

Положение о Совете многоквартирного дома

Утверждено решением общего собрания
собственников помещений в многоквартирном доме,
расположенном по адресу: г. Обнинск, ул. Долгининская, д. 10
(протокол №__ от «__» _____ 2026 г.)

1. Общие положения

1.1. Совет многоквартирного дома (далее – Совет дома) создан в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации и является субъектом общественного жилищного контроля.

1.2. Совет дома создается для участия собственников помещений данного многоквартирного дома (далее – собственников помещений) в управлении данным домом.

1.3. Совет дома в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, жилищным законодательством, настоящим Положением.

1.4. Совет дома взаимодействует с собственниками помещений, 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 Калужской области.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех собственников помещений.

2. Порядок формирования Совета дома

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

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

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

2.4. Список кандидатов в Совет дома составляется инициатором общего собрания собственников помещений (инициативной группой).

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

2.5. В состав Совета дома входит [] человек. Количественный состав Совета дома может быть изменен решением общего собрания собственников помещений.

2.6. Срок полномочий Совета дома составляет [] и может быть изменен решением общего собрания собственников помещений.

2.7. Совет дома действует со дня принятия на общем собрании собственников помещений решения о создании Совета дома до переизбрания на общем собрании собственников помещений или окончания срока полномочий.

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

В случае ненадлежащего исполнения Советом дома своих обязанностей полномочия Совета дома могут быть досрочно прекращены общим собранием собственников помещений.

2.8. Полномочия члена Совета дома досрочно прекращаются решением общего собрания собственников помещений на основании личного заявления, в связи с прекращением права собственности на помещение в данном доме, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Полномочия Совета дома

Совет дома:

3.1. Обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений.

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

- о порядке пользования общим имуществом, в том числе земельным участком, на котором расположен многоквартирный дом;

- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества;

- о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в отношении общего имущества и предоставления коммунальных услуг;

- по вопросам компетенции Совета дома;

- по вопросам избираемых комиссий собственников помещений;

- по другим вопросам, принятие решений по которым не противоречит Жилищному кодексу РФ.

3.3. Представляет собственникам помещений предложения по вопросам:

- планирования управления данным домом;

- организации управления данным домом;

- содержания и ремонта общего имущества.

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

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

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

- по управлению многоквартирным домом;

- по содержанию и ремонту общего имущества.

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

Указанный контроль осуществляется путем:

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

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

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

г) участия в приемке всех видов работ (услуг), в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации, по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома;

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

е) составления актов о нарушении условий договора управления;

ж) инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для

принятия решений по фактам выявленных нарушений и нереагированию управляющей организации на обращения собственников с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) управляющей организации;

з) обращения в органы, осуществляющие государственный надзор (контроль) над использованием и сохранностью жилищного фонда, в иные органы (организации);

и) подписания актов выполненных работ (оказанных услуг);

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

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

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

3.7. Осуществляет принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме в случае принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в соответствии с п. 4.2 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ.

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

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

4. Председатель Совета дома

4.1. Председатель Совета избирается из числа членов Совета дома на общем собрании собственников помещений.

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

4.3. Председатель Совета дома:

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

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

4.3.3. Заключает договор управления многоквартирным домом *(или договоры, указанные в частях 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ)* на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений, в случае наделения его таким полномочием по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

4.3.4. Контролирует выполнение обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

В случае наделения таким полномочием по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, подписывает:

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

- акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества.

4.3.5. Направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств по управлению домом, предусмотренных ч.2

ст.162 Жилищного кодекса РФ с целью проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации, предусмотренной ч.1.1 ст.165 Жилищного кодекса РФ.

4.3.6. Выступает в суде в качестве представителя собственников помещений по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг, в случае наделения его таким полномочием по решению общего собрания собственников помещений в данном многоквартирном доме.

4.3.7. Осуществляет принятие решений по вопросам, которые переданы ему для решения в соответствии с решением общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии с п. 4.3 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ.

4.3.8. Согласовывает дефектные ведомости, сметы, планы работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, согласовывает корректировки таких работ.

4.3.9. Заключает договоры об использовании общего имущества многоквартирного дома, включая установку и эксплуатацию рекламных конструкций, на условиях, определенных общим собранием собственников помещений, в случае определения его соответствующим уполномоченным лицом.

4.3.10. Участвует в комиссиях по осмотру дома, прилегающей территории, коммуникаций, другого общего имущества либо делегирует эти полномочия другому члену Совета.

4.3.11. Участвует в составлении и подписании актов, в т.ч. сезонного осмотра общего имущества МКД, паспорта готовности многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.

4.3.12. Участвует в комиссиях по приемке МКД после проведения капитального ремонта.

4.3.13. Информировывает управляющую организацию, Государственную жилищную инспекцию Калужской области, органы местного самоуправления о создании Совета дома.

4.3.14. Обращается в органы местного самоуправления, Государственную жилищную инспекцию Калужской области, управляющую организацию и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета дома.

4.3.15. Подписывает протоколы заседаний и иные документы Совета дома.

4.4.1. В отсутствие председателя Совета дома по уважительной причине (отпуск, нахождение в стационарном лечебном учреждении, служебная командировка и т.д.) его функции выполняет член Совета дома, определенный на заседании Совета дома.

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

5. Организация работы Совета дома

5.1. Плановые заседания Совета дома проводятся с периодичностью, установленной решением Совета дома, но не реже . Плановые заседания созываются председателем Совета дома.

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

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

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

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

5.4. Решения Совета дома, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми собственниками помещений и могут быть отменены только другим решением Совета дома или общим собранием собственников помещений.

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

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

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

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

5.8. Членам Совета дома, в том числе председателю Совета дома, может выплачиваться вознаграждение. Соответствующее решение принимается общим собранием собственников помещений, должно содержать условия и порядок выплаты указанного вознаграждения, а также порядок определения его размера.

6. Организация делопроизводства

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

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

- контрольный экземпляр Положения о Совете дома, заверенный председателем и секретарем счетной комиссии общего собрания собственников помещений, принявшего настоящее Положение;

- список членов Совета дома;

- протоколы (с приложениями) и решения общего собрания собственников помещений о создании Совета дома, избрании его членов и председателя, способа управления многоквартирным домом, создании комиссий собственников помещений и по другим вопросам компетенции Совета дома;

- доверенности, выданные председателю Совета дома собственниками помещений на заключение договора управления многоквартирным домом

при непосредственном управлении многоквартирным домом – доверенности, выданные председателю Совета дома собственниками помещений на заключение договоров, указанных в частях 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ);

- договоры управления многоквартирным домом, заключенные на основании доверенностей, выданных председателю Совета дома собственниками помещений

при непосредственном управлении многоквартирным домом – договоры, указанные в частях 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ, заключенные на основании доверенностей, выданных председателю Совета дома собственниками помещений;

- доверенности (или их копии), выданные председателю Совета дома собственниками помещений на представительство в суде по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;

- акты, перечисленные в разделе 4 настоящего Положения;

- протоколы заседаний Совета дома;
- журнал регистрации протоколов заседаний Совета дома;
- доверенности представителей собственников помещений на право голосования на общем собрании таких собственников;
- книга учета обращений в Совет дома собственников помещений;
- переписка по вопросам деятельности Совета дома.

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

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

7. Комиссии собственников помещений

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

7.2. Комиссии собственников являются коллегиальными совещательными органами управления многоквартирным домом. Решения комиссий собственников носят рекомендательный характер.

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

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

8. Взаимоотношения с собственниками помещений

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

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

8.3. Обращения собственников помещений в адрес Совета дома могут быть сделаны лично или в письменном виде и подлежат рассмотрению на заседании Совета дома.

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

9. Взаимодействие с управляющей организацией

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

9.2. Члены Совета и председатель Совета не имеют права получать от управляющей организации какие бы то ни было выплаты, вознаграждения, подарки, льготы и другие благоприобретения.

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

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

9.4. Итогом рассмотрения предложений управляющей организации может быть:

- принятие решения по предмету обращения Советом дома;

- принятие решения о вынесении предложения управляющей компании на рассмотрение общего собрания собственников помещений.

Решения Совета дома доводятся до сведения управляющей организации в письменном виде под роспись уполномоченного лица с приложением заверенной копии соответствующего протокола не позднее чем через 10 дней со дня принятия этих решений.

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

10. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете дома

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

Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество и размеры – в соответствии с техпаспортом Отделка стен – байромикс, плитка, покраска Материал пола – плитка Отделка потолка – армстронг, краска	Хорошее состояние, ремонт не требуется.
Электрощитовые	ВРУ – 4 штук.	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
Освещение внутренние	Количество и размеры – в соответствии с техпаспортом	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов	Счётчики ХВС, ГВС теплосчетчики. Вычислители тепловой энергии по отоплению и ГВС в ИТП, узел учета газа соответствии с актами ввода приборов учета в эксплуатацию	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, поверка, замена по необходимости.
Отопление	Стальные трубы, сшитый полиэтилен, стальные радиаторы, фитинги, краны, задвижки, насосы, коллекторы отопления, радиаторы отопления (МОП), расширительные баки. ИТП – в соответствии с проектом	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
Водоснабжение, Канализация, водоотведение	Трубопровод канализационный бытовой, трубопровод хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения, трубопровод ГВС и ХВС, трубопровод ливневой канализации, фитинги, краны, насосная станция, повышающие насосы и циркуляционные насосы, насос дренажный, гидроаккумуляторы – в соответствии с проектом	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
Вентиляция	Металлические короба общедомовой естественной вентиляции – в соответствии с проектом	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
Лифтовые шахты Лифты	Количество: - лифтовых шахт - 8 шт.	Состояние хорошее, ремонт не требуется. ТО по графику, ремонт, замена деталей по необходимости.

	- марки лифтов и технические характеристики – в соответствии с паспортами на лифты	
Фасад	Кирпич, плитка, система вентилируемый фасад	Хорошее состояние, ремонт не требуется.
Скамьи	Количество в соответствии с проектом.	Хорошее состояние, ремонт не требуется.
Детская площадка	Количество в соответствии с проектом.	Хорошее состояние, ремонт не требуется.
Лестницы	Количество лестниц - в соответствии с техпаспортом; количество лестничных маршей – в соответствии с техпаспортом; Отделка стен – покраска, Материал пола – плитка Отделка потолка – покраска	Хорошее состояние, ремонт не требуется.
Коридоры	Количество - в соответствии с техпаспортом. Отделка стен – байромикс, плитка, покраска Материал пола – плитка Отделка потолка – армстронг, краска	Состояние хорошее, требуется мелкий косметический ремонт.
Технические этажи	Количество и размеры помещений – в соответствии с техпаспортом Отделка стен – нет Материал пола – стяжка Отделка потолка – нет	Состояние хорошее, ремонт не требуется.
Паркинг	Количество и размеры помещений, машиномест – в соответствии с техническим паспортом Отделка стен – краска Материал пола – стяжка Отделка потолка – краска	Состояние хорошее, ремонт по необходимости.
Кровля	Материал кровли - гидроизол	Состояние хорошее, ремонт не требуется.
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования – в соответствии с техпаспортом Материал – профиль (алюминиевый), стальные противопожарные	Состояние хорошее.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования – в соответствии с техпаспортом	Состояние хорошее.
Видеонаблюдение	Видеокамеры, регистраторы, коммутаторы, роутеры, мосты WIFI и мониторы в соответствии с проектом	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
Домофон	Панели, блок питания, Многоабонентская вызывная панель, Панель управления, Устройство разблокировки двери,	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.

	Комутатор, Кнопки выход , замки, доводчики. В соответствии с проектом	
СКУД (контроль доступом)	Коммутаторы, RACS 1011, устройство разблокировки двери, блок питания, считыватель, кнопки выход, замки, доводчики. В соответствии с проектом	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
Дымоудаление	Металлические короба, клапаны дымоудаления, вентиляторы дымоудаления – в соответствии с проектом	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
Пожарная сигнализация, пожаротушение	Станция пожаротушения. Звуковые извещатели, таблички эвакуации – в соответствии с проектом	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
Котельная	Помещение крышной котельной Приборы КИПиА; Насосное оборудование; Оборудование ХВП. Наружный газопровод низкого давления. Котлы газовые – 3 шт.	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
Иное оборудование	-трубопровод хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения, -трубопровод горячего водоснабжения жилого дома, -циркуляционный трубопровод жилого дома, -трубопровод дождевой канализации, -напорный трубопровод дождевой канализации сбор аварийных стоков, -трубопровод водостока (лотки) -трубопровод водостока напорный, -фановая труба бытовой канализации.	Состояние хорошее. ТО по графику, ремонт, замена элементов по необходимости.
II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома	Часть земельного участка с кадастровым номером 40:27:020201:1465 в соответствии со схемой благоустройства. Проходы – брусчатка, Проезды - асфальт Газон, деревья, кустарники	

Управляющая компания

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Авиатор»

Генеральный директор _____ Гаруст Е.С.

Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Наименование работ (услуг)	Плановая периодичность работ и услуг в год	Плановая стоимость за 1 кв. м. в месяц, руб	Плановая стоимость за 1 кв. м. в месяц, руб. с НДС
1. Обслуживание систем электроснабжения и освещения			
Устранение дефектов и неисправностей на световых приборах и установочной аппаратуре	1	1,47	
Замена ламп внутреннего и внешнего освещения	4	1,85	
Контроль напряжения сети	12	0,06	
Осмотр вводных шкафов и вводно-распределительных устройств с установленной в них аппаратурой защиты, контроля и управления, осветительных установок, этажных щитков и шкафов, кабельных линий 0.4 кВ	12	0,44	
Проверка состояния электрических соединений	2	0,24	
Проведение технических электроизмерительных проверок	1	0,40	
Итого по разделу 1	руб./М2	4,46	4,68
2. Обслуживание системы водоснабжения и водоотведения			
Внешний осмотр, контроль состояния водяного узла, распределительных трубопроводов и запорной арматуры	92	0,19	
Внешний осмотр, контроль состояния элементов внутренней канализации.	92	0,15	
Внешний осмотр, контроль состояния внутреннего водостока, дренажных систем	92	0,16	
Восстановление исправности водяного узла, распределительных трубопроводов и запорной арматуры, элементов внутренней канализации, внутреннего водостока, дренажных систем.	1	1,78	
Проверка работоспособности насосов. ТО насосной станции подачи воды, повышения давления	92	0,50	
Очистка фильтров и грязевиков	1	0,16	
Устранение протечек	1	0,86	
Осмотр и промывка колодцев в зоне ответственности	2	0,28	
Итого по разделу 2	руб./М2	4,08	4,28
3. Обслуживание лифтового оборудования			
Техническое обслуживание и текущий ремонт лифтов.	12	3,94	
Освидетельствование и страхование лифтов.	1	0,57	
Осмотр и контроль положения кабин лифтов	12	0,08	
Проверка работоспособности и переговорных устройств	12	0,07	
Организация системы диспетчерского контроля и обеспечения диспетчерской связи с кабиной лифта	12	0,10	
Итого по разделу 3	руб./М2	4,76	5,00
4. Обслуживание слаботочных систем.			
Видеонаблюдение: осмотр, проверка, ремонт	12	0,80	
Домофон: осмотр, проверка, ремонт	12	1,01	
Итого по разделу 4	руб./М2	1,81	1,90
5. Обслуживание станции пожаротушения, системы пожаротушения, системы дымоудаления			

Техническое обслуживание станции пожаротушения.	12	1,44	
Техническое обслуживание системы пожаротушения	12	0,88	
Система дымоудаления: осмотр, проверка, ремонт	12	0,53	
Итого по разделу 5	руб./М2	2,85	2,99
6. Обслуживание конструктивных элементов			
Внешний осмотр составных частей (дверных блоков, ограждающих и несущих конструкции, состояния поверхностей).	2	0,09	
Внешний осмотр фасада здания. Устранение выявленных дефектов.	1	0,12	
Ремонт фурнитуры, механических доводчиков	1	0,88	
Вентиляция приточно-вытяжная: осмотр, проверка, ремонт	12	0,23	
Проверка состояния гидроизоляции фундаментов	2	0,05	
Проверка состояния отмостки и цоколей на наличие деформаций и трещин	2	0,01	
Осмотр кровли	2	0,01	
Очистка кровли от мусора, листьев	2	0,02	
Осмотр и очистка воронок ливневых стоков	1	0,01	
Итого по разделу 6	руб./М2	1,42	1,49
7. Подготовка дома к сезонной эксплуатации			
Плановые работы по подготовки всех инженерных систем дома к отопительному сезону	1	0,40	
Подготовка Акта эксплуатационной готовности систем к зиме	1	0,02	
Итого по разделу 7	руб./М2	0,42	0,44
8. Обслуживание системы теплоснабжения (ИТП)			
Внешний осмотр, обслуживание.	92	1,61	
Регулирование и поддержание заданных параметров теплоносителя	92	0,22	
Техническое обслуживание узла учета тепловой энергии, автоматики, запорной и регулирующей арматуры, трубопроводов системы отопления и ГВС, оборудование радиаторного отопления	3	1,22	
Проверка состояния электрических соединений	1	0,09	
Проверка работоспособности приборов и автоматики	3	0,04	
Анализ качества регулирования технологических параметров	3	0,02	
Проверка работы исполнительных механизмов, регулирующих клапанов	3	0,02	
Сезонное техническое обслуживание		2,09	
Замена изношенных частей оборудования	1	1,32	
Проверка состояния оборудования шкафов управления. Проверка работы систем управления	12	0,15	
Проверка,поверка и замена счетчиков, манометров, расходомеров, термометров установленным порядком	1	0,62	
Итого по разделу 8	руб./М2	3,70	3,89
9. Санитарное содержание	В ГОД		
Уборка помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества дома:		2,81	
Подметание лестничных площадок и маршей выше 1 этажа, подбор мусора	12	0,42	
Влажная уборка лестничных площадок и маршей первого этажа (входная группа), подбор мусора	92	0,54	
Влажная уборка лестничных площадок и маршей выше 2 этажа, подбор мусора	3	0,49	
Влажная уборка полов приквартирных холлов	12	0,47	
Влажная протирка с использованием чистящих средств стеклянных поверхностей интерьера в холлах входной группы	2	0,09	

Влажная протирка с использованием чистящих средств остекления входной группы с внутренней стороны	2	0,16	
Протирка перил, дверей на лестничных клетках, дверных рам.	2	0,04	
Протирка подоконников	2	0,04	
Протирка отопительных приборов	2	0,02	
Протирка шкафов для счетчиков	2	0,02	
Протирка почтовых ящиков, информационных стендов	2	0,02	
Сухая уборка потолков (снятие паутины и пыли)	2	0,02	
Мытье окон в МОП	2	0,21	
Мытье остекления входных групп с уличной стороны	2	0,11	
Влажная уборка полов лифтовых кабин	92	0,08	
Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабин лифтов	6	0,08	
Дератизация	1	0,01	
Дезинфекция	1	0,01	
Уборка придомовой территории, входящей в состав общего имущества дома		3,35	
Уборка площадки перед входом в подъезд	92	0,75	
Подметание свежеснежавшего снега	70	0,42	
Сдвигание свежеснежавшего снега в дни сильных снегопадов	30	0,45	
Посыпка территории противогололедными материалами	70	0,37	
Очистка дорожек от наледи и льда. Очистка от снега и наледи тротуаров, отмостки.	70	0,49	
Уборка и подметание территории в дни без осадков	92	0,59	
Работы по содержанию контейнерных площадок и мест накопления ТКО. Очистка урн от мусора.	92	0,07	
Стирание надписей и граффити с фасада здания и асфальта на придомовой территории	1	0,01	
Очистка детских площадок	4	0,20	
Итого по разделу 9		6,18	6,49
10. Благоустройство земельного участка. Озеленение.			
Устройство и восстановление газонов, клумб, насаждений	2	0,52	
Удобрение растений на земельном участке	2	0,37	
Покраска инвентаря детской площадки, урн, лавок	1	0,30	
Восстановление поврежденных участков (ямочный ремонт) проездов и тротуаров	2	0,67	
Полив газонов, из шланга (расход воды учитывает общедомовой счетчик ХВС)	25	0,13	
Стрижка газонов. Подрезка деревьев и кустарников.	10/1.	0,33	
Итого по разделу 10	руб./М2	2,32	2,44
11. Управление МКД. (Управление. Прибыль. Налогообложение.)	12	9,50	9,98
Итого по разделу 11	руб./М2	9,50	9,98
Итого по разделам 1-11	руб./М2	41,50	43,58
Техническое обслуживание и ремонт оборудования крышной котельной и сооружений	по регламенту		11,55

Перечень коммунальных услуг и ресурсов

№ п/п	Вид услуги	Ед. измерения	Тариф, руб. с 01.01.26 - 30.06.26
1	Ресурсы котельной	гКл	газ, электроэнергия, ХВС - по тарифам ресурсоснабжающих организаций
2	Горячее водоснабжение		
	подогрев ХВС для нужд ГВС		газ, электроэнергия - по тарифам ресурсоснабжающих организаций
	ХВС для нужд ГВС		34,31
3	Водоснабжение ХВС	куб.м.	34,31
4	Водоотведение	куб.м.	33,89
5	Электроснабжение	кВт.	5,24

Управляющая компания
ООО «Управляющая компания «Авиатор»

Генеральный директор _____ Гаруст Е.С.

Акт

**по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей,
устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками
помещений многоквартирного дома**

Стороны несут эксплуатационную ответственность за техническое состояние инженерного оборудования и коммуникации, находящиеся внутри каждого помещения, границы которой определяются следующим образом:

Границы ответственности Управляющей организации	Границы ответственности собственников
1. Стояки горячего и холодного водоснабжения, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков.	1. Ответвления от стояков горячего и холодного водоснабжения после запорно-регулирующей арматуры, включая запорно-регулирующую арматуру в квартире и сантехоборудование.
2. Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства (за исключением , кабельной линии и квартирного электросчетчика, отключающие устройства на квартиру).	2. Внутриквартирные сети, устройства и приборы, после отключающих устройств в этажных щитках, включая квартирный счетчик, кабельная линия до квартирного щитка.
3. Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками.	3. Внутриквартирные трубопроводы канализации от раструба или тройника общего стояка
4. Центральные стояки системы отопления, ответвления от стояков до запорной арматуры.	4. После запорной арматуры Узел учета тепла, внутриквартирные сети, радиаторы отопления.
5. По строительным конструкциям: 5.1. крыши, козырьки над входами в подъезды; 5.2. ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонные и иные ограждающие несущие конструкции); 5.3. ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более	5. По строительным конструкциям - внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение, квартиру.

одного жилого и нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, ворота паркинга, перила, парапеты и иные ограждающие несущие конструкции).	
---	--

Если общедомовые инженерные коммуникации и оборудование находятся в помещении пользователей помещений, и они обязуются:

-обеспечивать сохранность общедомовых инженерных коммуникаций и оборудования, находящихся в помещении пользователей жилыми помещениями, не допускать их повреждения;

–своевременно информировать Управляющую организацию о технических неисправностях общедомовых инженерных коммуникаций и оборудования, находящихся в помещении пользователей;

-обеспечивать беспрепятственный допуск работников Управляющей организации к общедомовым инженерным коммуникациям и оборудованию;

- не производить переоборудования систем отопления без согласования с Управляющей организацией.

Управляющая компания
ООО «Управляющая компания «Авиатор»

Генеральный директор _____ Гаруст Е.С.

Перечень услуг, утвержденных общим собранием собственников

	Наименование работ (услуг)	Фактическая периодичность в год	Фактическая стоимость месяц, руб. с НДС
1	Дежурный в подъезде дома (размещение во втором и четвертом подъезде дома)	круглосуточно	16,18 руб./кв.м. - для всех квартир
2	Запасные части и расходные материалы необходимые для ремонта котельной	по мере необходимости	по фактическим затратам пропорционально площади помещения - квартира, офис, машиноместо
3	Вывоз строительного/ крупногабаритного мусора	по мере необходимости	по фактическим затратам пропорционально площади помещения с момента подписания акта приема-передачи объекта долевого строительства\акта приема-передачи помещения - квартира, офис
4	Клининг паркинга	по регламенту	96,67 руб./кв.м. - машиноместо

Управляющая компания
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Авиатор»

Генеральный директор _____ Гаруст Е.С.

Услуга «дежурный».

Услуга «дежурный» представляет собой комплекс мероприятий, которые позволяют обеспечить сохранность общего имущества многоквартирного дома.

Дежурный по дому обязан заступать на смену в 8.00, находиться в доме в течение смены 24 часов в опрятном виде и выполнять настоящую инструкцию.

Обязанности дежурного

- В общении с жителями дома и представителями государственных и иных структур соблюдать вежливость.
- Обеспечивать своевременную передачу оперативной информации о выявленных нарушениях в доме для принятия мер.
- Фиксировать в журнале учета все замеченные нарушения и иную информацию, которая может представлять интерес для жителей дома.
- При необходимости присутствовать при выполнении работ работниками коммунальных служб (лифтеров, сантехников и т.д.) по предъявлению удостоверения, или иных документов, удостоверяющих их личность.
- Сообщать в правоохранительные органы обо всех подозрительных лицах, находящихся в доме, а также о вывозе мебели и иных подозрительных действиях.
- В случае погрузочно-разгрузочных работ в доме, контролировать их ход и, по возможности, предотвращать перегруз кабины лифта, замусоривание и порчу лифтов.
- В конце дежурства, после прихода сменщика, проверить целостность замков на дверях подвала, электрощитовой и выхода на крышу дома.
- В случае необходимости, делать заявку на замену перегоревших ламп на лестничных клетках и лифтовых кабинах. По просьбе жильцов подавать заявки на замену ламп в коридоре на этажах.
- Своевременно реагировать на срабатывание аварийных систем, а также систем безопасности и жизнедеятельности.
- Своевременно реагировать на сообщения жильцов о проблемах домовых коммуникаций: прорыве канализации, проблемах сети теплоснабжения, водоснабжения, поломке лифтов и любых иных аварийных ситуаций. Незамедлительно сообщать об этом в соответствующие службы с фиксацией факта обращения в журнале заявок.
- В течение смены поддерживать чистоту и порядок в помещениях дежурного, коридоров и холлов 1-го этажа и лифтовых кабин. Следить за чистотой в лифтовых кабинах.
- Дежурный имеет право на отдых с 00.00 до 6.00, но обязан предпринимать меры по предотвращению аварийных ситуаций.
- Дежурный не несет ответственности за сохранность квартир и личного имущества жильцов (в т.ч. автомобилей).
- Дежурному запрещено сообщать сведения о жильцах посторонним лицам.

Режим пропуски в дом:

- Жители дома заходят, используя свой магнитный ключ, либо позвонив по общественному телефону дежурному.
- Дежурный не несёт ответственности за допуск гостей, доставщиков, курьеров и не обязан открывать им входную дверь. Допуск и сопровождение гостей, доставщиков, курьеров входит в обязанности жильцов.

Действия дежурного.

- **При выявлении нарушителей за мелкое хулиганство** дежурный должен предупредить нарушителя, вызвать наряд полиции и составить рапорт (для справки Статья 20.1. КоАП РФ «Мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества).

• **При выявлении нарушителей за распитие алкоголя** дежурный должен предупредить нарушителя о нарушении им законности и порядка. При отказе выполнить законные требования, вызвать наряд полиции

(для справки Статья 20.1. КоАП РФ «Распитие алкогольной и спиртосодержащей продукции либо потребление наркотических средств или психотропных средств в общественных местах», Статья 20.21. КоАП РФ «Появление в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность», Статья 20.22. КоАП РФ «Появление в состоянии опьянения несовершеннолетних, а равно распитие ими алкогольной и спиртосодержащей продукции, потребление ими наркотических средств или психотропных веществ в общественных местах. Появление в состоянии опьянения несовершеннолетних в возрасте до шестнадцати лет, а равно распитие ими алкогольной и спиртосодержащей продукции, потребление ими наркотических средств или психотропных веществ, без назначения врача, иных одурманивающих веществ в общественных местах»).

Управляющая компания

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Авиатор»

Генеральный директор _____ Гаруст Е.С.

**Договор № СД6/АВ-УПР
управления многоквартирным домом**

г. Обнинск

« ___ » _____ 2026 год

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Авиатор», именуемое в дальнейшем «Управляющая компания» в лице генерального директора Гаруста Евгения Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **Собственники** жилых/нежилых помещений многоквартирного жилого дома/**Потребители**, расположенного по адресу: **Российская Федерация, Калужская область, город Обнинск, ул. Долгининская, д. 10**, именуемые в дальнейшем **Собственник/Потребитель**, с другой стороны совместно далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор управления Многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен сторонами на основании Протокола № ___ от _____ 2026 года общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **Российская Федерация, Калужская область, город Обнинск, ул. Долгининская, д. 10**.

1.2. Информация об Управляющей компании, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, размещена на информационных стендах в подъезде дома, на сайте в сети интернет по адресу www.ukaviator.ru

1.3. Настоящий договор является многосторонним договором смешанного типа. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме.

2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в указанном Многоквартирном доме, предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и пользующимся помещениями в таком доме лицам, коммунальных ресурсов для содержания общего имущества, сохранение многоквартирного дома в существующем состоянии.

2.2. Управляющая компания по заданию Собственников в соответствии с условиями настоящего Договора, в течение согласованного срока за плату собственными силами и/или с привлечением подрядных организаций обязуется оказывать комплекс услуг и/или работ по надлежащему управлению Многоквартирным домом, комплекс услуг и/или работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, по адресу: **Российская Федерация, Калужская область, город Обнинск, ул. Долгининская, д. 10** предоставлять и/или обеспечивать предоставление коммунальных услуг Собственникам помещений (а также членам семьи собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений) и коммунальных ресурсов для общедомовых нужд, и осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом.

Вопросы капитального ремонта Многоквартирного дома данным договором не регулируются.

2.3. Состав и состояние общего имущества дома указан в Приложении № 1.

2.4. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме - Приложение № 2. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей организацией, производится по решению Общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме по согласованию с Управляющей организацией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и/или настоящим Договором.

2.5. Перечень коммунальных услуг для собственников помещений и ресурсов, предоставляемых Управляющей компанией для общедомовых нужд - Приложение № 3.

2.6. Акт по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей компанией и собственниками помещений многоквартирного дома - Приложение № 4.

2.7. Перечень услуг, утвержденных общим собранием собственников – Приложение № 5.

2.8. Описание услуги «дежурный» - Приложение № 6

2.10. Управляющая компания приступает к оказанию услуг и выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД с момента подписания Протокола № ___ от _____ 2026 года.

3. Цена Договора, размер платы по договору. Порядок определения цены договора и размера платы.

3.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме (Приложение № 2), стоимости предоставленных коммунальных услуг для собственников помещений и ресурсов для содержания общего имущества (Приложение № 3).

Цена договора включает в себя НДС, исчисляемый по ставке 5 процентов. При изменении размера ставки НДС в большую сторону из-за изменения действующего законодательства, Управляющая компания вправе без согласования с Собственниками изменить цену договора на величину роста ставки.

3.2. Плата за жилое/нежилое помещение и коммунальные услуги для Собственника помещений в многоквартирном доме включает в себя плату за обязательные услуги, оказываемые Управляющей компанией самостоятельно или с привлечением третьих лиц:

- за содержание жилого помещения (включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме)
- для собственников жилых и нежилых помещений (коммерческая недвижимость, машиноместа, кладовые);

- за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании общего имущества в многоквартирном доме - для собственников жилых и нежилых помещений (коммерческая недвижимость, машиноместа, кладовые);

- за коммунальные услуги: электроэнергия по ИПУ платят только собственники машиномест и кладовых помещений, ресурсы котельной (отопление) - для собственников жилых и нежилых помещений (коммерческая недвижимость, машиноместа, кладовые), подогрев - для собственников жилых и нежилых помещений (коммерческая недвижимость);

- за техническое обслуживание и ремонт оборудования крышной котельной и сооружений – для жилых и нежилых помещений (коммерческая недвижимость, машиноместа, кладовые);

- за запасные части и расходные материалы необходимые для ремонта котельной (оборудования и сооружений) – для жилых и нежилых помещений (коммерческая недвижимость, машиноместа, кладовые);

3.3. Размер стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определен Сторонами согласно перечню услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, периодичности и сроков их выполнения (Приложение № 2) и действует один год с момента подписания Протокола № ____ от _____ 2026 года.

3.4. Размер платы за работы и услуги по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества и размер платы за техническое обслуживание и ремонт оборудования крышной котельной и сооружений на второй и последующие годы действия Договора управления определяется и устанавливается:

- методом индексирования данных цен (тарифов) с учетом изменения индекса потребительских цен РФ на жилищно-коммунальные услуги за каждый истекший год в форме базового индекса потребительских цен, определенным органом Росстата в соответствии с «Основными положениями определения индекса потребительских цен». Индекс потребительских цен в РФ официально публикуется в общем доступе на официальном сайте Росстата. При этом Управляющая компания самостоятельно определяет изменение стоимости по каждой работе и услуге в перечне работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества многоквартирного дома и техническому обслуживанию и ремонту оборудования крышной котельной и сооружений таким образом, чтобы увеличение размера платы в расчёте на один месяц и один квадратный метр общей площади принадлежащего собственнику помещения не превысило базовый индекс потребительских цен, определенным органом Росстата;

Изменение размера платы в указанном случае не требует подписания дополнительного соглашения к договору и принятия общим собранием собственников дополнительного решения об изменении размера платы.

3.5. Измененный размер платы по перечню работ на каждый последующий год действия договора доводится до собственников путем его размещения на информационных стендах в подъездах МКД и/или на сайте Управляющей организации в сети Интернет, расположенном по адресу www.ukaviator.ru

3.6. Цена работ и услуг по договору управления может быть изменена в случае обоснованного изменения тарифов и/или стоимости услуг, оказываемых управляющей компанией с привлечением третьих лиц - специализированных организаций, выполняющих на подрядной основе услуги монопольного характера.

3.7. В случае принятия решения Собственниками об увеличении состава общего имущества МКД, они обязаны также принять решение об увеличении платы по настоящему договору, в размере, позволяющем управляющей компании обеспечить надлежащее содержание общего имущества собственников помещений МКД.

3.8. Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения не содержит финансирование непредвиденных неотложных работ и услуг (текущего и капитального характера), в том числе стоимость материалов. Расходы Управляющей компании по выполнению непредвиденных неотложных работ,

принятых уполномоченным лицом в порядке, определенном настоящим Договором, в размере стоимости работ, не учтенной при установлении размера платы за содержание жилого (нежилого) помещения, подлежат возмещению Управляющей компании Собственниками помещений. Расходы возмещаются путем оплаты каждым Собственником помещений стоимости выполненных непредвиденных неотложных работ соразмерно его доле в общем имуществе МКД, исходя из размера ежемесячного возмещения, определяемого из расчета не выше ежемесячной платы за содержание жилого (нежилого) помещения в соответствующем году действия Договора, до полного погашения суммы, приходящейся на каждого Собственника, или до принятия иного решения на общем собрании Собственников, либо до достижения соглашения об изменении Перечня работ и услуг в порядке, установленном настоящим Договором. Информация об объемах и стоимости непредвиденных неотложных работ должна быть доведена до Собственников путем размещения в платежном документе объявления и/или объявления на информационных стендах в подъездах МКД за 30 дней до выставления сумм к оплате указанных работ.

3.9. Изменение размера платы за содержание жилого (нежилого) помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную Договором продолжительность, осуществляется Управляющей компанией по основаниям и в порядке, определенном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.10. Плата за коммунальные услуги, потребляемые в жилом/нежилом помещении и коммунальные ресурсы, потребляемые в процессе использования общего имущества МКД включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг/ресурсов, указанных в Приложении № 3 к Договору, которые предоставляет Управляющая компания потребителям в МКД, заключив Договор с соответствующей ресурсоснабжающей компанией. Плата за коммунальные услуги/ресурсы определяется за каждый календарный месяц (далее – расчетный месяц), если иной порядок определения такой платы за несколько календарных месяцев (расчетный период) не допускается Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.11. Размер платы за коммунальные услуги для Собственников и иных потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, с учетом установленных такими Правилами условий её перерасчета и изменения (уменьшения).

3.12. Изменение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг в виде уменьшения стоимости платы за соответствующую коммунальную услугу в месяце, следующем за месяцем, в котором был установлен факт непредоставления коммунальной услуги или предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

3.13. Изменение размера платы за коммунальные услуги/ресурсы производится в случае изменения тарифов на коммунальные услуги/ресурсы, утверждаемые Министерством конкурентной политики Калужской области.

3.14. Собственники не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

3.15. Размер платы за запасные части и расходные материалы необходимые для ремонта котельной (оборудования и сооружений) определяется по фактическим затратам пропорционально площади помещения, принадлежащего Собственнику.

3.16. Собственники/Потребители самостоятельно несут расходы за дополнительные услуги, утвержденные или, которые будут утверждены в будущем на общих собраниях собственников. Дополнительные услуги предоставляются подрядными организациями собственникам жилых и нежилых помещений в МКД. Допускается привлечение Управляющей компании в качестве агента по начислению и сбору денежных средств с собственников жилых и нежилых помещений в МКД и перечислению их непосредственно подрядной организации с выплатой вознаграждения за счет тарифа содержание жилого помещения:

- за услугу дежурный в подъезде дома (для собственников жилых помещений);
- вывоз строительного/крупногабаритного мусора (для собственников жилых и коммерческих помещений). Срок установки контейнера два года с момента ввода МКД в эксплуатацию;
- клининг (для собственников машиномест).

Размер платы за услугу дежурный утверждается общим собранием собственников помещений в МКД и изменяется на процент роста МРОТ по Калужской области, проведение дополнительного собрания не требуется.

Размер платы за вывоз строительного/крупногабаритного мусора утверждается общим собранием собственников помещений в МКД.

Размер платы за клининг паркинга утверждается общим собранием собственников машиномест в МКД.

4. Условия о порядке внесения платы за содержание жилого (нежилого) помещения, услуги, утвержденные общим собранием собственников и коммунальные услуги/ресурсы

4.1. Плата за содержание жилого (нежилого) помещения, коммунальные услуги/ресурсы, услуги, утвержденные общим собранием собственников, вносится ежемесячно не позднее 15-го (включительно) числа месяца, следующего за расчетным на основании квитанций (ЕПД), представляемых Потребителям Управляющей компанией. Потребитель считается исполнившим обязательство по оплате в момент поступления денежных средств на расчетный счет Управляющей компании.

4.2. Собственник вносит плату за услуги содержания жилого (нежилого) помещения, услуги, утвержденные общим собранием собственников и коммунальных услуг/ресурсов путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющей компании, указанный в платежном документе.

4.3. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу. Управляющая компания имеет право проводить начисления по оплате коммунальных ресурсов для содержания общего имущества МКД с опозданием на месяц.

4.4. Способ доставки потребителю платежных документов за содержание жилого (нежилого) помещения, коммунальные услуги/ресурсы, услуги, утвержденные общим собранием собственников – выдача через дежурного или оставление в почтовом ящике, а также самостоятельное получение квитанций Потребителем по адресу: Калужская область, г. Обнинск, ул. Долгининская, д.20.

В случае, если Собственник не получил, либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 5 (пяти) дней обратиться в Управляющую компанию для его получения.

4.5. В случае, если форма и содержание платежного документа не установлена действующим законодательством, форма и содержание платежного документа плательщиков определяются Управляющей компанией. Форма платежного документа устанавливается единой для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

4.6. При приеме платы по Договору банками и иными платежными системами с плательщика гражданина может взиматься комиссионное вознаграждение.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Управляющая компания обязана:

5.1.1. Предоставлять Собственникам платежные документы за истекший месяц, за который производится оплата, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, путем передачи через дежурного в подъезде дома или посредством размещения в почтовых ящиках соответствующего помещения.

5.1.2. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, в рамках работ и услуг, указанных в Приложении № 2 к настоящему Договору, в сроки, установленные законодательством.

5.1.3. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и (или) размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома и (или) размещения информации на официальном сайте Управляющей организации.

5.1.4. Предоставлять ответы на обращения, предложения, заявления и жалобы Собственника в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

5.1.5. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг/ресурсов путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома и (или) размещения информации на официальном сайте Управляющей организации.

5.1.6. Уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации и препятствующих качественному и своевременному исполнению своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. путем вывешивания соответствующего объявления на информационном стенде (стендах) в холлах Многоквартирного дома и (или) размещения информации на официальном сайте Управляющей организации.

5.1.7. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.

5.1.8. Представлять интересы Собственников и лиц, пользующихся принадлежащими им помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.1.9. Ежегодно в течение первого квартала каждого календарного года, следующего за отчетным календарным годом представлять Собственникам отчет о выполнении настоящего Договора за прошедший отчетный год путем размещения данных в системе ГИС ЖКХ согласно форме, утвержденной действующим законодательством. При отсутствии письменных мотивированных возражений

собственников, направленных в адрес Управляющей организации в течение 15 календарных дней с момента представления отчета, отчет считается принятым Собственниками без претензий и возражений.

Под отчетным календарным годом понимается период с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления и по 31.12.2026 год, далее каждые 12 месяцев календарного года.

5.2. Управляющая компания вправе:

5.2.1. Изменить очередность и (или) график выполнения отдельных работ и услуг при необходимости предотвращения аварийных ситуаций, а также самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, включая определение способа выполнения работ (своими силами или с привлечением подрядных организаций), очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг исходя из климатических условий, сезонности производства отдельных видов работ, технического состояния и конструктивных особенностей МКД, технических и финансовых возможностей Управляющей компании.

5.2.2. Оказывать дополнительные услуги самостоятельно либо путем привлечения подрядных организаций. Оказание дополнительных услуг осуществляется Управляющей компанией по решению общего собрания собственников помещений в МКД на основании отдельного соглашения. Состав, порядок их оказания и оплаты утверждаются общим собранием собственников помещений в МКД.

5.2.3. Требовать в установленном законодательством порядке возмещения убытков, понесенных Управляющей компанией по вине Собственника и/или проживающих лиц в его Помещении, в целях устранения ущерба, причиненного виновными действиями (бездействием) Собственника и/или проживающих лиц в его Помещении общему имуществу многоквартирного дома.

5.2.4. Осуществлять функции заказчика работ по техническому обслуживанию и содержанию общего имущества Многоквартирного дома при проведении Управляющей компанией текущего, аварийного ремонта общего имущества Многоквартирного дома. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников, перечисляемых в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

5.2.5. Требовать от Собственника возмещения расходов Управляющей компании по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома в случае причинения Собственником Помещения какого-либо ущерба общему имуществу Многоквартирного дома. Требование Управляющей компании к Собственнику оформляется в виде претензии с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов общего имущества Многоквартирного дома и сроками исполнения претензии. В случае невыполнения претензии в установленные сроки Управляющая компания вправе выставить Собственнику штрафную неустойку в размере 1000 рублей за каждый месяц просрочки.

5.2.6. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственника на финансирование выполнения работ (услуг) по настоящему Договору.

5.2.7. Требовать от собственников помещений:

- компенсацию расходов на выполнение неотложных работ и услуг текущего и капитального характера, необходимость которых вызвана обстоятельствами, которые управляющая компания при заключении настоящего договора или при подготовке предложения об изменении размера платы на очередной год действия договора не могла разумно предвидеть и предотвратить при обычной степени заботливости и осмотрительности и за возникновение которых она не отвечает;

- компенсацию расходов на текущий и (или) капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома, выполненный по предписанию/требованию контролирующего или надзорного органа, если по не зависящим от Управляющей компании причинам решение общего собрания собственников о выполнении и (или) финансировании такого ремонта не было принято при установлении размера платы на очередной год действия договора.

5.2.8. Согласовывать с Советом дома (при его наличии) дату начала и дату окончания отопительного периода, которые зависят от погодных условий.

5.3. Собственник обязан:

5.3.1. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей компании свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

5.3.2. В срок с 20 по 25 число каждого месяца предоставлять Управляющей компании показания индивидуальных приборов учета за отчетный месяц.

5.3.3. Не размещать в подвале/паркинге, технических помещениях, на чердаках и лестничных площадках бытовые вещи, оборудование, инвентарь и др. предметы, не загромождать входы на лестничные клетки и чердаки, а также подходы к инженерным сетям.

5.3.4. Выполнять при эксплуатации и использовании Помещения следующие требования:

а) не производить без согласования Управляющей компании перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в Помещении, в том числе не осуществлять, обогрев холодных помещений без согласования проекта системы отопления с Управляющей компанией;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в Помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;

в) не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного уведомления Управляющей компании;

г) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отапливаемых полов;

д) не допускать выполнение в Помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба Помещениям иных собственников либо Общему имуществу Многоквартирного дома;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) Помещение;

з) использовать пассажирские лифты в соответствии с правилами их эксплуатации, не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не производить без согласования с Управляющей компанией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления Помещений и балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплитсистем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик Многоквартирного дома;

к) не создавать повышенного шума в помещениях личного пользования и местах общего пользования;

л) не производить переустройство и (или) перепланировку Помещения в нарушение установленного законом порядка;

м) при проведении ремонтных работ не уменьшать размеры установленных в помещении сантехнических люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

н) не допускать отвод конденсата от кондиционеров, сплитсистем на фасад Многоквартирного дома, вывод конденсата кондиционеров, сплитсистем осуществлять в канализацию.

При нарушении Собственником Помещения п.п. «а»-«н» настоящего пункта, Собственник Помещения обязан за свой счет устранить нарушения в сроки, установленные Управляющей компанией, и возместить убытки, а при неустранении нарушений – оплатить расходы Управляющей компании и на их устранение и возместить убытки.

5.3.5. При проведении в Помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного мусора.

5.3.6. Предоставлять сведения Управляющей компании в течение 5 (пяти) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

а) о заключении договоров найма (аренды) Помещения;

б) о смене нанимателя или арендатора Помещения, об отчуждении Помещения (с предоставлением копии свидетельства о регистрации нового собственника);

в) о постоянно (временно) зарегистрированных в Помещении лицах;

г) о смене адреса фактической регистрации Собственника Помещения;

д) о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей организации связаться с Собственником.

5.3.7. Сообщать Управляющей компании об обнаруженных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также Общего имущества Многоквартирного дома.

5.3.8. При выявлении факта нанесения ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома или Помещению Собственника немедленно извещать Управляющую компанию об указанном факте.

5.3.9. Обеспечить сохранность пломб на общедомовых или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении.

5.3.10. Заблаговременно информировать управляющую организацию о проведении общих собраний собственников помещений по вопросам управления МКД и содержания общего имущества.

5.3.11. Своевременно направлять в управляющую организацию протоколы общих собраний собственников помещений МКД.

5.3.12. Возместить Управляющей компании в полном объеме стоимость выезда вызванной Собственником аварийной бригады, в случае если вызов аварийной бригады не был связан с аварийной ситуацией, а также штраф в размере выезда аварийной бригады.

5.4. Собственник имеет право:

5.4.1. Собственники помещений многоквартирного дома вправе осуществлять контроль за выполнением Управляющей компанией услуг по настоящему договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей компании, для чего от имени собственников выступают Уполномоченные лица, выбранные на общем собрании собственников. График обхода и контролируемые параметры оказываемых услуг согласовываются Управляющей компанией и Уполномоченными лицами не позднее, чем за 10 дней до контрольного обхода.

По результатам обхода составляется акт, в котором отражаются контролируемые параметры услуг, оценка данных услуг Советом многоквартирного дома («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а также возражения, предложения и достигнутые договоренности сторон для повышения качества оказания услуг.

5.4.2. Требовать изменения размера платы в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме.

5.4.3. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.4.4. Осуществлять переустройство и/или перепланировку Помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и условиями настоящего Договора.

5.4.5. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

6. Условие о допуске представителей Управляющей компании в помещение для осмотра общего имущества МКД

6.1. Собственник обязан:

- не реже одного раза в год обеспечить доступ представителей Управляющей компании в принадлежащее Собственнику Помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в Помещении оборудования;

- обеспечить доступ представителей Управляющей компании (подрядной организации) для выполнения в Помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества, находящегося в Помещении Собственника.

6.2. Доступ в Помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей компанией уведомлении Собственнику помещения.

6.3. В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в Помещение представителям Управляющей компании в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей компании способом, позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 10 календарных дней с момента направления ему уведомления.

6.4. Дата, указанная в сообщении собственника, не может превышать 30 календарных дней с момента направления Управляющей компанией уведомления о предоставлении доступа.

6.5. В случае отсутствия доступа в Помещение Собственника у сотрудников Управляющей компании в указанные в уведомлении сроки, составляется акт недопуска в Помещение, который подписывается сотрудниками Управляющей компании и двумя Собственниками других Помещений или двумя незаинтересованными лицами.

6.6. С момента составления акта недопуска в Помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, расположенных внутри Помещения, принадлежащего Собственнику.

7. Условия о порядке изменения перечня работ и услуг по надлежащему содержанию общего имущества в МКД.

7.1. Определенный в Договоре Перечень работ и услуг может быть изменен по соглашению Сторон.

7.2. Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

7.3. Изменение Перечня работ и услуг по инициативе Собственников:

Уполномоченное лицо направляет в письменном виде в адрес Управляющей компании предложение о проведении конкретных видов работ (оказания услуг), необходимых для надлежащего исполнения обязанностей по управлению, содержанию, текущему ремонту общего имущества Собственников помещений в МКД.

Управляющая компания обязуется принять решение (заявку) и составить предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и примерных сроков окончания работ, указанных в решении (заявке).

Управляющая компания направляет Собственникам на утверждение указанные предложения в письменном виде после составления в течение 10 рабочих дней со дня получения решения (заявки).

7.4. Изменение Перечня работ и услуг по инициативе Управляющей компании:

По результатам осмотра элементов общего имущества МКД, оценки состояния общего имущества МКД и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов Собственников Управляющая компания готовит предложения по изменению Перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых услуг и работ и направляет их уполномоченному лицу.

7.5. В течение 30 рабочих дней с момента получения предложения Собственники на общем собрании Собственников рассматривают предложения Управляющей компании и утверждают их, либо направляют в адрес Управляющей компании возражения по стоимости работ и (или) порядок (график) выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке в течение 10 рабочих дней с момента получения предложения.

7.6. Управляющая компания разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 5 рабочих дней на повторное утверждение.

7.7. Одновременно с принятием решения о внесении изменений в Перечень работ и услуг Собственники на общем собрании принимают решение о порядке оплаты работ и услуг по содержанию общего имущества МКД: дополнительно путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей компании помимо платы за содержание жилого помещения.

7.8. Решение общего собрания Собственников помещений в МКД, оформленное протоколом общего собрания Собственников, является основанием для внесения изменений в настоящий Договор в отношении Перечня работ и услуг. Выписка из протокола общего собрания Собственников, направленная Управляющей компании в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения, является приложением к настоящему Договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего Договора.

7.9. Управляющая компания приступает к выполнению работ согласно порядку (графику) выполнения работ, утвержденному решением общего собрания Собственников.

7.10. В случае если Собственники помещений в МКД на общем собрании примут решение об изменении Перечня работ и услуг, но не примут решения о порядке оплаты таких работ и услуг в размере, предложенном Управляющей компанией, Управляющая компания вправе:

- исполнять прежний Перечень работ и услуг по Договору;
- вынести на рассмотрение общего собрания Собственников возможность внесения в Перечень работ и услуг дополнительных услуг (работ) из предложенных без изменения стоимости Договора и внесения дополнительных средств;
- в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив об этом Собственников за три месяца, до дня предстоящего расторжения Договора.

7.11. О принятом решении Управляющая компания в срок не позднее 10 дней после истечения срока, указанного в пункте 7.10., сообщает уполномоченному лицу письменно, Собственникам помещений в МКД путем размещения информации об этом на официальном сайте Управляющей компании, в общедоступных местах МКД.

8. Порядок приемки работ (услуг) по Договору

8.1. Не позднее 1 квартала года, следующего за отчетным по окончании отчетного периода (календарный год) Управляющая компания обязана предоставить Представителю собственников помещений в Многоквартирном доме составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома.

8.2. По работам (услугам), связанным с содержанием и текущим ремонтом общего имущества Многоквартирного дома отчетным периодом в настоящем Договоре, признается 1 календарный год.

8.3. Объем выполненных работ (услуг) по управлению Многоквартирным домом в Акте не указывается и Представителем собственников не утверждается.

8.4. Предоставление Акта Представителю собственников помещений Многоквартирного дома в сроки, указанные в п.8.1 настоящего Договора осуществляется:

- путем передачи лично Представителю собственников помещений Многоквартирного дома. При передаче Управляющей компанией представителю собственников Акта на экземпляре Акта, остающемся на хранении в Управляющей организации, Представителем собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя собственников с расшифровкой.

- путем направления Управляющей компанией Акта Представителю собственников ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения помещения Представителя собственников в данном Многоквартирном доме. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

8.5. Представитель собственников помещений в Многоквартирном доме в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления акта, указанного в п.8.4 настоящего Договора, должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные письменные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление Представителем собственников письменных возражений по Акту производится путем их передачи в офис Управляющей компании.

8.6. В случае, если в срок, указанный в п.8.5. настоящего Договора Представителем собственников не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей компании, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

8.7. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Представитель собственников помещений в МКД либо окончен срок полномочий Представителя собственников помещений в МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любым Собственником. Требования п.8.5. и п.8.6. настоящего Договора в указанном случае не применяются.

8.8. Стоимость работ (услуг) по текущему ремонту, выполненному по заявке Собственника, поступившей в адрес Управляющей компании, отражается в Акте, подписанном данным Собственником. При отсутствии претензий у данного Собственника к качеству (объемам, срокам, периодичности) работ (услуг), выполненных по заявке, работы считаются выполненными надлежащим образом. Подписание указанного Акта Представителем собственников помещений в Многоквартирном доме не требуется.

8.9. При отсутствии у Собственников помещений, Представителя собственников помещений в Многоквартирном доме претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома, оформленным в соответствии с п.15 Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

9. Обработка персональных данных

9.1. Управляющая компания в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения настоящего Договора осуществляет обработку персональных данных Собственников и иных потребителей в многоквартирном доме и является оператором персональных данных.

9.2. Целями обработки персональных данных является исполнение Управляющей компанией обязательств по Договору, включающих в себя функции, связанные с:

- расчетами и начислениями платы за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, оказываемые по Договору;
- подготовкой, печатью и доставкой потребителям платежных документов;
- приемом потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также с взысканием задолженности с потребителей;
- иные цели, связанные с исполнением Договора.

9.3. В состав персональных данных собственника, подлежащих обработке, включаются:

- фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- статус члена семьи;
- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги;
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование

помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;

- размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности);

- иные персональные данные необходимые для исполнения договоров.

9.4. Собственники помещений дают управляющей организации право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение своих персональных данных.

9.5. Хранение персональных данных Собственника осуществляется в течение срока действия Договора и после его расторжения в течение срока исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора.

9.6. Образец Положения об обработке и защите персональных данных собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах размещен управляющей организацией по адресу www.ukaviator.ru

10. Порядок доставки Управляющей компанией уведомлений Собственникам (Потребителям)

10.1. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором и/или законодательством, все уведомления, предусмотренные настоящим Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», для которых Правилами предоставления коммунальных услуг не предусмотрен порядок направления, доставляются Управляющей компанией одним или несколькими нижеуказанными способами:

а) путем направления Собственнику (ам) помещений (Потребителям) заказного (ценного) письма с уведомлением (описью вложения) по адресу нахождения их Помещений в данном Многоквартирном доме;

б) по адресу электронной почты, на которую высылаются квитанции об оплате, без последующего направления уведомления на бумажном носителе;

в) путем направления Собственнику (ам) Помещений (Потребителям) сообщения в системе ГИС ЖКХ;

г) посредством направления телеграммы Собственнику (ам) Помещений (Потребителям) по адресу нахождения их Помещения в данном Многоквартирном доме;

д) путем вручения уведомления потребителю под расписку;

е) путем размещения сообщения в подъездах дома на информационных стендах. Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей компании и подписанным одним Собственником помещения в данном Многоквартирном доме;

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

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

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

11. Ответственность Сторон

11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

11.2. Управляющая компания несет ответственность за выполнения взятых на себя обязательств в пределах, установленных Актом по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей компанией и собственниками помещений многоквартирного дома (Приложение № 4 к настоящему Договору).

11.3. Управляющая компания несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный недвижимому имуществу Собственника, возникший в результате виновных действий (бездействия), в порядке, установленном законодательством и Договором.

11.4. Управляющая компания не несет ответственности перед Собственником за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров коммунальных услуг, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей компанией или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо инженерного оборудования ресурсоснабжающей организации или какого-либо оборудования в помещении Собственника.

11.5. Собственник несет ответственность перед Управляющей компанией и третьими лицами за действия пользователей помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника возлагается в полном объеме на Собственника.

11.6. В случае выявления Управляющей компанией несанкционированного подключения Собственника к Общему имуществу Многоквартирного дома, её устройствам, сетям и оборудованию, предназначенным для предоставления Коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая компания, Управляющая компания вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета Коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей компании стоимость произведенных работ.

11.7. Собственник, передавший Помещение по договорам социального найма/аренды, несет субсидиарную ответственность в случае невыполнения нанимателем/арендатором условий данного договора о своевременном внесении платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

11.8. Право Управляющей организации на привлечение Собственника к субсидиарной ответственности возникает с момента вынесения постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:

- если невозможно установить местонахождение нанимателя/арендатора-должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;

- если у нанимателя/арендатора-должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

12. Порядок расторжения и прекращение Договора

12.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

12.1.1. В одностороннем порядке в случае:

- если многоквартирный дом в силу обстоятельств, за которые Управляющая компания не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования по назначению, Управляющая компания, путем размещения информации на информационном стенде уведомляет Собственников об этом не позже, чем за три месяца,

- когда неполное внесение Собственниками помещений платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей компании исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением Собственниками помещений платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности Собственников помещений по внесению платы по Договору за последние 12 (двенадцать) календарных месяцев превышает общую сумму фактического начисления за три месяца.

- принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей компании, о чем Управляющая компания должна быть предупреждена не позже, чем за три месяца до прекращения настоящего Договора путем представления ей копии протокола решения общего собрания;

- в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

12.1.2. По соглашению Сторон:

Управляющая компания вправе направить Собственникам Помещений в порядке, установленном пунктом 10.1. настоящего Договора, предложение о прекращении договора управления по соглашению сторон в случае когда общим собранием Собственников помещений в течение 2 месяцев, с момента направления Управляющей компанией в адрес собственников предложения об изменении размера платы по содержанию, текущему ремонту и управлению многоквартирным домом, не принято соответствующее решение (в том числе по причине отсутствия кворума общего собрания собственников).

В течение 30 дней каждый Собственник вправе направить в Управляющую компанию письменные предложения об урегулировании условий прекращения договора управления.

Если большинством Собственников Помещений от общего числа Собственников в многоквартирном доме возражения на предложение Управляющей компании о расторжении договора не направлены, Договор считается прекращенным по соглашению сторон на предложенных Управляющей компанией условиях.

Датой прекращения настоящего Договора в этом случае признается первое число месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок направления Собственниками Помещений письменных возражений по вопросу прекращения договора управления.

В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения относительно условий Договора, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Многоквартирного дома.

12.1.3. В судебном порядке.

12.1.4. В случае ликвидации Управляющей компании.

12.2. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей компанией и Собственником.

12.3. Расторжение Договора не является для Собственника основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей компанией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также ответственности за нарушение сроков платежей.

13. Срок действия Договора

13.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Протокола № ____ от _____ 2026 года, распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2026 года и действует в течение 3 лет с пролонгацией на тот же срок и на тех же условиях, если в порядке раздела 12 договора не заявлено о его изменении, прекращении или расторжении.

13.2. После того как сведения о многоквартирном доме исключены из реестра лицензий субъекта в связи с прекращением договора по окончанию срока его действия, управляющая компания не вправе осуществлять деятельность по управлению Многоквартирным домом.

14. Заключительные положения

14.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

14.1.1. Собственники помещений подписывают Договор путем:

- проставления своих подписей в Реестре Собственников помещений

- или голосуя «за» по вопросу № 4 повестки дня общего собрания собственников, проводимого в период с 20 января 2026 года по 11 марта 2026 года.

Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей компании, а второй экземпляр, составленный для Собственников помещений, подлежит передаче Уполномоченному лицу, для хранения по его почтовому адресу.

14.1.2. Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей компании, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, прошит, скреплен печатью Управляющей компании и подписями руководителя Управляющей компании и лица, председательствующего на общем собрании Собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

14.1.3. Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. При этом экземпляр Договора, составленный для Управляющей компании, может быть изменен только путем проставления в Реестре Собственников помещений, подписей Собственниками помещений, подписывающими Договор после даты его заключения.

14.2. Подписанием настоящего Договора Собственники выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с п. 9.3. настоящего Договора. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора с даты подписания.

14.3. Стороны пришли к соглашению, что утверждение общим собранием собственников условий настоящего Договора, является принятием по каждому пункту Договора решения в понимании статьи 45 – 48 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункта 44 «Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и потребителям в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 354 от 06.05.2011 г.

14.4. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая компания осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях.

14.5. В соответствии с п. 3 ст. 401 ГК РФ лицо, не исполнившее или ненадлежащим образом исполнившее обязательство при осуществлении предпринимательской деятельности, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

Ненадлежащее использование общего имущества дома собственниками, в частности, при пользовании системы водоотведения (канализации) – сброс бытового мусора - является непреодолимой силой в деятельности управляющей компании по обслуживанию канализационной сети (предугадать кто и когда выбросит в канализационную сеть песок, строительный мусор, тряпки, кости, стекло, металлические и деревянные предметы (перечень не ограничен) невозможно).

14.6 Изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на, то представителями Сторон, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

14.7. Управляющая компания уведомляет Собственника об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего Договора (в том числе о реорганизации (ликвидации) Управляющей компании, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по Договору и т.д.), путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Многоквартирного дома, на интернет сайте Управляющей компании, а также любым из способов, указанных в п. 10.1. настоящего Договора.

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

15. Реквизиты сторон:

Управляющая компания ООО «Управляющая компания «Авиатор»

Адрес: 143302, Московская область,
г. Наро-Фоминск, пл. Свободы, д. 10, пом. 117
E-mail: clientobninsk@ukdolinasun.ru
ОГРН 1145030001566
ИНН 5030083290 КПП 503001001
р/сч 40702810522240003221
в отделении №8608 ПАО Сбербанк
к/с 30101810100000000612
БИК 042908612
Телефон 8-49634-4-64-67

Генеральный директор _____ Гаруст Е.С.