ДОГОВОР
управления многоквартирным домом № 354/83

г. Челябинск «26» сентября 2022г.

Общество с ограниченной ответственность «Мой Дом Урал», в лице директора, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Челябинск ул. Мебельная д. 83, именуемые в дальнейшем «Собственники», с другой стороны,
совместно именуемые далее «Стороны», на основании решения Общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Челябинск, ул. Мебельная д. 83, (далее – дом, многоквартирный дом), в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных и дополнительных услуг собственникам и иным пользователям помещений в многоквартирном доме, заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее – Договор, Договор управления) о следующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор является договором со множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия, одинаковые для всех Собственников жилых и нежилых помещений в доме, и заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в доме.

1.2. Управляющая организация осуществляет деятельность по управлению домом на основании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами № 0926, выданной 10 июня 2021 г.

1.3. Перечень, объем и периодичность оказания жилищных и коммунальных услуг по настоящему Договору определяется в соответствии с минимальным перечнем работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг, предусмотренных действующим жилищным законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Договором.

1.4. В отношениях с Ресурсоснабжающими и специализированными организациями Управляющая организация действует в интересах и за счет Собственников.

1.5. Состав общего имущества в многоквартирном доме определяется в соответствии с действующим законодательством, с учетом особенностей, указанных в Приложении №1 к настоящему Договору. Стороны договорились, что включение имущества в состав общего имущества собственников помещений в доме, обслуживаемого по настоящему Договору, осуществляется на основании решения общего собрания собственников по согласованию с Управляющей организацией.

1.6. Настоящим Договором устанавливаются Правила пользования помещениями в доме, обязательные для исполнения всеми собственниками и иными пользователями помещений, которые указаны в Приложении №3 к Договору. Все условия настоящего Договора о плате за содержание жилого помещения распространяются в равной мере на собственников и иных пользователей нежилых помещений, если иное прямо не предусмотрено законодательством или Договором.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Управляющая организация по заданию Собственников, в течение срока действия Договора обязуется за установленную плату оказывать услуги по управлению домом, оказывать услуги и (или) выполнять определенные действия по содержанию и ремонту общего имущества в доме, с учетом технического состояния и в пределах денежных средств, полученных Управляющей организацией от Собственников, предоставлять коммунальные услуги, а также осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Если иное решение не принято общим собранием собственников помещений в доме, Управляющая организация оказывает следующие коммунальные услуги в зависимости от степени благоустройства дома:

- ✓ холодное водоснабжение;

- ✓ горячее водоснабжение;
- ✓ водоотведение;
- ✓ электроснабжение;
- ✓ отопление (теплоснабжение);
- ✓ услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

В случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 157.2 Жилищного кодекса РФ, оказание коммунальных услуг собственникам осуществляется с учетом норм действующего законодательства. Внесение изменений в условия настоящего Договора в указанных случаях не требуется.

2.3. Перечень услуг по управлению домом, по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме определен в Приложении № 2 к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью. Внесение изменений в Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляется на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по согласованию с Управляющей организацией. В случае если изменение состава общего имущества и (или) изменение перечня, объема и (или) периодичности оказания услуг влечет за собой дополнительные расходы для Управляющей организации, то Собственники и Управляющая организация должны согласовать соответствующее увеличение установленной по Договору платы за содержание жилого помещения.

2.4. В случае выполнения Управляющей организацией по предписанию органов государственного и(или) муниципального контроля (надзора) работ по текущему ремонту или работ капитального характера, не согласованных в установленном настоящим Договором и действующим законодательством порядке, а также оказания услуг вследствие обстоятельств, которые Управляющая организация не могла предвидеть при обеспечении должной осмотрительности и разумности, Управляющая организация праве требовать от Собственников возмещения понесенных убытков и дополнительных расходов путем выставления соответствующего платежного документа или посредством создания резервного фонда (в случае принятия соответствующего решения общим собранием собственников и внесения изменений в настоящий Договор).

2.5. Управляющая организация, осуществляет по настоящему Договору иную деятельность, направленную на обеспечение комфортного и безопасного проживания в доме, но не входящую в перечень услуг, оказываемых по настоящему Договору за счет средств платы за содержание жилого помещения, в частности:

1) выполнение по договору с собственником помещения ремонта имущества собственника, не относящегося к общему имуществу в многоквартирном доме. В этом случае УК имеет право привлечь в выполнению работ иные организации, оказывающие данные услуги;
2) перекрытие стояков и слив воды или теплоносителя из них на время выполнения ремонтных работ собственником или иным пользователем помещения в многоквартирном доме, последующее наполнение их с пуском системы;
3) снятие и передача показаний общеквартирных и индивидуальных приборов учета, их ремонт и техническое обслуживание;
4) иные услуги и работы по согласованию между Управляющей организацией и собственниками помещений.

Указанные работы, услуги выполняются или оказываются по индивидуальным заявкам собственников (потребителей) за отдельную плату.

С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. Собственник, обращаясь за данной услугой в Управляющую организацию, выражает согласие с условиями и порядком выполнения и оказания иных работ и услуг (указанная информация предоставляется Собственнику при его личном обращении или размещается Управляющей организацией на своем сайте в сети Интернет). В целях выполнения таких работ, оказания таких услуг непосредственно в помещении потребителей соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или её представителю.

Стоимость указанных в настоящем пункте Договора услуг устанавливается исходя из расценок (прейскуранта цен), определяемых Управляющей организацией.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. **Управляющая организация обязуется**:

3.1.1. Самостоятельно или с привлечением сторонних исполнителей, имеющих необходимые навыки и оборудование, оказывать услуги по Договору управления в соответствии с условиями настоящего Договора, предоставлять коммунальные услуги (если иное решение не будет принято общим собранием собственников).

3.1.2. Представлять законные интересы Собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в отношениях с третьими лицами, в части оказания услуг по Договору управления.

3.1.3. Контролировать своевременное внесение Собственниками помещений установленных обязательных платежей.

3.1.4. Представлять Собственникам отчет о выполнении Договора путем размещения его в ГИС ЖКХ или на информационных стендах в подъездах домов, по месту нахождения Управляющей организации в сроки, установленные действующим законодательством. Если собственники помещений не направят в адрес Управляющей организации письменные мотивированные возражения в течение 30 дней с даты размещения ею отчета о выполнении Договора в ГИС ЖКХ, то отчет считается принятым Собственниками без возражений.

3.1.5. Осуществлять:

а) прием, хранение и передачу технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных действующим законодательством, а также их актуализацию и восстановление (при необходимости), за исключением случаев непередачи технической документации организацией, ранее управлявшей многоквартирным домом в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

б) сбор, обновление (при проведении годового общего собрания собственников) и хранение информации о Собственниках и иных пользователях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

в) подготовку предложений по вопросам услуг по Договору управления для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе разработку, с учетом минимального перечня услуг по Договору управления, годового плана оказания услуг по Договору управления в многоквартирном доме.

3.1.6. Предоставлять Собственникам жилищные и коммунальные услуги, указанные в настоящем Договоре, для обеспечения использования помещений по назначению, а также для поддержания многоквартирного дома в надлежащем техническом и санитарном состоянии.

3.1.7. Обеспечить расчеты с Собственниками за услуги, выполняемые по настоящему Договору, в том числе:

- начисление платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- предоставление Собственникам платежных документов не позднее 1-го числа месяца, следующего за расчетным, собственными силами или силами привлеченной сторонней организации. Доставка платежных документов Собственникам осуществляется посредством их опускания в почтовые ящики и (или) в электронном виде по заявлению Собственника или нанимателя помещения;
- перерасчет начисленной платы за оказание услуг по Договору управления, за коммунальные услуги (при их оказании), в случаях, предусмотренных действующим законодательством, включая случаи оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность;
- по факту обращения осуществлять консультирование Собственников и иных потребителей по вопросам начисления платы, сверку расчетов, выдачу справок о произведенных начислениях и оплатах, имеющихся задолженностях, начисленных пенях;
- осуществлять претензионно-исковую работу в целях обеспечения оплаты Собственниками и иными потребителями задолженностей по настоящему Договору.

3.1.8. Осуществлять расчеты с ресурсоснабжающими организациями за поставленные в целях предоставления коммунальных услуг и потребляемые при использовании и содержании общего имущества в доме коммунальные ресурсы.

3.1.9. Обеспечить готовность внутридомовых инженерных систем к предоставлению

Собственникам коммунальных услуг надлежащего качества и в объеме, необходимом для использования помещений в соответствии с их назначением, обеспечения комфортных и безопасных условий проживания и нахождения в них.

3.1.10. Информирование Собственников в течение одних суток со дня обнаружения неполадок во внутридомовых инженерных системах, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома, о причинах и предполагаемой продолжительности приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг. Информировать Собственников о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва. Информирование осуществляется путем размещения сообщений на информационных стендах в подъездах дома. Также информирование может осуществляться иными способами, в т.ч. с использованием мобильного приложения, смс-уведомления, уведомления посредством электронной почты, на сайте Управляющей организации, с использованием ГИС ЖКХ.

3.1.11. Проводить проверки состояния общеквартирных и (или) индивидуальных приборов учета, достоверности предоставляемых сведений о показаниях таких приборов учета в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

3.1.12. Осуществлять прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, полученных в письменном виде, по телефону Управляющей организации или иной уполномоченной организации, посредством обращения через ГИС ЖКХ, посредством электронной почты.

3.1.13. Организовать личный прием собственников помещений и иных потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом.

3.1.14. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с третьими лицами, осуществляющими деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

3.1.15. В случае возникновения аварийной ситуации приостановить подачу коммунального ресурса до устранения аварийной службой причин возникновения аварии.

3.1.16. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом РФ и иными правовыми актами.

3.2. **Управляющая организация имеет право:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способы исполнения обязанностей по настоящему Договору, регулировать очередность, сроки и объемы работ, оказания услуг в зависимости от технического состояния общего имущества и объема поступивших средств Собственников.

3.2.2. Требовать от Собственников помещений и иных пользователей помещений в многоквартирном доме своевременного внесения платы за оказанные услуги по Договору управления, а в случаях, установленных законами и Договором - уплаты неустоек (штрафов, пеней), возмещения убытков.

3.2.3. Требовать от Собственников и иных пользователей помещений в многоквартирном доме выполнения Правил пользования помещениями в доме, установленных настоящим Договором, требований жилищного, пожарного, санитарно-эпидемиологического законодательства, строительных норм и правил, выдавать в случае их нарушения предписания об устранении выявленных нарушений.

3.2.4. Принимать меры по взысканию задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг по настоящему Договору самостоятельно либо путем привлечения по договору третьих лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.2.5. Включать в платежные документы на оплату содержания жилого помещения и коммунальных услуг отдельными строками плату за оказанные Собственникам иные услуги по Договору управления, а также иную плату, установленную решением общих собраний собственников.

3.2.6. При возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственников или невозможности связаться с Собственниками в целях предотвращения причинения вреда жизни, здоровью и (или) имуществу граждан и организаций в присутствии представителя правоохранительных органов получить доступ в помещение Собственника с обязательным составлением акта, принятием мер по обеспечению сохранности имущества Собственников и иных пользователей помещения в многоквартирном доме.

3.2.7. Самостоятельно определять исполнителей услуг для выполнения работ и оказания услуг по Договору управления и заключать с ними договоры, принимать результаты оказанных по договорам

услуг.

3.2.8. Производить начисление, перерасчет платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством, а также сбор денежных средств, поступающих в счет оплаты содержания жилого помещения и коммунальных услуг, а также иных оказываемых по Договору услуг, самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

3.2.9. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником или иным пользователем помещения в многоквартирном доме время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в помещение Собственника представителей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и общего имущества в доме, для выполнения ремонтных работ, проверки устранения недостатков коммунальных услуг, проверки показаний индивидуальных приборов учета, для исполнения Управляющей организацией предписаний контролирующих органов при необходимости проведения работ в помещении - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время. Такое требование может быть направлено Собственнику (нанимателю) посредством вручения или направления заказным письмом письменного уведомления, смс-уведомления, направления уведомления по электронной почте, посредством ГИС ЖКХ или иным способом, позволяющим установить факт направления уведомления надлежащему лицу.

В случае отсутствия доступа или отказа в доступе в помещение в обусловленное время Управляющая организация оформляет Акт об отказе в доступе, в котором указывает дату, время, причину необходимости в доступе и, при наличии, причину отказа в доступе и подписывает 2 представителями Управляющей организации и 1 собственником помещения данного многоквартирного дома. Управляющая организация имеет право обратиться в суд с иском об обязании Собственника предоставить доступ после оформления Акта об отказе в доступе.

Требовать от Собственника или иного пользователя помещения в многоквартирном доме возмещения убытков, возникших у Управляющей организации в случае невыполнения обязанности по допуску в занимаемое ими помещение в случаях, определенных настоящим пунктом Договора.

3.2.10. В соответствии с ч.12 ст.162 Жилищного кодекса РФ оставлять в своем распоряжении экономию, если по результатам исполнения Договора управления в соответствии с размещенным в ГИС ЖКХ отчетом о выполнении Договора управления фактические расходы организации оказались меньше тех, которые учитывались при установлении размера платы за содержание жилого помещения, при условии, что полученная экономия не привела к ненадлежащему качеству оказанных услуг по Договору управления.

3.2.11. В случае самовольного (в отсутствие решения общего собрания собственников помещений) переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования собственниками помещений, выдать уведомления всем собственникам помещений смежных этажей о необходимости приведения мест общего пользования в первоначальный вид. Если в установленный в уведомлении срок требование не будет выполнено, самостоятельно или путем привлечения третьих лиц осуществить монтаж (демонтаж) конструкций, установленных в ходе самовольного переустройства и (или) перепланировки, в целях приведения мест общего пользования многоквартирного дома к проектному состоянию (при наличии возможности).

В случае установления Собственника, допустившего самовольное переустройство и (или) перепланировку мест общего пользования многоквартирного дома, возмещение расходов понесенных управляющей организации по приведению мест общего пользования к проектному состоянию, осуществляется за его счет, в ином случае, возмещение расходов осуществляется за счет средств платы за содержание жилого помещения, внесенной Собственниками помещений многоквартирного дома.

3.2.12. Осуществлять подготовку предложений по вопросам улучшения качества проживания в многоквартирном доме, в том числе:

- подготовку предложений, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;
- подготовку предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в пользование иным лицам на возмездной основе.

3.2.13. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и настоящим Договором.

3.3. **Собственники обязуются**:

3.3.1. Своевременно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным, и полностью вносить плату за содержание жилого помещения, коммунальные и иные услуги.

3.3.2. Поддерживать жилые и нежилые помещения в надлежащем состоянии, не допуская их бесхозяйственного использования, соблюдать права и законные интересы других Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, Правила пользования помещениями в доме, а также правила содержания общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме и придомовой территории, требования пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического и жилищного законодательства, строительные нормы и правила, а также нести ответственность за соблюдение этих правил и обязательных требований лицами, проживающими в помещении.

3.3.3. Участвовать в расходах на содержание помещений в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения и иных услуг, определенных в соответствии с настоящим Договором и решениями общих собраний собственников.

3.3.4. При внесении платы за оказанные по настоящему Договору услуги с нарушением сроков, предусмотренных настоящим Договором, оплачивать пени, начисленные Управляющей организацией в соответствии с жилищным законодательством.

3.3.5. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями Договора.

3.3.6. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения:

- о количестве граждан, зарегистрированных и фактически проживающих в жилом(ых) помещении(ях);
- об изменении Собственников и пользователей помещений. Сообщать Управляющей организации о смене собственников, фамилию, имя и отчество (для физических лиц), наименование и ОГРН (для юридических лиц) нового собственника, пользователя и дату изменений в праве собственности, праве пользования на помещение. Представлять Управляющей организации документы, подтверждающие изменение собственника или пользователя;
- контактные данные (номер телефона, адрес e-mail).
- об изменении площади и/или конфигурации помещения, в связи с его перепланировкой и/или переустройством.

3.3.7. При неиспользовании помещения(й) в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для экстренной связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ в помещения Собственника в его отсутствие.

3.3.8. Обеспечить оснащение жилых и нежилых помещений многоквартирного дома приборами учета потребляемых коммунальных ресурсов.

3.3.9. Складировать твердые коммунальные отходы в специально установленных местах. Не производить складирование строительного мусора, образующегося при производстве ремонтных работ в помещениях Собственников, в местах общего пользования и контейнерной площадке дома, обеспечить его вывоз за свой счет для последующего размещения (утилизации). Управляющая организация вправе предъявить требование о вывозе, о возмещении понесенных расходов и компенсации иных убытков, понесенных ею в результате неисполнения Собственником или иным пользователем помещения в многоквартирном доме данной обязанности.

3.3.10. Не допускать размещение личных вещей в местах общего пользования, на путях эвакуации. В случае выявления факта нарушения указанных обязательств, Управляющая организация выдает предписания собственникам помещений этажа, путем почтового направления или личного вручения, или размещения текста предписания на каждой лестничной клетке о необходимости в разумный срок устранить выявленные нарушения.

В случае если в указанный срок нарушения не устранены, Управляющая компания вправе принять меры к освобождению путей эвакуации, эвакуационных выходов, переходов между секциями и мест выхода на наружные эвакуационные лестницы, кровлю от мебели, оборудования и других размещенных предметов. В данном случае Собственник возмещает Управляющей компании убытки на проведение данных мероприятий.

3.3.11. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в помещения Собственников для осмотра технического и санитарного состояния общего имущества, находящегося в помещениях Собственников, для проверки состояния и достоверности показаний общеквартирных и (или) индивидуальных приборов учета, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованные с Управляющей организацией дату и время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.12. Нести ответственность за установку, сохранность, работоспособность и своевременную поверку индивидуальных приборов учета, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.3.13. Своевременно, самостоятельно осуществлять снятие показаний общеквартирных (индивидуальных) приборов учета и их передачу Управляющей организации и (или) ресурсоснабжающей организации (в случае принятия собственниками решения в соответствии с пп. 4.4 п. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ) в период с 23 по 25 число расчетного месяца способами, указанными на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет и в платежных документах или, в случае принятия собственниками решения в соответствии с пп. 4.4 п. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ, в порядке, определенном в договоре с ресурсоснабжающей организацией.

3.3.14. Незамедлительно сообщать в Управляющую организацию об обнаружении неисправностей и дефектов общего имущества в доме, приборов учета, снижении параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушению требований к комфортному и безопасному проживанию, а также следствием которых может явиться причинение вреда жизни, здоровью и (или) имуществу граждан и организаций.

3.4. **Собственник имеет право**:

3.4.1. На своевременное и качественное предоставление услуг в соответствии с установленными стандартами и нормами, настоящим Договором, в том числе на своевременное устранение аварий и неисправностей в пределах границ ответственности Сторон.

3.4.2. На участие в управлении многоквартирным домом, в том числе посредством избрания в Совет многоквартирного дома, участия в общих собраниях собственников помещений в доме.

3.4.3. На полную и достоверную информацию о своих правах по получению услуг по настоящему Договору, а также обязанностях Собственника помещения по настоящему Договору.

3.4.4. На возмещение вреда жизни, здоровью и (или) имуществу, убытков, причиненных в результате нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора.

3.4.5. На обращение с жалобой на действия или бездействие Управляющей организации в государственные органы, ответственные за контроль в сфере жилищной политики, а также на обращение в суды общей юрисдикции и арбитражные суды за защитой своих прав и интересов.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации отчета о выполнении Договора в соответствии с требованиями действующего законодательства и условиями настоящего Договора.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБСТВЕННИКАМИ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения обязательств по настоящему Договору осуществляется собственниками помещений в многоквартирном доме или лицом, уполномоченным Общим собранием собственников путем:

- получения от Управляющей организации информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказываемых услуг, а также другой информации о деятельности Управляющей организации, связанной с исполнением настоящего Договора;
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений, связанных с управлением многоквартирным домом;
- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с п. 4.2.-4.4. Договора;
- инициирования созыва Общего собрания собственников по вопросу рассмотрения результатов деятельности Управляющей организации.

4.2. В случаях нарушения качества услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для перерасчета ежемесячного размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме Собственнику, инициировавшему проверку качества услуг.

4.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителя Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя, уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя), обслуживающей подрядной организации.

4.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя, уполномоченного представителя юридического лица).

4.5. Жалобы, претензии, требования по составлению Актов могут быть направлены Собственником или лицом, уполномоченным Общим собранием собственников на осуществление контроля за деятельностью Управляющей организации, в течение 30 дней со дня неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по Договору.

5 ЦЕНА ДОГОВОРА И ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ

5.1 Цена Договора определяется общей суммой начислений, произведенных по настоящему Договору. Плата за услуги (работы) по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме вносится ежемесячным фиксированным платежом и носит абонентский характер.

5.2 Плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за услуги по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме. В структуре платы за содержание жилого помещения услуги по управлению многоквартирным домом составляют 10% от общего размера платы за содержание жилого помещения.

5.3 Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме равен размеру платы, утвержденного органом местного самоуправления г. Челябинска, если иное не установлено решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае если после 12 месяцев с момента включения многоквартирного дома в реестр лицензии управляющей организации решение об увеличении размера платы за содержание и текущий ремонт органом местного самоуправления г.Челябинск не принято, то размер платы за содержание жилого помещения подлежит ежегодной индексации на последний имеющийся индекс потребительских цен в Российской Федерации на жилищно-коммунальные услуги на октябрь с начала года в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, определенный и официально опубликованный в порядке, установленном действующим законодательством.

Размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется дополнительно в соответствии с положениями жилищного законодательства.

Коммунальными ресурсами, потребляемыми при использовании и содержании общего имущества в доме, являются (в зависимости от благоустройства дома):

- ✓ холодная вода;
- ✓ горячая вода;
- ✓ сточные воды;
- ✓ тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения;
- ✓ электрическая энергия.

Собственниками утвержден размер расходов в составе платы за содержание помещения в на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в доме исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации (в соответствии с частью 9.2. статьи 156 ЖК РФ), объем коммунальной услуги предоставленной на общедомовые нужды (для целей содержания общего имущества дома) в случае превышения над нормативами потребления соответствующего коммунального ресурса в целях содержания общего имущества в доме распределяется в размере превышения между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения в доме.

5.4 Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за:

- ✓ холодное водоснабжение;
- ✓ горячее водоснабжение;
- ✓ водоотведение;
- ✓ электроснабжение;
- ✓ отопление (теплоснабжение);

✓ услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Указанная плата за коммунальные услуги начисляется только по тем коммунальным услугам, по которым Управляющая организация является исполнителем коммунальных услуг. Размер платы за коммунальные услуги определяется с применением тарифов, установленных в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных общеквартирными и (или) индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета – определяется с учетом объема фактического потребления коммунальных услуг в порядке, определяемом действующим законодательством. При отсутствии общеквартирных и (или) индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

5.5 Собственники вправе в любое время на общем собрании принять решение об изменении размера платы за содержание жилого помещения. При принятии решения Собственники обязаны учитывать предложение Управляющей организации об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

В случае проведения общего собрания собственников по вопросу утверждения размера платы за содержание жилого помещения инициатор собрания обязан письменно уведомить об этом Управляющую организацию не менее чем за 30 дней до даты начала проведения общего собрания и предложить ей представить свои предложения по размеру платы и ее обоснованию.

5.6 Управляющая организация обязана информировать Собственников об изменении размера платы не позднее, чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата. Соответствующее уведомление может быть размещено одним или несколькими из следующих способов: на платежных документах, на информационных стендах в подъездах дома, на сайте Управляющей организации в сети Интернет, в ГИС ЖКХ.

5.7 Внесение Собственниками и иными пользователями помещений в многоквартирном доме платы за содержание жилого помещения, коммунальные и иные услуги по настоящему Договору осуществляется на основании платежного документа в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным. Платежные документы предоставляются Собственникам и иным пользователям помещений в многоквартирном доме через почтовые ящики и, в случаях и порядке установленных законодательством и настоящим Договором, в электронном виде посредством размещения в ГИС ЖКХ или иным способом, предусмотренным Договором.

5.8 При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.9 При приеме платы по Договору банками и платежными системами с плательщика гражданина может взиматься комиссионное вознаграждение. Внесение платы в кассу или через платежный терминал Управляющей организации или её платежному агенту осуществляется плательщиками без уплаты комиссии.

5.10Форма и содержание платежного документа для внесения платы по настоящему Договору определяется Управляющей организацией с учетом требований действующего законодательства.

5.11При оплате содержания жилого помещения и коммунальных услуг без указания назначения платежа (например, путем ссылки на платежный документ, оплачиваемый расчетный период), произведенная оплата распределяется пропорционально начисленным платежам в хронологическом порядке их возникновения. Собственник или иной потребитель вправе предварительно или в течение не более чем 30 дней с даты оплаты письменно сообщить Управляющей организации об определении или изменении назначения платежа по всем или отдельным платежным операциям, по истечении указанного срока заявления об определении или изменении назначения платежа рассмотрению не подлежат.

5.12Собственникам (иным владельцам в установленных законом или Договором случаях) нежилых помещений (кроме машино-мест) предъявляется к оплате расчетная часть платежного документа и счет на оплату(универсальный платежный документ), путем их направления посредством электронной почты плательщикам и последующего направления подлинников таких документов по почтовому адресу указанных плательщиков, если иное не предусмотрено отдельным соглашением между Собственником (владельцем) и Управляющей организацией.

5.13В случае неисполнения собственниками и пользователями помещений (законными владельцами или пользователями помещений, не являющимися собственниками) обязанности по внесению платы за содержание жилого помещения или коммунальные услуги дееспособные и ограниченные судом в дееспособности пользователи помещений несут солидарную с собственником ответственность по оплате содержания жилого помещения и коммунальных услуг.

5.14 Управляющая организация вправе самостоятельно перераспределять денежные средства, поступившие в рамках платы за содержания жилого помещения на услуги (работы), оказываемые по настоящему Договору.

6. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

6.1 Производственная программа многоквартирного дома – перечень услуг/работ на определенный Договором срок, которую Управляющая организация планирует выполнить по заданию Собственников многоквартирного дома с учетом технического состояния и в пределах денежных средств, полученных Управляющей организацией от Собственников.

6.2 Производственная программа многоквартирного дома включает в себя услуги/работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества, улучшению благоустройства, улучшению энергоэффективности многоквартирного дома, участие многоквартирного дома в целевых программах и иных услуг/работ, утвержденных Сторонами.

6.3 Производственная программа многоквартирного дома утверждается на срок не менее 1 года. В целях уточнения перечня услуг/работ и сроков их реализации, производственная программа многоквартирного дома подлежит корректировке не реже чем 1 раз в год.

6.4 Совет многоквартирного дома, или в случае его отсутствия общее собрание собственников помещений многоквартирного дома утверждает, вносит изменение в производственную программу многоквартирного дома путем подписания бумажного варианта или электронного варианта путем подписания простой электронной подписью в мобильных приложениях, служащих для оказания услуг по Договору управления (далее – Мобильное приложение), в соответствии с Соглашением об электронном документообороте (Приложение № 4).

6.5 Управляющая организация исходя из фактической собираемости платежей жителей многоквартирного дома, наличия предписаний органов государственного и и(или) муниципального контроля (надзора), актов внепланового осмотра, может обратится к Совету многоквартирного дома для внесения изменений в Производственную программу многоквартирного дома, а также объявления общего собрания собственников помещений многоквартирного дома с предложением о сборе дополнительных средств для сохранения, дополнения Производственной программы многоквартирного дома.

6.6 В случае отказа Совета многоквартирного дома от изменения Производственной программы многоквартирного дома и наличия предписаний органов государственного и(или) муниципального контроля (надзора), Управляющая организация вправе взыскать убытки, понесенные в связи с производством работ по предписаниям, и(или) уменьшить Производственную программу в одностороннем порядке, исключив часть работ/услуг на общую сумму, равную стоимости работ/услуг, указанных в предписании органа государственного и(или) муниципального контроля (надзора), при уменьшении Производственной программы по данному основанию допускается отклонение от стоимости работ/услуг, указанных в предписании, не более чем на 10%.

7 ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ

7.1 Ежегодно не позднее 20 апреля следующего за отчетным периодом (календарным годом) года Управляющая организация обязана предоставить Председателю Совета многоквартирного дома составленный Акт приемки оказанных услуг (далее– Акт) по Договору управления за предыдущий год.

Акт составляется 1 раз в год на основании годового отчета, который предоставляется собственникам в первом квартале следующего года.

7.2 Объем оказанных услуг по управлению домом в Акте не указывается и Председателем Совета многоквартирного дома не утверждается.

7.3 Предоставление Акта Председателю Совета многоквартирного дома в сроки, указанные в п. 7.1 настоящего Договора, осуществляется:

- путем передачи лично Председателю Совета многоквартирного дома. При передаче Управляющей организацией Председателю Совета многоквартирного дома Акта на экземпляре Акта, остающемся на хранении в Управляющей организации, Председателем Совета многоквартирного дома собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Председателя Совета многоквартирного дома с расшифровкой;
- путем направления Управляющей организацией Акта Председателю Совета многоквартирного дома заказным письмом или ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения помещения Представителя Совета многоквартирного дома. Дата предоставления Акта при направлении его экземпляра заказным или ценным письмом считается датой отправки заказного письма;
- путем направления Управляющей организацией Акта Председателю Совета многоквартирного дома на подпись в электронном виде посредством направления в Мобильное приложение;
- путем направления Управляющей организацией Акта Председателю Совета многоквартирного дома на подпись в электронном виде через электронную почту, в случае наличия информации о данном адресе в Управляющей организации.

7.4 Председатель Совета многоквартирного дома помещений в доме в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления Акта должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные письменные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) оказанных услуг по Договору управления в письменном виде. Предоставление Председателем Совета многоквартирного дома письменных возражений по Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

7.5 Подписание Акта производится следующими способами:
- собственноручно;
- путем подписания электронной подписью в Мобильном приложении (при наличии).

7.6 В случае, если в срок, указанный в п. 7.4. настоящего Договора, Председателем Совета многоквартирного дома не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к Акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

7.7 В случаях, если в доме не выбран Председатель Совета многоквартирного дома, а также его уклонения от вручения и (или) подписания Акта и(или) временного отсутствия, составленный Акт приемки оказанных услуг по Договору управления, подписывается любым Собственником в порядке, установленном п. 7.1. – 7.6. настоящего договора. В случае, если в срок, указанный в п. 7.4. настоящего Договора, Собственником не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к Акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

7.8 Стоимость услуг или работ, не входящих в перечень услуг по настоящему Договору, выполненных по индивидуальной заявке Собственника, поступившей в адрес Управляющей организации, отражается в Акте, подписанном данным Собственником. При отсутствии претензий к качеству (объемам, срокам, периодичности) услуг, выполненных по заявке, услуги считаются оказанными надлежащим образом. Подписание указанного Акта Председателем Совета многоквартирного дома не требуется.

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

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1 Споры и разногласия по настоящему Договору решаются путем переговоров, при не достижении согласия – передаются для рассмотрения в суд.

8.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, а также причиненный ущерб, Стороны несут ответственность в соответствии с жилищным и гражданским законодательством РФ и настоящим Договором.

8.3 Собственники и иные потребители несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе за:

а) невнесение или несвоевременное внесение платы за оказанные услуги по Договору управления;

б) за надлежащее содержание занимаемого помещения и находящегося в нем инженерного оборудования, а также за надлежащее содержание общего имущества многоквартирного дома;

в) ущерб, причиненный имуществу Управляющей организации, вред причиненный сотрудникам управляющей и подрядных организаций, общему имуществу многоквартирного дома или имуществу иных лиц, вследствие ненадлежащей эксплуатации конструктивных элементов и оборудования, расположенных внутри помещения, вследствие действий (бездействия), халатности, в результате ненадлежащего содержания занимаемого помещения и находящегося в нем инженерного оборудования, общего имущества многоквартирного дома, в результате не обеспечения допуска в занимаемое помещение лиц, имеющих право проводить осмотры общего имущества, проведения необходимых профилактических и ремонтных работ, а также несвоевременное сообщение о дефектах и повреждениях общего имущества, повлекших за собой возникновение аварийной ситуации.

8.4 При нарушении Собственником п. 17 Правил пользования помещениями в доме, Собственник в полном объеме обязуется возместить убытки Управляющей организации и лицам, которым причинен ущерб. При наличии нескольких совершеннолетних дееспособных собственников указанные лица несут солидарную ответственность по возмещению указанных убытков.

8.5 Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых на себя обязательств. Ответственность Управляющей организации наступает за неисполнение или не надлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

8.6 Управляющая организация не несет ответственности за материальный ущерб, нанесенный аварийными ситуациями, возникшими в результате:

- изношенности и неисправности конструктивных элементов и внутридомовых инженерных систем и оборудования, если для их устранения требуется проведение капитального ремонта и их устранение посредством текущего ремонта в полном объеме невозможно или нецелесообразно по экономическим и (или) техническим причинам;

- действий (бездействий) Собственников и иных пользователей помещений в многоквартирном доме, приведших к причинению вреда;

- использования Собственниками общего имущества и принадлежащих им помещений не по назначению, с нарушением требований действующего законодательства, Правил пользования помещениями в доме, установленных настоящим Договором;

- невыполнения Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором;

- аварий, произошедших в результате противоправных действий третьих лиц (вандализм, поджог, кража, причинение вреда и пр.).

8.7 Управляющая организация освобождается от ответственности за причинение вреда, если докажет, что вред причинен вследствие нарушения Собственниками, нанимателями и иными пользователями помещений в многоквартирном доме установленных правил пользования и содержания жилых и нежилых помещений, а равно непринятия разумных мер безопасности, защите и сохранению своего и чужого имущества.

8.8 Стороны не несут ответственности по своим обязательствам:

-если в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

-если невыполнение обязательств явилось следствием обстоятельств неодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, в результате событий чрезвычайного характера.

-если невыполнение обязательств явилось следствием противоправных действий (бездействий) третьих лиц.

9 ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1 Затраты, связанные с оказанием Управляющей организацией услуг, не предусмотренных настоящим Договором, оплачиваются Собственниками дополнительно.

9.2 Контроль за выполнением Управляющей организацией настоящего Договора осуществляется Собственниками в рамках настоящего Договора и действующего законодательства.

9.3 При заключении и исполнении настоящего Договора Собственники и иные потребители (пользователи помещений) дают согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных Собственников, иных потребителей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу представителю, уполномоченной организации для взыскания задолженности по настоящему Договору в судебном порядке, специализированной организации для осуществления информационно-расчетного обслуживания, иным третьим лицам, выполняющим работы или оказывающим услуги, направленные на исполнение обязательств по данному Договору), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 №152-ФЗ. Обработка персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации и без использования таковых.

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Договоре, считается также полученным Управляющей организацией от Собственников с момента оплаты по первому платежному документу для внесения оплаты по Договору или по факту обращения в Управляющую организацию.

9.4 Собственники выражают согласие на передачу персональных данных привлеченной Управляющей организацией подрядной организации с целью совершения действий по:

- осуществлению расчетов, начислений, перерасчетов платы за содержание жилого помещения, коммунальные и иные услуги, оказываемые по настоящему Договору;
- подготовке платежного документа;
- размещению платежного документа в ГИС ЖКХ;
- осуществлению претензионно-исковой работы, направленной на снижение размера задолженности Собственников и иных пользователей помещений в многоквартирном доме за услуги, оказываемые и выполняемые по Договору;
- обработке обращений Собственников и иных потребителей;
- предоставлению сведений в ресурсоснабжающую организацию, оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами в случаях и объеме, предусмотренных действующим законодательством.
- совершению иных действий, предусмотренных действующим законодательством.

9.5 Для целей исполнения договорных обязательств обработке подлежат следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном праве собственности на жилое помещение в многоквартирном доме, номера телефонов и адреса электронной почты, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего Договора.

9.6 Хранение персональных данных осуществляется в течение срока действия настоящего Договора, а также в течение сроков исковой давности по окончании действия Договора.

9.7 В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) Собственники предоставляют Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, почтовые адреса, фамилия, имя, отчество), имеющих доступ в помещение собственника на случай возникновения аварийных ситуаций. В указанных случаях обязанность по получению согласия таких лиц на обработку их персональных данных обеспечивает Собственник, для Управляющей организации такое согласие предполагается полученным.

9.8 Обращение, заявление, жалоба Собственника или иного потребителя считается полученной Управляющей организацией при условии, что они содержат сведения о заявителе, способе его отправки, позволяющие идентифицировать заявителя (отправителя) в качестве Собственника или иного потребителя.

9.9 Обязательства Управляющей организации не распространяются на недостатки многоквартирного дома, связанные с его естественным (физическим) износом. Естественный (физический) износ дома – это утрата первоначальных технико-эксплуатационных качеств здания из-

за воздействия человека и внешней среды, а именно утрата прочности, устойчивости и надёжности конструктивных элементов многоквартирного дома, его инженерных систем и оборудования.

10 ФОРС-МАЖОР

10.1 Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные независящие от Сторон обстоятельства.

10.2 Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

10.3 Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

11 СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1 Настоящий Договор заключен на срок 5 лет.

11.2 Договор считается заключенным с даты его утверждения общим собранием собственников помещений в доме (даты составления протокола общего собрания собственников).

11.3 Управляющая организация обязана приступить к управлению домом с даты включения дома в перечень домов, деятельность по управлению которыми Управляющая организация осуществляет на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

11.4 Настоящий Договор, содержащий все существенные условия и направленный для его утверждения на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, является офертой и выражает намерение Управляющей организации заключить настоящий Договор с Собственниками на указанных в нем условиях, а принятое Собственниками на общем собрании решение об утверждении условий настоящего Договора протокол № 01/83/22 от «26» сентября 2022г. является ее полным и безоговорочным акцептом. Подписание решения собственника помещения при условии, что собственник голосовал за утверждение настоящего Договора управления, является подписанием настоящего Договора таким собственником. При этом каждый собственник вправе подписать настоящий Договор путем проставления подписи в реестре собственников, подписавших настоящий Договор.

11.5 Если не менее чем за 2 (два) месяца до окончания срока действия настоящего Договора ни одна из Сторон не заявит об отказе от его пролонгации, Договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок. При этом отказ от пролонгации Договора со стороны Собственников, направляемый Управляющей организации, должен быть подтвержден решением общего собрания Собственников об отказе от пролонгации настоящего Договора на новый срок. При отсутствии такого решения уведомление об отказе считается недействительным и ненаправленным. В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе Председателя Совета многоквартирного дома (при наличии в доме Совета многоквартирного дома и выбранного председателя такого Совета) путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора, либо путем размещения письменных уведомлений на информационных стендах в подъездах домов, что должно быть подтверждено актом, составленным Управляющей организацией и подписанным не менее чем 2 (двумя) собственниками помещений в доме и (или) фотоотчетом.

11.6 Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе любой из Сторон настоящего Договора. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе одной из Сторон решение об этом и порядок уведомления другой Стороны осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и п. 11.5. настоящего Договора. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении 2 (двух) месяцев со дня направления другой Стороне соответствующего уведомления, а в случае уведомления посредством

размещения уведомления на информационном стенде в подъезде дома – с даты размещения соответствующего уведомления. В случае если расторжение Договора инициировано Собственниками, и объем денежных средств, оплаченных Собственниками за услуги по Договору, не превышает объем израсходованных денежных средств на оказанные Управляющей организацией услуги, Управляющая организация в платежных документах за последний отчетный период выставляет всю сумму денежных средств, необходимых для полного погашения задолженности за уже оказанные Собственникам услуги.

11.7 Изменение условий настоящего Договора осуществляется на бумажном носителе и(или) в электронном варианте по соглашению обеих Сторон путем подписания дополнительного соглашения уполномоченными представителями обеих Сторон или путем принятия соответствующего решения общим собранием собственников при условии получения согласия Управляющей организации, выраженного в письменной форме.

11.8 По согласованию с Управляющей организацией, Собственники помещений вправе принять решение о стоимости, перечне и объеме услуг и (или) работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, которые не предусмотрены Приложением № 2 к настоящему Договору (далее – Дополнительные услуги) и оказываются Управляющей организацией дополнительно. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, определяется разделом № 7 настоящего Договора. Плата за дополнительные услуги включается отдельной строкой в платежный документ на оплату содержания жилого помещения и коммунальные услуги. В случае расторжения настоящего Договора управления по инициативе Собственников, Управляющая организация предъявляет к оплате задолженность по оплате оказанных и принятых, но не оплаченных Собственниками Дополнительных услуг, путем выставления платежного документа за последний отчетный период.

11.9 Если иное не установлено настоящим Договором или действующим законодательством, все уведомления, связанные с исполнением Договора, направляются другой Стороне в письменной форме или электронной форме через приложение или ГИС ЖКХ. При этом от имени Собственников выступают представители, уполномоченные соответствующим решением общего собрания собственников и (или) доверенностью. Если иное не предусмотрено настоящим Договором уведомления, адресованные Собственникам, направляются Управляющей организацией в адрес председателя Совета многоквартирного дома, а в случае его отсутствия – размещаются на информационных стендах подъездов дома, что должно быть подтверждено актом, составленным Управляющей организацией и подписанным не менее чем 2 (двумя) собственниками помещений в доме и фотоотчетом.

11.10 Все уведомления в адрес определенного собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме направляются Управляющей организацией по последнему известному адресу заказным письмом или вручаются лично, а в случае если иной способ уведомления не установлен императивно, могут быть размещены на входной двери помещения (без указания персональных данных) или опущены в почтовый ящик, что должно быть подтверждено актом, составленным Управляющей организацией и подписанным не менее чем 2 (двумя) собственниками помещений в доме и фотоотчетом. В случае отсутствия сведений о собственнике и (или) его адресе уведомление направляется по адресу соответствующего помещения или опускается в почтовый ящик помещения, что должно быть подтверждено актом, составленным Управляющей организацией и подписанным не менее чем 2 (двумя) собственниками помещений в доме и (или) фотоотчетом.

12 ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2 Неотъемлемой частью Договора являются Приложения:

Приложение № 1 «Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме»;

Приложение № 2 «Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме»;

Приложение № 3 «Правила пользования помещениями в доме»;

Приложение № 4 «Соглашение об электронном документообороте».

ООО «Мой Дом Урал»
Юридический адрес: 454084 г. Челябинск, ул. Братьев Кашириных, д. 12Б, пом. №1-2
Почтовый адрес: 454084 г. Челябинск, ул. Братьев Кашириных, д. 12Б, пом. №1-2
ИНН 7447289459, КПП 744701001
р/с 40702810620490000368
Банк Филиал «Центральный» Банка ВТБ ПАО г. Москва
к/с 30101810145250000411
БИК 044525411
ОГРН 1197456022851
Конт. телефоны +7(351)734-99-40
Аварийная служба: +7(351)734-99-04
e-mail: inform@moidom-74.ru

«19» сентября 2022 г.

Директор ООО «Мой Дом Урал»
Емелина Оксана Викторовна

_____ (_____)
подпись
м.п.

Приложение № 1
к Договору управления многоквартирным
жилым домом №354/83 от 06.09 2022

Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1	Адрес многоквартирного дома	МЕБЕЛЬНАЯ 83
2	Серия, тип постройки	
3	Год постройки	1996
4	Количество этажей, шт.	9
5	Количество подъездов, шт.	3
6	Количество лифтов, шт.	3
7	Общая площадь здания, кв.м.	6700.72
8	Общая площадь жилых помещений	4820.32
9	Общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	0.00
10	Общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества	1880.40

Результаты осмотра

Наименование конструкций, оборудования и элементов благоустройства	Оценка состояния или краткое описание дефекта	Решение о принятии мер	
		Текущий ремонт	Капитальный ремонт
Строительные конструкции МКД			
Фундамент			
Свайный - Железобетонные столбы	удовлетворительно		
Подвал	Согласно ВСН 58-88(р) требуется КР подвальных помещений (общестроительные работы)		необх. КР
Стены			
Наружные - Крупнопанельные	удовлетворительно		
Внутренние - Бетонные	удовлетворительно		
Перекрытия			
Чердачные - Железобетонные	удовлетворительно		
Междуэтажные - Железобетонные	удовлетворительно		
Надподвальные - Железобетонные	удовлетворительно		
Крыша	Согласно ВСН 58-88(р) требуется КР кровли мягкой		необх. КР
Чердак			
Холодный - Утеплитель	удовлетворительно		
Холодный - Ходовые доски	удовлетворительно		
Лестницы			
Железобетонные - Площадки	удовлетворительно		
Железобетонные - Ступени	удовлетворительно		
Железобетонные - Ограждения ступеней	удовлетворительно		
Железобетонные - Перила	удовлетворительно		
Фасад	Согласно ВСН 58-88(р) требуется КР межпанельных швов, КР фасада		необх. КР
Стыки панелей - Герметизация швов	Разрушение покрытия шва Дом, под №3 промерзание стен	необх. ТР	
Стыки панелей - Герметизация швов	Разрушение покрытия шва Дом, под№3 промерзание стен	необх. ТР	
Входные группы			
Крыльцо - Козырек	Смещение конструкции с отрывом от стены жилого дома. Подъезд, протечка по тамбурам в 1,2,3 паод	необх. ТР	
Крыльцо - Козырек	Смещение конструкции с отрывом от стены жилого дома. Подъезд, протечка по тамбурам в 1,2,3, паод	необх. ТР	
Крыльцо - Ограждающие конструкции	удовлетворительно		
Крыльцо - Отделка	удовлетворительно		
Дверные заполнения			
Металлические - Дверная коробка	удовлетворительно		
Металлические - Полотно (люки)	удовлетворительно		
Металлические - Дверные приборы и доводчики	удовлетворительно		
Металлические - Запирающие устройства	удовлетворительно		
Деревянные - Дверная коробка	Расшатывание дверной коробки Подъезд,	необх. ТР	
Деревянные - Полотно	Повреждение полотна Подъезд, износ второго контура дверей	необх. ТР	
Деревянные - Полотно	Провисание полотна Подъезд, износ второго контура дверей	необх. ТР	
Деревянные - Скобяные изделия и пружины	удовлетворительно		
Оконные заполнения			
Пластиковые - Рамы	удовлетворительно		
Пластиковые - Фурнитура	удовлетворительно		
Пластиковые - Остекление	удовлетворительно		
Отлив - Оцинкованный	удовлетворительно		

Лестничная клетка			
Отделка - Штукатурка	удовлетворительно		
Отделка - Побелка	Отслаивание, вздутие побелочного слоя Лестничная кл., потемнение побелки	необх. ТР	
Отделка - Побелка	Отслаивание, вздутие побелочного слоя Лестничная кл., потемнение побелки	необх. ТР	
Отделка - Окраска	Отслаивание, вздутие красочной пленки Лестничная кл., отслоение краски от стен	необх. ТР	
Отделка - Окраска	Отслаивание, вздутие красочной пленки Лестничная кл., отсаевание краски от стены	необх. ТР	
Почтовые ящики - Дверки	удовлетворительно		
Почтовые ящики - Фурнитура (замки)	удовлетворительно		
Информационное место			
Табличка - Адресная	удовлетворительно		
Табличка - Номер подъезда, квартиры	удовлетворительно		
Доска, стенд - Объявлений	удовлетворительно		
Пандус			
Стационарный - Бетонный	удовлетворительно		
Оборудование и системы ИТО МКД			
Система водоснабжения			
Система трубопроводов - Стальные трубы	Коррозия, наличие свищей, хомутов Квартира, износ длительная эксплуатация	необх. ТР	
Система трубопроводов - Стальные трубы	Коррозия, наличие свищей, хомутов Квартира, износ длительная эксплуатация	необх. ТР	
Система трубопроводов - Стальные трубы	Коррозия, наличие свищей, хомутов Квартира, износ длительная эксплуатация	необх. ТР	
Система трубопроводов - Стальные трубы	Коррозия, наличие свищей, хомутов Подвал, износ длительная эксплуатация	необх. ТР	
Водомерный узел - Водосчетчик	удовлетворительно		
Водомерный узел - Отключающая арматура	удовлетворительно		
Запорно-регулирующая арматура - Задвижки и краны	удовлетворительно		
Предохранительно-регулирующая арматура - Вентили	удовлетворительно		
Система водоотведения			
Трубопровод в т.ч. вентиляционные стояки - Чугун	удовлетворительно		
Трубопровод в т.ч. вентиляционные стояки - ПВХ (полипропилен)	удовлетворительно		
Фасонные части - Чугун	удовлетворительно		
Фасонные части - ПВХ (полипропилен)	удовлетворительно		
Система ливнестока			
Внутренний ливнесток - Водоприемные воронки	удовлетворительно		
Внутренний ливнесток - Стояк	удовлетворительно		
Внутренний ливнесток - Отводная труба	удовлетворительно		
Внутренний ливнесток - Выпуск	удовлетворительно		
Система горячего водоснабжения	Согласно ВСН 58-88(р) требуется КР системы ГВС		необх. КР
Система трубопроводов - Стальные трубы	Коррозия, наличие свищей, хомутов Квартира, износ длительная эксплуатация	необх. ТР	
Система трубопроводов - Стальные трубы	Коррозия, наличие свищей, хомутов Подвал, износ длительная эксплуатация	необх. ТР	
Устройство циркуляции воды - Насосное оборудование	Неисправность насоса Подвал, d32 неисправен	необх. ТР	
Устройство циркуляции воды - Насосное оборудование	Неисправность насоса Подвал, d32 неисправен	необх. ТР	

Система центрального отопления			
Система трубопроводов - Стальные трубы	удовлетворительно		
Запорно-регулирующая арматура - Задвижки и краны	Течь сальникового уплотнения Подвал, требуется ревизия кранов	необх. ТР	
Запорно-регулирующая арматура - Задвижки и краны	Течь сальникового уплотнения Подвал, требуется ревизия кранов	необх. ТР	
Предохранительно-регулирующая арматура - Вентили	удовлетворительно		
Отопительный прибор - Конвектор	удовлетворительно		
Лифт	Согласно ВСН 58-88(р) требуется КР лифтового оборудования		необх. КР
Электрооборудование	Согласно ВСН 58-88(р) требуется КР системы внутреннего электроснабжения		необх. КР
Этажные щитки и шкафы - Вводной автомат	Неисправность вводного автомата Подъезд, подъезды с 1 по 3 Замена	необх. ТР	
Система освещения мест общего пользования - Светильники	Отсутствие плафона Лестничная кл., Подъезд 3, Замена	необх. ТР	
Система освещения мест общего пользования - Светильники	Отсутствие плафона Подъезд 3, тамбур Замена	необх. ТР	
Благоустройство			
Придомовая территория	Согласно ВСН 58-88(р) требуется КР благоустройство придомовой территории		необх. КР
Проходы и проезды - Бордюры	Сколы, трещины, повреждения Дом, сколы выпирание арматуры	необх. ТР	
Проходы и проезды - Бордюры	Сколы, трещины, повреждения Дом, сколы выпирание ариатуры	необх. ТР	
Отмостка - Бетон	Деформации в виде просадок, трещин в отмостке и бетонном основании под отмостку Дом,	необх. ТР	
Отмостка - Бетон	Деформации в виде просадок, трещин в отмостке и бетонном основании под отмостку Дом,	необх. ТР	

Приложение №2
к Договору управления многоквартирным жилым домом
№354/83 от "26" сентября 20 22

Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, по адресу: МЕБЕЛЬНАЯ, 83

Площадь по дому (жилая): *4 820,32* м2

Площадь по дому (нежилая): *0,00* м2

Площадь по дому (общая): *4 820,32* м2

Состав работ (услуг) и их переодичность

1 Работы выполняемые для надлежащего содержания оборудования и системы инженерно-технического обеспечения, несущих и не несущих конструкций многоквартирного дома

1.1 Техническое обслуживание инженерных систем, несущих и не несущих конструкций

1.1.1 Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем холодного водоснабжения

Осмотр (весенний, осенний) технического состояния сети холодного водоснабжения	2 раза в год по графику
Проверка технического состояния сети и оборудования холодного водоснабжения (запорная арматура, контрольно-измерительные приборы, насосное оборудование, разводящие трубопроводы) в местах общего пользования	1 раз в неделю
Ремонт и (или) смена вышедшей из строя запорно-регулировочной арматуры, ликвидация порывов,подтеканий трубопровода, устранение засоров. Смена аварийных участков трубопровода (до 1 метра)	Ежедневно в рабочие дни
Контроль параметров давления холодной воды	Ежедневно в рабочие дни
Проверка состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных приборов учета. Проверка достоверности предоставленных потребителем сведений о показаниях индивидуальных приборов учета	Ежедневно в рабочие дни по заявкам

1.1.2 Работы выполняемые для надлежащего содержания систем горячего водоснабжения

Проверка технического состояния сети и оборудования горячего водоснабжения (запорная арматура, контрольно-измерительные приборы, насосное оборудование, разводящие трубопроводы) в местах общего пользования	1 раз в неделю
Ремонт и (или) смена вышедшей из строя запорно-регулировочной арматуры, ликвидация порывов, подтеканий трубопровода, устранение засоров, мелкий ремонт изоляции. Смена аварийных участков трубопровода (до 1 метра).	Ежедневно в рабочие дни
Осмотр (весенний, осенний) технического состояния сети горячего водоснабжения	2 раза в год по графику
Проверка состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных приборов учета. Проверка достоверности предоставленных потребителем сведений о показаниях индивидуальных приборов учета	Ежедневно в рабочие дни по заявкам
Контроль параметров горячего водоснабжения (давление, температура)	Ежедневно в рабочие дни

1.1.3 Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем центрального отопления

Осмотр (весенний, осенний) технического состояния сети центрального отопления	2 раза в год по графику
Проверка технического состояния системы центрального отопления разводящих трубопроводов, оборудования, приборов КИП, запорной арматуры в МОП	1 раз в неделю
Подготовка к отопительному сезону (гидравлические испытания системы теплоснабжения на прочность и плотность, промывка и регулировка системы, ревизия запорно-регулировочной системы)	1 раз в год по графику
Ремонт и (или)смена вышедшей из строя запорно-регулировочной арматуры, ликвидация порывов, подтеканий трубопроводов, мелкий ремонт изоляции. Ликвидация воздушных пробок в системе. Смена небольших аварийных участков трубопровода (до 1 метра)	Ежедневно в рабочие дни
Контроль параметров теплоносителя	Ежедневно в рабочие дни
Укомплектование поверенными контрольно-измерительными приборами	При подготовке к зиме

1.1.4 Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем ливнестоков

Осмотр (весенний, осенний) технического состояния ливнестоков, при необходимости прочистка ливнестоков	2 раза в год по графику
Подчеканка раструбов, устранение свищей, пробоин внутренних водостоков, укрепление, восстановление герметизации, устранение деформаций желобов, воронок и водосточных труб, ремонт (восстановление) ливневых решеток и водоприемных воронок	По необходимости

1.1.5 Работы, выполняемые для надлежащего содержания общедомовых приборов учета

Техническое обслуживание общедомовых приборов учета	1 раз в месяц
Снятие и учет показаний с общедомовых приборов учета	1 раз в месяц
Устранение нарушений, выявленных при периодическом осмотре приборов учета коммунальных ресурсов не требующие снятия пломб, установленных РСО. Проверка работоспособности приборов учета, проведение анализа неисправностей в работе приборов при их выявлении	1 раз в год
Проведение поверки общедомовых приборов учета (в сроки, установленные в технической документации)	1 раз в межповерочный период

1.1.6 Работы, выполняемые для надлежащего содержания системы электроснабжения

Осмотр силовых установок с проведением ревизии вводного распределительного устройства (протяжка контактов, замена сгоревших вставкодержателей, фазных шин, автоматов на освещение мест общего пользования, общедомового оборудования, очистка оборудования и помещений электрощитовых)	2 раза в год по графику
Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования с проведением ревизии этажных щитков (протяжка контактов, восстановление изоляции, замена сжимов, очистка щитков от пыли и мусора). Ревизия осветительной электросети мест общего пользования. Осмотр магистральных кабелей, проводов, ревизия контактных соединений в ответвительных коробках	1 раз в год по графику
Замена осветительной арматуры, ламп, проводов в системе освещения мест общего пользования. Замена автоматов, предохранителей в вводном распределительном устройстве. Обслуживание слаботочных отсеков этажных щитов	1 раз в год по графику и по заявкам

1.1.7 Электроизмерительные работы

Визуальный осмотр и проверка соответствия смонтированной схемы электроустановки требованиям нормативно-технической документации	по графику
Проверка наличия сопротивления заземлителей и заземляющих устройств	по графику
Измерение мегаомметром сопротивления изоляции проводов, кабельных и других линий напряжением до 1кВ, предназначенных для передачи электроэнергии к распределительным устройствам, щитам, шкафам и коммутационным аппаратам	по графику
Проверка согласования параметров цепи "фаза-нуль" с характеристиками аппаратов защиты и непрерывности защитных проводников	по графику
Составление технического отчета о проверке эксплуатационных испытаний электроустановок	по графику

1.1.8 Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоотведения

Осмотр (весенний, осенний), проверка исправности систем канализации, канализационных вытяжек мест общего пользования	2 раза в год по графику
Прочистка канализационных стояков по квартирам	1 раз в год по графику
Прочистка системы водоотведения по подвалу	1 раз в год по графику
Подчеканка раструбов,установка бандажа на свищи, пробоины, трещины трубопровода. Устранение засоров участка системы. Устранение просадок, прогибов и контруклонов, нарушения крепления трубопроводов. Восстановление крышек прочисток и ревизий. Частичная замена разрушенных фасонных частей	По необходимости

1.1.10 Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов

Осмотр территории вокруг здания и фундамента. Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок, коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания. Проверка состояния гидроизоляции фундамента и систем водоотвода фундамента	2 раза в год по графику
ремонт бетонным раствором отмостки местами площадью до 2м2	По необходимости

1.1.11 Работы, выполняемые в зданиях с подвалами

Проверка устройств системы центрального отопления в подвальных помещениях (проверка температурно- влажностного режима, состояния помещений, входов в подвал и приямков, запорных устройств и дверей подвальных помещений)	1 раз в неделю
Закрытие, утепление продухов в зимний период	В холодный период

1.1.12 Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен

Осмотр технического состояния стен с выявлением признаков потери несущей способности, наличия деформаций, теплозащитных свойств, следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, повреждений в кладке, выветривания, нарушения связи между отдельными конструкциями	2 раза в год по графику
Систематическое наблюдение при обнаружениии трещин, вызвавших повреждения кирпичных стен, панелей (блоков),отклонения стен от вертикали, их выпучивание с помощью маяков	При обнаружении трещин
Предупреждение развития деформаций, заделка стабилизирующихся трещин	По необходимости

1.1.13 Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш

Осмотр всех элементов кровель, с выявлением деформации и повреждений в кровельных несущих конструкциях и иных конструктивных элементов и оборудования кровли	2 раза в год по графику
Уборка кровель, от посторонних предметов и мусора	2 раза в год по графику

Очистка кровли, проектных козырьков от скопления снега, наледи и сосулек	По необходимости
Устранение пробоин, трещин в кровле, неплотности соединений и целостности отдельных элементов покрытия, разрывов кровельного покрытия. Устранение протечек кровли	По необходимости

1.1.14 Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц, входных групп

Осмотр технического состояния лестниц с выявлением деформаций и повреждений в несущих конструкциях, состояния и надежности крепления ограждений	2 раза в год по графику
При выявлении повреждений и нарушений - проведение восстановительных работ (замена участков поручней, металлических ограждений, сварочные работы, заделка выбоин, трещин, сколов, частичная окраска)	По необходимости

1.1.15 Работы необходимые для надлежащего содержания фасадов

Осмотр технического состояния стен фасадов с выявлением нарушений отделки и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений гидроизоляции лоджий, балконов	2 раза в год по графику
При выявлении повреждений и нарушений - проведение восстановительных работ (восстановление гидроизоляционного и бетонного слоя балконных плит, укрепление ограждений, восстановление защитного слоя фасада в местах протечек)	По необходимости

1.1.16 Работы, необходимые для надлежащего содержания внутренней отделки, дверных и оконных заполнений

Осмотр технического состояния внутренней отделки стен, целостности дверных и оконных заполнений	2 раза в год по графику
При выявлении повреждений и нарушений - проведение восстановительных работ (восстановление закрытия и ремонт электромонтажных ниш, восстановление штукатурного, окрасочного слоя стен отдельными местами, остекление мест общего пользования, установка пружин)	По необходимости

1.1.17 Работы необходимые для содержания детских площадок

Ремонт и покраска имеющихся малых форм	1 раз в год по графику
Завоз песка в песочницы, при их наличие	1 раз в год по графику

1.2.1 Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем вентиляции

Осмотр (весенний, осенний), проверка исправности систем вентиляции	2 раза в год по графику
Осмотр, проверка технического состояния систем вентиляции (в том числе по квартирам), при необходимости прочистка вентиляции	По графику 1 раза в год

1.4.1 Работы, выполняемые для надлежащего содержания и ремонта лифтов

Содержание лифтов согласно инструкции по эксплуатации лифта (замена накладок, пружин, вкладышей, манжет, контроль уровня масла в редукторе, проверка зазоров), уборка приямков лифтовых шахт и машинных помещений лифта	1 раз в месяц
Содержание лифтов согласно инструкции по эксплуатации лифта (замена накладок, пружин, вкладышей, манжет, контроль уровня масла в редукторе, проверка зазоров), осмотр креплений по шахте, лебедки, тормозной полумуфты	1 раз в 6 месяцев
Лифтовая диспетчерская связь, аварийная спасательная служба	Круглосуточно
Техническое освидетельствование лифтов	1 раз в год по графику
Диагностирование по истечении нормативного срока службы лифта	По заключению специализированной организации

1.5.1 Работы при ремонтно-аварийном и диспетчерском обслуживании

Аварийно-диспетчерское обслуживание централизованной диспетчерской службой (прием заявок от населения и городских служб, прием сообщений). Аварийное обслуживание внутридомовых инженерных систем (водоснабжения, водоотведения, центрального отопления, электроснабжения).	Круглосуточно

2 Работы по обработке мест общего пользования

2.1 Дератизация

Обработка закрытых помещений мест общего пользования	По графику

2.2 Дезинсекция

Обработка закрытых помещений мест общего пользования	По графику

3 Работы по санитарному содержанию общего имущества

3.1 Уборка мест общего пользования

3.1.1 Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестничных клеток

Подметание лестничных площадок, маршей и кабин лифтов с предварительным увлажнением	По графику
Мытье лестничных площадок, маршей, пола и стен кабин лифтов с моющим средством	По графику

Влажная протирка подоконников, почтовых ящиков, перилл	По графику
Обметание пыли с потолков в подъезде	По графику
Мытье окон (легкодоступные стекла, оконные переплеты)	1 раз в год
Генеральная уборка кабины лифта (мытье стен, потолка, пола, дверей кабины и шахты)	1 раз в 6 месяцев

3.1.2 Работы для надлежащего содержания придомовой территории в теплый период

Подметание придомовой территории (внутриквартальных дорог, тротуаров)	2 раза в неделю
Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд	Ежедневно в рабочие дни
Уборка газонов и детских площадок	2 раза в неделю
Очистка урн от мусора	Ежедневно в рабочие дни
Сезонное выкашивание газонов	2 раза за сезон

3.1.3 Работы для надлежащего содержания придомовой территории в холодный период

Очистка ступеней и площадок перед входом в подъезд от наледи и снега	Ежедневно в рабочие дни
Подметание внутриквартальных дорог и тротуаров (с усовершенствованным покрытием)	2 раза в месяц
Очистка усовершенствованного покрытия от наледи и льда	1 раз в 3 дня
Посыпка противогололедными материалами (ступени, площадки перед входом в подъезд, тротуары, при отсутствии тротуаров 1м от края проезжей части)	1 раз в сутки во время гололеда
Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
Сдвигание свежевыпавшего снега с усовершенствованного покрытия	1 раз в сутки в дни снегопада

4 Ремонт общего имущества

4.1 Ремонт конструктивных элементов здания, инженерных систем

Проведение мероприятий по устранению повреждений и неисправностей путем замены (ремонта) конструктивных элементов, замены (ремонта) инженерного оборудования, благоустройства	По плану ремонта

4.2 Ремонт лифтов

Проведение мероприятий по устранению повреждений и неисправностей путем замены (ремонта) оборудования лифта	По плану ремонта

5 Услуги управления

5.1 Услуги по управлению многоквартирным домом

Ведение и хранение технической документации на общее имущество, переданное на управление	В течение срока действия Договора управления с последующей перед
Сбор, обновление и хранение информации о собственниках, нанимателях, лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме в электронном виде и (или) на бумажных носителях	В течение срока действия Договора управления с последующей перед
Организация оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, обеспечению безопасного и комфортного проживания в МКД в т.ч.: - определение способа оказания услуг и выполнения работ; - заключение договоров оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, иных договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом; - осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества; - ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; - взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом.	В порядке, определяемом Управляющей организацией
Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги, в том числе: - начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг; - ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги	Ежемесячно
Прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме	Ежедневно
Осуществление первичного приёма от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учёта по месту пребывания и месту жительства, подготовка и передача в орган регистрационного учёта необходимых учётных документов, в соответствии с административным регламентом предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учёту граждан РФ по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ	Постоянно в течение срока действия Договора

Заключение договоров на предоставление коммунальных услуг	По мере необходимости
Прием заявок, сообщений, телефонограмм от муниципальных органов, городских служб, координация работы аварийных бригад	Постоянно
Информирование собственников помещений об изменении тарифов	По мере необходимости
Формирование годового плана содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме	1 раз в год
Предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом	Ежегодно, согласно Договора управления
Осуществление раскрытия информации о деятельности по управлению МКД в соответствие с действующим законодательством РФ	1 раз в год

Приложение №3
к Договору управления многоквартирным
жилым домом от №354/83 от 26 сентября 2022

Правила пользования помещениями в доме

Собственники или иные потребители обязаны соблюдать следующие требования:

1) не производить переустройство (перенос) инженерных сетей;

2) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети (3 кВт для жилых помещений с газовыми плитами, 5 кВт для жилых помещений с электрическими плитами);

3) не осуществлять монтаж и демонтаж приборов отопления, регулирующей или запорной арматуры в системах отопления, холодного и горячего водоснабжения, ограничивающей оказание услуг другим пользователям, не изменять тип приборов отопления и материал труб системы отопления внутри помещения без предоставления в Управляющую компанию документов по переустройству, согласованных в установленном порядке;

4) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;

5) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

6) не создавать препятствий для доступа к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, эвакуационные пути, в т.ч. входы и выходы на лестничные клетки и на чердаки, запасные выходы, коридоры, проходы, лестничные марши;

7) не хранить в принадлежащем помещении и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества, и предметы.

8) не допускать нанесение различных надписей и рисунков на стены и конструкции в местах общего пользования;

9) не допускать выполнение в помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба помещениям иных собственников либо общему имуществу дома;

10)за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) помещение;

11)не производить без согласования в установленном законом порядке в установленном законодательством порядке замену остекления помещений и балконов, переоборудование балконов и лоджий, самовольную установка козырьков, эркеров, балконов, лоджий и застройку меж балконного пространства, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплит-систем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик дома;

12)не создавать повышенного шума в помещениях Собственника и местах общего пользования с понедельника по пятницу включительно с 22.00 часов до 07.00 часов (при производстве ремонтных работ с 20.00 часов до 07.00 часов), в субботу, воскресенье и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни с 23.00 до 10.00 (при производстве ремонтных работ с 20.00 до 10.00), а также ежедневно с 12.30 до 15.00;

13)не допускать попадание в систему водоотведения предметов и отходов, которые могут привести к засору, не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропровод;

14)использовать лифты в соответствии с правилами их эксплуатации;

15)не курить в местах общего пользования;

16)убирать личное транспортное средство с придомовой территории в случае размещения Управляющей организацией объявления о необходимости уборки придомовой территории. Не допускать остановку/стоянку личного транспортного средства в местах, не предназначенных для этой цели на придомовой территории, не создавать препятствий для механизированной и ручной уборки придомовой территории, проезда специальных транспортных средств (машин экстренных служб). Не допускать остановку/стоянку личного транспортного средства на расстоянии, меньшем, чем 5 метров от стены дома, а также в иных местах, не предназначенных для стоянки транспортных средств;

17)Не осуществлять выброс веществ, материалов, отходов и сточных вод, запрещенных к сбросу в централизованные системы водоотведения, а именно:

- Вещества, способные образовывать в централизованной системе водоотведения взрывоопасные, токсичные и (или) горючие газы, органические растворители, горючие и взрывоопасные вещества (нефть, бензин, керосин и др.), синтетические и натуральные смолы, масла, мазут, лакокрасочные материалы и отходы, продукты и отходы нефтепереработки, органического синтеза (в том числе метилакрилат, метил-третбутиловый эфир), смазочно-охлаждающие жидкости, содержимое средств и систем огнетушения (кроме использования для тушения возгораний);
- Твердые коммунальные отходы, мусор, собираемый при сухой уборке помещений, строительные материалы, отходы и мусор, грунт, зола, шлак, окалина, известь, цемент и другие вяжущие вещества, стружка, стекло, пылевидные частицы обработки металлов, стекла, камня и другие минеральные материалы, бумага, растительные остатки и отходы (листва, трава, древесные отходы, плодоовощные отходы и др.);
- Волокнистые материалы (натуральные, искусственные или синтетические волокна, в том числе волос, шерсть, пряжа, ворс, перо) длиной волокна более 3 см, тара, упаковочные материалы и их элементы, любые металлические материалы, в том числе металлическая стружка, опилки, окалина, синтетические материалы (полимерные пленки, гранулы, пылевидные частицы, стружка и др.);
- Биологическая масса пищевых производств, фармацевтических производств и других биотехнологических процессов, пищевая продукция как годная, так неликвидная, сырье для ее производства, сыворотка творожная и сырная, барда спиртовая и дрожжевая, глютен и замочная вода (на крахмалопаточных производствах), пивная хмелевая дробина.
- Минеральные включения гидравлической крупностью оседания более 2 мм/с, вещества (включения) гидравлической крупностью всплывания более 20 мм, любые неизмельченные предметы и материалы крупнее 2 см;

18) не нарушать права других Собственников и проживающих в доме лиц.

19) выполнять иные требования, предусмотренные правилами пожарной безопасности, строительными нормами и правилами, жилищным, санитарно-эпидемиологическим законодательством.

Приложение №4
к Договору управления многоквартирным
жилым домом от №354/83 от 26 сентября 2022

Соглашение
об электронном документообороте

г. Челябинск "26" сентября 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Мой Дом Урал», в лице директора Емелиной Оксаны Викторовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Челябинск, ул. Мебельная д. 83, именуемые в дальнейшем «Собственники», с другой стороны, совместно именуемые далее «Стороны»,
заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Принятые сокращения и определения

Электронный документооборот - система работы с электронными документами, при которой все электронные документы создаются, передаются и хранятся с помощью информационно-коммуникационных технологий на компьютерах, объединенных в сетевую структуру.
Электронный документ (далее также - ЭД) - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.
ЭП - электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию (электронный документ).
Усиленная неквалифицированная электронная подпись (далее также - НЭП) - вид усиленной ЭП, которая: получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи; позволяет определить лицо, подписавшее ЭД; позволяет обнаружить факт внесения изменений в ЭД после момента его подписания; создается с использованием средств ЭП.
СКЗИ - средства криптографической защиты информации.
Подписанный электронный документ (далее также - ПЭД) - электронный документ с присоединенной электронной подписью, которая была создана на основе ЭД и ключа электронной подписи.
Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (далее также - владелец сертификата) - лицо, которому выдан сертификат ключа проверки электронной подписи. Данные о владельце должны содержаться в сертификате.
Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП. Также называется закрытым ключом.
Ключ проверки электронной подписи - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности ЭП (далее - проверка ЭП).
Средства электронной подписи (далее также - средства ЭП) - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций: создание ЭП, проверка ЭП, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.
Участники электронного документооборота - лица, осуществляющие обмен информацией в электронной форме в рамках данного Соглашения.
Система - комплекс программно-аппаратных средств, позволяющий осуществлять электронный документооборот между Собственником и Управляющей организацией в рамках настоящего Соглашения. Система включает в себя средства ЭП и обеспечивает подготовку ЭД, прием, передачу и обработку ПЭД с использованием средств вычислительной техники каждой из Сторон. Передача данных в Системе происходит по интернету.

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящим Соглашением Стороны регламентировали порядок организации между Сторонами электронного документооборота в целях оказания услуг по Договору управления и иных целях в электронной форме.
1.2. Стороны признают электронные документы, заверенные ЭП, при соблюдении требований Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" юридически эквивалентным документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттиском печатей Сторон.
1.3. При реализации настоящего Соглашения Стороны обеспечивают конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
1.4. Стороны признают, что использование СКЗИ, которые реализуют шифрование и ЭП, достаточно для обеспечения конфиденциальности информационного взаимодействия Сторон, защиты от несанкционированного доступа и безопасности обработки информации, а также для подтверждения того, что:
- электронный документ исходит от Стороны, его передавшей (подтверждение авторства документа);

2. Технические условия

2.1. Приобретение, установка и функционирование программного обеспечения, каналов связи, с функциями ЭП осуществляется за счет Сторон, а также с использованием их технических возможностей.
2.2. Электронные документы, которые передаются по настоящему Соглашению, должны быть подписаны простой электронной подписью или НЭП.
2.3. Виды электронных документов, передаваемых другой Стороне:
- Дополнительное соглашение к Договору управления,
- Акт об оказании услуг по Договору управления,
- Иные документы от Управляющей организации, направленные на исполнение Договора управления.
2.4. Обмен иными ЭД в Системе не является основанием возникновения обязательств Сторон по Соглашению.
2.5. ПЭД порождает обязательства Сторон, установленные Соглашением и Договором управления, если передающей стороной он должным образом оформлен, подписан ЭП, а принимающей стороной получен в установленном Соглашением порядке.
2.6. Данное соглашение распространяется только на обеспечение защиты информации в ПЭД при передаче по открытым каналам связи. Остальные требования по защите информации выполняются Сторонами самостоятельно на основании требований действующего законодательства и требований внутренних нормативных документов Сторон.
2.7. Передача ПЭД осуществляется через Систему между Сторонами путем передачи сообщений электронной почты через интернет, передачи сообщений в мобильных приложениях, служащих для оказания услуг по Договору управления.
2.8. Подключение Сторон к интернету выполняется самостоятельно и не является предметом Соглашения.

3. Общие принципы электронного документооборота

3.1. Каждая из Сторон при подписании ЭД применяет свой ключ ЭП.
3.2. Стороны обмениваются сертификатами, которые будут использоваться для создания ЭП.
3.3. Стороны признают, что:
- каждая сторона несет ответственность за сохранность своего ключа ЭП и за свои действия при использовании средств ЭП;
- моментом наступления юридической значимости ПЭД является момент получения этого ПЭД через Систему принимающей стороной.
3.4. Средства ЭП должны быть встроены в Систему. Стороны признают эти средства достаточными для подписания ЭД и проверки подлинности ЭП в ПЭД.

4. Обязанности Сторон

4.1. Стороны обязуются:
4.1.1. Принимать на себя все риски, связанные с работоспособностью своего оборудования и каналов связи.
4.1.2. Не предпринимать действий, способных нанести ущерб другой стороне вследствие использования Системы.
4.1.3. В случае обнаружения возможных угроз безопасности Стороны обязуются своевременно извещать друг друга о таких угрозах для принятия согласованных мер по их нейтрализации.
4.1.4. Строго выполнять требования технической и эксплуатационной документации к программному и аппаратному обеспечению Системы.
4.1.5. Разработать и выполнять мероприятия по обеспечению конфиденциальности, целостности и сохранности программных средств Системы, передаваемых ПЭД, протоколов регистрации событий, действующей ключевой информации и парольной информации, используемой для доступа в Систему.
4.1.6. Организовать внутренний режим функционирования рабочего места ответственного лица таким образом, чтобы исключить возможность использования Системы лицами, не имеющими допуска к работе с ней, а также исключить возможность использования средств ЭП не уполномоченными на это лицами.
4.1.7. Обеспечивать сохранение в тайне сведений по вопросам технологии защиты информации, используемых при обмене ЭД между Сторонами, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
4.1.8. Обмениваться ЭД, не содержащими компьютерных вирусов и (или) иных вредоносных программ.
4.1.9. При осуществлении операций на основании, полученных по Системе ЭД руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, а также условиями Договора управления и Соглашения.
4.2. Управляющая организация имеет право:
4.2.1. Ограничивать и приостанавливать использование Системы в случаях ненадлежащего исполнения другой стороной Соглашения с уведомлением не позднее дня приостановления, а по требованию компетентных государственных органов - в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
4.2.2. Производить замену программно-аппаратного обеспечения Системы с предварительным уведомлением не менее чем за два рабочих дня другой стороны.
4.2.3. Остановить работу Системы по техническим причинам до восстановления ее работоспособности.

5. Ответственность Сторон и риски убытков

5.1. Стороны несут ответственность за содержание любого ПЭД при условии подтверждения подлинности ЭП.
5.2. Стороны несут ответственность за конфиденциальность и порядок использования ключей ЭП.
5.3. Сторона, несвоевременно сообщившая о случаях утраты или компрометации ключа ЭП, несет связанные с этим риски.
5.4. В случае возникновения убытков сторона, не исполнившая (ненадлежащим образом исполнившая) обязательства по Соглашению, несет ответственность перед другой стороной за возникшие убытки. При отсутствии доказательств неисполнения (ненадлежащего исполнения) Сторонами обязательств по Соглашению риск убытков несет сторона, чьей ЭП подписан ЭД, исполнение которого повлекло за собой убытки.
5.5. Если в результате надлежащего исполнения ЭД возникает ущерб для третьих лиц, ответственность несет Сторона, от имени которой ЭД подписан ЭП.
5.6. Если одна из Сторон предъявляет другой Стороне претензии по электронному документу, при наличии подтверждения другой Стороной факта получения такого документа, а другая Сторона не может представить спорный электронный документ, виновной признается Сторона, не представившая спорный документ.
5.7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Соглашению, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после вступления в силу Соглашения, в результате событий чрезвычайного характера, которые не могли быть предвидены и предотвращены разумными мерами. Сторона обязана

незамедлительно известить другую сторону о возникновении и прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению ей обязательств по Соглашению, при этом срок выполнения обязательств по Соглашению переносится соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

5.8. В случае прекращения действия Соглашения по любому основанию Стороны несут ответственность по обязательствам, возникшим до прекращения действия Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уполномоченные лица

6.1. Уполномоченными лицами на использование ЭП от имени Сторон являются:

от Управляющей организации – администратор Мобильного приложения и(или) официальная электронная почта Управляющей;

от Собственников – любой собственник, прошедший процесс регистрации в Мобильном приложении и(или) указавший в Договоре управления адрес электронной почты, от которой исходит сообщение.