связи);

- сведения о наличии льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг;

- сведения об отношении к занимаемому помещению (собственник, наниматель, зарегистрированный, временно зарегистрированный);

- иные сведения, необходимые для реализации настоящего Договора в части начислении платежей.

5.1.3.2. Для юридических лиц (для Собственника и каждого арендатора его помещения):

- наименование (полное и сокращенное, согласно учредительным документам);

- юридический и почтовый адрес, а также адрес электронной почты (для связи);

- ОГРН, ИНН, КПП;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя, уполномоченного действовать от имени юридического лица (копия и оригинал для сверки);

- учредительные документы юридического лица (копия и оригинал для сверки);

- банковские реквизиты;

- сведения об отношении к занимаемому помещению (собственник, арендатор);

- для арендатора – договор аренды (копия и оригинал для сверки);

- количество работников, которые будут работать в данном помещении;

- расчетное количество посетителей (в среднем в день);

- иные сведения, необходимые для реализации настоящего Договора в части начислении платежей.

5.1.4. Извещать Управляющую организацию об изменении числа лиц, постоянно и временно проживающих (или работающих, или посещающих) в принадлежащем Собственнику жилом и/или нежилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

5.1.5. Предоставить Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника (на случай возникновения аварийных ситуаций с оборудованием, входящим в состав Общего имущества и расположенным в помещении Собственника).

5.1.6. До 30.06.16 рассмотреть реестр Общего имущества, подготовленный Управляющей организацией, и утвердить его решением Общего собрания. В течение календарного месяца с момента утверждения реестра Общего имущества Стороны составят и подпишут обновленную редакцию приложения № 3 к настоящему Договору.

5.1.7. В случае отсутствия решения Общего собрания об утверждении реестра Общего имущества в установленные настоящим Договором сроки предложения Управляющей организации по реестру Общего имущества, представленные Совету Дома в установленном порядке для рассмотрения и утверждения Общим собранием, вступают в силу в качестве новой редакции приложения № 3 к настоящему Договору. О вступлении в силу данного документа Управляющая организация информирует письменно в установленном порядке Председателя Совета Дома, а также размещает соответствующую информацию на своем сайте.

5.1.8. В установленные сроки и в установленном порядке ~~внести~~ вносить при возникновении необходимые изменения в Единый государственный реестр объектов недвижимости, касающиеся статуса и назначения Придомовой территории. По результатам указанных действий решением Общего собрания закрепить за Придомовой территорией статут Общего имущества. Заверенную копию соответствующего решения Общего собрания вместе с выпиской из кадастрового плана Стороны оформят в качестве новой редакции приложения № 3.

5.1.9. Исполнять требования, предусмотренные Руководством по пользованию жилыми и нежилыми помещениями и расположенным в них оборудованием Дома (п.4.1.8. настоящего Договора), а также требования Управляющей организации, указываемые в уведомлении по устранению недостатков и нарушений, выявленных в процессе регулярных осмотров указанных помещений.

5.1.10. Ознакомить всех граждан, проживающих в жилых помещениях Дома, принадлежащих Собственнику, и всех сотрудников, имеющих рабочие места в нежилых помещениях Дома, принадлежащих Собственнику, с Руководством по пользованию жилыми и нежилыми помещениями и расположенным в них оборудованием Дома, а также с условиями настоящего Договора.

5.1.11. Предоставлять уполномоченным представителям Управляющей организации в порядке, предусмотренном настоящим Договором, доступ в жилые и нежилые помещения, принадлежащие Собственникам, для проведения осмотра внутридомового и внутриквартирного оборудования (один раз в полгода – весной и осенью), а также по мере необходимости – для выполнения ремонтных работ и работ по ликвидации аварий.

5.1.12. О сбоях в работе инженерных систем и оборудования, входящих в состав Общего имущества и находящихся в принадлежащих Собственнику жилых и/или нежилых помещениях, а также о других неисправностях Общего имущества немедленно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации (тел**. 8 (4967) 52-03-15 и 8 (4967) 64 34 00 круглосуточно**).

5.1.13. В течение 30 календарных дней с момента вступления настоящего Договора в силу предоставить Управляющей организации сведения об установленных индивидуальных (общеквартирных) приборах учета, дату и место их установки, дату введения в эксплуатацию, дату опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки.

5.1.14. Согласовывать с Управляющей организацией тип вновь устанавливаемого индивидуального прибора учета (в случае его замены как не прошедшего очередную поверку) с целью формирования единой автоматизированной системы контроля за потреблением энергетических ресурсов.

5.1.15. Производить оплату за управление Домом, а также за содержание и ремонт Общего имущества, за потребляемые коммунальные услуги (холодное и горячее водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение, сбор, вывоз и утилизация твердых бытовых отходов) в порядке и в сроки, которые установлены настоящим Договором.

5.2.16. Согласовывать с Управляющей организацией заключение договоров со сторонними подрядными организациями (лицензированными) на проведение ремонтных работ в помещениях, принадлежащих им на праве собственности, в ходе выполнения которых может быть изменено или повреждено общее имущество многоквартирного дома.

5.1.17. Соблюдать права и законные интересы других Собственников и нанимателей, не нарушать нормальные условия их проживания и работы.

5.1.18. Не допускать в принадлежащих Собственникам жилых и/или нежилых помещениях совершения действий, приводящих к порче соседних помещений и/или Общего имущества.

5.1.19. Соблюдать режим тишины и покоя граждан: с 21.00 до 8.00 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно); с 22.00 до 10.00 часов в выходные (суббота, воскресенье) и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни; с 13.00 до 15.00 часов ежедневно.

5.1.20. При заключении договоров социального или коммерческого найма в период действия настоящего Договора Собственник жилых и/или нежилых помещений обязан информировать нанимателей об условиях настоящего Договора, а Управляющую организацию о заключении указанных договоров найма с указанием количества планируемых к проживанию (трудоустройству, посещению) лиц.

5.1.21. Кроме того, Собственники нежилых помещений обязаны заключить с Управляющей организацией индивидуальные дополнительные соглашения к настоящему Договору на следующие работы:

на организацию сбора, вывоза и утилизации твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора, а в случае необходимости - на установку дополнительного контейнера и/или бункера для сбора твердых бытовых отходов и/или крупногабаритного мусора;

на уборку от мусора, снега, наледи крыльца, отмостки, урн (при их наличии) по периметру занимаемого помещения.

**5.2.Собственники имеют право**:

5.2.1. Требовать от Управляющей организации соблюдения условий настоящего Договора при оказании соответствующих Услуг.

5.2.2. Проверять объемы, качество и периодичность оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором, или поручить проведение таких проверок уполномоченному Собственниками лицу.

5.2.3. Требовать от Управляющей организации устранения недостатков и/или дефектов, выявленных в ходе проверок оказания Услуг, и проверять полноту и своевременность их устранения.

5.2.4. Производить оплату Услуг по настоящему Договору авансом за несколько месяцев вперед.

5.2.5. По согласованию с Управляющей организацией гасить имеющуюся задолженность перед ней по настоящему Договору работами по благоустройству территории, прилегающей к Дому, а также другими работами. Отношения Сторон в этом случае регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Потребовать произвести перерасчет платы по настоящему Договору вследствие задокументированного в установленном порядке отсутствия или ненадлежащего качества оказания Услуг.

**6. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ПЛАТЕЖЕЙ**

6.1. Цена настоящего Договора формируется из нескольких составных частей и включает в себя:

6.1.1. стоимость Услуг Управляющей организации по управлению Домом;

6.1.2. стоимость Услуг Управляющей организацией по содержанию и текущему ремонту Общего имущества;

6.1.3. стоимость коммунальных услуг, предоставляемых ресурсоснабжающими организациями;

6.1.4. сумму затрат Управляющей организации, обусловленных невыполнением Собственниками надлежащим образом своих обязательств по оплате Услуг, предусмотренных п.п. 6.1.1.-6.1.3. настоящего Договора.

6.1.5. сумму вознаграждения Управляющей организации за вовлечение в хозяйственный оборот Общего имущества. ? Затраты – вознаграждение ?

6.1.6. В ЕПД помимо стоимости Услуг Управляющей организации по договору управления включается взнос на капитальный ремонт договора капремонта

6.2. Цена Услуг Управляющей организации по управлению Домом и по содержанию и текущему ремонту Общего имущества, предусмотренных Перечнем Услуг (приложение № 10), определяется тарифами из расчета на 1 кв. метр общей площади жилого/нежилого помещения, зафиксированными в приложении № 12, являющемся неотъемлемой составной частью настоящего Договора. Цена Услуг Управляющей организации по управлению Домом и по содержанию и ремонту Общего имущества едина для всех Собственников.

6.3. Цена Услуг Управляющей организации по управлению Домом и по содержанию и ремонту Общего имущества ~~автоматически~~ индексируется на основании и в соответствии с соответствующим решением уполномоченного органа местного самоуправления, вносящего изменения в минимальную стоимость указанных услуг.

6.4. Цена Услуг Управляющей организации по управлению Домом и по содержанию и ремонту Общего имущества может изменяться также в иных случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Договором.

6.5. Стоимость по управлению Домом и по содержанию и ремонту Общего имущества, предусмотренных Перечнем Услуг (приложение № 10), для каждого Собственника определяется как произведение размера цены соответствующих Услуг (руб./кв.м) на общую площадь жилых и/или нежилых помещений Дома, находящихся в собственности этого Собственника (кв.м).

6.6. Стоимость коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией, равна стоимости коммунальных ресурсов, поставляемых ресурсоснабжающими организациями (в дальнейшем именуются «РСО») и потребляемых Собственниками.

6.7. В период с момента заключения настоящего Договора до 31 декабря 2015 года оплата Собственниками коммунальных ресурсов, потребленных ими для обслуживания собственных жилых и/или нежилых помещений, осуществляется в следующем порядке:

6.7.1. исходя из нормативов потребления коммунальных ресурсов (услуг), если на момент заключения настоящего Договора Собственник не имеет установленных и функционирующих индивидуальных (квартирных и комнатных) приборов учета;

6.7.2. по показаниям установленных до подписания настоящего Договора и функционирующих индивидуальных приборов учета, независимо от наличия или отсутствия документов, подтверждающих дату их поверки;

6.7.3. по показаниям индивидуальных приборов учета, установленных в период действия настоящего Договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными актами Правительства Российской Федерации, и принятых Управляющей организацией к расчетам за потребляемые коммунальные услуги.

6.8. За период с момента заключения настоящего Договора до 31 декабря 2015 года Собственники, имеющие установленные до подписания настоящего Договора и функционирующие индивидуальные приборы учета обязаны представить Управляющей организации документы, подтверждающие выполнение в установленные сроки поверки этих приборов. На основании указанных документов Управляющая организация подписывает с Собственниками акты приема приборов учета к расчетам за потребляемые коммунальные услуги. В случае необходимости Управляющая организация перед подписанием актов приема приборов учета к расчетам своими силами и за свой счет осуществляет опломбирование приборов учета.

6.9. ~~Начиная с 01 января 2016 года~~ оплата Собственниками коммунальных ресурсов, потребленных ими для обслуживания собственных жилых и/или нежилых помещений, осуществляется в следующем порядке:

6.9.1. исходя из нормативов потребления коммунальных ресурсов (услуг), если на указанную дату Собственник не имеет установленных и функционирующих индивидуальных (квартирных и комнатных) приборов учета либо если такие приборы учета установлены, но Собственником не подписаны с Управляющей организацией акты приема приборов учета к расчетам за потребляемые коммунальные услуги;

6.9.2. по показаниям индивидуальных приборов учета приема приборов учета, принятых Управляющей организацией к расчетам за потребляемые коммунальные услуги.

6.9.3. Согласно решению общего собрания (протокол № 9 от 14.05.2015) в случае отсутствия ИПУ и зарегистрированных в квартире жителей собственнику предъявляется оплата за коммунальные услуги газ, ХВС и ГВС в размере одного норматива

6.10. Цена коммунальных ресурсов, предоставляемых РСО, устанавливаются органами государственной власти и местного самоуправления, уполномоченными регулировать стоимость таких ресурсов (услуг). Утверждаемые в установленном порядке тарифы на коммунальные ресурсы обязательны для всех потребителей этих ресурсов.

6.11. Показания индивидуальных приборов учета Собственники передают Управляющей организации любым способом из числа доступных и удобных для них (диспетчеру ОДС лично или по телефону, через личный кабинет на сайте Управляющей организации, через почтовый ящик, устанавливаемый Управляющей организацией в каждом подъезде Дома). Предоставление показаний приборов учета осуществляется в период с 22 по 26 числа текущего месяца.

6.12. Стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых в интересах Общего имущества, оценивается на основании показаний общедомовых приборов учета и по тем же тарифам. При этом объем предоставляемых услуг ежемесячно оформляется Актом потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды, подписываемом не позже 26 числа оплачиваемого месяца уполномоченным представителем Управляющей организации и Председателем Совета Дома.

6.13. Стоимость коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией, для каждого Собственника формируется как сумма двух величин:

6.13.1. произведения действующего тарифа (руб./единица измерения потребленных услуг) на объем потребления коммунальных услуг (единица измерения потребленных услуг) согласно показаниям индивидуальных приборов учета Собственника;

6.13.2. произведения действующего тарифа (руб./единица измерения потребленных услуг) на объем потребления коммунальных услуг (единица измерения потребленных услуг) согласно показаниям общедомовых приборов учета (зафиксированным в Актах потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды) и на Долю данного Собственника в Общем имуществе (%).

6.14. В случае изменения утвержденных в установленном порядке тарифов на коммунальные ресурсы Управляющая организация в течение одного календарного месяца обязана довести информацию о произошедших изменениях до Собственников. Указанная информация размещается на обратной стороне единого платежного документа.

6.15. При изменении тарифов на коммунальные ресурсы Управляющая организация производит Собственникам помещений соответствующий перерасчет со дня их изменения.

6.16. Цены на коммунальные ресурсы, установленные к моменту подписания настоящего Договора, приведены в приложении № 12.

6.17. Суммы затрат Управляющей организации, обусловленных невыполнением Собственниками надлежащим образом своих обязательств по оплате Услуг, формируется как сумма следующих затрат:

6.17.1. затраты на истребование задолженностей с Собственников;

6.17.2. затраты на привлечение и использование финансовых ресурсов третьих лиц для компенсации стоимости оказанных Услуг, предусмотренных Перечнем Услуг либо Планом работ по текущему ремонту Общего имущества Дома и не обеспеченных финансовыми ресурсами по причине возникновения задолженности по платежам со стороны Собственников.

6.18. Сумма затрат Управляющей организации на истребование задолженностей с Собственников оформляется Актами выполнения работ по истребованию задолженностей Собственников (по каждому Собственнику отдельно), к которому прикладываются копии всех документов, возникших в ходе указанных работ, включая копии платежных документов, подтверждающих понесенные Управляющей организацией затраты. При наличии судебного решения – его копия также прикладывается к указанному акту.

6.19. Акт выполнения работ по истребованию задолженностей Собственников, подготавливаемый Управляющей организацией, подлежит письменному согласованию с Председателем Совета Дома – уполномоченным Собственниками лицом.

6.20. Итоговая сумма затрат Управляющей организации на истребование задолженностей Собственника, закрепленная и расшифрованная в Акте по истребованию задолженностей Собственников, включается отдельной строкой в единый платежный документ, выставляемый указанному Собственнику. Эта сумма автоматически включается в сумму общей задолженности указанного Собственника за Услуги Управляющей организации и подлежит оплате в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

6.21. Сумма затрат Управляющей организации на привлечение и использование финансовых ресурсов третьих лиц для компенсации стоимости оказанных Услуг, предусмотренных Перечнем Услуг либо Планом работ по текущему ремонту Общего имущества Дома и не обеспеченных финансовыми ресурсами по причине возникновения задолженности по платежам со стороны Собственников, оформляется Актом списания привлеченных финансовых ресурсов на компенсацию задолженности Собственников перед Управляющей организацией.

6.22. Акт списания привлеченных финансовых ресурсов на компенсацию задолженности Собственников перед Управляющей организацией готовится Управляющей организацией с приложением копий всех документов, подтверждающих возникновение необходимости привлечения указанных финансовых ресурсов, их получение, их использование.

6.23. В Акте списания привлеченных финансовых ресурсов на компенсацию задолженности Собственников перед Управляющей организацией указывается доля ответственности различных Собственников за возникновение указанной задолженности, на компенсацию которой были привлечены финансовые ресурсы от суммы компенсированной задолженности (в процентах и рублях).

6.24. Акт списания привлеченных финансовых ресурсов на компенсацию задолженности Собственников перед Управляющей организацией подлежит письменному согласованию с Председателем Совета Дома – уполномоченным Собственниками лицом.

6.25. Доля (в рублях) каждого конкретного виновного Собственника в затратах Управляющей организации, оговоренных в п.6.17. настоящего Договора, и закрепленная за этим Собственником в Акте списания привлеченных финансовых ресурсов на компенсацию задолженности Собственников перед Управляющей организацией, включается отдельной строкой в единый платежный документ, выставляемый указанному Собственнику. Эта сумма ~~автоматически~~ включается в сумму общей задолженности указанного Собственника за Услуги Управляющей организации и подлежит оплате в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

6.26. Сумма вознаграждения Управляющей организации за вовлечение в хозяйственный оборот Общего имущества (использование Общего имущества) обусловливается тем, что настоящим Договором на Управляющую организацию возлагаются функции лица, уполномоченного Собственниками на организацию использования Общего имущества в коммерческих целях (согласно Перечню Услуг, приложение № 10).

6.27. Размер вознаграждения Управляющей организации за указанную деятельность определяется доходами, получаемыми от использования Общего имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот.

6.28. Цена Услуг Управляющей организации по вовлечению Общего имущества в хозяйственный оборот определяется приложением № 12.

6.29. Источником вознаграждения Управляющей организации за вовлечение Общего имущества в хозяйственный оборот являются сами доходы (часть доходов в соответствии с п. 3 прил № 12 ) за использование указанного Общего имущества.

6.30. Остальная часть доходов, зарабатываемых Управляющей организацией в результате вовлечения Общего имущества в хозяйственный оборот, по решению Совета Дома используется на цели настоящего Договора, в том числе:

- на выполнение требований надзорных органов;

- на мероприятие по энергосбережению;

- на оказание дополнительных Услуг, не предусмотренных ранее Перечнем Услуг либо Планом работ по текущему ремонту Общего имущества Дома;

- на устранение актов вандализма, ликвидации аварий, устранение угрозы жизни и здоровью Собственников и пользователей помещений;

- на возмещение затрат Управляющей организации на истребование задолженностей с Собственников. ? Аналог п.10.2

6.31. Стоимость Услуг Управляющей организации, предусмотренных настоящим Договором, для Управляющей организации формируется как сумма стоимостей различных Услуг, вытекающих из положений статьи 6 настоящего Договора.

6.32. Итоговая стоимость Услуг Управляющей организации, предусмотренных настоящим Договором, для каждого Собственника формируется как сумма стоимостей отдельных Услуг Управляющей организации, обусловленных ценами на такие Услуги, закрепленными в приложения № 12, и площадью жилых и/или нежилых помещений, находящихся в собственности каждого отдельного Собственника, а также Долей Собственника в общем имуществе.

6.33. Итоговая стоимость Услуг Управляющей организации, предусмотренных настоящим Договором, для Управляющей организации, равна сумме стоимостей Услуг, указанных каждому Собственнику.

6.34. При формировании стоимости настоящего Договора для каждого из Собственников (размер платежа) учитывается общая площадь жилых и/или нежилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности в Доме, его Доля в Общем имуществе, объемы потребляемых им ресурсов (холодная и горячая вода, электроэнергия, газ, тепло), объемы тех же ресурсов, потребляемых на общедомовые нужды, платежная дисциплина каждого Собственника.

6.35. Оплату Услуг Управляющей организации, предусмотренных настоящим Договором, Собственники осуществляют на основании единых платежных документов, выставляемых Управляющей организацией либо ее Платежным агентом каждому Собственнику.

6.36. Единые платежные документы Управляющая организация либо ее Платежный агент выставляет каждому Собственнику ежемесячно не позже последнего дня оплачиваемого месяца.

6.37. Единые платежные документы доставляются Собственникам в почтовые ящики. Любые другие способы доставки единого платежного документа (вручение лично или представителю, направление по почте) применяются Управляющей организацией на основании личного заявления каждого Собственника при условии наличия у ~~нее~~ Управляющей организации соответствующих возможностей и рассматриваются Сторонами в качестве дополнительной услуги (с оформлением Сторонами индивидуального Дополнительного соглашения к настоящему Договору и с возмещением Собственником стоимости данной дополнительной услуги).

6.38. Каждый Собственник обязан в течение первых 10 календарных дней месяца, следующего за оплачиваемым, внести очередной платеж за оказанные Услуги на расчетный счет Управляющей организации либо ее Платежного агента любым из доступных способов оплаты.

6.39. В случае нарушения сроков оплаты Услуг Управляющей организации, предусмотренных п.6.38. настоящего Договора, виновный Собственник оплачивает Управляющей организации пени, предусмотренные действующим законодательством. Пени, начисленные Собственнику на момент оформления очередного единого платежного документа, включаются в указанный платежный документ отдельной строкой.

6.40. Места и способы оплаты Услуг по настоящему Договору указываются на оборотной стороне Единого платежного документа. Управляющая организация предпринимает максимум усилий для расширения доступных для Собственников способов оплаты Услуг по настоящему Договору.

**7. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ.**

7.1. Контроль Собственниками за выполнением Управляющей организацией обязательств, принятых ею на себя в рамках настоящего Договора, осуществляется следующим образом:

посредством подписания Председателем Совета Дома - уполномоченным Собственниками лицом – ежемесячных Актов сдачи-приемки Услуг, оказанных в прошедшем месяце;

посредством участия Председателя Совета Дома - уполномоченного Собственниками лица - в осмотрах Общего имущества, в составлении дефектных ведомостей по результатам таких осмотров, в подготовке перечня подлежащих оказанию Услуг и необходимых для устранения выявленных дефектов;

посредством актирования Собственниками фактов неоказания Услуг или их оказания с ненадлежащим качеством.

7.2. Управляющая организация не позже 30 числа каждого месяца оформляет в двух экземплярах Акт сдачи-приемки Услуг, оказанных ею в рамках настоящего Договора в прошедшем месяце (в дальнейшем именуется «Акт»).

7.3. Управляющая организация подписывает Акт (оба экземпляра) и с сопроводительным письмом под роспись передает Председателю Совета Дома – уполномоченному Собственниками лицу.

7.4. Председатель Совета Дома, являющийся уполномоченным Собственниками лицом, в течение 7-ми календарных дней подписывает Акт (оба экземпляра) и возвращает один экземпляр Управляющей организации либо представляет мотивированный отказ от подписания Акта.

7.5. Мотивировкой отказа от подписания Акта может служить исключительно несоответствие состава, количества и качества Услуг, оказанных за отчетный месяц, условиям настоящего Договора.

7.6. В случае представления Председателем Совета Дома мотивированного отказа от подписания Акта Стороны в течение трех рабочих дней с момента получения такого отказа составляют и подписывают протокол урегулирования отношений по выявленным разногласиям, в том числе в части перерасчета стоимости предоставленных Услуг.

7.7. В случае если в указанный в п.7.4. настоящего Договора срок Управляющая организация не получила ни подписанного Акта, ни мотивированного отказа от его подписания, то Услуги считаются принятыми.

7.8. Управляющая организация не позже чем за 14 календарных дней до начала планового осмотра Общего имущества представляет в установленном порядке график проведения указанного осмотра Председателю Совета Дома - уполномоченному Собственниками лицу.

7.9. Отсутствие уполномоченного представителя Собственников при плановых осмотрах Общего имущества (в случае если график осмотра был представлен Председателю Совета Дома в сроки, предусмотренные настоящим Договором) не является причиной отмены (переноса) такого осмотра и не является причиной признания его результатов недействительными.

7.10. Актирование непредоставления Управляющей организацией Услуг, предусмотренных настоящим Договором, или предоставления их с ненадлежащим качеством осуществляется Собственниками в установленном действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации порядке.

7.11. В течение первого квартала года, следующего за отчетным, Управляющая организация предоставляет в установленном порядке Председателю Совета Дома – уполномоченному Собственниками лицу - отчет о результатах выполнения ею в прошедшем году обязательств, принятых на себя в рамках настоящего Договора. Электронная версия отчета в тот же день размещается на сайте Управляющей организации.

7.12. В случае если до 30 апреля года, следующего за отчетным, Управляющей организации в установленном порядке не представлены решения годового Общего собрания, в которых признается неудовлетворительный характер работы Управляющей организации за отчетный год, годовой отчет Управляющей организации признается принятым.

**8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА, СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА,**

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ДОГОВОР**

8.1. Настоящий Договор заключен сроком на 5 (пять) лет, с ~~29 октября 2015~~ года по 28 октября 2020 г.

8.2. Настоящий Договор с приложениями вступает в силу с момента его подписания Уполномоченным Собственниками лицом – Председателем Совета Дома – и Управляющей организацией.

8.3. Поскольку настоящий Договор со стороны Собственников является договором с множественностью лиц, то его подписание уполномоченным Собственниками лицом – Председателем Совета Дома – осуществляется на основании решения Общего собрания.

8.4. Каждый Собственник подтверждает принятие им условий настоящего Договора посредством его акцептования (утверждения).

8.5. Акцептование Договора непосредственно Собственником подтверждается его первым платежом за Услуги, оказанные Управляющей организацией в рамках настоящего Договора (см. п.п. 2.2.-2.4. настоящего Договора).

~~8.6. С подписанием настоящего Договора в порядке, предусмотренном его п.8.2., Стороны начинают процедуру передачи полномочий по управлению Домом и всей технической документации от прежней управляющей организации (ОАО «Славянка») к Управляющей организации порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.~~

8.7. Ответственность Управляющей организации по обязательствам, предусмотренным настоящим Договором, возникает с момента подписания ею и прежней управляющей организацией соответствующего акта сдачи-приемки технической документации по Дому, но не позже 30 календарных дней с момента подписания настоящего Договора.

8.8. Момент фактического вступления Управляющей организации в Управление Домом фиксируется актом принятия Дома в управление, подписываемым Управляющей организацией и Уполномоченным Собственниками лицом – Председателем Совета Дома.

8.9. Обязательство Собственников оплачивать Услуги Управляющей организации в сроки и порядке, предусмотренные настоящим Договором, возникает с даты, указанной в акте принятия Дома в управление, подписываемом Сторонами в соответствии с п.8.8. настоящего Договора.

8.10. Настоящий Договор ~~признается полностью состоявшимся~~ вступает в законную силу в полном объеме с момента его акцептования Собственниками, вместе владеющими более чем 2/3 площади помещений Дома (см. п.п. 1.3. и 1.7. настоящего Договора)

8.11. При отсутствии письменного отказа одной из Сторон от пролонгации настоящего Договора или его пересмотре за один месяц до окончания его действия настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

8.12. Стороны вправе вносить в настоящий Договор изменения и дополнения, которые оформляются соответствующими дополнительными соглашениями к Договору (в дальнейшем именуются «Дополнительные соглашения»). Дополнительные соглашения, подписанные обеими Сторонами, становятся неотъемлемой составной частью настоящего Договора.

8.13. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Договор и касающиеся его основных условий, это:

8.13.1. корректировка состава Услуг, предусмотренных настоящим Договором;

8.13.2. корректировка Плана работ по текущему ремонту Общего имущества Дома оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором;

8.13.3. корректировка размера платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора.

8.14. Корректировка состава Услуг может осуществляться тремя способами: сокращением состава предоставляемых Услуг; расширением состава предоставляемых Услуг; заменой одних Услуг другими.

8.15. При корректировке состава Услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, не допускается исключение из состава Услуг тех видов работ и услуг, которые прямо предусмотрены действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

8.16. Корректировка состава предоставляемых Услуг по инициативе Собственников осуществляется в следующем порядке:

8.16.1. Один из Собственников или их группа инициирует рассмотрение вопроса о корректировке состава Услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, на заседании Совета Дома, который рассматривает вопрос в порядке, предусмотренном Положением о Совете Дома.

8.16.2. При этом предложения инициаторов корректировки состава Услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, должны включать расчет и обоснование изменения стоимости Услуг, оказываемых в рамках настоящего Договора, в результате изменения состава Услуг и быть согласованы с Управляющей организацией.

8.16.3. В случае принятия Советом Дома решения о корректировке состава Услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, Председатель Совета Дома как уполномоченное Собственниками лицо подписывает с Управляющей организацией Дополнительное соглашение к настоящему Договору и прикладывает к нему заверенную копию решения Совета Дома об утверждении изменений, вносимых в настоящий Договор.

8.16.4. Дополнительное соглашение, подписанное обеими Сторонами, вступает в силу с 01 числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято обосновывающее его решение Совета Дома, или позже, в зависимости от достигнутых Сторонами договоренностей, закрепленных в указанном Дополнительном соглашении.

8.17. Корректировка состава предоставляемых Услуг по инициативе Управляющей организации осуществляется в следующем порядке:

8.17.1. Управляющая организация вносит на имя Председателя Совета Дома как уполномоченного Собственниками лица предложения по корректировке состава Услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора. Предложения, вносимые Управляющей организацией, должны включать обоснование предлагаемых изменений, а также расчет и обоснование изменения стоимости Услуг, оказываемых в рамках настоящего Договора.

8.17.2. Председатель Совета Дома как уполномоченное Собственниками лицо обязан инициировать рассмотрение вопроса о корректировке состава Услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, на очередном или внеочередном заседании Совета Дома.

8.17.3. Рассмотрение и вступление в силу принятого решения Советом Дома осуществляется в порядке, предусмотренном п.8.16. настоящего Договора.

8.18. Корректировка Плана работ по текущему ремонту Общего имущества Дома возможна в плановом порядке либо по экстренным причинам.

8.19. Планируемая корректировка Плана работ по текущему ремонту Общего имущества Дома осуществляется в порядке, предусмотренном для корректировки состава Услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, п.п. 8.16.-8.17. настоящего Договора.

8.20. Экстренная корректировка План работ по текущему ремонту Общего имущества Дома осуществляется в случае возникновения аварийной ситуации или иных форс-мажорных обстоятельств, угрожающих безопасности (жизни, здоровью и т.п.) Собственников и/или их имуществу и требующих незамедлительных действий со стороны Управляющей организации.

8.21. Экстренная корректировка План работ по текущему ремонту Общего имущества Дома является обязательной для обеих Сторон и закрепляется ими в протоколе, оформляемом в течение 10 календарных дней с момента устранения Управляющей организацией обстоятельств и/или требований, закрепленных в п.8.20. настоящего Договора, и подписываемом Управляющей организацией и Председателем Совета Дома (как уполномоченным Собственниками лицом).

8.22. Корректировка размера платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, возможна исключительно в следующих случаях:

8.22.1. в случае корректировки состава Услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, в порядке, предусмотренном п.п. 8.16.-8.17. настоящего Договора;

8.22.2. в случае корректировки План работ по текущему ремонту Общего имущества Дома в порядке, предусмотренном п.п. 8.18.-8.21. настоящего Договора;

8.22.3. в связи с предоставлением Управляющей организацией Услуг, несоответствующих условиям настоящего Договора, или в связи с непредоставлением указанных Услуг;

8.22.4. в связи с необходимостью компенсации затрат Управляющей организацией, понесенных ею из-за невыполнения отдельными Собственниками своих обязательств по оплате Услуг, предусмотренных настоящим Договором;

8.22.5. в связи с изменением тарифа на содержание и ремонт Общего имущества;

8.22.6. в связи с обязательной ежегодной индексацией стоимости услуг Управляющей организации;

8.22.7. в связи с изменениями макроэкономических условий реализации настоящего Договора (изменения налогового законодательство, обязательного для Управляющей организации, минимального размера оплаты труда, а также установления размера минимальной заработной платы в субъекте РФ, и т.п.).

8.23. Корректировка размера платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, в случае корректировки состава Услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, осуществляется на основании соответствующего решения Совета Дома и закрепляется в Дополнительном соглашении, подписываемом Сторонами во исполнение указанного решения Совета Дома (согласно п.п. 8.16.-8.17. настоящего Договора).

8.24. Корректировка размера платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, в случае планируемой корректировки Плана работ по текущему ремонту Общего имущества Дома осуществляется на основании соответствующего решения Совета Дома и закрепляется в Дополнительном соглашении, подписываемом Сторонами во исполнение указанного решения Совета Дома (согласно п.п. 8.19. настоящего Договора).

8.25. Корректировка размера платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, в случае экстренной корректировки План работ по текущему ремонту Общего имущества Дома осуществляется на основании соответствующего протокола, подписываемого Сторонами в порядке, предусмотренном п.п. 8.21. настоящего Договора).

8.26. Корректировка размера платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, в связи с предоставлением Управляющей организацией Услуг, несоответствующих условиям настоящего Договора, или в связи с непредоставлением указанных Услуг осуществляется в порядке, установленном действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

8.27. Собственники не вправе требовать корректировки (пересчета) размера платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, если ненадлежащее качество и/или превышение установленной продолжительности перерывов в предоставлении Услуг было обусловлено необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждения нанесения ущерба их имуществу или действием обстоятельств непреодолимой силы.

8.28. Корректировка размера платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, в связи с необходимостью компенсации затрат Управляющей организацией, понесенных ею из-за невыполнения отдельными Собственниками своих обязательств по оплате Услуг, предусмотренных настоящим Договором, осуществляется Управляющей организацией адресно и касается только тех Собственников, которые не исполняют должным образом свои обязательства. В этом случае:

8.28.1. Управляющая организация на основании Акта выполнения работ по истребованию задолженностей Собственников (п.п.6.17.-6.19. настоящего Договора),не включенные в решение суда начиная с момента вступления в силу решения суда, признавшего вину Собственника за неоплату или несвоевременную оплату Услуг, предусмотренных настоящим Договором, включает в единый платежный документ, выдаваемый виновному Собственнику, соответствующий платеж. Указанный платеж включается в единый платежный документ на оплату Услуг в месяце, следующем за месяцем, в котором вступило в силу решение суда.

8.28.2. Управляющая организация на основании Акта списания привлеченных финансовых ресурсов на компенсацию задолженности Собственников перед Управляющей организацией включает в единый платежный документ, выдаваемый виновному Собственнику, соответствующий дополнительный платеж. Указанный платеж включается в единый платежный документ, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором был подписан Акт списания привлеченных финансовых ресурсов на компенсацию задолженности Собственников перед Управляющей организацией.

8.29. Корректировка размера платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, в связи с изменением тарифа на содержание и ремонт Общего имущества производится Управляющей организацией в одностороннем порядке на основании решения уполномоченного органа местного самоуправления, начиная с момента вступления указанного решения в силу.

8.30. Корректировка размера платы за Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, в связи с обязательной ежегодной индексацией стоимости услуг Управляющей организации производится Управляющей организацией на основании соответствующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации один раз в год в одностороннем порядке на основании официальных данных Росстата об уровне инфляции за истекший период. Указанная индексация производится начиная с 01 числа месяца года, следующего за месяцем, в котором заключен настоящий Договор на основании решения Общего собрания.

**9. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

9.1. Расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

9.2. Настоящий Договор может прекратить свое действие по следующим основаниям:

9.2.1. в силу истечения срока действия настоящего Договора в случае отказа одной из Сторон от пролонгации Договора на очередной срок;

9.2.2. по согласию Сторон о досрочном расторжении Договора;

9.2.3. по решению Общего собрания о выборе иной Управляющей организации или об изменении способа управления Домом;

9.2.4. по решению суда.

9.3. В случае письменного заявления одной из Сторон об отказе от пролонгации завершающего свое действие настоящего Договора Стороны в течение 5-ти (Пяти) рабочих дней подписывают протокол о прекращении настоящего Договора в силу истечения срока его действия и фиксируют в нем незавершенные взаимные обязательства, а также способы их погашения.

9.4. Все взаимные обязательства, зафиксированные в подписанном протоколе о прекращении настоящего Договора в силу истечения срока его действия, Стороны обязаны погасить к моменту завершения действия Договора в полном объеме.

9.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по согласию Сторон. В этом случае Стороны подписывают протокол о прекращении Договора по согласию Сторон и фиксируют в нем незавершенные взаимные обязательства, а также способы их погашения.

9.6. Все взаимные обязательства, зафиксированные в подписанном протоколе о прекращении настоящего Договора по взаимному согласию, Стороны обязаны погасить к моменту завершения действия Договора в полном объеме.

9.7. Собственники в рамках действующего законодательства Российской Федерации вправе на Общем собрании принять решение о смене управляющей организации или об изменении способа управления Домом. Такое решение принимается в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения Общего собрания собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу Московская область, город Подольск, \_\_Пахринский пр., 12\_\_ (приложение № 5).

9.8. В случае принятия Общим собранием решения о смене Управляющей организации или об изменении способа управления Домом Стороны подписывают протокол о прекращении настоящего Договора по решению Общего собрания и фиксируют в нем незавершенные взаимные обязательства, а также способы их погашения.

9.9. Все взаимные обязательства, зафиксированные в подписанном протоколе о прекращении настоящего Договора по решению Общего собрания, Стороны обязаны погасить к моменту завершения действия Договора в полном объеме.

9.10. В случае если по инициативе одной из Сторон настоящий Договор будет расторгнут решением суда, то порядок расторжения Договора будет регулироваться указанным решением суда.

**10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

10.1. Стороны несут ответственность за невыполнение, неполное и/или некачественное выполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

~~10.2. Поскольку в настоящем Договоре одна из Сторон представлена множественностью лиц (Собственниками), то:~~

~~10.2.1. невыполнение или неполное выполнение одним из Собственников своих обязательств, обусловленных настоящим Договором, равносильно невыполнению или неполному выполнению указанных обязательств всеми Собственниками и предполагает последствия, вытекающие из условий настоящего Договора;~~

~~10.2.2. невыполнение или неполное выполнение Управляющей организацией своих обязательств перед одним из Собственников равносильно невыполнению или неполному выполнению указанных обязательств перед всеми Собственниками и предполагает последствия, вытекающие из условий настоящего Договора.~~

10.3. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников и Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации, не вытекающим из настоящего договора? .

10.4. В случае невыполнения (нарушения) требований Руководства по пользованию жилыми и нежилыми помещениями и расположенным в них оборудованием, входящим в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу Московская область, город Подольск, \_\_Пахринский пр.,12\_ (п.4.1.8. настоящего Договора) Собственники несут ответственность за любые последствия такого нарушения в соответствии с действующим законодательством РФ в объеме убытков и ущерба, причиненного другим Собственникам, Общему имуществу и/или Управляющей организации.

10.5. На виновного Собственника также возлагается ответственность за техническое состояние Общего имущества, расположенного в жилых и/или нежилых помещениях, принадлежащих Собственнику, в объеме возникших убытков и причиненного ущерба другим Собственникам, Общему имуществу и/или Управляющей организации в следующих случаях:

10.5.1. в случае отказа в доступе уполномоченным представителям Управляющей организации в указанные помещения для проведения весеннего и осеннего осмотров Общего имущества, расположенного в указанных помещениях (см. Перечень Услуг, приложение № 10);

10.5.2. в случае отказа в доступе уполномоченным представителям Управляющей организации в указанные помещения для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию Общего имущества и устранения аварий;

10.5.3. в отсутствии указанного доступа в силу непредоставления Управляющей организации информации о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение, принадлежащее Собственнику, во время его отсутствия.

10.6. Собственник несет ответственность за последствия нарушения требований Руководства по пользованию жилыми и нежилыми помещениями и расположенным в них оборудованием Дома (п.4.1.8. настоящего Договора) гражданами, проживающих в жилых помещениях Дома, принадлежащих Собственнику, и/или сотрудниками, имеющими рабочие места в нежилых помещениях Дома, принадлежащих Собственнику.

10.7. При несвоевременном и/или неполном внесении либо невнесении оплаты своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Собственники оплачивают пени в порядке, установленном жилищным законодательством РФ. Для этого Управляющая организация включает в выставляемый соответствующему Собственнику единый платежный документ соответствующую строчку с указанием размера пени по состоянию на последний день оплачиваемого месяца.

10.8. В случае если Собственник в течение 2-х месяцев подряд не перечислит оплату по настоящему Договору Управляющая организация вправе произвести приостановление или ограничение предоставления отдельных видов услуг (работ), предусмотренных настоящим Договором, виновным Собственникам до погашения задолженности. О дате введения планируемых ограничений Управляющая организация обязана письменно проинформировать Председателя Совета Дома за пять календарных дней до указанной даты.

10.9. Управляющая организация не несет ответственности за техническое состояние Общего имущества, которое существовало на момент заключения настоящего Договора. Техническое состояние Общего имущества на момент заключения настоящего Договора Стороны отразят в Реестре Общего имущества (приложение № 3).

10.10. Ни одна из Сторон не несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами), а именно: землетрясением, наводнением, другими стихийными бедствиями, аварийными ситуациями, неподвластными Сторонам, военными действиями, решениями государственных органов, иными обстоятельствами, не зависящими от воли Сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему Договору, и если они возникли после подписания настоящего Договора.

10.11. Форс-мажорные обстоятельства могут быть признаны при взаимном согласии Сторон, подтвержденному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц Сторон.

10.12. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб Общему имуществу, если он возник в результате:

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих и/или работающих в помещениях, принадлежащих Собственникам, либо посещающих эти помещения;

- использования Собственниками Общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

- не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором;

- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить в установленные сроки причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

10.13. Все споры по настоящему Договору решаются Сторонами путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения – в судебном порядке.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. В случае если Председатель Совета Дома, являющийся уполномоченным Собственниками лицом, в предусмотренные настоящим Договором сроки не может исполнить какие-либо из свои обязанностей, вытекающих из настоящего Договора, по объективным обстоятельствам (командировка, отпуск, болезнь и пр.) либо по причине его неизбранности Собственниками, то его обязанности временно (до прекращения указанных обстоятельств либо до выбора нового Председателя Совета Дома – уполномоченного Собственниками лица) исполняются любым членом Совета Дома, а при их отсутствии - одним из Собственников.

11.2. В случае расторжения настоящего Договора обработка персональных данных, полученных Управляющей организацией от Собственников, прекращается. Персональные данные после прекращения обработки подлежат уничтожению в установленном порядке и в установленные сроки, если Общим собранием не будет принято решение о передаче таких данных уполномоченному Собственниками лицу.

11.3. В течение 30 календарных дней с момента подписания настоящего Договора Стороны разработают, согласуют и оформят Дополнительным соглашением к настоящему Договору образцы всех документов (актов, реестров, ведомостей и протоколов), предусмотренных настоящим Договором.

11.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются Дополнительными соглашениями.

11.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Председателя Совета Дома – уполномоченного Собственниками лица, второй – в Управляющей организации. Копии настоящего Договора Председатель Совета Дома – уполномоченное Собственниками лицо - предоставляет Собственникам в бумажном и/или электронном виде.

11.6. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников помещений многоквартирного дома.

11.7. Приложения к настоящему Договору, являющиеся его неотъемлемой составной частью:

Приложение № 1. Реестр собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу Московская область, город Подольск, \_\_Пахринский пр.,12\_\_\_ (по материалам Совета Дома), принявших участие в голосовании на \_\_\_ стр.

Приложение № 2. План земельного участка, включаемого в настоящий Договор в качестве Придомовой территории (по фактическому использованию, согласно проектной документации, по данным Совета Дома), на 1 стр.

Приложение № 3. Реестр общего имущества собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу Московская область, город Подольск, \_Пахринский пр.,12\_, по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года (типовая форма), на \_\_ стр.

Приложение № 4. Положение о порядке проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу г. Подольск, \_Пахринский пр, 12\_\_ (утверждено решением внеочередного Общего собрания Собственников Дома, проведенного в очно-заочной форме, протокол № 9\_\_ от 14 мая 2015 года), на \_3\_ стр.

Приложение № 5. Положение о Совете многоквартирного дома, расположенного по адресу Московская область, город Подольск, \_Пахринский пр., 12\_ (утверждено решением внеочередного Общего собрания Собственников Дома, проведенного в очно-заочной форме, протокол № \_\_9\_ от 14 мая\_ 2015 года) на 2 стр.

Приложение № 6. Соглашение о порядке взаимодействия с управляющей организацией уполномоченного Собственниками лица – председателя совета многоквартирного дома, находящегося по адресу: Московская обл., г.о. Подольск, \_Пахринский пр.,12\_\_ (утверждено решением внеочередного Общего собрания Собственников Дома, проведенного в очно-заочной форме, протокол № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года) на \_\_\_ стр.

Приложение № 7. Лицензия МУП «ДЕЗ г. Подольска» на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 335, выданная 29 апреля 2015 года Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (распоряжение от 29 апреля 2015 года № 446 на основании решения Лицензионной комиссии Московской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами от 24 апреля 2015 года № 14) (заверенная копия), на 1 стр.

Приложение № 8. Свидетельство о членстве МУП «ДЕЗ г. Подольска» в некоммерческом партнерстве «Саморегулируемая организация «Межрегиональная гильдия управляющих компаний в жилищно-коммунальном хозяйстве» (НП СРО «МГУ ЖКХ») (заверенная копия), на 1 стр.

Приложение № 9. Реестр Собственников, акцептовавших настоящий Договор в порядке, определенном Общим собранием (типовая форма) на 1 стр.

Приложение № 10. Перечень Услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, на \_\_ стр.

Приложение № 11. План работ по текущему ремонту Общего имущества Дома, (типовая форма), на 1 стр.

Приложение № 12. Цена Услуг Управляющей организации, оказываемых в рамках настоящего Договора, на 2 стр.

**12. ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники**  Согласно Реестру Собственников (приложение № 1 к настоящему Договору) и Реестру Собственников, акцептовавших настоящий Договор (приложение № 10 к настоящему Договору)  **Уполномоченное Собственниками лицо:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт гражданина РФ Серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован по адресу: Московская обл., г. Подольск,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Управляющая организация:**  МУП «ДЕЗ г. Подольска»  142119, Московская область, г. Подольск,  Октябрьский проспект, д.2  ОГРН 1035007219301, ИНН 5036055450, КПП 503601001  р/с 40702810004000240620 в Банке «Возрождение» (ПАО) , г. Москва,  БИК 044525181, корр. счет 30101810900000000181  Сайт: [www.dezgp.ru](http://www.dezgp.ru) Адрес электронной почты: [dezgp@mail.ru](mailto:dezgp@mail.ru)  тел./факс (4967) 520336  Аварийно-диспетчерская служба: тел. 8 (4967) 52-03-15 круглосуточно  Директор МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 1

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕЕСТР СОБСТВЕННИКОВ**

многоквартирного дома, расположенного по адресу г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принявших участие в голосовании

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 2

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,**

включаемого в настоящий Договор в качестве Придомовой территории

(по фактическому использованию, согласно проектной документации, по данным Совета Дома)

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 3

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕЕСТР ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА**

собственников помещений многоквартирного дома,

расположенного по адресу г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года.

Общие характеристики многоквартирного дома:

Год постройки – \_\_\_\_\_\_, серия – тип проекта \_\_\_\_, количество этажей – \_\_ + \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь дома – \_\_\_ кв. м, полезная площадь дома (по внутренним обмерам) – \_\_ кв.м, объем – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб.м,

Количество квартир \_\_\_\_\_\_\_\_, общая площадь жилых помещений – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м,,

жилая площадь квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, общая площадь нежилых помещений – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

Общая площадь помещений, включаемых в состав общего имущества - \_\_\_\_\_,

(учитывается при расчете расходов на общедомовые нужды)

Элементы благоустройства: центральные системы водоснабжения, водоотведения, отопления (на газе), горячего водоснабжения (закрытая система, ванны), газоснабжения, а также мусоропровод, лифт, электроснабжение, радиофикация, телефонизация, телеантенна, вентиляция

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование общего имущества** | **Технические характеристики** | **Перечень поврежденного имущества на момент подписания Договора** |
| 1 | Помещения общего  пользования | Назначение \_\_\_\_\_\_\_, наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество \_\_\_\_\_ шт., площадь \_\_\_\_ кв. м.  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Количество помещений, требующих ремонта \_\_\_\_\_\_ шт.  Пол \_\_\_\_ кв.м |
| 2 | Межквартирные  лестничные площадки | Общее количество \_\_\_\_ шт.  Площадь = \_\_\_\_\_\_\_ кв.м\*\_\_\_\_ шт. = \_\_\_\_\_\_ кв. м.  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Требующие ремонта \_\_\_\_\_\_ шт.  Пол \_\_\_\_ кв.м. |
| 3 | Лестницы | Количество \_\_\_ шт., материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Материал ограждений – железные перила  Материал балясин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. | Требующие ремонта \_\_\_\_\_ шт.  Лестничные марши \_\_\_\_ шт.  Ограждения \_\_\_\_ шт., балясины \_\_\_\_\_ шт. |
| 4 | Лифтовые и иные  шахты | Лифтовые шахты – \_\_\_\_\_\_ шт.  Иные шахты - \_\_\_\_\_ шт. | Требующие ремонта \_\_\_\_\_ шт.  Лифтовые \_\_\_\_\_ шт., иные \_\_\_\_ шт. |
| 5 | Коридоры | Общее количество \_\_\_\_\_\_ шт., (тамбур+коридор)  Площадь - \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, материал \_\_\_\_\_ | Требующие ремонта \_\_\_\_\_ шт.  Пол \_\_\_\_ кв.м. |
| 6 | Технические этажи | Количество \_\_\_\_ шт.  Площадь \_\_\_\_\_ кв.м. | Санитарное состояние (удовл./не удовл.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7 | Чердаки | Количество \_\_\_\_ шт.  Площадь \_\_\_\_\_ кв.м. | Санитарное состояние (удовл./не удовл.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8 | Технические подвалы | Количество \_\_\_ шт. площадь \_\_\_\_\_ кв.м,  объем \_\_\_\_ куб.м (высота потолка – \_\_\_ м)  Фундамент (внешние ограждающие конструкции) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Внутренние перегородки - \_\_\_\_\_\_\_\_  Перекрытия - \_\_\_, пол – \_\_\_, дверь - \_\_\_\_\_  Коммуникации, проходящие через подвал:   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Установленное инженерное оборудование:   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Санитарное состояние (удовл./не удовл.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Коммуникации, нуждающиеся в замене/ремонте:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Инженерное оборудование, нуждающееся в замене/ремонте:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 9 | Фундаменты | Вид фундамента – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество продухов \_\_\_\_\_\_\_ шт. | Состояние, дефекты (удовл./неудовл) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_  Количество продухов, требующих ремонта \_\_\_\_\_\_ шт. |
| 10 | Стены и перегородки  внутри подъездов | Количество подъездов - \_\_\_ шт.  Площадь стен \_\_\_\_ кв.м.  Материал отделки стен  Площадь потолков \_\_\_\_\_ кв.м.  Материал отделки потолков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Требующих ремонта:  Подъезды \_\_\_\_\_\_ шт.  Стены \_\_\_\_\_ кв.м.  Потолки \_\_\_\_\_ кв.м. |
| 11 | Стены и перегородки  внутри помещений общего пользования | Площадь стен \_\_\_\_ кв.м.  Материал отделки стен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Площадь потолков \_\_\_\_\_ кв.м.  Материал отделки потолков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Требующие ремонта:  Стены \_\_\_\_ кв.м.  Потолки \_\_\_\_\_\_ кв.м. |
| 12 | Наружные стены и  перегородки | Материал – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (толщина \_\_\_\_\_\_ м)  Площадь = \_\_\_ кв.м. длина межпанельных швов \_ м. | Состояние/дефекты (удовл/неудовл) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Площадь стен, требующих утепления \_\_\_\_\_\_ кв.м., ремонт швов \_\_\_\_\_\_ м. |
| 13 | Перекрытия | Количество этажей – \_\_\_+\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. | Требующие ремонта \_\_\_\_\_\_ кв.м.  Требующие утепления \_\_\_\_\_\_\_ кв.м |
| 14 | Крыша | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (материал), площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.  Протяженность свесов \_\_\_\_ м.  Протяженность ограждений \_\_\_\_\_\_ м. | Требующих ремонта:  Кап. ремонт крыши \_\_\_\_\_ кв.м.  Тек. ремонт крыши \_\_\_\_\_ кв.м.  Свесы \_\_\_\_\_ м, ограждения \_\_\_\_\_ м. |
| 15 | Двери | В помещения общего пользования \_\_\_ шт.  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Требующих ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_ шт. |
| 16 | Окна | В помещения общего пользования \_\_\_ шт.  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Требующих ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_ шт. |
| 17 | Лифты и лифтовое  оборудование | Количество кабин - \_\_\_\_\_ шт.  Площадь кабин \_\_\_\_\_ кв.м. | Требующих ремонта \_\_\_\_\_\_ шт.  Требующих замены \_\_\_\_\_\_ шт. |
| 18 | Мусоропровод | Количество \_\_\_\_\_ шт.  Длина ствола \_\_\_\_ м.  Количество загрузочных устройств \_\_\_ шт. | Состояние ствола (удовл/неудовл) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Загрузочные устройства, требующие ремонта \_\_\_\_\_\_\_ шт. |
| 19 | Вентиляция | Количество каналов \_\_\_\_\_ шт.  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_, протяженность \_\_\_\_\_\_ м.  Количество коробов \_\_\_\_\_\_ шт. | Требующих ремонта:  Каналов \_\_\_\_\_ шт.  Коробов \_\_\_\_\_ шт. |
| 20 | Дымовые  трубы/вентиляционные  трубы | Количество дымовых труб \_\_\_\_\_\_ шт.  Количество вентиляционных труб \_\_\_ шт.  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Состояние дымовых/вентиляционных труб (удовл./неудовл.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 21 | Водосточные  желоба/водосточные  трубы | Количество желобов \_\_\_\_\_\_ шт.  Количество водосточных труб \_\_\_\_\_ шт.  Протяженность желобов \_\_\_\_ м.  Протяженность водосточных труб \_\_\_\_ м.  Тип желобов и водосточных труб \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Требующие ремонта:  Желоба \_\_\_\_\_ шт., трубы \_\_\_\_\_ шт.  Требующие замены:  Желоба \_\_\_\_\_ шт., трубы \_\_\_\_\_ шт. |
| 22 | Электрические  водно-  распределительные  устройства | Количество \_\_\_\_\_ шт. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Требующих замены \_\_\_\_\_ шт.  Требующих ремонта \_\_\_\_\_ шт. |
| 23 | Светильники | Количество \_\_\_\_\_ шт. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Требующих замены \_\_\_\_\_ шт.  Требующих ремонта \_\_\_\_\_ шт. |
| 24 | Системы дымоудаления | Количество \_\_\_\_\_ шт. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Требующих замены \_\_\_\_\_ шт.  Требующих ремонта \_\_\_\_\_ шт. |
| 25 | Магистраль  с распределительным  щитком | Количество \_\_\_\_\_\_ шт.  Длина магистрали \_\_\_\_\_ м. | Требующие замены:  Длина магистрали \_\_\_\_\_ м.  Количество щитков \_\_\_\_\_\_ шт.  Требующих ремонта:  Длина магистрали \_\_\_\_\_ м.  Количество щитков \_\_\_\_\_ шт. |
| 26 | Сети  электроснабжения | Длина \_\_\_\_\_ м. | Длина сетей, требующих замены \_\_\_\_\_ м. |
| 27 | Котлы отопительные | Количество \_\_\_\_\_ шт. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 28 | Сети теплоснабжения | Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении:   1. \_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_ м | Требующие ремонта:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_ м   Требующие замены:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_ м |
| 29 | Задвижки, вентили,  краны на системах  теплоснабжения | Количество:  Задвижки \_\_\_\_\_ шт.  Вентили \_\_\_\_\_ шт.  Краны \_\_\_\_\_\_ шт. | Требующие ремонта:  Задвижки \_\_\_\_\_ шт., вентили \_\_\_\_ шт.  Краны \_\_\_\_\_\_ шт.  Требующие замены:  Задвижки \_\_\_\_\_ шт., вентили \_\_\_\_ шт.  Краны \_\_\_\_\_\_ шт. |
| 30 | Бойлерные  (теплообменники) | Количество \_\_\_\_\_ шт. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 31 | Элеваторные узлы | Количество \_\_\_\_\_ шт. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 32 | Радиаторы | Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество \_\_\_\_\_\_ шт. | Требуют ремонта:  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_, количество \_\_\_\_\_\_ шт.  Требуют замены:  Материал \_\_\_\_\_\_\_, количество \_\_\_\_\_\_ шт. |
| 33 | Полотенцесушители | Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество \_\_\_\_\_\_ шт. | Требуют ремонта: материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество \_\_\_\_\_\_ шт.  Требуют замены: материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество \_\_\_\_\_\_ шт. |
| 34 | Системы очистки воды | Количество \_\_\_\_\_\_ шт.  Марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Требуют ремонта \_\_ шт., марка \_\_\_.  Требуют замены \_\_\_\_\_ шт.  Марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 35 | Насосы | Количество \_\_\_\_\_\_ шт., марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Требуют ремонта \_\_\_\_\_\_ шт  Марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Требуют замены \_\_\_\_\_ шт.  Марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 36 | Трубопроводы  холодной  воды | Диаметр, протяженность:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м   Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Требующих замены:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м   Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Требующих окраски \_\_\_\_\_\_ м. |
| 37 | Трубопроводы горячей  воды | Диаметр, протяженность:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м   Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Требующих замены:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м   Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Требующих окраски \_\_\_\_\_\_ м. |
| 38 | Задвижки, вентили,  краны на системах  водоснабжения | Количество:  Задвижки \_\_\_\_\_ шт.  Вентили \_\_\_\_\_ шт.  Краны \_\_\_\_\_\_ шт. | Требующие ремонта:  Задвижки \_\_\_\_\_ шт., вентили \_\_\_\_\_ шт.  Краны \_\_\_\_\_\_ шт., требующие замены:  Задвижки \_\_\_\_\_ шт., вентили \_\_\_\_\_ шт.  Краны \_\_\_\_\_\_ шт. |
| 39 | Коллективные приборы  учета | Перечень приборов учета, марка, номер:   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата следующей проверки каждого прибора:   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 40 | Трубопроводы  канализации | Диаметр, протяженность:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м   Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Требующих ремонта:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м   Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Требующих замены:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м   Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 41 | Сети газоснабжения | Диаметр, протяженность:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м   Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Требующих ремонта:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м   Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Требующих замены:   1. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_ м   Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 42 | Задвижки, вентили,  краны на системах  газоснабжения | Количество:  Задвижки \_\_\_\_\_ шт.  Вентили \_\_\_\_\_ шт.  Краны \_\_\_\_\_\_ шт. | Требующие ремонта:  Задвижки \_\_\_\_\_ шт., вентили \_\_\_\_ шт.  Краны \_\_\_\_\_\_ шт.  Требующие замены:  Задвижки \_\_\_\_\_ шт., вентили \_\_\_\_ шт.  Краны \_\_\_\_\_\_ шт. |
| 43 | Калориферы | Количество \_\_\_\_\_\_ шт. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 44 | Указатели наименования  адреса на фасаде Дома | Количество \_\_\_\_\_\_ шт. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 45 | Иное оборудование | Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| 46 | Земельный участок, входящий в состав общего имущества Многоквартирного  дома | Кадастровый номер участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата оформления – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, (\_\_\_ м от фасада)  Застройка \_\_\_ кв. м, (по факту пользования – \_\_ кв.м)  (незастроенная – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м)  Асфальт \_\_\_\_\_ кв.м., грунт \_\_\_\_\_\_ кв.м.  Газон \_\_\_\_\_ кв.м. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 47 | Зеленые насаждения | Деревья \_\_\_\_\_ шт., кустарники \_\_\_\_\_\_ шт.  Клумбы \_\_\_\_\_\_ шт. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 48 | Элементы  благоустройства | Малые архитектурные формы \_\_\_\_\_ шт.  Ограждения \_\_\_\_\_ м., скамейки \_\_\_\_\_ шт.  Столы \_\_\_\_\_ шт. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 49 | Ливневая сеть | Люки \_\_\_\_\_ шт., приемные колодцы \_\_\_\_\_\_ шт.  Ливневая канализация:  Тип \_\_\_\_\_\_\_, материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протяженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 50 | Иные строения | Наименование:   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Состояние (удовл/неудовл), дефекты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 51 | Приложения | Акты разграничения балансовой принадлежности | - |

|  |  |
| --- | --- |
| От имени Собственников помещений: | От имени Управляющей организации: |
| Председатель Совета Дома | Директор МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение 4

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

собственников помещений в многоквартирном доме,

расположенном по адресу г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Утверждено решением общего собрания*

*собственников помещений многоквартирного дома,*

*расположенного по адресу: Московская область,*

*г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(протокол от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_)*

Настоящее Положение о порядке проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в дальнейшем именуется Положение), разработано и утверждено по инициативе собственников помещений в указанном многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с целью формирования условий для эффективного управления домом.

Настоящее Положение устанавливает порядок инициализации, подготовки и проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу город Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в дальнейшем именуются «Общее собрание» и «Собственники» соответственно), принятия Общим собранием решений и их оформления, информирования Собственников о проведении Общего собрания и его повестке дня, о проектах решений, выносимых на рассмотрение Общего собрания, и о принятых решениях.

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. **Управление многоквартирным домом** (в контексте настоящего Положения) – это комплекс организационных мероприятий и технологий, реализуемых собственниками помещений в многоквартирном доме и нацеленных на формирование благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также получение гражданами, проживающими в таком доме, коммунальных услуг.

1.2. **Дом** – многоквартирный дом, расположенный по адресу Московская область, г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. **Собственники –** собственники жилых и нежилых помещений в Доме.

1.4. **Общее имущество (**Собственников Дома**)** – часть имущества, входящего в состав имущественного комплекса Дома, предназначенная для обслуживания более одного жилого и/или нежилого помещения в данном Доме.

1.5. **Доля в праве общей собственности на общее имущество** в Доме пропорциональна размеру общей площади помещения (жилого и/или нежилого), находящегося в его собственности, от общей площади помещений (жилых и нежилых) Дома, принадлежащих всем Собственникам на праве собственности.

В состав общей площади помещений (жилых и нежилых) Дома, принадлежащих Собственникам на праве собственности, не включаются помещения, находящиеся в соответствии с п.1.4. настоящего Положения в общедолевой собственности Собственников Дома.

1.6. **Общее собрание** Собственников Дома - орган управления Домом. Общее собрание проводится в целях управления Домом путем обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Компетенция Общего собрания определяется статьей 44 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Порядок инициализации, подготовки и проведения Общего собрания определяется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.7. **Совет Дома** – коллегиальный выборный орган управления многоквартирным домом, который осуществляет оперативное управление Домом в период между Общими собраниями и отстаивает интересы Собственников в отношениях с Управляющей организацией и иными сторонними лицами (физическими и юридическими).

Компетенция Совета Дома определяется статьей 161.1. Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

1.8. **Председатель Совета Дома** – один из Собственников, избранный в состав Совета Дома. Председатель Совета Дома избирается Общим собранием, осуществляет руководство текущей деятельностью Совета Дома и подотчетен Общему собранию.

Компетенция Председателя Совета Дома определяется статьей 161.1. Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Собственники владеют, пользуются и в пределах, установленных Жилищным кодексом РФ и гражданским законодательством, распоряжаются Общим имуществом.

2.2. Доля обязательных расходов на содержание Общего имущества, бремя которых несет Собственник, и доля его голосов при принятии решений на Общем собрании по вопросам управления Общим имуществом определяется долей указанного Собственника в праве общедолевой собственности на Общее имущество в Доме.

2.3. Органом управления Общим имуществом Дома является Общее собрание. Общее собрание проводится в целях управления многоквартирным домом путем обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

2.4. К компетенции Общего собрания относится:

- выбор способа управления Домом;

- выбор управляющей организации (если выбран соответствующий способ управления Домом);

- принятие решения о наделении Совета Дома полномочиями на принятие решений о текущем ремонте Общего имущества;

- принятие решений о пользовании Общим имуществом сторонними лицами, в том числе об определении лица, уполномоченного заключать договоры на использование Общего имущества;

- принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен Дом, в том числе введение ограничений пользования им;

- принятие решений о реконструкции Дома (в том числе с его расширением или надстройкой), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, капитальном ремонте общего имущества в Доме, о формировании и использовании фонда капитального ремонта;

- принятие решения о порядке финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения управляющей организацией Общего собрания в соответствии с частью 6 статьи 45 настоящего Кодекса, о размере и порядке выплаты вознаграждения Председателю Совета Дома;

- принятие решения о наделении Совета Дома полномочиями на принятие решений о текущем ремонте Общего имущества;

- принятие решения о наделении Председателя Совета Дома полномочиями на принятие решений по иным вопросам, за исключением полномочий, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания;

- другие вопросы, отнесенные Жилищным кодексом РФ к компетенции Общего собрания.

**3. ВИДЫ ОБЩИХ СОБРАНИЙ**

3.1. Собственники обязаны ежегодно проводить годовое Общее собрание.

3.2. Годовое Общее собрание должно проводиться не реже одного раза в год и не позже, чем через четыре календарных месяца с момента завершения очередного финансового года.

3.3. Порядок проведения годового Общего собрания, а также порядок уведомления Собственников о принятых им решениях устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.4. Все иные, помимо годового Общего собрания, Общие собрания являются внеочередными.

3.5. Порядок инициализации, сроки и порядок проведения внеочередного Общего собрания устанавливается настоящим Положением.

**4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩИХ СОБРАНИЙ**

4.1. Общее собрание может быть проведено в одной из трех следующих форм:

- в очной форме, то есть при непосредственном совместном присутствии в определенном месте и в определенное время, а также при участии в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня Собственников помещений или их уполномоченных представителей;

- в форме заочного голосования, то есть без присутствия Собственников помещений или их уполномоченных представителей, путем передачи письменных решений по вопросам, поставленным на голосование, в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания собственников;

- в форме очно-заочного голосования.

3.2. Проведение Общего собрания в очной форме является обязательным. Общее собрание в форме заочного голосования может быть организовано исключительно после того, как была осуществлена попытка проведения Общего собрания в очной форме, но которое не смогло принять запланированные решения по причине отсутствия кворума.

3.3. Необходимым и достаточным условием проведения Общего собрания в форме заочного голосования является протокол организованного Общего собрания в очной форме, в котором зафиксировано отсутствие кворума на указанном «очном» Общем собрании.

3.4. В случае признания Общего собрания, проведенного в очной форме, неправомочным принимать решения из-за отсутствия кворума (что фиксируется в соответствующем протоколе), в течение 20-ти календарных дней с момента его проведения Совет Дома обязан провести Общее собрание в форме заочного голосования. При этом повестка дня Общего собрания в форме заочного голосования должна точно повторять повестку дня несостоявшегося Общего собрания в очной форме.

3.5. Общее собрание может быть проведено посредством очно-заочного голосования, предусматривающего возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений Собственников в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении Общего собрания.

**4. ПОРЯДОК ИНИЦИАЛИЗАЦИИ ОБЩИХ СОБРАНИЙ**

4.1. Необходимость и рамочные сроки проведения годового Общего собрания определяется действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В повестку дня годового Общего собрания в обязательном порядке включаются такие вопросы, как:

- избрание председателя годового Общего собрания (из числа Собственников);

- избрание секретаря годового Общего собрания (из числа Собственников);

- избрание счетной комиссии годового Общего собрания (не менее трех человек из числа Собственников);

- отчет Председателя Совета Дома о результатах работ Совета Дома за отчетный период;

- выборы Совета Дома и председателя Совета Дома (избираются из числа Собственников сроком на 2 года, поэтому данный пункт в повестку дня включается один раз в два года, если иного не потребуют Собственники);

- проект плана работы Совета Дома на очередной период планирования;

- проект плана работы управляющей организации по содержанию, текущему и/или капитальному ремонту общего имущества в Доме;

- принятие дополнительного соглашения к договору управления об утверждении тарифа на содержание и текущий ремонт общего имущества дома на текущий год с учетом плана работы управляющей организации по содержанию, текущему и/или капитальному ремонту общего имущества в Доме.

4.3. В повестку дня годового Общего собрания могут быть включены также другие вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания.

4.4. Решение о конкретных сроках проведения и повестке дня годового Общего собрания, принимается Советом Дома и оформляется протоколом его заседания.

4.5. Протокол заседания Совета дома и уведомление о дате, времени, месте проведения и повестке дня годового Общего собрания в обязательном порядке должны быть вывешены в каждом подъезде Дома на информационных стендах на первых этажах не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения Общего собрания.

4.6. В уведомлении о дате, повестке дня и месте проведения годового Общего собрания в обязательном порядке должны быть указаны место хранения проектов документов, выносимых на обсуждение годового Общего собрания (отчеты, планы, проекты решений), и времени, в которое Собственники могут с ними ознакомиться.

4.7. Одновременно протокол заседания Совета дома и уведомление о дате, повестке дня и месте проведения годового Общего собрания, а также проекты документов, указанные в п.4.6. настоящего Положения, в обязательном порядке в электронном виде размещаются на сайте Дома.

4.8. Собственники, не проживающие в Доме и не имеющие возможность видеть объявление в подъезде, обязаны сообщить Совету Дома адрес своего фактического проживания для отправки уведомлений почтой.

4.9. Собственники, которым удобно получать уведомления о собраниях и материалы для ознакомления по электронной почте, сообщают свои электронные адреса Совету Дома и пишут соответствующее заявление на имя председателя Совета Дома.

4.10. Подготовку и проведение годового Общего собрания осуществляет Совет Дома.

4.11. Затраты на подготовку и проведение годового Общего собрания несет Совет Дома в пределах утвержденного Собственниками бюджета Совета Дома в порядке, предусмотренном соответствующими решениями Общего собрания.

4.12. Внеочередное Общее собрание может быть созвано по инициативе Совета Дома, любого из Собственников, управляющей организации или уполномоченного органа местного самоуправления (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации).

4.13. Совет дома, Собственники (или их группа), управляющая организация и/или уполномоченный орган местного самоуправления, по инициативе которых созывается внеочередное Общее собрание, называются Инициатором.

4.14. Инициатор формирует повестку дня, определяет дату и место проведения внеочередного Общего собрания.

4.15. В повестку дня внеочередного Общего собрания, наряду с вопросами, ради обсуждения которых это собрание инициировано, в обязательном порядке включаются такие вопросы, как:

- избрание председателя внеочередного Общего собрания (из числа Собственников);

- избрание секретаря внеочередного Общего собрания (из числа Собственников);

- избрание счетной комиссии внеочередного Общего собрания (из числа Собственников);

4.16. Инициатор обязан сообщить Собственникам о проведении внеочередного Общего собрания не позже чем за 10 (десять) дней до даты его проведения. Для этого не позже чем за 20 (двадцать) календарных дней до определенной даты проведения внеочередного Общего собрания Инициатор подает на имя председателя Совета Дома соответствующее заявление о проведении внеочередного Общего собрания.

4.17. К заявлению о проведении внеочередного Общего собрания Инициатор в обязательном порядке прикладывает в бумажном (за своей подписью) и электронном видах проекты решений внеочередного Общего собрания, а также документацию, подлежащую обсуждению на внеочередном Общем собрании.

4.18. В случае включения в повестку дня внеочередного Общего собрания вопроса о смене способа управления общим имуществом Собственников Инициатор в обязательном порядке прикладывает к заявлению о проведении внеочередного Общего собрания в бумажном (за своей подписью) и электронном видах следующие документы:

4.18.1. Обоснование необходимости изменения способа управления общим имуществом Собственников.

4.18.2. Справку о преимуществах и недостатках предлагаемого способа управления по сравнению с действующим способом управления, а также о планируемых затратах, связанных с изменением способа управления.

4.19. В случае включения в повестку дня внеочередного Общего собрания вопроса о смене управляющей организации Инициатор в обязательном порядке прикладывает к заявлению о проведении внеочередного Общего собрания в бумажном (за своей подписью) и электронном видах следующие документы:

4.19.1. Справку о существенных нарушениях условий действующего договора с управляющей организацией.

4.19.2. Справку об альтернативных управляющих организациях, выразивших заинтересованность заключить договор на управление Домом, включая реквизиты их лицензий на управление многоквартирными домами.

4.19.3. Коммерческие предложения альтернативных управляющих организаций, в которых должны быть сформулированы их предложения по перечню, объемам и стоимости работ и услуг, выполняемых при обслуживании общего имущества в многоквартирном доме, а также перечень коммунальных услуг, которые они могут предоставить Собственникам.

4.19.4. Проект договора на управление Домом с указанными альтернативными управляющими организациями, письменно согласованными с этими организациями.

4.19.5. Условия (последствия) досрочного расторжения действующего договора (договоров) на управление Домом, согласованные с заключившей его управляющей организацией.

4.19.6. Справку о затратах Собственников, обусловленных сменой управляющей организации.

4.20. Инициатор подает заявление с приложенными к нему документами, предусмотренными п.п.4.17.-4.19. настоящего Положения), в Совет Дома, а должностное лицо Совета Дома, принимающее заявление, при приеме заявления обязательно регистрирует его в порядке, предусмотренном Положением о Совете Дома. При регистрации заявления Инициатору выдается на руки документ, подтверждающий получение заявления.

4.21. В течение 7-ми календарных дней с момента получения заявления Инициатора о проведении внеочередного Общего собрания Совет Дома принимает решение о проведении указанного собрания с предложенной повесткой дня либо отказывает в данной инициативе с обоснованием своей позиции.

4.22. Основанием отказа в проведении внеочередного Общего собрания может быть **исключительно** отсутствие у Инициатора полномочий на инициализацию внеочередного Общего собрания либо несоответствие предлагаемых проектов решений действующему законодательству Российской Федерации.

4.23. В случае принятия решения об отказе в проведении внеочередного Общего собрания Совет Дом в сроки, установленные п.4.22. настоящего Положения, указанное решение с его обоснованием передает Инициатору и доводит до сведения Собственников в порядке, аналогичном установленному п.п.4.4.-4.9. настоящего Положения для годового Общего собрания.

4.24. В случае отсутствия оснований для отказа в проведении внеочередного Общего собрания, предусмотренных п.4.22. настоящего Положения, Совет Дома принимает решение о проведении указанного внеочередного Общего собрания.

4.25. В случае принятия Советом Дома решения о проведении внеочередного Общего собрания Совет Дома не позже чем через 10 календарных дней с момента получения заявки Инициатора обязан довести до сведения Собственников информацию о дате, месте и времени проведения внеочередного Общего собрания.

4.26. Информирование Собственников помещений о проведении внеочередного Общего собрания осуществляется в порядке, аналогичном установленному в п.п.4.4.-4.9. настоящего Положения для годового Общего собрания.

4.27. В случае если вопросы, включенные в повестку дня внеочередного Общего собрания, затрагивают действующий договор на управление Домом, в сроки, предусмотренные в.п.4.25. настоящего Положения, Совет дома обязан проинформировать действующую управляющую организацию о проведении внеочередного Общего собрания и направить ей полный пакет документов, предусмотренный п.п. 4.17.-4.19. настоящего Положения.

4.28. Расходы по подготовке и проведению любого внеочередного Общего собрания несет Инициатор данного собрания.

4.29. Особенности инициализации Общего собрания отдельными Инициаторами:

4.29.1. В случаях, когда Инициатором выступает Совет Дома, его решение о конкретных сроках проведения и повестке дня внеочередного Общего собрания оформляется протоколом его заседания. Порядок инициализации внеочередного Общего собрания Советом Дома аналогичен порядку инициализации годового Общего собрания.

4.30. В случаях, когда Инициатором Общего собрания выступают Собственники, обладающие не менее чем десятью процентами голосов от общего количества голосов Собственников, они вправе обратиться в письменной форме в управляющую организацию для организации проведения Общего собрания.

В таком обращении должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня Общего собрания. На основании указанного обращения Собственников управляющая организация обязана осуществить мероприятия, необходимые для проведения Общего собрания в течение сорока пяти дней с момента поступления обращения.

Не позже чем за десять дней до даты проведения Общего собрания Управляющая организация обязана уведомить Собственников о проведении Общего собрания в установленном настоящим Положением порядке, а также подготовить необходимые для его проведения документы.

Расходы на подготовку и проведение Общего собрания в данном случае несет управляющая организация из средств, предусмотренных решением Общего собрания на подготовку и проведение Общих собраний.

4.31. Общее собрание может быть созвано по инициативе управляющей организации, осуществляющей управление данным многоквартирным домом по договору управления. При этом в повестку дня такого собрания могут быть включены вопросы, отнесенные Жилищным кодексом Российской Федерации к компетенции Общего собрания.

4.32. Важнейшим пунктом повестки дня любого Общего собрания является уточнение реестра Собственников помещений, который ведет Совет дома в порядке, установленном Положением о Совете Дома.

**5. КВОРУМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩИХ СОБРАНИЙ**

5.1. Для определения правомочности Общего собрания принимать решения по вопросам, включенным в повестку дня, выявляется наличие кворума при его проведении.

5.2. Общее собрание считается правомочным принимать решения по вопросам, включенным в повестку дня, при условии, что в нем принимают участие непосредственно или через уполномоченных представителей Собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов.

5.3. Количество голосов, которым обладает каждый Собственник помещения, пропорционально его доле в общей площади помещений Дома, которыми владеют Собственники помещений.

5.4. В связи с тем, что доля Собственника помещения (квартиры) в праве общей собственности на общее имущество в этом доме пропорциональна размеру общей площади занимаемого помещения (квартиры), количество голосов, которым обладает этот Собственник помещения, считается равным площади помещения, находящегося в его собственности: 1 (один) полный кв. метр соответствует 1 (одному) голосу.

5.5. В случае расхождения (противоречия) сведений о составе общего имущества, содержащихся в различных источниках, приоритет имеют сведения, содержащиеся в Свидетельстве о праве собственности на помещение.

5.6. Некоторые, особо важные вопросы, предусмотренные пунктами 1 - 3.1 части 2 статьи 44 Жилищного кодекса РФ, принимаются не просто большинством голосов Собственников помещений, принявших участие в Общем собрании, а большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов Собственников помещений всего Дома (квалифицированным большинством голосов).

5.7. Квалифицированное большинство голосов Собственников помещений необходимо в следующих случаях:

5.7.1. принятие решения о выборе способа управления многоквартирным домом;

5.7.2. принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен Дом, в том числе введение ограничений пользования им;

5.7.3. принятие решений о текущем ремонте общего имущества Собственников помещений;

5.7.4. принятие решений о реконструкции Дома (в том числе с его расширением или надстройкой), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений;

5.7.5. принятие решений о выборе способа формирования фонда капитального ремонта, размере взноса на капитальный ремонт в части превышения его размера над установленным минимальным размером взноса на капитальный ремонт, выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета и совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете;

5.7.6. принятие решений о выполнении капитального ремонта общего имущества Собственников помещений за счет фонда капитального ремонта, в том числе с использованием средств, накопленных на специальном счете;

5.7.7. принятие решений о получении уполномоченным лицом кредита или займа на капитальный ремонт общего имущества Собственников помещений, об определении существенных условий кредитного договора или договора займа, о получении уполномоченным лицом гарантий и/или поручительства по указанному кредиту или займу и об условиях получения таких гарантий и/или поручительства, а также о погашении за счет фонда капитального ремонта указанного кредита или займа, об уплате процентов за пользование данным кредитом или займом, об оплате за счет фонда капитального ремонта расходов на получение указанных гарантий и/или поручительства;

5.7.8. принятие решений о пользовании общим имуществом Собственников помещений иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество Собственников помещений;

5.7.9. принятие решений об определении лиц, которые от имени Собственников помещений уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества Собственников помещений (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на условиях, определенных решением Общего собрания;

5.7.10. принятие решений об использовании системы или иных информационных систем при проведении Общего собрания в форме заочного голосования;

5.7.11. принятие решений об определении лиц, которые от имени Собственников помещений уполномочены на использование системы или иных информационных систем при проведении Общего собрания в форме заочного голосования (далее - администратор Общего собрания);

5.7.12. принятие решения о порядке приема администратором Общего собрания сообщений о проведении Общих собраний, решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования по вопросам повестки дня Общего собрания в форме заочного голосования с использованием системы;

5.7.13. другие вопросы, отнесенные Жилищным кодексом РФ к компетенции Общего собрания.

**6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩИХ СОБРАНИЙ В ОЧНОЙ ФОРМЕ**

6.1. Для определения правомочности Общего собрания принимать решения по вопросам, включенным в повестку дня, перед заседанием Общего собрания осуществляется регистрация участников Общего собрания. Указанную регистрацию осуществляют члены Совета Дома на основе реестра Собственников.

6.2. Для регистрации в качестве участника Общего собрания каждый Собственник, пришедший на Общее собрание, должен предъявить документ, подтверждающий личность, документ подтверждающий право собственности либо соответствующую доверенность. Эти данные вносятся в Регистрационную ведомость, подготовленный Советом Дома, в котором каждый Собственник или его доверенное лицо обязательно должен расписаться.

6.3. Правом быть зарегистрированным участником Общего собрания обладает лично Собственник или его представитель по доверенности, оформленной согласно ст. 185 пп.1-3 и ст.185-1 ГК РФ и удостоверенной личной подписью Собственника.

6.4. Доверенность, выданная Собственником своему уполномоченному представителю, прикладывается к протоколу Общего собрания Собственника и подлежит хранению вместе с материалами Общего собрания. Если доверенность выписана на длительный срок (не только для участия в конкретном заседании Общего собрания) данная доверенность хранится в установленном порядке в документах Совета Дома, а к протоколу Общего собрания прикладывается ее копия.

6.5. От имени Собственника, являющегося правообладателем помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, голосует представитель по доверенности соответствующего Собственника.

6.6. Регистрация участников Общего собрания может продолжаться в течение всего заседания, до момента начала голосования по вопросам, включенным в повестку дня Общего собрания.

6.7. В случае если Общее собрание имеет кворум (с учетом положений п.п.5.10.-5.12 настоящего Положения, в зависимости от того, какие вопросы выносятся на обсуждение), то оно работает в соответствии с объявленной повесткой дня. Обсуждение всех вопросов проводится в произвольной форме.

6.8. Если Общее собрание не имеет кворума, то оно может обсудить вопросы, включенные в повестку дня, не принимая никаких решений.

6.9. Если в течение работы Общего собрания кворум появится (зарегистрируются опоздавшие к началу Общего собрания Собственники помещений или их уполномоченные представители), то Общее собрание может стать полномочным принимать соответствующие решения.

6.10. Если в течение работы внеочередного Общего собрания кворум не появится, то Совет Дома обязан провести внеочередное Общее собрание в заочной форме не позже чем через 20 календарных дней с объявленной даты проведения не набравшего кворум Общего собрания.

6.11. Единственной формой принятия решений по вопросам, входящим в полномочия Общего собрания, является голосование.

6.12. Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания проводится посредством поднятия рук зарегистрированными участниками Общего собрания. Подсчет голосов осуществляет избранная на данном Общем собрании Счетная комиссия.

6.13. Результаты подсчета голосов по каждому из вопросов повестки дня, по которому проект решения выносился на голосование, подсчитываются членами Счетной комиссии и оформляются отдельным протоколом заседания Счетной комиссии, подписываемого всеми членами Счетной комиссии.

6.14. Протоколы Счетной комиссии Общего собрания являются приложениями к протоколу Общего собрания и составляют его неотъемлемую часть.

6.15. Итоги Общего собрания оформляются его протоколом, подписываемым избранными в начале Общего собрания председателем и секретарем Общего собрания.

**7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩИХ СОБРАНИЙ**

**В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

7.1. Общее собрание в форме заочного голосования проводится точно с такой же повесткой дня, с которой собиралось Общее собрание в очной форме, не собравшее кворум, необходимый для принятия вынесенных на обсуждение решений.

7.2. Для проведения Общего собрания в форме заочного голосования Совет дома разрабатывает и распечатывает бланки голосования (бюллетени) с вариантами решений, предлагаемых к голосованию по каждому из выносимых на обсуждение вопросов. При этом варианты решений должны быть выражены формулировками «за», «против» и «воздержался».

7.3. В бюллетенях заочного голосования (письменных решениях) должны быть отражены:

- Фамилия Имя Отчество голосующего Собственника или его уполномоченного представителя;

- кем и когда выдана доверенность, а также срок ее действия (для уполномоченного представителя, если голосует не Собственник);

- номер квартиры (помещения), правообладателем которого является голосующий;

- номер и дата выдачи свидетельства о регистрации права собственности голосующего на занимаемое в данном Доме помещение;

- размер доли в праве собственности на квартиру (помещения) (если в помещении несколько собственников).

7.4. Если голосует уполномоченный представитель Собственника, то к заполненному бюллетеню заочного голосования должна быть приложена копия доверенности, а оригинал доверенности должен быть в установленном порядке передан непосредственно в Совет Дома.

7.5. Не позже чем за 10 календарных дней до даты проведения Общего собрания в форме заочного голосования, т.е. до даты истечения срока сдачи Собственниками помещений заполненных бланков голосования (бюллетеней) с их решениями по вынесенным на голосование вопросам, Совет Дома обязан распространить бланки голосования (бюллетени). К бланкам голосования (бюллетеням) должны быть приложены копии протокола очного Общего собрания, не набравшего кворума, и протокола заседания Совета Дома с его решением о проведении Общего собрания в форме заочного голосования, а также уведомление о проведении такого Общего собрания.

7.6. В уведомлении о проведении Общего собрания в форме заочного голосования должны быть указаны:

- сведения об Инициаторе созыва данного Общего собрания в форме заочного голосования;

- форма проведения данного собрания (заочное голосование);

- дата начала и окончания голосования (приема решений Собственников по вопросам, поставленным на голосование (заполненных бюллетеней));

- место или адрес, куда должны передаваться решения (заполненные бюллетени);

- повестка дня Общего собрания в форме заочного голосования;

- порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном Общем собрании, место (адрес) и время, где и когда с ними можно ознакомиться.

7.7. Уведомление распространяются аналогично тому, как это делается при подготовке Общего собрания в очной форме.

7.8. Для сбора решений Собственников (или их уполномоченных представителей) по вопросам, вынесенным на голосование (заполненные бюллетени) в подъездах Дома Совет Дома устанавливает урны. Собственники могут также передать свои решения (заполненные бюллетени) нарочным в Совет Дома или лицу, ответственному за сбор этих документов из числа Инициаторов Общего собрания.

7.9. В течение трех календарных дней с момента завершения сбора решений Собственников помещений (или их уполномоченных представителей) по вопросам, вынесенным на голосование (заполненные бюллетени), выбранная в процессе голосования Счетная комиссия с обязательным участием представителя Инициатора Общего собрания и с добровольным участием любого Собственника подводит итоги проведенного голосования.

7.10. При подведении итогов Общего собрания в форме заочного голосования определяются:

- правомочность Общего собрания в форме заочного голосования с точки зрения наличия кворума (количество участников Общего собрания в форме заочного голосования определяется количеством голосов Собственников, сдавших свои решения (заполненные бюллетени) в установленные сроки);

- количество голосов Собственников по каждому вопросу, поставленному на голосование.

7.11. При голосовании на Общем собрании в форме заочного голосования засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании Собственником (или его уполномоченным представителем) отмечен только один из возможных вариантов голосования (за, против, воздержался). Если по тому или иному вопросу отмечено более одного ответа или не отмечен ни один, то голосование данного Собственника по данному вопросу считается недействительным.

При этом если по иным вопросам Собственником ответы заполнены в соответствии с требованиями настоящего Положения, то эти ответы засчитываются при подсчете голосов.

7.12. По итогам подведения результатов голосования Совет Дома оформляет протокол Общего собрания в форме заочного голосования, в котором отражаются результаты голосования. Протокол подписывают члены Счетной комиссии, а также представитель Инициатора Общего собрания и Собственник (-и), принимавшие участие в подсчете голосов.

**8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩИХ СОБРАНИЙ**

**В О~~С~~ЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

8.1. Для проведения Общего собрания в очно-заочной форме Инициатор разрабатывает и распечатывает для всех Собственников бланки голосования (бюллетени) с вариантами решений, предлагаемых к голосованию по каждому из выносимых на обсуждение вопросов. При этом варианты решений должны быть выражены формулировками «за», «против» и «воздержался».

8.2. В бюллетенях голосования (бюллетенях) должны быть отражены:

- Фамилия Имя Отчество голосующего Собственника или его уполномоченного представителя;

- для уполномоченного представителя Собственника - кем и когда выдана доверенность, а также срок ее действия;

- адрес и номер квартиры (помещения), правообладателем (представителем) которого является голосующий;

- номер и дата выдачи свидетельства о регистрации права собственности голосующего на занимаемое в данном Доме помещение (занимаемые помещения);

- размер доли в праве собственности на жилое (нежилое) помещения (если в помещении несколько Собственников).

8.3. Если голосует уполномоченный представитель Собственника, то к заполненному бюллетеню голосования (бюллетеню) должна быть приложена копия доверенности, а оригинал доверенности должен быть в установленном порядке передан непосредственно в Совет Дома.

8.4. Совет Дома обязан распространить бланки голосования (бюллетени) сразу после «очной» части Общего собрания, но не позже чем за 10 календарных дней до даты истечения срока сдачи Собственниками заполненных бланков голосования (бюллетеней) с их решениями по вынесенным на голосование вопросам.

8.5. В уведомлении о проведении Общего собрания в очно-заочной форме должны быть указаны:

- сведения об Инициаторе созыва данного Общего собрания в очно-заочной форме;

- форма проведения данного собрания (очно-заочная форма);

- повестка дня Общего собрания в очно-заочной форме;

- порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, место (адрес) и время, где и когда с ними можно ознакомиться;

- дата, время и место проведения «очной» части Общего собрания, проводимого в очно-заочной форме;

- дата начала и окончания голосования (приема решений Собственников по вопросам, поставленным на голосование (заполненных бюллетеней));

- место или адрес, куда должны передаваться решения (заполненные бюллетени);

8.6. Уведомление о проведении Общего собрания в очно-заочной форме распространяется аналогично тому, как это делается при подготовке Общего собрания в очной форме.

8.7. Для сбора решений Собственников (или их уполномоченных представителей) по вопросам, вынесенным на голосование (заполненные бюллетени), Совет Дома устанавливает в подъездах Дома урны. Собственники могут также передать свои решения (заполненные бюллетени) нарочным в Совет Дома или лицу, ответственному за сбор этих документов из числа Инициаторов Общего собрания.

8.8. В течение трех календарных дней с момента завершения сбора решений Собственников (или их уполномоченных представителей) по вопросам, вынесенным на голосование (заполненные бюллетени), выбранная в процессе голосования Счетная комиссии с обязательным участием представителя Инициатора Общего собрания и с добровольным участием любого Собственника подводит итоги проведенного голосования.

8.9. При подведении итогов Общего собрания в форме заочного голосования определяются:

- правомочность Общего собрания в очно-заочной форме с точки зрения наличия кворума (количество участников Общего собрания в очно-заочной форме определяется количеством голосов Собственников, сдавших свои решения (заполненные бюллетени) в установленные сроки);

- количество голосов Собственников по каждому вопросу, поставленному на голосование.

8.10. При голосовании на Общем собрании в очно-заочной форме засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании Собственником (или его уполномоченным представителем) отмечен только один из возможных вариантов голосования (за, против, воздержался). Если по тому или иному вопросу отмечено более одного ответа или не отмечен ни один, то голосование данного Собственника по данному вопросу считается недействительным.

При этом если по иным вопросам Собственником ответы заполнены в соответствии с требованиями настоящего Положения, то эти ответы засчитываются при подсчете голосов.

8.11. По итогам подведения результатов голосования Совет Дома оформляет протокол Общего собрания в очно-заочной форме, в котором отражаются результаты голосования. Протокол подписывают члены Счетной комиссии, а также представитель Инициатора Общего собрания и Собственник (-и), принимавшие участие в подсчете голосов.

**9. РЕШЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

9.1. Решения, принятые Общим собранием (независимо от формы проведения), а также итоги голосования по каждому из вынесенных на обсуждение вопросов, доводятся до сведения Собственников в порядке, аналогичном порядку уведомления о проведении Общего собрания в очной форме (п.п.4.5., 4.7.-4.9. настоящего Положения), не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений.

9.2. Решения, принятые Общим собранием в установленном порядке, по вопросам, отнесенным к компетенции такого собрания, является обязательным для всех Собственников, в т. ч. для тех из них, кто не участвовали в голосовании.

9.3. Все документы, возникающие в процессе инициализации, подготовки и проведения Общего собрания, протоколы Общих собраний, протоколы заседаний Счетной комиссии, бюллетени заочного голосования хранятся в Совете Дома, а копии - в управляющей компании.

9.4. Решения и протокол Общего собрания Собственников являются официальными документами как документы, удостоверяющие факты, влекущие за собой юридические последствия в виде возложения на Собственников обязанностей в отношении Общего имущества в данном доме, изменения объема прав и обязанностей или освобождения этих Собственников от обязанностей.

9.5. Копии решений и протокола Общего собрания подлежат обязательному представлению Инициатором в управляющую организацию не позднее чем через десять дней после проведения Общего собрания.

9.6. Управляющая организация в течение пяти дней с момента получения копий решений и протокола Общего собрания, указанных в п.9.5. настоящего Положения, обязана в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, направить копии указанных решений и протокола, в том числе с использованием системы, в орган государственного жилищного надзора для хранения в течение трех лет.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 5

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о совете многоквартирного дома, расположенного по адресу

Московская область, г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено решением общего собрания

собственников помещений многоквартирного дома,

расположенного по адресу: Московская область,

г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_)

Настоящее Положение о совете многоквартирного дома, расположенного по адресу Московская область, г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в дальнейшем именуется «Положение») разработано и утверждено по инициативе собственников помещений в указанном многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с целью формирования условий для эффективного управления домом в период между общими собраниями.

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. **Управление многоквартирным домом** (в контексте настоящего Положения) – это комплекс организационных мероприятий и технологий, реализуемых собственниками помещений в многоквартирном доме и нацеленных на формирование благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также получение гражданами, проживающими в таком доме, коммунальных услуг.

1.2. **Дом** – многоквартирный дом, расположенный по адресу Московская область, г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. **Собственники –** собственники жилых и нежилых помещений в Доме.

1.4. **Общее имущество (**Собственников Дома**)** – часть имущества, входящего в состав имущественного комплекса Дома, предназначенная для обслуживания более одного жилого и/или нежилого помещения в данном Доме. В состав Общего имущества Собственников Дома входят:

1.4.1. помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и/или нежилого помещения в Доме (межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, чердаки, технические подвалы);

1.4.2. иные помещения в Доме, не принадлежащие отдельным Собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей Собственников Дома, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;

1.4.3. крыша, ограждающие несущие и ненесущие конструкции Дома;

1.4.4. инженерные сети (в границах эксплуатационной ответственности), механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Доме за пределами или внутри жилых и/или нежилых помещений и обслуживающее более одного такого помещения;

1.4.5. придомовая территория - земельный участок, на котором расположен Дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Дома и расположенными на указанном земельном участке объектами. Границы и размер земельного участка определены материалами межевания.

1.5. **Придомовая территория** **-** земельный участок в границах фактического землепользования, включаемый в состав общего имущества Собственников Дома, а также расположенные на нем элементы озеленения и благоустройства, иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Дома.

1.6. **Реестр общего имущества** Собственников Дома – исключительный перечень помещений, оборудования, инженерных сетей, земельных участков, элементов благоустройства и иных объектов, входящих с состав Общего имущества Собственников Дома и подлежащих содержанию, ремонту и/или благоустройству в рамках настоящего Договора.

Реестр Общего имущества подлежит утверждению решением Общего собрания.

До утверждения реестра Общего имущества решением Общего собрания его состав определяется согласно п. 2-9 Постановления Правительства от 13 августа 2006 г. № 491, с обязательным включением в состав Общего имущества Придомовой территории, описанной в п.1.5. настоящего Положения.

1.7. **Доля в праве общей собственности на Общее имущество** в Доме пропорциональна размеру общей площади помещения (жилого и/или нежилого), находящегося в его собственности, от общей площади помещений (жилых и нежилых) Дома, принадлежащих всем Собственникам на праве собственности.

В состав общей площади помещений (жилых и нежилых) Дома, принадлежащих Собственникам на праве собственности, не включаются помещения, находящиеся в соответствии с п.1.4. настоящего Положения в общедолевой собственности Собственников Дома.

1.8. **Общее собрание** Собственников Дома - орган управления Домом. Общее собрание проводится в целях управления многоквартирным домом путем обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Компетенция Общего собрания определяется статьей 44 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Порядок инициализации, подготовки и проведения Общего собрания определяется действующим законодательством Российской Федерации и Положением о порядке проведения Общего собрания Собственников Дома, утверждаемым решением Общего собрания.

1.9. **Совет Дома** – коллегиальный выборный орган управления многоквартирным домом, который осуществляет оперативное управление Домом в период между Общими собраниями и отстаивает интересы Собственников в отношениях с Управляющей организацией и иными сторонними лицами (физическими и юридическими).

Компетенция Совета Дома определяется статьей 161.1. Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

1.10. **Председатель Совета Дома** – один из Собственников, избранный в состав Совета Дома. Председатель Совета Дома избирается Общим собранием, осуществляет руководство текущей деятельностью Совета Дома и подотчетен Общему собранию.

Компетенция Председателя Совета Дома определяется статьей 161.1. Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Совет Дома является коллегиальным выборным органом управления Домом, осуществляющим оперативное управление Домом в период между Общими собраниями.

2.2. Совет дома создается для привлечения Собственников к вопросам управления Домом и призван отстаивать интересы Собственников в отношениях со сторонними лицами (физическими и юридическими).

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

2.4. Совет Дома взаимодействует с Собственниками, юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), осуществляющим деятельность в сфере управления многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом (далее – управляющая организация), органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Московской области, органами государственной власти Российской Федерации.

**3. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА ДОМА**

Совет Дома:

3.1. Инициирует, организует, готовит и проводит Общие собрания в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и Положением о порядке проведения Общих собраний Дома.

3.2. Готовит и представляет Собственникам свои заключения по вопросам, выносимым для рассмотрения Общим собранием инициаторами Общего собрания (на стадии подготовки соответствующего Общего собрания).

3.3. Обеспечивает выполнение решений Общего собрания.

3.4. Обсуждает и принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета дома действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.5. Принимает решения о текущем ремонте Общего имущества, а также о корректировке состава услуг и/или работ, оказываемых и/или выполняемых управляющей организацией в рамках настоящего Договора.

3.6. Организует и осуществляет контроль за качеством и количеством оказываемых услуг и (или) выполняемых работ, предусмотренных заключенными договорами:

- по управлению многоквартирным домом;

- по содержанию и ремонту общего имущества;

- по предоставлению коммунальных услуг;

- по капитальному ремонту Общего имущества Дома.

3.7. Осуществляет указанный в п.4.6. настоящего Положения контроль путем:

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

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

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

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

д) составления актов о нарушении условий договора управления;

е) инициирования созыва внеочередного Общего собрания для принятия решений по фактам выявленных нарушений и нереагированию Управляющей организации на обращения Собственников с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

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

з) выявления фактов непредоставления услуг или предоставления услуг ненадлежащего качества;

и) составления актов об отличии количества граждан, фактически проживающих в жилых помещениях Дома, от количества граждан, зарегистрированных в этих помещениях, а также об отличии количества граждан, работающих и/или посещающих нежилые помещения Дома, от количества таковых, заявленных Собственниками этих помещений.

3.8. Принимает решения об использовании доходов, зарабатываемых Управляющей организацией в результате вовлечения Общего имущества в хозяйственный оборот, в том числе:

- на выполнение требований надзорных органов;

- на мероприятие по энергосбережению;

- на оказание дополнительных услуг, не предусмотренных ранее перечнем услуг и/или работ, предусмотренных договором управления Домом либо планом работ по текущему ремонту Общего имущества Дома;

- на устранение актов вандализма, ликвидации аварий, устранение угрозы жизни и здоровью Собственников и пользователей помещений;

- на возмещение затрат управляющей организации на истребование задолженностей Собственников;

- на возмещение затрат управляющей организации на привлечение и использование финансовых ресурсов с целью компенсации задолженности Собственников перед управляющей организацией.

3.9. Представляет на утверждение годового Общего собрания отчет о проделанной работе.

3.10. Ведет среди Собственников (пользователей) помещений информационно-разъяснительную работу по доведению до их сведения установленных правил и норм пользования помещениями в жилых и многоквартирных домах и оборудованием, расположенным в них, обязательных к соблюдению Собственниками.

3.11. Обобщает предложения Собственников (пользователей) помещений по улучшению управления Домом, включая предложения по повышению качества и эффективности работы Управляющей организации, и доводит результаты такой работы до сведения Собственников и Управляющей организации с целью принятия необходимых мер.

**4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПЕРЕИЗБРАНИЯ СОВЕТА ДОМА**

4.1. Совет Дома формируется решением Общего собрания в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

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

4.4. Количество членов Совета Дома устанавливается с учетом имеющегося в данном доме количества подъездов, этажей, квартир.

4.5. В состав Совета Дома входят 7 человек из числа Собственников или их уполномоченных представителей. Количественный состав Совета Дома может быть изменен решением Общего собрания.

4.6. Список кандидатов в Совет Дома составляется инициатором Общего собрания Собственников (инициативной группой).

4.7. Любой дееспособный Собственник не моложе 18 лет имеет право быть выдвинутым или самостоятельно выдвинуть в члены Совета Дома свою кандидатуру. Собственник– юридическое лицо имеет право выдвигать своего представителя.

4.8. Избрание Собственников или их представителей в Совет Дома осуществляется простым большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном Общем собрании.

4.9. Срок полномочий Совета Дома составляет 2 года и может быть изменен решением Общего собрания.

4.10. Совет Дома действует со дня принятия на Общем собрании решения о создании Совета Дома до переизбрания Общим собранием.

4.11. В случае принятия Собственниками решения о создании товарищества собственников жилья Совет Дома действует до избрания правления товарищества собственников жилья.

4.12. В случае ненадлежащего исполнения Советом Дома своих обязанностей полномочия Совета Дома могут быть досрочно прекращены решением Общего собрания.

4.13. Полномочия члена Совета Дома досрочно прекращаются решением Общего собрания на основании его личного заявления, в связи с прекращением права собственности на помещение в Доме либо в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДОМА**

5.1. Председатель Совета Дома избирается из числа членов Совета Дома на Общем собрании Собственников.

5.2. Председатель Совета Дома осуществляет руководство текущей деятельностью Совета Дома и подотчетен Общему собранию. И в этом качестве:

5.2.1. организует работу по исполнению решений Общего собрания;

5.2.2. организует работу Совета Дома;

5.2.3. организует и ведет заседания Совета Дома, подписывает протоколы таких заседаний, а также иные документы Совета Дома;

5.2.4. от лица Собственников Дома взаимодействует с органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Московской области, Управляющей организацией и иными организациями по вопросам управления Домом.

5.3. Утверждая настоящее Положение, Общее собрание избирает Председателя Совета Дома (по должности) лицом, уполномоченным Собственниками на взаимодействие с Управляющей организацией и иными, третьими лицами. В его полномочия в качестве уполномоченного лица включаются следующие:

5.3.1. участие в подписании договора управления Домом со стороны Собственников в качестве уполномоченного Собственниками лица;

5.3.2. взаимодействие с Управляющей организацией в порядке, предусмотренном Соглашением о порядке взаимодействия Председателя Совета Дома (уполномоченного лица) с Управляющей организацией, утверждаемым Общим собранием;

5.3.3. личное участие в работе комиссий, создаваемых совместно с Управляющей организацией, по осмотру Дома, Придомовой территории, Общего имущества, подписывает акты и иные документы, составляемые такими комиссиями либо делегирование этих полномочий другому члену Совета;

5.3.4. личное участие в составлении (совместно с Управляющей организацией) и подписании акта технического обследования и паспорта Дома либо делегирование этих полномочий другому члену Совета;

5.3.5. инициирование, на основании предложений Собственников или управляющей организации, рассмотрения вопроса о корректировке состава услуг и/или работ, оказываемых и/или выполняемых управляющей организацией в рамках договора управления Домом, на очередном или внеочередном заседании Совета Дома;

5.3.6. подписание, на основании письменно оформленных решений Совета Дома, с управляющей организацией дополнительных соглашений к заключенному договору управления Домом, предусматривающих корректировку состава услуг и/или работ, оказываемых и/или выполняемых управляющей организацией в рамках указанного договора, а также корректировку размера платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в рамках договора управления Домом;

5.3.7. организация оперативного контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств, предусмотренных заключенным с ней договором управления Домом;

5.3.8. мониторинг выполнения управляющей организацией предписаний надзорных органов на основании предоставляемых управляющей организацией актов выполнения работ по требованиям надзорных органов;

5.3.9. приемка оказанных Управляющей организацией Услуг и выполненных работ;

5.3.10. подписание со стороны Собственников:

- акта принятия управляющей организацией Дома в управление;

- актов сдачи-приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению Домом, содержанию и текущему ремонту Общего имущества (либо подготовка мотивированного отказа от подписания таких актов);

- актов о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества;

- актов о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества;

- протоколов экстренной корректировки плана работ по текущему ремонту Общего имущества Дома в следующих случаях: возникновения аварийной ситуации или иных форс-мажорных обстоятельств, угрожающих безопасности (жизни, здоровью и т.п.) Собственников и/или их имуществу и требующих незамедлительных действий со стороны управляющей организации; получения управляющей организацией предписаний от надзорных органов, исполнение которых не предусмотрено договором управления Домом;

- актов выполнения работ по истребованию задолженностей Собственников, подготавливаемых управляющей организацией;

- актов списания привлеченных финансовых ресурсов на компенсацию задолженности Собственников перед управляющей организацией;

5.3.11. согласование договоров пользования общим имуществом (включая установку и эксплуатацию рекламных конструкций), заключаемых Управляющей организацией с третьими лицами на основании решения Общего собрания;

5.3.12. участие в заседаниях суда (любых инстанций) в качестве Собственника и одновременно уполномоченного всеми Собственников лица по делам, связанным с управлением Домом и предоставлением им коммунальных услуг (на правах истца и ответчика).

5.3.13. принятие решений по вопросам, которые переданы для решения Председателю Совета Дома решением Общего собрания, принятым в соответствии с пунктом 4.3 части 2 статьи 44 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.4. Председатель Совета Дома:

5.4.1. до принятия Общим собранием решения о заключении договора управления Домом вступает в переговоры с потенциальными управляющими организациями относительно условий указанного договора;

5.4.2. доводит до сведения Общего собрания результаты указанных в п.п. 5.4.1. переговоров;

5.4.3. после подписания договора управления Домом обеспечивает Собственников копиями подписанного договора;

5.5. В случае временного отсутствия Председателя Совета Дома или неспособности (по объективным причинам: болезнь, командировка и т.п.) выполнять возложенные на него настоящим Положением функции его полномочия решением Совета Дома, подписанным не менее чем половиной действующих членов Совета Дома, передаются одному из членов Совета Дома.

5.6. В случае прекращения полномочий Председателя Совета Дома до момента прекращения полномочий Совета Дома (перестает быть Собственником в Доме, переезд на другое место жительства, смерть и т.п., что должно быть подтверждено документально) его функции решением Совета Дома, подписанным не менее чем половиной действующих членов Совета Дома, возлагаются на одного из членов Совета Дома, получающего с этого момента статут исполняющего обязанности Председателя Совета Дома.

5.7. Лицо, определенное решением Совета Дома исполняющим обязанности Председателя Совета Дома, обязан в течение 30 календарных дней инициировать и провести Общее собрание, в повестку дня которого включить вопрос о выборах нового Совета Дома и нового Председателя Совета Дома. В повестку дня такого Общего собрания могут быть включены также другие вопросы, связанные с управлением Домом.

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДОМА**

6.1. Плановые заседания Совета Дома проводятся с периодичностью, установленной решением Совета Дома, но не реже одного раза в полгода. Плановые заседания созываются Председателем Совета Дома.

6.2. Внеплановое заседание Совета Дома может быть проведено по инициативе любого члена Совета дома. При этом данная инициатива должна быть оформлена письменным обращением на имя Совета Дома, зарегистрированным в установленном порядке. С момента получения такого обращения Председатель Совета Дома обязан в течение 10 календарных дней созвать внеочередное заседание Совета Дома.

6.3. Место и время и планового, и внепланового заседания Совета Дома определяется Председателем Совета Дома и сообщается членам Совета дома лично либо по телефону не менее чем за 5 дней до назначенной даты.

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

6.5. Решения Совета Дома, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми Собственниками и могут быть отменены только другим решением Совета Дома или Общим собранием.

6.6. В случае несогласия с решением Совета Дома Председатель или любой из членов Совета Дома может изложить в протоколе особое мнение и информировать об этом Собственников любым способом, предусмотренным Положением о порядке проведения Общих собраний для информирования Собственников о решениях Общих собраний.

6.7. Решения, принятые Советом Дома, оформляются протоколом и доводятся до сведения Собственников любым способом, предусмотренным Положением о порядке проведения Общих собраний для информирования Собственников о решениях Общих собраний, не позднее чем через 10 дней со дня принятия этих решений.

6.8. Расходы, осуществляемые Советом дома для организации и проведения мероприятий в пределах своей компетенции, осуществляются в строгом соответствии со сметой таких расходов, утверждаемой Общим собранием в установленном порядке.

6.9. Отчет Совета Дома о расходовании средств, предусмотренных п.6.8. настоящего Положения, подлежит рассмотрению и утверждению годовым Общим собранием.

**7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА**

7.1. Совет Дома оформляет свою работу соответствующими документами, которые хранятся у Председателя Совета Дома и передаются вновь избранному Председателю Совета Дома.

7.2. В состав документации, связанной с деятельностью Совета Дома и подлежащей хранению, входят:

- реестр Собственников, утвержденный решением Общего собрания (прежние и действующие редакции, изменения);

- реестр Общего имущества, утвержденный решением Общего собрания (прежние и действующие редакции, изменения);

- Положение о порядке проведения Общих собраний, утвержденное решением Общего собрания (прежние и действующие редакции, изменения);

- протоколы всех Общих собраний, подписанные их председателями и секретарями;

- документы, связанные с инициированием и подготовкой Общих собраний (инициативы Собственников проведения Общих собраний; документы, представленные инициаторами Общих собраний для инициирования Общих собраний и предусмотренные Положением о проведении Общих собраний; решения Совета Дома о проведении Общих собраний; уведомления о проведении Общих собраний, разосланные Собственникам; документы, подтверждающие уведомление Собственников о проведении Общих собраний и т.п.);

- документы, связанные с деятельностью счетных комиссий Общих собраний (решения Общих собраний о выборе счетных комиссий; регистрационные ведомости Собственников, участвовавших в Общих собраниях; протоколы заседаний счетных комиссий; решения Собственников по вопросам, включенным в повестки дня Общих собраний и т.п.);

- контрольный экземпляр Положения о Совете дома, заверенный Председателем и секретарем Общего собрания, принявшего настоящее Положение;

- решения Общего собрания об избрании действующего состава Совета Дома и действующего Председателя Совета Дома;

- решения Общих собраний о создании комиссий Собственников и по другим вопросам компетенции Совета Дома;

- решения Общего собрания о выборе способа управления Домом и о выборе управляющей организации;

- решение Общего собрания об утверждении условий договора управления Домом и подписанный с управляющей организацией договор управления Домом;

- доверенности, выданные председателю Совета дома Собственниками;

- акты, перечисленные в разделе 5 настоящего Положения;

- протоколы заседаний Совета Дома;

- доверенности, выданные Собственниками своим представителям на право голосования на Общем собрании от имени таких Собственников;

- книга учета обращений в Совет Дома собственников помещений;

- переписка по вопросам деятельности Совета Дома.

7.3. Все документы, поименованные в настоящем разделе Положения, хранятся у действующего Председателя Совета Дома и передаются вновь избранному Председателю Совета Дома по акту сдачи-приемки документов.

7.4. Председатель и члены Совета Дома не вправе передавать кому бы то ни было имеющиеся в распоряжении Совета Дома документы, содержащие сведения о персональных данных Собственников, а также разглашать указанные сведения.

**8. КОМИССИИ СОБСТВЕННИКОВ**

8.1. Для изучения отдельных вопросов, связанных с деятельностью по управлению Домом, и подготовки предложений Общему собранию, решением Общего собрания и/или решением Совета Дома могут формироваться комиссии Собственников по этим вопросам (в дальнейшем именуются «Комиссии Собственников»).

8.2. Комиссии Собственников являются коллегиальными совещательными органами. Решения Комиссий Собственников носят рекомендательный характер.

8.3. Если иное не установлено решением Общего собрания, Совет Дома принимает решения по вопросам своей компетенции с учетом мнения Комиссий Собственников, созданных для подготовки предложений по таким вопросам.

**9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С СОБСТВЕННИКАМИ**

9.1 Совет Дома и его Председатель в своей деятельности в рамках Совета Дома и своих полномочий должны руководствоваться исключительно интересами Собственников.

9.2. Совет Дома и его Председатель могут осуществлять действия только в отношении управления, обслуживания, содержания, ремонта и использования Общего имущества Дома, а также качества и стоимости предоставляемых коммунальных услуг.

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

9.4. Совет Дома и его Председатель обязаны предоставлять Собственникам по их письменному запросу разъяснения по поводу решений Совета Дома.

**10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

10.1. Во всех случаях взаимодействия с управляющей организацией по вопросам управления, содержания, обслуживания, ремонта и использования общего имущества Совет Дома действует исключительно в интересах Собственников в соответствии с требованиями законодательства и решениями Общего собрания.

10.2. Порядок взаимодействия Председателя Совета Дома – уполномоченного Собственниками лица с Управляющей организацией определяется специальным Соглашением Председателя Совета Дома с Управляющей организацией, утверждаемым Общим собранием.

10.3. Управляющая организация учитывает решение Общего собрания о поощрении Председателя и членов Совета Дома и обеспечивает его выполнение за счет средств, получаемых ею из источников, указанных в таком решении.

**11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Общего собрания, принятого в соответствии с Жилищным кодексом РФ.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 6

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Утверждено решением совета многоквартирного*

*дома по адресу: г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*протокол № \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.*

**Соглашение**

**о порядке взаимодействия с управляющей организацией**

**уполномоченного Собственниками лица – председателя совета многоквартирного дома, находящегося по адресу:**

**Московская обл., г.о. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Подольск \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Уполномоченное собственниками лицо** - председатель совета многоквартирного дома, находящегося по адресу: Московская обл., г.о. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Председатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании решения общего собрания собственников помещений в указанном доме (протокол № \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.), Положения о Совете многоквартирного дома, находящегося по адресу: Московская обл., г.о. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (утверждено решением общего собрания, протокол № \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.), с одной стороны, и **Муниципальное унитарное предприятие «Дирекция единого заказчика г. Подольска» (МУП «ДЕЗ г. Подольска»)**, именуемое в дальнейшем «Управляющий», в лице генерального директора АНАНЬЕВА Андрея Вячеславовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, при совместно упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании жилищного и гражданского законодательства Российской Федерации, с целью реализации договора управления многоквартирным домом от от 27.10.2015 г. № 9-АП-9 заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Соглашение направлено на исключение спорных отношений между Сторонами при осуществлении способа управления многоквартирными домами управляющей организацией.

1.2. Председатель в отношениях с Управляющим представляет интересы собственников помещений многоквартирного дома, находящегося по адресу: Московская обл., г.о. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в дальнейшем именуются соответственно «Собственники» и «Дом»).

1.3. Полномочия Председателя предусмотрены ст. 161.1. и п.3 ст. 164 Жилищного кодекса РФ.) и Положением о Совете Дома, утвержденным решением Общего собрания от «02» сентября 2015 г. (протокол № 1).

1.4. С целью обеспечения оперативного взаимодействия Сторон Управляющий назначает лицо, уполномоченное представлять его интересы в рамках договора управления Домом и в рамках настоящего Соглашения.

1.5. При возникновении конфликта между ответственным лицом и Председателем последний вправе потребовать от Управляющего создания конфликтной комиссии. В конфликтную комиссию, состоящую из трех человек, включаются: Председатель, представитель Управляющего и представитель учредителя Управляющего (по согласованию). Решение конфликтной комиссии обязательно для Сторон. Полномочия конфликтной комиссии не распространяются на договорные отношения Сторон.

1.6. В случае временного отсутствия, отказа от исполнения обязательств или досрочного прекращения полномочий Председателя, его полномочия по настоящему Соглашению исполняет один из членов Совета Дома. До выбора нового Председателя Совета его полномочия могут быть исполнены одним из членов Совета (по решению Совета Дома в порядке, предусмотренном Положением о Совете Дома).

1.7. Под «потребителями» в настоящем соглашении следует понимать собственников и нанимателей помещений в Доме.

1.8. Ресурсоснабжающая организация (РСО) вправе присоединиться к данному Соглашению в части тех прав и обязанностей, которые предусмотрены в этом Соглашении.

1.9. Настоящее Соглашение включается в качестве приложения к договору управления Домом.

1.10. Управляющий вправе приглашать Председателя или его уполномоченного представителя к участию в приеме населения.

**2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Настоящее Соглашение регулирует порядок взаимодействия Сторон:

при согласовании предложений по изменению условий договора управления Домом;

при определении состава общего имущества Дома;

при актировании услуг (работ), оказанных (выполненных) в рамках заключенного договора управления Домом;

при актировании невыполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также несоответствия качества и (или) количества предоставленных коммунальных услуг;

при поступлении жалоб (заявлений) Собственников на качество и (или) количество предоставляемых коммунальных услуг, на содержание и ремонт Общего имущества;

при рассмотрении претензий и предложений Председателя;

при инициировании общих собраний собственников помещений;

при согласовании с Управляющим плана работ по содержанию и текущему ремонту Общего имущества;

при принятии от Управляющего годового отчета об исполнении обязательств по договору управления Домом;

при установке коллективных (общедомовых) прибора учета;

при снятии и передаче показаний (общедомовых) приборов учета;

при или ограничении предоставления коммунальных услуг Собственникам.

**3. СОГЛАСОВАНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ УСЛОВИЙ**

**ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ ДОМОМ**

3.1. Председатель, до принятия Общим собранием Собственников решения об изменении условий договора управления Домом (в дальнейшем именуется «договор»), обсуждает с Управляющим предлагаемые изменения.

3.2. Проект Дополнительного соглашения к Договору, предусматривающего изменение его условий, может быть представлен одной из Сторон.

3.3. Стороны обязаны при согласовании изменений условий Договора руководствоваться требованиями действующего законодательства. При не согласовании изменений условий Договора Стороны вправе пригласить на переговоры специалистов органов местного самоуправления (муниципальной инспекции), саморегулируемой организации, в которой состоит Управляющий. Если Стороны не достигли согласия, то они вправе обратиться в суд.

3.4. По результатам согласования изменений условий Договора Стороны подписывают соответствующий протокол.

3.5. Подписанный Сторонами протокол с предложениями об изменении условий Договора вносятся Председателем на Общее собрание Собственников. Вместе с протоколом Председатель предоставляет на Общее собрание свое заключение по предлагаемым изменениям.

3.6. Председатель обязан предварительно ознакомить Управляющего со своим заключением и пригласить его на Общее собрание.

**4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СОСТАВА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА**

4.1. Формирование реестра Общего имущества осуществляется в порядке, предусмотренном Договором.

4.2. Реестр Общего имущества утверждается решением Общего собрания по предложению Управляющего и по согласованию с Советом Дома, решение которого по данном у вопросу подписывает Председатель.

4.3. Стороны договорились о том, что до момента утверждения Общим собранием Реестра Общего имущества такой состав имущества определяется п. 2-9 Постановления Правительства от 13 августа 2006 г. № 491.

**5. АКТИРОВАНИЕ ОКАЗАННЫХ (ВЫПОЛНЕННЫХ) УСЛУГ ( РАБОТ)**

**ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ ДОМОМ**

5.1. Управляющий обязан предоставить Председателю план работ по текущему ремонту Общего имущества под роспись.

5.2. В случае выполнения работ по текущему ремонту Общего имущества, не предусмотренных утвержденным Советом Дома планом работ, Управляющий обязан проинформировать Председателя о датах выполнения таких работ за 3 дня до их проведения (за исключением случаев, предусмотренных Договором как «экстренные»). Отсутствие в назначенные сроки Председателя не является основанием для не подписания актов выполненных работ и оказанных услуг.

5.3. Управляющий ежемесячно оформляет акты выполненных работ и оказанных услуг в двух экземплярах и предоставляет их Председателю в порядке, предусмотренном Договором.

5.4. Председатель в порядке, предусмотренном Договором, подписывает акты и возвращает один экземпляр Управляющему. Если в указанный срок Управляющий не получил мотивированный отказ от приёмки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми и подлежат оплате.

5.5. Если между Сторонами возник спор, то они вправе привлечь представителей учредителя Управляющего или саморегулируемой организации.

5.6. Не является основанием для отказа от подписания акта нарушение сроков предоставления актов на подпись.

**6. АКТИРОВАНИЕ НЕВЫПОЛНЕНИЯ**

**ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕГО ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩИМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ,**

**ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДОГОВОРОМ**

6.1. Управляющий обязан обеспечить состояние Общего имущества на уровне, соответствующим требованиям действующего законодательства РФ.

6.2. Факт невыполнения работ и услуг по содержанию и текущему ремонту Общего имущества подлежит актированию Сторонами. Не подлежит актированию невыполнение работ и услуг, по которым не наступил срок их исполнения.

6.3. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) количества акт составляется Сторонами с привлечением представителя соответствующей ресурсоснабжающей организации.

6.4. Предоставление коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) количества внутри помещения Собственников подлежит актированию Сторонами с привлечением Собственника.

**7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН**

**ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ЖАЛОБ СОБСТВЕННИКОВ**

7.1. При возникновении претензий со стороны Собственника на качество и (или) количество предоставляемых коммунальных услуги внутри помещения, находящегося у него в собственности, устанавливается следующий порядок взаимодействия Сторон:

7.1.1. Все заявления Собственников об отсутствии коммунальных услуг или предоставлении их ненадлежащего качества подаются в аварийно-диспетчерскую службу Управляющего, которая ведет учет обращений (жалоб, заявлений, требований и претензий) Собственников на качество и (или) количество предоставляемых коммунальных услуг.

7.1.2. Управляющий организует проверку поступающих заявлений с составлением соответствующего акта проверки. Для этого Управляющий формирует комиссию в составе заявителя, Председателя (или уполномоченного им лица из числа членов Совета Дома), представителей Управляющего и ресурсоснабжающей организации (если это предусмотрено соответствующим договором).

7.1.3. Управляющий информирует телефонограммой РСО, Председателя и Собственника-заявителя о времени и месте проведения проверки. Отсутствие в указанные время и месте одного из членов комиссии расценивается как акцепт отсутствующей Стороной условий акта проверки.

7.1.4. Заявитель обеспечивает доступ членов комиссии в принадлежащее заявителю помещение.

7.1.5. При отказе Собственника-заявителя в доступе в его помещение членам комиссии Стороны составляют комиссионный акт об отказе в доступе в помещение, о чем информируют Собственника-заявителя.

7.1.6. При проверке заявлений комиссия проверяет количество и качество коммунальных услуг на входе в Дом («на фасаде», в месте разграничения эксплуатационной ответственности).

7.1.7. В акте проверки устанавливается факт отсутствия коммунальных услуг у заявителя или предоставлении их ненадлежащего качества, а также указывается причина ее непредоставления или предоставления ненадлежащего качества и/или количества.

7.1.8. Если нарушение качества и/или количества поставленных коммунальных услуг повлекло за собой возникновение вреда Собственнику или другим лицам, проживающим и/или работающим в обследуемом помещении, то в акте указывается также вред, причиненный здоровью и/или имуществу.

7.1.9. Если в процессе проверки будет выявлено, что внутри помещения отсутствует коммунальная услуга или услуга поставлена ненадлежащего качества и/или количества, а на фасаде Дома качество коммунального ресурса соответствует требованиям законодательства, то стороной, виновной в нарушении прав потребителя, признается Управляющий, о чем делается запись в акте. После устранения недостатков, выявленных при проведении проверки, Управляющий составляет акт об устранении выявленных недостатков, который подписывается Собственником-заявителем и Управляющим.

7.1.10. Если в процессе проверки будет выявлено, что на фасаде здания качество и количество коммунального ресурса не соответствует требованиям законодательства, то стороной, виновной в нарушении прав потребителя, признается РСО, о чем делается запись в акте. После устранения недостатков, выявленных при проведении проверки, РСО составляет акт об устранении выявленных недостатков, который подписывается Собственником-заявителем, Управляющим и РСО.

7.1.11. Перерасчет размера платы за коммунальные услуги, предоставленные ненадлежащего качества и (или) количества, или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, осуществляется за счет виновной стороны.

7.1.12. Перерасчет размера платы за коммунальные услуги и/или возмещение убытков потерпевшей стороны (потерпевших сторон) осуществляется (-ются) на основании акта проверки.

7.2. Все заявления Собственников по содержанию и ремонту Общего имущества Дома должны поступать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющего, которая ведет учет обращений (жалоб, заявлений, требований и претензий) потребителей.

7.3. В случае, если обращение Собственника-заявителя направлено на выполнение работ и услуг, не предусмотренных договором, то данное обращение передается Председателю для его рассмотрения на Совете Дома. При вынесении Советом Дома решения о необходимости выполнения работ или услуг, указанных в обращении Собственника-заявителя Совет Дома инициирует корректировку плана работ Управляющего в порядке, установленном Договором.

7.4. В случае, если реализация инициативы Собственника-заявителя сопряжена с изменением условий Договора, то Председатель инициирует Общее собрание с включением в его повестку дня вопроса об изменении условий Договора (в порядке, предусмотренном ст.3 настоящего Соглашения).

7.5. В случае несогласия Председателя с решением Управляющего по обращению потребителя он вправе обратиться в конфликтную комиссию.

**8. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕТЕНЗИЙ И ОБРАЩЕНИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

8.1. Все претензии и обращения Председателя к Управляющему подаются в письменной форме.

8.2. Претензии и обращения Председателя регистрируются Управляющим в порядке, установленном для регистрации жалоб и обращений граждан.

8.3. Рассмотрение претензий и обращений Председателя осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в установленном Управляющим порядке.

8.4. В случае несогласия Председателя с решением ответственного лица он вправе обратиться в конфликтную комиссию.

**9. ИНИЦИИРОВАНИЕ ОБЩИХ СОБРАНИЙ**

9.1. Инициирование Общих собраний осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Положением о порядке проведения Общих собраний Собственников Дома.

**10. СОГЛАСОВАНИЕ ПЛАНА РАБОТ**

**ПО ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА**

10.1. Председатель (или уполномоченное им лицо) принимает участие в осмотрах Общего имущества Дома с целью оценки состояния и определения потребности в текущем и капитальном ремонте, участвует в составлении и подписании акта технического состояния Дома.

10.2. Управляющий по результатам осмотров Общего имущества готовит проект Плана работ по текущему ремонту Общего имущества Дома и вносит его на рассмотрение в Совет Дома.

10.3. Не подлежат обсуждению перечни работ и услуг, которые являются обязательными для Управляющего в силу требований действующего законодательства Российской Федерации. Председатель вправе проверить предоставленный Управляющим проект Плана работ по текущему ремонту Общего имущества Дома на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

10.4. После согласования предложений Управляющего Стороны готовят и подписывают Дополнительное соглашение в Договору, включающего согласованный План работ.

10.5. В случае, если проект Плана предполагает изменение стоимости услуг Управляющего и Совет Дома поддерживает эти изменения, Стороны вносят эти предложения на рассмотрение ближайшего Общего собрания.

10.6. В случае не утверждения собственниками помещения размера платы за содержание и ремонт общего имущества, Председатель обязан обратиться в органы местного самоуправления для установления размера платы за содержание и ремонт общего имущества распорядительным актом. Председатель направляет в органы местного самоуправления копию протокола общего собрания собственников, с приложениями, в которых указываются перечень работ, стоимость работ, и размер платы, с сопроводительным письмом. Вышеуказанные документы направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручаются лично, под роспись, с отметкой о получении и указанием входящего номера.

**11. ПРИНЯТИЕ ОТ УПРАВЛЯЮЩЕГО ГОДОВОГО ОТЧЕТА ПО ДОГОВОРУ**

11.1. Годовой отчет Управляющего является документом, свидетельствующим исполнение обязательств по Договору за отчетный период.

11.2. Отсутствие решения Собственников о не принятии письменного отчета в установленный в Договором срок является его акцептом. В случае разногласий по отчету Председатель или Управляющий вправе обратиться в судебные органы в порядке, предусмотренном Договором.

**12. УСТАНОВКА КОЛЛЕКТИВНОГО (ОБЩЕДОМОВОГО) ПРИБОРА УЧЕТА**

12.1. Стороны исходят из того, что действующее законодательство Российской Федерации прямо обязывает Собственников за свой счет устанавливать приборы учета потребления коммунальных ресурсов, в том числе коллективных (общедомовых).

12.2. Стороны совместно готовят предложения Собственникам по выбору типа и класса общедомовых приборов учета (далее – ПУ), подлежащих установке, а также по источникам финансирования указанных работ.

12.3. На основании решения Общего собрания, утверждающего выбор типа и класса подлежащих установке ПУ и сметный расчет на указанные работы, Управляющий обеспечивает установку и ввод в эксплуатацию коллективного (общедомового) прибора учета и передает Председателю документы, необходимые для включения данного ПУ в состав Общего имущества.

12.4. Председатель готовит проект решения Общего собрания по корректировке Реестра Общего имущества, предусматривающего включение установленного ПУ в состав такого имущества и вносит его принятие в повестку дня ближайшего Общего собрания.

12.5. Управляющий обязуется обеспечить допуск соответствующей ресурсоснабжающей организации (РСО) к месту установки коллективного (общедомового) прибора учета, если установка ПУ осуществляется указанной РСО..

12.6. Обслуживание и организацию поверки ПУ, входящих в состав Общего имущества, осуществляет Управляющий после введения ПУ в эксплуатацию.

**13. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ СНЯТИИ И ПЕРЕДАЧИ**

**ПОКАЗАНИЙ ПРИБОРОВ УЧЕТА**

13.1. Управляющий обязан в согласованные с Председателем сроки обеспечить допуск Председателя для проверки показаний коллективных (общедомовых) ПУ.

13.2. Управляющий обязан предоставить возможность ознакомления Председателя с журналом регистрации показаний ПУ в согласованные с ним сроки.

**14. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ ПРЕКРАЩЕНИИ**

**ИЛИ ОГРАНИЧЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

14.1. Управляющий обязан обеспечить доступ РСО к Общему имуществу при проведении в отношении отдельных потребителей процедуры прекращения или ограничения предоставления коммунальных услуг.

14.2. Управляющий обязан немедленно проинформировать Председателя о проведении РСО мероприятий по прекращению или ограничению предоставления коммунальных услуг отдельным Собственникам.

**15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

15.1. Стороны вправе потребовать друг от друга возмещения убытков при неисполнении настоящего Соглашения.

**16. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

16.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием, подписания Сторонами и включением в качестве неотъемлемой составной части в Договор (в зависимости от того, что наступит позже).

16.2. Соглашение действует в течение всего срока действия Договора.

**17. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

17.1. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся с согласия Сторон и оформляются дополнительным соглашением к настоящему Соглашению. Дополнительные соглашения вступают в силу с момента их утверждения Общим собранием.

17.2. Если условия Соглашения противоречат Договору, то данные условия не подлежат применению.

17.3. Соглашение составлено в 2-х экземплярах (по одному для каждой из Сторон). Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

**19. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт гражданина РФ Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован по адресу: Московская обл., г. Подольск,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Управляющий:**  МУП «ДЕЗ г. Подольска»  142119, Московская область, г. Подольск,  Октябрьский проспект, д.2  ОГРН 1035007219301,  ИНН 5036055450, КПП 503601001  р/с 40702810004000240620  в Банке «Возрождение» (ПАО) , г. Москва,  БИК 044525181,  корр. счет 30101810900000000181  Сайт: [www.dezgp.ru](http://www.dezgp.ru)  Адрес электронной почты: [dezgp@mail.ru](mailto:dezgp@mail.ru)  тел./факс (4967) 520336  Аварийно-диспетчерская служба:  тел. 8 (4967) 52-03-15 круглосуточно |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 7

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

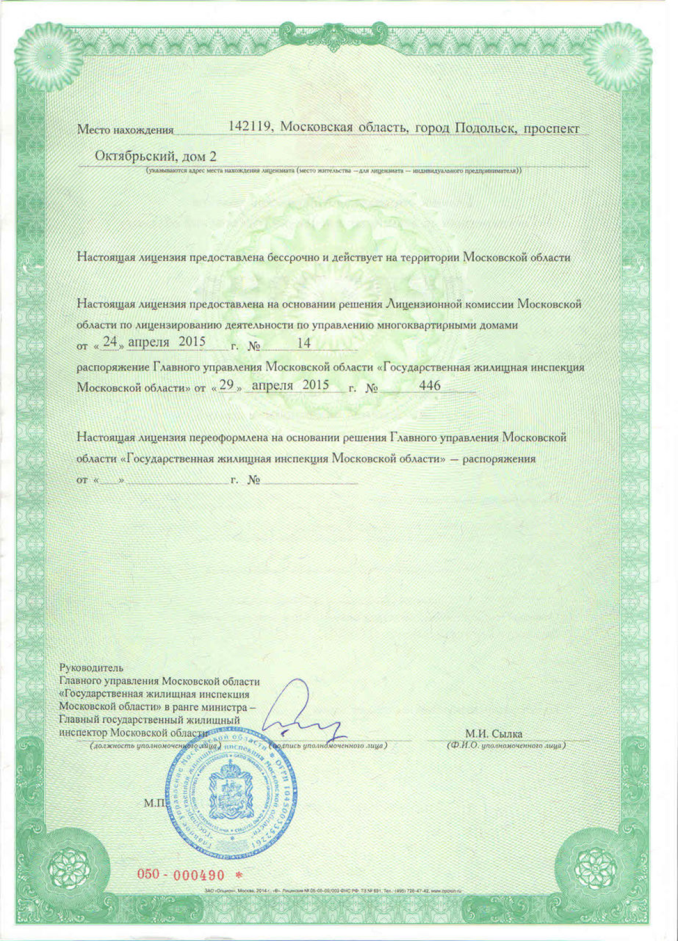
от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛИЦЕНЗИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

на осуществление предпринимательской деятельности

по управлению многоквартирными домами

(копия)



|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 8

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О ЧЛЕНСТВЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

в профильной саморегулируемой организации

(копия)



|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 9

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕЕСТР СОБСТВЕННИКОВ,**

акцептовавших настоящий Договор в порядке, определенном Общим собранием

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  поме-щения  (квар-тиры) | Площадь  поме-щения,  кв.м | Наименование Собственника  (для физических лиц – ФИО,  для юридических лиц –сокращенное наименование согласно учредительным документам) | Доля помещения, принадлежащее Собственнику,  процент | Доля Собственника в Общем имуществе Дома, процент |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 10

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ (РАБОТ),**

оказываемых (выполняемых) Управляющей организацией в рамках настоящего Договора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ (услуг)** | **Требования к работам (услугам)** |
| 1. **Управление Общим имуществом** | | |
| 1.1. | **Работа с технической документацией на Дом и иными, связанными с управлением Домом документами** | |
| прием технической документации на Дом и иных, связанных с управлением Домом документов, в составе и в порядке, установленных действующими нормативно-правовыми актами Правительства РФ; | В течение 30 календарных дней с момента подписания настоящего Договора |
|  |  |
| хранение технической документации на Дом и иных, связанных с управлением Домом документов в порядке, установленном действующими нормативно-правовыми актами Правительства РФ; | Постоянно |
| актуализация и восстановление технической документации на Дом и иных, связанных с управлением Домом документов, в порядке, установленном действующими нормативно-правовыми актами Правительства РФ. | (при необходимости) |
| 1.2. | **Работа с информацией о Собственниках, а также о лицах, использующих Общее имущество:** | |
| сбор информации о Собственниках, а также о лицах, использующих Общее имущество; | В сроки и порядке,  установленные настоящим Договором |
| обновление и хранение информации о Собственниках, а также о лицах, использующих Общее имущество, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных; | Постоянно |
| 1.3. | **Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта Общего имущества для их рассмотрения Общим собранием, в том числе:** | |
| инвентаризация Общего имущества Дома и составление проекта Реестра его Общего имущества; | Один раз,  в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором |
| техническое обследование Общего имущества | Один раз,  в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором |
| технические осмотры Общего имущества | Два раза в год – весной и осенью |
| поверка общедомовых и индивидуальных приборов учета и их опломбирование; | Один раз сразу после подписания настоящего Договора |
| разработка перечня услуг и работ по содержанию и ремонту Общего имущества (далее - перечень услуг и работ); | Ежегодно  в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором |
| расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ); |
| подготовка предложений по осуществлению действий, направленных на снижение объема используемых в Доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности; | Постоянно,  в соответствии с действующим законодательством РФ |
| подготовка предложений о передаче объектов Общего имущества в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для Собственников, и их согласование с Советом Дома. | Постоянно,  в соответствии с условиями настоящего Договора |
| 1.4. | **Содействие Совету Дома в подготовке и проведении годового Общего собрания, в том числе:** | |
| в уведомлении Собственников о проведении Общего собрания; | Один раз в год. |
| в ознакомлении Собственников с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на Общем собрании; |
| в подготовке форм документов, необходимых для регистрации участников Общего собрания; |
| в подготовке помещений для проведения Общего собрания, регистрации участников Общего собрания; |
| в документальном оформлении решений, принятых Общим собранием; |
| в доведении до сведения Собственников решений, принятых Общим собранием. |
| содействие Совету Дома в повышении квалификации его членов по вопросам управления многоквартирным домом | По договоренности Сторон |
| 1.5. | **Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением Общего собрания, в том числе:** | |
| определение способа оказания услуг и выполнения работ; | Постоянно. |
| подготовка заданий для исполнителей услуг и работ; |
| выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту Общего имущества на условиях, наиболее выгодных для Собственников; |
| заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества; |
| заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления Собственникам коммунальных услуг соответствующего вида, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации); |
| заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления Общим имуществом, обеспечения безопасности и комфортности проживания в Доме; |
| осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту Общего имущества исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества; |
| ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества. |
| 1.6. | **Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирными домами.** | Постоянно. |
| 1.7. | **Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту Общего имущества, включая услуги и работы по управлению Общим имуществом, и за коммунальные услуги, в том числе:** | |
| начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой Услуг Управляющей организации в соответствии с условиями настоящего Договора; | Ежемесячно |
| оформление единых платежных документов и направление их Собственникам; | Ежемесячно |
| осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения, в целях обеспечения предоставления Собственникам коммунальных услуг соответствующего количества и качества; | Ежемесячно,  В соответствии с условиями заключенных с РСО договоров |
| ведение претензионной и исковой работы в отношении Собственников, не исполнивших обязанность по внесению платы за помещение (-ия), которым (-ми) они владеют, и коммунальные услуги, предусмотренную настоящим Договором. | Постоянно |
| 1.8. | **Содействие Собственникам в организации контроля за исполнением решений Общих собраний, подписанных договоров, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению Общим имуществом, в том числе:** | |
| - предоставление Собственникам отчетов об исполнении обязательств по управлению Общим имуществом с периодичностью и в объеме, которые установлены настоящим Договором; | Ежегодно |
| - раскрытие информации о деятельности Управляющей организации в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами; | Постоянно,  в соответствии с требованиями законодательства РФ |
| - прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений Собственников; | Постоянно |
| - обеспечение участия представителей Собственников в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке. | Постоянно,  в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором |
| 1. **Перечень услуг и работ,**   **необходимых для обеспечения надлежащего содержания Общего имущества Дома** | | |
| 2.1. | **Кровля:** | |
| Очистка кровли от скопления снега и наледи. | Постоянно и незамедлительно  в зимний период |
| Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод | Ежегодно  во время весенних осмотров  в марте - мае |
| Проверка и промазка свищей стальной кровли и др., укрепление парапетных ограждений, укрепление водосточных труб, колен и воронок. | Ежегодно,  по мере необходимости, во время весеннего и осеннего осмотров |
| Подготовка систем водостоков к сезонной эксплуатации, обеспечение исправной работы. | Ежегодно  в весенне-летний период |
| 2.2. | **Дымоходы:** | |
| Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| Прочистка дымовентиляционных каналов, укрепление зонтов, дефлекторов | Ежегодно,  по графику, по мере необходимости, |
| 2.3. | **Окна, двери:** | |
| Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме. | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений, слуховых окон и продухов, | По мере необходимости |
| Техническое обслуживание домофонов, поддержание в рабочем состоянии | Постоянно |
| 2.4. | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания стен Дома:** | |
| Осмотры кирпичных и железобетонных стен, фасадов | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| 2.5. | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий Дома:** | |
| Осмотры железобетонных и других перекрытий | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| 2.6. | **Наружная отделка:** | |
| Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| 2.7. | **Внутренняя отделка:** | |
| Проверка состояния внутренней отделки. | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| Устранение угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию (при наличии) | При необходимости,  незамедлительно |
| 2.8. | **Полы:**  Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к Общему имуществу | |
| выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях; |
| выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками |
| выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы |
| 2.9. | **Фундаменты:**  Работы, осуществляемые в целях надлежащего содержания фундаментов: | |
| проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам, проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| проверка наличия коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; |
| проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. |
| 2.10. | **Подвалы:** | |
| проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| устранение причин нарушения температурно-влажностного режима подвальных помещений (при наличии) | По графику |
| проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; | По графику |
| контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| 2.11. | **Центральные системы отопления:** | |
| проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки), удаление воздуха из системы отопления, регулировка и испытание системы | По графику,  в межотопительный период |
| устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения, регулировка кранов, укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу, укрепление трубопроводов, мелкий ремонт теплоизоляции. | По мере необходимости |
| консервация и расконсервация системы центрального отопления | После завершения и перед началом отопительного периода соответственно |
| проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода), контроль состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.). | Постоянно |
| 2.12. | **Системы водопровода и канализации:** | |
| проверка исправности систем водопровода и канализации, проверка работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета и их поверка | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| устранение незначительных неисправностей, укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу, укрепление трубопроводов, |
| устранение засоров, прочистка канализационного лежака | По мере необходимости |
| консервация и расконсервация поливочной системы | После завершения и перед началом межотопительного периода соответственно |
| 2.13. | **Система электроснабжения:** | |
| проверка заземления оборудования, замеры сопротивления изоляции проводов, ревизия ВРУ и поэтажных электрощитов | Ежегодно,  во время весеннего и осеннего осмотров |
| устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств в помещениях, включенных в состав Общего имущества (смена лампочек, штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки) |
| 2.14. | **Лифтовое хозяйство** | |
| обеспечение бесперебойной работы лифтов, их техническое обслуживание силами привлеченной специализированной компании | Постоянно |
| 2.15. | **Аварийное обслуживание:** | |
| обеспечение устранения аварий на внутридомовых инженерных системах Дома (водоснабжение, теплоснабжение, газоснабжение, канализация, энергоснабжение), выполнение заявок населения | Постоянно,  в соответствии с установленными предельными сроками |
| 1. **Перечень работ по текущему ремонту Общего имущества Дома** | | |
| 3.1. | **Кровля:** | |
| устранение неисправностей стальных, асбестоцементных кровель (кроме полной замены покрытия), ремонт выходов на кровлю, укрепление парапетных решеток, частичная замена водосточных труб, колен, воронок. | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| устранение нарушений, приводящих к протечкам, в том числе - частичная замена рулонного ковра | При выявлении  незамедлительно |
| 3.2. | **Окна и двери:** | |
| восстановление отдельных элементов, смена оконных и дверных приборов, замена разбитых стекол, постановка пружин и доводчиков, масляная окраска окон, дверей | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| 3.3. | **Стены:** | |
| заделка трещин, герметизация швов, постановка на раствор отдельных выпавших камней, восстановление участков штукатурки, окраска цоколя | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| 3.4. | **Фундаменты:** | |
| заделка трещин, швов, ремонт облицовки цоколей, ремонт отдельных участков отмосток, герметизация вводов в подвальные помещения и тех.подполья, ремонт приямков, входов в подвал | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| 3.5. | **Перекрытия:** | |
| заделка швов в стыках ж/б перекрытий, заделка выбоин и трещин в ж/б конструкциях | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| 3.6. | **Лестницы:** | |
| заделка выбоин, трещин ступеней и площадок, балконных плит, восстановление гидроизоляции покрытий крылец, восстановление и частичная замена лестничных поручней, частичная замена элементов деревянных лестниц. | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| 3.7. | **Внутренняя отделка:** | |
| все виды штукатурно-малярных работ, восстановление облицовки керамической и другой плиткой отдельных поверхностей в местах общего пользования | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| 3.8. | **Полы:** | |
| заделка выбоин и трещин в цементных, бетонных полах, сплачивание дощатых полов | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| 3.9. | **Система центрального отопления:** | |
| промывка, регулировка и наладка систем отопления, гидравлическое испытание системы, восстановление разрушенной тепловой изоляции, смена отдельных участков трубопроводов, секций отопительных приборов, запорной и регулирующей арматуры, замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.) | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| 3.10. | **Системы водоснабжения и водоотведения:** | |
| промывка систем водопровода и канализации, уплотнение соединений, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, ремонт или замена регулирующей арматуры, водоразборных кранов, замена контрольно-измерительных приборов, антикоррозийное покрытие | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| 3.11. | **Система вентиляции:** | |
| ремонт оголовков труб, ремонт дымовентиляционных каналов | В соответствии  с Планом работ по текущему ремонту |
| 1. **Сезонные работы** | | |
| 4.1. | Снятие пружин на входных дверях. | Подготовка к работе  в весенне-летний период |
| Консервация системы центрального отопления. |
| Ремонт просевших отмосток. |
| Расконсервация системы полива растени |
| 4.2. | Замена разбитых стекол окон на лестничных клетках. | Подготовка к работе  в осенне-зимний период |
| Восстановление нарушенных участков утепления трубопроводов в подвальных помещениях. |
| Укрепление и ремонт парапетных ограждений и пандусов для колясок |
| Проверка исправности слуховых окон и жалюзийных решеток, их мелкий ремонт. |
| Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления. |
| Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов. |
| Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений. |
| Проверка состояния продухов в цоколях зданий. |
| Ремонт и укрепление входных дверей. |
| 1. **Работы по санитарному содержанию придомовой территории и мест общего пользования,**   **вывоз ТБО** | | |
| 5.1. | Подметание свежевыпавшего снега на асфальтированной придомовой территории слоем до 2 см | 1 раз в сутки в дни снегопада |
| 5.2. | Посыпка песком во время гололеда | 1 раз в сутки в дни гололеда |
| 5.3. | Подметание свежевыпавшего снега на асфальтированной придомовой территории после обработки смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки в дни снегопада |
| 5.4. | Очистка асфальтированной придомовой территории от уплотненного снега | По мере необходимости |
| 5.5. | Очистка асфальтированной придомовой территории от наледи без предварительной обработки противогололедными реагентами | По мере необходимости |
| 5.6. | Очистка асфальтированной придомовой территории от наледи с обработкой противогололедными реагентами | По мере необходимости |
| 5.7. | Перекидывание снега и скола | По мере необходимости |
| 5.8. | Очистка кровли и козырьков подъездов от снега, сбивание сосулек | По мере необходимости |
| 5.9. | Перекидывание снега и скола, сброшенного с крыш | По мере необходимости |
| 5.10. | Уборка отмосток | Ежедневно |
| 5.11. | Уборка газонов от случайного мусора | Ежедневно |
| 5.12. | Уборка детских и спортивных площадок | Ежедневно |
| 5.13. | Сдвижка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории без покрытия | 1 раз в сутки в дни снегопада |
| 5.14. | Сдвижка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории без покрытия 1 класса | 1 раз в сутки в дни снегопада |
| 5.15. | Уборка приямков | Ежедневно |
| 5.16. | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд | 1 раз в сутки |
| 5.17. | Уборка техподполий, подвалов и чердаков от мусора | По мере необходимости |
| 5.18. | Уборка и вывоз крупного мусора с придомовой территории | По мере необходимости |
| 5.19. | Вывоз и захоронение твердых бытовых отходов | По графику |
| 5.20. | Подметание территории с усовершенствованным покрытием | 1 раз в сутки |
| 5.21. | Очистка контейнерной площадки от мусора | Ежедневно |
| 5.22. | Очистка урн от мусора | 1 раз в сутки |
| 5.23. | Ремонт и покраска оборудования детских, спортивных и хозяйственно-бытовых площадок | 1 раз в год |
| 5.24. | Побелка деревьев | 1 раз в год |
| 5.25. | Покос травы | По мере необходимости |
| 5.26. | Поливка газонов, зеленых насаждений | В теплый период,  по мере необходимости |
| 5.27. | Промывка урн | 1 раз в месяц в теплый период |
| 5.28. | Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | Ежедневно |
| 5.29. | Подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю |
| 5.30. | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 2 раз в месяц |
| 5.31. | Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа | 1 раз в месяц |
| 5.32. | Мытье пола кабины лифта | Ежедневно |
| 5.33. | Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта | 2 раза в месяц |
| 5.34. | Обметание пыли с потолков | По мере необходимости |
| 5.35. | Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков | 1 раз в год |
| 5.36. | Влажная протирка подоконников, отопительных приборов | 1 раз в год |
| 5.37. | Мытье окон | 1 раз в год |
| 5.38. | Дератизация и дезинсекция подвальных помещений и мест сбора мусора | По мере необходимости |
| 1. **Коммунальные услуги** | | |
| 6.1. | Холодное водоснабжение | Постоянно |
| 6.2. | Горячее водоснабжение | Постоянно |
| 6.3. | Водоотведение | Постоянно |
| 6.4. | Теплоснабжение | В отопительный период, продолжительность которого устанавливается органами местного самоуправления |
| 6.5. | Электроснабжение | Постоянно |
| 1. **Выполнение функций лица,**   **уполномоченного на заключение договоров об использовании Общего имущества** | | |
| 7.1. | **Закрепление за Управляющей организацией статута лица, уполномоченного Собственниками на заключение договоров об использовании Общего имущества** | |
| разработка предложений по условиям использования Общего имущества в коммерческих целях на основе результатов инвентаризации Общего имущества | Согласно настоящему Договору |
| закрепление условий использования Общего имущества в коммерческих целях решением Общего собрания |
| 7.2. | **Вовлечение Общего имущества в хозяйственный оборот** | |
| Маркетинговые исследования возможного хозяйственного использования Общего имущества | Постоянно |
| Подбор подрядчиков на хозяйственное использование Общего имущества и заключение с ними соответствующих договоров |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 11

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН РАБОТ**

по текущему ремонту Общего имущества Дома

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид Услуг | Единица измерения в натуральных показателях | Объем Услуг в натуральных показателях | Стоимость Услуг, руб. | Сроки оказания Услуг,  мм.гггг |
| **2-ая половина 2015 года** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2016 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2017 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2018 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2019 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Первая половина 2020 года** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Приложение № 12

к Договору управления многоквартирным домом,

расположенным по адресу:

Московская обл., г. Подольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_.2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЦЕНЫ НА УСЛУГИ (РАБОТЫ),**

оказываемые (выполняемые) Управляющей организацией в рамках настоящего Договора

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование Услуг (работ) | | Единица измерения | Цена, руб. за единицу | С какого периода, основание |
| 1 | Управление Общим имуществом, содержание и текущий ремонт Общего имущества, сезонные работы, санитарное содержание придомовой территории и мест общего пользования, вывоз ТБО  (услуги и работы, предусмотренные п.п. 1-5 приложения № 10 к настоящему Договору) | | рублей за квадратный метр общей площади жилого и/или нежилого помещения, принадлежащего Собственнику | \_\_34,08\_\_ | с 01.07.2015 г.  Постановление Главы города Подольск  от 26.05.2015 г. № 760-п,  приложение № 2 |
| 2 | Коммунальные услуги, включая общедомовые нужды | | | | |
| 2.1. | Электроснабжение, включая общедомовые нужды | | | | |
| При установке однотарифных приборов учета | | рублей  за квт/час | 4,54 | с 01.07.2015 г.  Распоряжение Комитета по ценам и тарифам Московской области от 15.12.2014 г. № 141-Р |
| При установке двухтарифных приборов учета | Зона «День»  (с 07.00 по 23.00) | рублей  за квт/час | 5,27 |
| Зона «Ночь»  (с 23.00 по 07.00) | рублей  за квт/час | 1,79 |
| В случае отсутствия, неисправности либо просроченной поверки прибора учета  (приведены действующие нормативы, без учета применения повышающих коэффициентов к нормативам, которые установлены Правительством РФ) | | рублей  за квт/час | 4,54  (см. примечание к данной таблице) | Распоряжению Министерства  жилищно-коммунального хозяйства  Московской области  от 09.12.2014 г. № 162-РВ |
| 2.2. | Холодное водоснабжение, включая общедомовые нужды (полив придомовых территорий и т.п., с обязательной установкой прибора учета) | | | | |
| В случае расчетов по приборам учета | | рублей за кубический метр | 18,36 | с 01.07.2015 г.  Распоряжение Комитета по ценам и тарифам Московской области от 19.12.2014 г. № 147-р |
| В случае отсутствия, неисправности либо просроченной поверки прибора учета  (приведены действующие нормативы, без учета применения повышающих коэффициентов к нормативам, которые установлены Правительством РФ) | | кубических метров  на одного человека  рублей за кубический метр  всего, руб./человека | 5,78  18,36  106,12 | Постановление  главы муниципального образования  «Город Подольск» Московской области от 21. 12. 2004 г. № 2707-п. |
| 2.3. | Водоотведение | | | | |
| В случае расчетов по приборам учета | | рублей  за кубический метр | 11,63 | с 01.07.2015 г.  Распоряжение Комитета по ценам и тарифам Московской области от 19.12.2014 г. № 147-р |
| В случае расчетов по нормативам | | кубических метров  на одного человека  рублей за кубический метр  всего, руб./человека | 9,73  11,63  113,16 | Постановление  главы муниципального образования  «Город Подольск» Московской области от 21. 12. 2004 г. № 2707-п. |
| 2.4. | Горячее водоснабжение | | | | |
| В случае расчетов по приборам учета | | рублей  за кубический метр | 122,81 | с 01.07.2015 г.  Распоряжение Комитета по ценам и тарифам Московской области от 19.12.2014 г. № 149-р |
| В случае отсутствия, неисправности либо просроченной поверки прибора учета | | кубических метров  на одного человека  рублей за кубический метр  всего, руб./человека | 3,95  122,81  485,10 | Постановление главы муниципального образования «Город Подольск» Московской области  от 21.12.2004 г. № 2707-п. |
| 2.5. | Теплоснабжение, в отопительный период (с 01 октября по 30 апреля), включая общедомовые нужды | | | | |
| В случае расчетов по приборам учета | | рублей  за Гкал | 1810,24 | с 01.07.2015 г.  Распоряжение Комитета по ценам и тарифам Московской области от 18.12.2014 г. № 150-р |
| В случае отсутствия, неисправности либо просроченной поверки прибора учета | | Гкал. на один квадратный метр  рублей  за Гкал  всего,  руб./ квадратный метр | 0,029    1810,24  52,50 | Постановление главы муниципального образования «Город Подольск» Московской области  от 13 ноября 2012 г.  № 2115-п |
| 3. | Вовлечение в хозяйственный оборот Общего имущества  (п.7. приложения № 10 к настоящему Договору)  (подлежит оплате с момента заключения соответствующих договоров за средств, заработанных Управляющей организацией, в порядке, предусмотренном настоящим Договором) | | Процент (%)  от суммы, заработанной Управляющей организацией  за счет использования Общего имущества | 10 | Подлежит утверждению решением Общего собрания. |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета Дома | Директор  МУП «ДЕЗ г. Подольска» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ананьев |

Нормативы потребления электроэнергии (кВт.ч. на человека)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| в многоквартирных домах, оборудованных газовыми плитами | количество комнат | | количество проживающих (чел.) | |
| 1 | | 3 | | 4 | |
| 94 | | 1 | | 1 чел. | |
| 58 | | 1 | | 2 чел. | |
| 45 | | 1 | | 3 чел. | |
| 37 | | 1 | | 4 чел. | |
| 32 | | 1 | | 5 чел. | |
| 143 | | 2 | | 1 чел. | |
| 88 | | 2 | | 2 чел. | |
| 68 | | 2 | | 3 чел. | |
| 56 | | 2 | | 4 чел. | |
| 49 | | 2 | | 5 чел. | |
| 197 | | 3 | | 1 чел. | |
| 122 | | 3 | | 2 чел. | |
| 95 | | 3 | | 3 чел. | |
| 77 | | 3 | | 4 чел. | |
| 67 | | 3 | | 5 чел. | |
| 252 | | 4 | | 1 чел. | |
| 156 | | 4 | | 2 чел. | |
| 121 | | 4 | | 3 чел. | |
| 98 | | 4 | | 4 чел. | |
| 86 | | 4 | | 5 чел. | |