

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

**по адресу: город Тюмень,
ул. Евгения Войнова д. 3 к. 2**

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
по адресу: город Тюмень, ул. Евгения Войнова д. 3 к. 2

город Тюмень

« 10 » августа 2026 г.

Собственники жилых/нежилых помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: город Тюмень, ул. Евгения Войнова д. 3 к. 2, (именуемые в дальнейшем - собственники помещений или собственники), с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью Сервисная компания «Люди», в лице генерального директора Капитанова Виктора Валерьевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем **Стороны**, в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, расположенном по адресу: город Тюмень, ул. Евгения Войнова д. 3 к. 2, (далее – Многоквартирный дом, МКД), а также предоставления коммунальных и дополнительных услуг собственникам помещений и иным гражданам в МКД, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (Протокол № 20260400119607 от 10.08.2026 г.) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является возмездное оказание (выполнение) Управляющей организацией в течение согласованного срока и в соответствии с заданием Собственников Помещений (участников долевого строительства) в Многоквартирном доме комплекса услуг и (или) работ по управлению Многоквартирным домом, услуг и (или) работ по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества в таком доме, предоставлению Коммунальных услуг Собственникам Помещений в таком доме и пользующимся Помещениями в таком доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельности.

1.2. Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества Многоквартирного дома указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей организацией, может производиться по согласованию с уполномоченным лицом и с согласования с Управляющей организацией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и/или настоящим Договором.

1.3. Работы по текущему ремонту общего имущества в МКД выполняются Управляющей организацией при наличии решения общего собрания собственников помещений МКД, за исключением следующих случаев:

- выполнение работ, входящих в состав работ и услуг по содержанию общего имущества МКД согласно Приложению № 1;
- все аварийные, неотложные, обязательные, текущие, сезонные работы, необходимые для содержания общего имущества МКД;
- по предписаниям надзорных и контролирующих органов.

1.4. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в Многоквартирном доме.

2. Права и обязанности Управляющей организации

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Осуществлять управление Многоквартирным домом в соответствии с положениями действующего законодательства и условиями настоящего Договора, в том числе:

- за счет средств Собственников помещений Многоквартирного дома обеспечивать содержание и ремонт Общего имущества Многоквартирного дома в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о техническом регулировании, пожарной безопасности, защите прав потребителей;
- предоставлять Коммунальные услуги надлежащего качества Собственнику и проживающим вместе с ним лицам. Предоставление Коммунальных услуг осуществляется с даты заключения Управляющей организацией договора с соответствующей ресурсоснабжающей организацией и до момента расторжения договора ресурсоснабжения по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- оказывать услуги управления Многоквартирным домом в соответствии с перечнем данных услуг, установленных действующим законодательством и настоящим Договором.

2.1.2. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику Помещений по содержанию и ремонту Общего имущества многоквартирного дома, в рамках работ и услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

2.1.3. Своевременно рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет в журналах учёта заявок (жалоб, предложений), принимать меры по устранению указанных в них недостатков в установленные настоящим Договором сроки, отмечать в журнале учета заявок сроки устранения недостатков и лиц, выполнивших соответствующие работы. После получения письменного заявления (предложения, жалобы) информировать Собственника о решении, принятом по заявленному им вопросу по месту нахождения его имущества в Многоквартирном доме.

2.1.4. Отвечать на предложения, заявления и жалобы Собственника в установленные действующим законодательством сроки.

2.1.5. Информировать Собственника об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении Коммунальных услуг с использованием, по усмотрению Управляющей организации: размещения объявления на информационном стенде (стендах) в холлах Многоквартирного дома, размещения информации на официальном сайте Управляющей организации, мобильном приложении.

2.1.6. В случае предоставления Коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, провести перерасчет платы за Коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.7. Предоставлять Собственнику платежные документы (квитанции) для внесения Платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности, не позднее 10-го (десятого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем.

2.1.7.1. Управляющая организация обеспечивает размещение информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг в государственной информационной системе ЖКХ (далее – «Система»), а также обеспечивает доставку Собственнику платежных документов (квитанций) любым из нижеуказанных способов:

- размещение в абонентском почтовом шкафу, расположенном в подъезде многоквартирного дома и предназначенном для получения Собственником почтовых отправок;
- направление по адресу электронной почты собственника помещения (без направления платежного документа на бумажном носителе);
- путем размещения в электронной форме в государственной информационной системе ЖКХ (далее – «Система»);
- в личном кабинете мобильного приложения Управляющей организации;
- иной способ, согласованный сторонами.

Платежные документы на оплату коммунальных услуг и уведомления, предусмотренные настоящими Правилами, доставляются Собственнику путем размещения в абонентском почтовом шкафу, расположенном в подъезде многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется предоставление услуг в рамках настоящего Договора и/или в личном кабинете Собственника в мобильном приложении Управляющей организации.

Платежные документы, размещенные в абонентском почтовом шкафу Собственника, считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после их размещения.

Платежные документы, направленные по электронной почте, размещенные в Системе и (или) через личный кабинет Собственника в мобильном приложении управляющей организации, считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после:

- отправки Управляющей организацией на адрес электронной почты, предоставленный Собственником;
- размещения Управляющей организацией в Системе и (или) личном кабинете Собственника в мобильном приложении Управляющей организации в сети Интернет.

2.1.8. При поступлении информации в соответствии с пунктом 3.1.8 в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента её получения направлять своего сотрудника для составления Акта нанесения ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома или Помещению Собственника. Повторный выход сотрудника осуществляется на основании заявки Собственника по истечении 10-ти дней для составления Повторного акта нанесения ущерба.

2.1.9. Предоставлять Собственникам письменный отчет о выполнении настоящего Договора за истекший календарный год путем размещения данных в ГИС ЖКХ в объеме и сроки, установленные действующим законодательством. Управляющая организация отчитывается по форме, которую считает актуальной на сегодняшний день, и самостоятельно определяет объем информации для неё.

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

Под отчетным годом понимается каждый период, равный 12 месяцам, начиная с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления.

В случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе собственников отчет об исполнении Договора за неполный отчетный год составляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты расторжения Договора.

2.1.10. Уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации и препятствующих качественному и своевременному исполнению своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. путем вывешивания соответствующего объявления на информационном стенде (стендах) в холлах Многоквартирного дома, push уведомления в мобильном приложении и размещения данных в ГИС ЖКХ.

2.1.11. Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме (если такое оборудование установлено).

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. Требовать надлежащего исполнения Собственником его обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. Требовать в установленном действующим законодательством порядке полного возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией по вине Собственника и/или проживающих лиц в его Помещении, а также компенсации расходов, произведенных Управляющей организацией в целях устранения ущерба, причиненного виновными действиями (бездействием) Собственника и/или проживающих лиц в его Помещении Общему имуществу Многоквартирного дома.

2.2.3. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению Многоквартирным домом.

2.2.4. Направлять средства, полученные на конец финансового года в виде экономии между стоимостью работ (услуг) по содержанию общего имущества многоквартирного дома по настоящему Договору и фактическими затратами

Управляющей организации на выполнение данных работ (услуг) на возмещение убытков, связанных с предоставлением услуг по настоящему Договору, в том числе оплату непредвиденных работ по ремонту, возмещение убытков вследствие причинения вреда Общему имуществу Многоквартирного дома, актов вандализма, применяемых к Управляющей организации, а также на финансирование деятельности управляющей организации.

2.2.5. Привлекать подрядные и иные организации к выполнению комплекса или отдельных видов работ по настоящему Договору, определяя по своему усмотрению условия таких договоров.

2.2.6. После предварительного уведомления Собственника приостановить либо ограничить предоставление Собственнику Коммунальных услуг в предусмотренных законодательством случаях и установленные настоящим Договором сроки и порядке, в том числе:

- а) неполной оплаты Собственником коммунальной услуги;
- б) проведения планово-профилактического ремонта и работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к Общему имуществу Многоквартирного дома.

2.2.7. Осуществлять функции заказчика работ по техническому обслуживанию и содержанию Общего имущества Многоквартирного дома при проведении Управляющей организацией Текущего, Аварийного ремонта Общего имущества Многоквартирного дома. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников, перечисляемых в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

2.2.8. Оказывать Собственнику на возмездной основе дополнительные услуги (далее - «Дополнительные услуги»), в соответствии с заявкой Собственника при их дополнительной оплате Собственником.

2.2.9. Требовать от Собственника возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома, несущих конструкций Многоквартирного дома в случае причинения Собственником Помещения какого-либо ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов Многоквартирного дома и сроками исполнения предписания. В случае невыполнения предписания в установленные сроки Управляющая организация вправе выставить Собственнику неустойку в размере 500 рублей за каждый месяц просрочки.

2.2.10. В случае невыполнения Собственником условий пункта 2.2.9 настоящего Договора поручить выполнение работ по приведению помещений в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.2.11. Уведомлять Собственника об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего Договора (в том числе об изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, реорганизации (ликвидации) Управляющей организации, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по Договору и т.д.), путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Многоквартирного дома, на интернет сайте Управляющей организации, а также способами, указанными в п. 9.1. настоящего Договора.

2.2.12. Осуществлять в сроки, установленные законодательством, проверку правильности снятия Собственником показаний индивидуальных приборов учета, проверку состояния таких приборов учета.

2.2.13. Осуществлять контроль за выполнением Собственником и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его Помещении, требований действующего законодательства в части пользования (эксплуатации) жилых (нежилых) помещений, составлять акты выявленных нарушений Собственника и проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его Помещении, совместно с лицами, выявлявшими факт нарушения Собственника и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его Помещении.

2.2.14. Управляющая организация вправе изменить очередность и (или) график выполнения отдельных работ и услуг при необходимости предотвращения аварийных ситуаций, а также самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, включая очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг исходя из климатических условий, сезонности производства отдельных видов работ, технического состояния и конструктивных особенностей МКД, технических и финансовых возможностей Управляющей организации.

2.2.15. Реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.2.16. Производить уборку колясочной частично по мере освобождения места в колясочных от колясок и велосипедов, при необходимости сотрудники клининговой службы имеют право передвигать коляски и велосипеды с целью уборки.

2.2.17. В случае нарушения правил пользования колясочной сотрудники управляющей организации вправе удалить не сезонные предметы, не допустимые для хранения предметы, из помещений колясочных.

2.2.18. После письменного предупреждения (уведомления) потребителя-должника ограничить или приостановить предоставление коммунальных услуг в случае неполной оплаты потребленных в Помещении коммунальных услуг. Приостановление (ограничение) предоставления коммунальных услуг производится в следующем порядке:

А) Управляющая организация направляет извещение о приостановлении предоставления коммунальных услуг потребителю одним из следующих способов:

- путем включения в платежный документ для внесения платы за коммунальные услуги текста соответствующего предупреждения (уведомления);
- любым из способов, указанных в пп. «а»-«д» п.9.1. настоящего Договора;
- путем передачи предупреждения (уведомления) сообщения по сети подвижной радиотелефонной связи на пользовательское оборудование потребителя (смс-сообщение);
- путем телефонного звонка с записью разговора;

- иным способом уведомления, подтверждающим факт и дату его получения потребителем-должником.

Б) Не ранее чем через двадцать дней с момента доставки извещения, Управляющая организация приостанавливает предоставление коммунальной услуги в случае непогашения потребителем образовавшейся задолженности. Потребитель считается уведомленным с момента поступления вышеуказанного извещения, телеграммы в почтовое отделение связи по месту нахождения помещения собственника или с момента отправления телефонограммы, СМС, электронного сообщения, включая ГИС ЖКХ, потребителю.

2.2.19. Предоставлять физическим и юридическим лицам на возмездной основе право использовать общее имущество собственников помещений МКД для этого, заключать от своего имени в интересах собственников помещений в МКД договоры на предоставление общего имущества в пользование физическим и юридическим лицам, в том числе, но не исключительно: договоры аренды помещений, входящих в состав общего имущества, использования части земельного участка (придомовой территории), на установку и эксплуатацию оборудования (точек коллективного доступа), на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, иные договоры; осуществлять права и обязанности, возникающие из данных договоров и действующего законодательства РФ, в том числе, но не исключительно: производить начисление, получение, взыскание платы в судебном порядке, использовать право на односторонний отказ от исполнения договора, расторжение договора, взыскание убытков; самостоятельно направлять полученные денежные средства от использования общего имущества на содержание и благоустройство общего имущества.

Средства, поступившие от третьих лиц за такое использование Управляющей организации, в размере 20% (тридцати процентов) удерживаются в пользу Управляющей организации в счет компенсации расходов Управляющей организации (организация выставления платежных документов, приема платежей, юридическое сопровождение, в т.ч. информационно-консультационные услуги, контроль дебиторской задолженности, при необходимости судебное и исполнительное производство, и т.п.). Вознаграждение Управляющей организации за выполнение работ (функций) по организации предоставления общего имущества в пользование в плату за управление не входит.

2.2.20. Выставить штраф собственнику помещения в размере 5000,00 рублей за:

- нарушение правил пользования общим имуществом – например, незаконная перепланировка, самовольное использование мест общего пользования.

- несоблюдение санитарных норм – захламление подъезда, лестничных клеток.

- порчу имущества многоквартирного дома – повреждение лифтов, дверей, окон и других элементов общего имущества.

- незаконные действия с инженерными коммуникациями – подключение к сетям без разрешения, вмешательство в системы отопления, водоснабжения и пр.

- нарушение правил пользования колясочной.

- скалдирование строительного мусора в неположенном месте.

- нарушение обязанностей, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Договора.

- нарушение правил размещения вывесок, предусмотренных Приложением № 9 к настоящему Договору.

- нарушение правил установки кондиционеров, предусмотренных Приложением № 7 и № 8 к настоящему Договору.

В целях фиксации нарушения составляется акт и служит основанием для начисления штрафа собственнику помещения в многоквартирном доме. После составления акта собственнику помещения, который допустил нарушение, направляется уведомление о необходимости уплаты штрафа. Если штраф не будет оплачен добровольно, УК имеет право обратиться в суд для принудительного взыскания суммы штрафа.

3. Права и обязанности Собственника

3.1. Собственник обязан:

3.1.1. Создать Управляющей организации условия, необходимые для надлежащего оказания услуг и работ, установленных настоящим Договором.

3.1.2. Своевременно вносить Плату за Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.3. Выполнять при эксплуатации и использовании Помещения следующие требования:

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

- б) не производить без согласования Управляющей организации перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в Помещении;

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

- г) обеспечить свободный доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре для осмотров, ремонтов, замены оборудования и инженерных сетей, относящихся к общедомовому имуществу;

- д) использовать пассажирские лифты в соответствии с правилами их эксплуатации;

- е) не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного согласования с Управляющей организацией;

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

- з) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отопляемых полов;

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

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

л) не оставлять своё имущество в местах общего пользования, не загрязнять строительными материалами и (или) отходами пути эвакуации и помещения Общего имущества Многоквартирного дома, по истечении 15 календарных дней с момента размещения предписания, не убранное имущество - строительные материалы и т.п. подлежат изъятию и утилизации, либо перемещению на склад временного хранения;

м) не создавать повышенного шума в Помещениях и местах общего пользования;

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

о) не прокладывать каналы (кабельные системы, кабельные линии, электропроводки) в местах общего пользования без согласования с Управляющей организацией. При проведении в Помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного и крупногабаритного мусора;

п) при проведении в Помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного мусора;

р) размещать наружные блоки кондиционеров на фасаде многоквартирного дома согласно утверждённым схеме установки наружных блоков кондиционеров и техническим условиям.

с) обеспечить свободный доступ к инженерным коммуникациям систем пожарной безопасности для осмотров, ремонтов, замене оборудования и инженерных сетей, относящихся к общедомовому имуществу;

т) не осуществлять демонтаж дымовых (тепловых) пожарных извещателей и других устройств, обеспечивающих пожарную безопасность расположенных в нежилых помещениях и квартирах;

у) согласно установленных норм и требований проводить обслуживание систем пожарной безопасности, расположенных в нежилых помещениях и квартирах и содержать в исправном состоянии.

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

3.1.4. Не производить переоборудование и перепланировку Общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома.

3.1.5. Содержать в чистоте и порядке Общее имущество Многоквартирного дома. Бережно относиться к Общему имуществу Многоквартирного дома. При обнаружении неисправностей в общем имуществе Многоквартирного дома немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации.

3.1.6. Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

а) о заключении договоров найма (аренды) Помещения;

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

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

г) о смене адреса фактической регистрации Собственника Помещения;

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

3.1.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкции

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

3.1.9. При содержании домашних животных в своем помещении нести полную ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животными вне помещения на территории Здания.

3.1.10. Выгуливать домашних животных на специально оборудованных площадках.

3.1.11. Соблюдать правила пользования колясочной в многоквартирном доме:

а) помещения колясочных предназначены только для размещения детских колясок и велосипедов, самокатов;

б) хранение одной коляски и одного велосипеда возможно в зависимости от сезона (зимняя, летняя или прогулочная);

в) пользоваться колясочными могут только собственники жилых помещений дома.

г) не допускается оставлять в коляске продукты питания и личные вещи;

д) хранение коляски и велосипеда должно осуществляться в надлежащем санитарном состоянии;

е) запрещается использовать колясочную для хранения других предметов, кроме велосипедов, самокатов, колясок;

ё) необходимо следить за тем, чтобы коляски не мешали проходу и не создавали препятствий для других жителей;

ж) собственники квартир несут ответственность за сохранность своих колясок, велосипедов и должны следить за их состоянием.

з) для предотвращения засорения Колясочной детские транспортные средства раскладываются по периметру Колясочной.

и) хранить допускается только сезонные предметы.

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

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

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

размере выезда аварийной бригады.

3.2. Собственник имеет право:

3.2.1. В порядке, установленном действующим законодательством осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации.

3.2.2. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения и Общего имущества Многоквартирного дома в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.3. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством, кроме случаев действия непреодолимой силы, аварий и прочих форс-мажорных ситуаций.

3.2.4. Требовать от Управляющей организации возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных Собственнику вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору.

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

3.2.6. Направлять в Управляющую организацию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4. Цена Договора. Размер платы по договору, порядок его определения.

Порядок внесения платы по договору.

4.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п. 4.2. настоящего Договора (в том числе стоимости КРСОИ), стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в соответствии с действующим законодательством (далее - Плата за услуги).

4.2. Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определена Сторонами согласно Перечня и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию Общего имущества Многоквартирного дома и Помещения (Приложение № 1) и действует один год с момента внесения в реестр лицензий субъекта Российской Федерации по управлению домами данных об управлении Многоквартирным домом.

4.3. Размер платы за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме для собственника и размер платы за дополнительные услуги указаны в Приложении № 4 и в Приложении № 5 к настоящему Договору.

Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения установлен без НДС.

Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения может быть изменен в случае изменения ставки НДС и системы налогообложения Общества.

Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения и размер платы за дополнительные услуги установлены с момента вступления настоящего договора в законную силу и действует один год.

По истечении каждых 12 (Двенадцати) месяцев с даты установления платы за содержание жилого помещения и платы за дополнительные услуги размер такой платы подлежит изменению на индекс потребительских цен по данным Федеральной службы государственной статистики, при этом Управляющая организация самостоятельно определяет изменение стоимости по каждой работе и услуге в перечне работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества многоквартирного дома таким образом, чтобы увеличение размера платы в расчёте на один месяц и один квадратный метр общей площади принадлежащего собственнику помещения не превысило индекс потребительских цен.

Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения, определяемый в порядке, установленном в пункте 4.3 настоящего договора, признается установленным на срок действия настоящего договора и не требует дополнительного его утверждения на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

4.4. Размер платы за содержание жилого помещения, утверждаемый решением общего собрания собственников, обязательно определяется с учетом предложений Управляющей организации и не может быть ниже размера, установленного органом местного самоуправления. В случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, то управляющая организация после проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме вправе применить размер платы, установленный органом местного самоуправления (ч. 4 ст. 158 ЖК РФ), в таком случае пункт 4.3. настоящего договора не применяется.

4.5. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объёма (количества) фактически предоставленных в расчётном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчётов за коммунальные услуги (далее - регулируемые тарифы) и перерасчётов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

4.6. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и дополнительные услуги для каждого Собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы из расчета на 1 кв.м. и доли каждого Собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего Собственнику помещения.

4.7. Управляющая организация оказывает Собственнику услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в Приложении № 1 к настоящему Договору.

4.8. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

4.9. Плата за работы (услуги) по настоящему Договору вносится Собственником ежемесячно на основании платежного документа, предоставленного Управляющей организацией.

4.10. В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан до 10 числа месяца, следующего за отчетным, обратиться в Управляющую организацию для его получения.

4.11. В случае изменения тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня их утверждения уполномоченным органом либо со дня изменения стоимости услуг организаций-поставщиков коммунальных ресурсов.

4.12. Плата за Услуги вносится Собственником ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным (далее - «Срок оплаты»), в соответствии с платежным документом Управляющей организации. Если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в большем объеме, нежели установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается в счет платежа за последующий период и учитывается при составлении платежного документа на оплату за следующий месяц.

4.13. Стороны договорились о том, что если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в меньшем объеме, нежели установлено в платежном документе на оплату, то полученная оплата распределяется и засчитывается Управляющей организацией пропорционально стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту и стоимостью коммунальных услуг указанных в платежном документе, а Собственник считается нарушившим условия оплаты.

4.14. Поступившая от Собственника плата без указания назначения платежа засчитывается при наличии задолженности в погашение задолженности за наиболее ранний неоплаченный период.

4.15. В случае, если обязательная форма платёжного документа не установлена законодательством, форма и содержание платёжного документа для конкретных плательщиков определяются Управляющей организацией. Форма платёжного документа устанавливается единой для всех собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

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

5. Порядок приемки работ (услуг) по Договору

5.1. Не позднее 20 рабочих дней по окончании отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить Представителю собственников помещений в Многоквартирном доме составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома.

5.2. По работам (услугам), связанным с содержанием и текущим ремонтом общего имущества Многоквартирного дома отчетным периодом в настоящем Договоре признается квартал.

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

5.4. Предоставление Акта Представителю собственников помещений Многоквартирного дома в сроки, указанные в п.5.1 настоящего Договора осуществляется:

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

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

5.5. Представитель собственников помещений в Многоквартирном доме в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления акта, указанного в п.5.4 настоящего Договора, должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные письменные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление Представителем собственников письменных возражений по Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

5.6. В случае, если в срок, указанный в п.5.5. настоящего Договора Представителем собственников 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.

5.7. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Представитель собственников помещений в МКД либо окончен срок полномочий Представителя собственников помещений в МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любым Собственником. Требования п.5.5. и п.5.6. настоящего Договора в указанном случае не применяются.

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

5.9. При отсутствии у Собственников помещений, Представителя собственников помещений в Многоквартирном

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

6. Предоставление доступа в Помещение

6.1. Собственник обязан:

- не реже двух раз в год обеспечить доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику Помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в Помещении оборудования;
- обеспечить доступ представителей Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в Помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества, находящегося в Помещении Собственника;
- не реже 1 раза в 6 (Шесть) месяцев в согласованное с Управляющей организацией время обеспечить доступ представителей Управляющей организации для проверки показаний приборов учёта Коммунальных услуг;
- незамедлительно обеспечить доступ представителей Управляющей организации (работников аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на Общем имуществе, расположенном внутри Помещения, принадлежащего Собственнику, в том числе незамедлительно, самостоятельно и за свой счет демонтировать конструкции (короба, плитку, ширмы), ограничивающие доступ к Общему имуществу.

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

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

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

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

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

7. Обработка персональных данных

7.1. Управляющая организация в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения настоящего Договора осуществляет обработку персональных данных Собственника и является оператором персональных данных.

7.2. Целями обработки персональных данных является исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, оказываемые по Договору;
- подготовкой, печатью и доставкой Собственникам платежных документов;
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- ведением досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности Собственников и иных потребителей за услуги и работы, оказываемые и выполняемые по договору, а также для взыскания задолженности с Собственников и потребителей. Дополнительное согласие собственников на передачу персональных данных третьим лицам, осуществляющим в досудебном и судебном порядке взыскание задолженности за оказываемые Управляющей организацией услуги, не требуется.

- иные цели, связанные с исполнением Договора.

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

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- статус члена семьи;
- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги;
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество

(ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;

- размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности);
- иные персональные данные необходимые для исполнения договоров.

7.4. Собственник помещений дает управляющей организации право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу третьим лицам) и уничтожение своих персональных данных.

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

7.6. Образец Положения об обработке и защите персональных данных собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах размещен управляющей организацией по адресу <https://ludi-ludi.ru/>

8. Ответственность Сторон Договора

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

8.2. Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за:

8.2.1. Все последствия возникших по вине Собственника аварийных и иных ситуаций в Помещении Собственника.

8.2.2. Загрязнение Общего имущества Многоквартирного дома, включая территорию земельного участка, неаккуратное помещение мусора в контейнеры, размещение мусора в неположенных местах, повреждение газонов, порчу деревьев, кустарников, клумб, иных элементов благоустройства, парковку автотранспорта на газонах;

8.2.3. Производство несанкционированных перепланировок, самовольную установку кондиционеров и прочего оборудования, требующего получения соответствующих разрешений и согласований, в размере стоимости по приведению Помещения в прежнее состояние, если такие работы выполнялись Управляющей организацией.

8.2.4. Ответственность за действия пользователей Помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника возлагается в полном объеме на Собственника.

8.3. В случае оказания коммунальных и иных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, установленную нормами действующего законодательства и настоящим Договором, Собственник вправе потребовать от Управляющей организации выплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с действующим законодательством и Договором.

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

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

8.6. С момента возникновения Срока просрочки оплаты Собственнику начисляются пени на сумму задолженности в порядке и размере, установленном действующим законодательством. Размер, начисленных Управляющей организацией пени, указывается в платежном документе, выставленном Собственнику.

8.7. В случае неполной оплаты коммунальных услуг Собственником Управляющая организация вправе приостановить или ограничить предоставление Собственнику одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

8.8. В случае неполной оплаты услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества Собственником, Управляющая организация вправе приостановить или ограничить предоставление Собственнику услуги по бесконтактному доступу в места общего пользования Многоквартирного дома и Паркинг.

8.9. В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственника к Общему имуществу Многоквартирного дома, её устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления Коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета Коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей организации стоимость произведенных работ согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.

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

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

- если невозможно установить местонахождение нанимателя-должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;
- если у нанимателя-должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались

безрезультатными.

9. Порядок уведомления Управляющей организацией Собственников (Потребителей)

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

- а) путем направления Собственнику (ам) Помещений (Потребителям) заказного (ценного) письма с уведомлением (описью вложения) по адресу нахождения их Помещений в данном Многоквартирном доме;
- б) путем направления Собственнику (ам) Помещений (Потребителям) сообщения в ГИС ЖКХ;
- в) посредством направления телеграммы Собственнику (ам) Помещений (Потребителям) по адресу нахождения их Помещения в данном Многоквартирном доме;
- г) путем вручения уведомления потребителю под расписку;
- д) путем направления на электронную на электронную почту;
- е) путем направления сообщения в личный кабинет Собственника мобильного приложения Управляющей организации;

ё) путем размещения сообщения на информационном стенде в данном Многоквартирном доме. Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей организации и подписанным не менее чем двумя Собственниками помещений в данном Многоквартирном доме.

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

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

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

10. Порядок изменения и прекращения Договора

10.1. Заявление о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия направляется стороной другой стороне не позднее одного месяца до истечения срока действия одним из способов, указанных в разделе 9 настоящего договора.

10.2. Управляющая организация вправе направить Собственникам Помещений в порядке, установленном пунктом 9.1. настоящего Договора, предложение о прекращении договора управления по соглашению сторон в случае когда общим собранием Собственников помещений в течение 1 (одного) месяца с момента направления Управляющей организацией в адрес собственников предложения об изменении размера платы по содержанию, текущему ремонту и управлению многоквартирным домом не принято соответствующее решение (в том числе по причине отсутствия кворума общего собрания собственников).

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

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

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

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

11. Срок действия Договора

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом и действует в течение одного года с пролонгацией на тот же срок, если в порядке раздела 10 договора не заявлено о его изменении, прекращении или расторжении.

11.2. После того как сведения о многоквартирном доме исключены из реестра лицензий субъекта в связи с прекращением договора по окончании срока его действия, управляющая организация не вправе осуществлять деятельность по управлению Многоквартирным домом, в том числе начислять и взимать плату за жилое помещение и коммунальные услуги, выставять платежные документы, а также осуществлять иные услуги и (или) работы по Договору.

12. Заключительные положения

12.1. Местом исполнения договора для целей определения территориальной подсудности передаваемого на рассмотрение суда спора является ул. Республики, д. 85 г. Тюмени. При недостижении согласия, споры

рассматриваются в Арбитражном суде Тюменской области, либо в районном суде города Тюмени, либо мировыми судьями по месту нахождения имущества.

12.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

12.3. Управляющая организация уведомляет Собственника об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего Договора (в том числе о реорганизации (ликвидации) Управляющей организации, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по Договору и т.д.), путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Многоквартирного дома, на интернет сайте Управляющей организации, а также любым из способов, указанных в п. 9.1. настоящего Договора.

12.4. Подписанием настоящего Договора Собственники выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с п. 7.3. настоящего Договора. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора.

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

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

12.7. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу – один для Собственника, второй – для Управляющей организации.

12.8. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом.

Приложение № 2 – Границы эксплуатационной ответственности между общедомовым и индивидуальным оборудованием.

Приложение № 3 – Состав общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 4 – Тарифицированный перечень работ и услуг, входящих в плату за содержание и ремонт жилых и нежилых помещений, расположенных в МКД.

Приложение № 5 – Форма акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 6 – Правила установки наружного блока кондиционера на фасаде многоквартирного дома.

Приложение № 7 – Правила размещения вывесок.

Приложение № 8 – Правила проживания, пользования, содержания помещений, мест общего пользования и придомовой территории жилого комплекса МКД.

Приложение № 9 – Информация об Управляющей организации и контролирующих органах.

Приложение № 10 – Реестр собственников, подписавших договор управления.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Общество с ограниченной ответственностью Сервисная компания «Люди»,
Адрес юридического: 625048, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Республики, д. 85, этаж 2, помещ. 4
ИНН 7203584604 КПП 720301001
ОГРН 1247200020748
р/с 40702810667100055419
к/с 30101810800000000651
Западно-Сибирское отделение № 8647 ПАО Сбербанк
БИК 047102651

Генеральный директор _____

В.В. Капитанов

Капитанов В.В.



Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом

№	Наименование работ	Периодичность
1	Управление многоквартирным домом	
1.1	Прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491	постоянно
1.2	Ведение реестра собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, сбор, обновление и хранение информации о нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных	постоянно
1.3	Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме: - разработка с учетом минимального перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - перечень услуг и работ), а в случае управления многоквартирным домом товариществом или кооперативом - формирование годового плана содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме; - расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ); - подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности; - подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора; - обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов	постоянно
1.4	Организация оказания услуг и выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, осуществление контроля качества выполненных работ, в том числе: - определение способа оказания услуг и выполнения работ; - подготовка заданий для исполнителей услуг и работ; - выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме; - заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; - заключение с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг; - заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);	постоянно

	- заключение иных договоров, в том числе направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме; - заключение договоров о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в пользование (аренду) иным лицам на возмездной основе; - осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества, коммунальных услуг 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; - съем и сбор показаний общедомовых и индивидуальных приборов учета; - 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.	
1.5	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с управлением МКД.	постоянно
1.6	Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД и иные услуги, включая услуги и работы по управлению МКД, 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 в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; - оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме; - организация сбора денежных средств, поступающих от собственников помещений, нанимателей, и пользователей; - ведение лицевого счета потребителей; - осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида; - ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.	постоянно
1.7	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг.	постоянно
1.8	Предоставление отчетов об исполнении обязательств по управлению МКД.	ежегодно в течение 1 квартала
1.9	Раскрытие информации о деятельности по управлению МКД в соответствии с действующим законодательством РФ.	постоянно
1.10	Внесение и обновление информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.	постоянно
1.11	Прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в МКД.	постоянно
1.12	Предоставление информации собственникам по вопросам действующего жилищного законодательства.	по мере необходимости
1.13	Оформление актов обследования при аварийной ситуации.	по мере необходимости

Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по техническому обслуживанию, эксплуатации и содержанию общего имущества многоквартирного дома.

2. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:

№	Перечень работ	Периодичность
№	Наименование работ	Периодичность
1	Влажная уборка пола кабины лифта, тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей 1-го этажа	6 раз в неделю (пн-сб)
2	Влажная уборка пола тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей выше 1-го этажа	1 раз в неделю
3	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта.	2 раза в месяц
4	Уборка площадки перед входом в подъезд. Очистка металлической решетки и приемка.	6 раз в неделю (пн-сб)

5	Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков, отопительных приборов.	2 раза в месяц
6	Влажная протирка подоконников на лестничных клетках.	1 раз в неделю
7	Мытье окон.	2 раза в год
8	Проведение дератизации в местах общего пользования.	По мере необходимости
9	Проведение дезинсекции в местах общего пользования.	По мере необходимости

3. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория):

3.1. Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см.	1 раз в сутки в дни снегопада
2	Сдвигание свежеснежавшегося снега толщиной слоя свыше 5 см.	через 2 часа во время снегопада
3	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения.	1 раз в сутки
4	Сдвигание свежеснежавшегося снега в дни сильных снегопадов.	3 раза в сутки
5	Очистка от мусора урн.	1 раз в сутки
6	Очистка территории от наледи и льда.	1 раз в сутки во время гололеда
7	Посыпка территории противогололедными материалами.	2 раза в сутки во время гололеда
8	Уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома.	1 раз в сутки
9	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	2 раза в сутки

3.2. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Подметание и уборка придомовой территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см.	6 раз в неделю (пн-сб)
2	Подметание и уборка придомовой территории с сильными осадками.	1 раз в двое суток
3	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома.	очистка и уборка: 6 раз в неделю (пн-сб), промывка: 2 раза в месяц
4	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	6 раз в неделю (пн-сб)
5	Уборка и выкашивание газонов (при высоте растений более 30 см).	уборка: 1 раз в 2 суток; выкашивание: по мере необходимости
6	Прочистка ливневой канализации	по мере необходимости
7	Замена и/или досыпка песка на детской площадке и в песочницах	Ежегодно, по мере необходимости
8	Полив газонов, зеленых насаждений	По мере необходимости
9	Обрезка сухих веток, подстрижка кустарников	По мере необходимости
10	Благоустройство придомовой территории, в том числе: содержание зеленых насаждений (газонов, кустарников, деревьев), обслуживание МАФов	по мере необходимости
4. Сбор отходов I – IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию,		По мере накопления

транспортированию и размещению таких отходов.	
---	--

5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лифта (лифтов) в многоквартирном доме:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов).	круглосуточно
2	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта.	круглосуточно
3	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания лифта (лифтов).	ежемесячно
4	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования, страхование.	ежегодно

6. Осуществление аварийно-диспетчерского обслуживания:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения, поступивших по телефону АДС	круглосуточно

7. Работы, выполняемые в целях содержания крыш многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка кровли на отсутствие протечек.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
4	Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
5	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
6	Очистка кровли от скопления мусора, наледи.	по мере необходимости
7	Проверка защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
9	Проверка антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
12	Разработка плана восстановительных работ при выявлении нарушений, приводящих к протечкам.	по мере необходимости

8. Работы, выполняемые в целях содержания лестниц многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	Выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
4	Выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
5	Разработка плана восстановительных работ при выявлении повреждений и нарушений.	по мере необходимости
6	Проверка состояния штукатурного слоя.	2 раза в год

		(осенний, весенний осмотр)
--	--	----------------------------

9. Работы, выполняемые в целях содержания фасадов многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности внутренних водостоков.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.).	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
4	Контроль состояния отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
5	Контроль состояния плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы).	2 раза в год (осенний, весенний осмотр) по мере необходимости
6	Разработка плана восстановительных работ при выявлении повреждений и нарушений.	по мере необходимости

10. Работы, выполняемые в целях содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	круглосуточно
2	Контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки.	круглосуточно
3	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
4	Контроль состояния плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы).	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
5	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления.	круглосуточно
6	Контроль антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
7	Разработка плана восстановительных работ при выявлении повреждений и нарушений.	по мере необходимости

11. Работы, выполняемые в целях содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах.	круглосуточно
2	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования.	круглосуточно
3	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек.	1 раз в год
4	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год
5	Разработка плана восстановительных работ при выявлении повреждений и нарушений.	по мере необходимости

12. Работы, выполняемые в целях содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
---	----------------	---------------

1	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах).	круглосуточно
2	Контроль состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).	круглосуточно
3	Контроль состояния элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.	ежедневно
4	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год

13. Работы, выполняемые в целях содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления.	1 раз в год
2	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год

14. Работы, выполняемые в отношении фундамента многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: - признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; - коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	При выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения.	по мере необходимости
4	Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)

15. Работы, выполняемые в целях содержания подвала многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	Принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями.	по мере необходимости
4	Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)

16. Работы, выполняемые в целях содержания стен многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)

4	В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен.	по мере необходимости
---	--	-----------------------

17. Работы, выполняемые в целях содержания перекрытий и покрытий многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
4	Выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
5	Выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жуками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
6	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия).	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
7	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ.	по мере необходимости

18. Работы, выполняемые в целях содержания колонн и столбов многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	Выявление разрушения или выпадения кирпичей, разрывов или выдергивания стальных связей и анкеров, повреждений кладки под опорами балок и перемычек, раздробления камня или смещения рядов кладки по горизонтальным швам в домах с кирпичными столбами.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
4	Контроль состояния металлических закладных деталей в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
5	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ	по мере необходимости

19. Работы, выполняемые в целях содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	Выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
4	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ	по мере

		необходимости
--	--	---------------

20. Работы, выполняемые в целях содержания перегородок многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Проверка звукоизоляции и огнезащиты.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ.	по мере необходимости

21. Работы, выполняемые в целях содержания внутренней отделки многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка состояния внутренней отделки.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)

22. Работы, выполняемые в целях содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка состояния основания, поверхностного слоя.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ.	по мере необходимости

23. Работы, выполняемые в целях содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	При выявлении нарушений в остальных случаях - разработка плана восстановительных работ.	по мере необходимости

24. Работы, выполняемые в целях содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов.	1 раз в три года
2	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
3	Техническое обслуживание силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.	по мере необходимости
4	Контроль состояния датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	по мере необходимости

25. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности многоквартирного дома:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Осмотры состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	2 раза в год (осенний, весенний осмотр)
2	Обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	по мере необходимости

26. Техническое обслуживание системы домофонной связи:

№	Перечень работ	Периодичность
---	----------------	---------------

1	Техническое обслуживание системы домофонной связи	ежедневно
---	---	-----------

27. Работы по обслуживанию видеонаблюдения:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Техническое обслуживание систем видеонаблюдения - проверка надежности крепления видеокамеры, чистка объектива и корпуса видеокамеры от пыли, грязи, устранение механических повреждений корпуса видеокамеры, проверка исправности органов управления.	Ежедневно
2	Проверка сопутствующей инфраструктуры проверка надежности крепления проводов на клеммных колодках, контроль параметров кабельной трассы, проверка аккумуляторных батарей.	Ежедневно
3	Тестирование работоспособности жестких дисков видеорегистратора/видеосервера.	Ежедневно

28. Охрана:

№	Перечень работ	Периодичность
1	Охрана общего имущества собственников жилья, служебных помещений (в том числе пристроек, подвалов, чердаков), коммуникаций, автостоянок.	Ежедневно
2	Контроль соблюдения общественного порядка.	Ежедневно
3	Пресечение противоправных действий на охраняемой территории.	Ежедневно
4	Принятие активных мер защиты при возникновении аварий и чрезвычайных ситуаций.	Ежедневно
5	Меры противопожарной безопасности.	Ежедневно
6	Мониторинг оперативной обстановки с использованием технических средств: видеонаблюдения, ограничения доступа, охранной и пожарной сигнализации.	Ежедневно
7	Организация взаимодействия с правоохранительными органами и администрацией УК.	Ежедневно
8	Антикриминальные и антитеррористические мероприятия.	Ежедневно

Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

1. Фундаменты: Восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы. Восстановление эксплуатационных свойств конструкций в соответствии с планом мероприятий по устранению причин нарушения. Восстановление работоспособности гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента при выявлении нарушений. 2. Стены и фасады: Герметизация стыков; устранение последствий выветривания раствора; оштукатуривание цоколя. Восстановление проектных условий их эксплуатации. Восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами в соответствии с разработанным планом восстановительных работ. Восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы). Проведение восстановительных работ в соответствии с разработанным планом. 3. Перекрытия в местах общего пользования: Заделка швов и трещин; окраска. При выявлении повреждений и нарушений - проведение восстановительных работ. 4. Крыши: Устранение неисправностей кровель, ремонт водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепление и вентиляции. Восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозионными защитными красками и составами. Восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей. Проведение восстановительных работ в соответствии с разработанным планом. 5. Оконные и дверные заполнения в подъездах: Ремонт и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений. 6. Лестницы, ограждения балконов, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы: Профилактический ремонт и восстановление гидроизоляции, замена отдельных участков и	По мере необходимости в рамках действующего законодательства
---	---

элементов.

Проведение восстановительных работ при выявлении повреждений и нарушений в соответствии с разработанным планом восстановительных работ.

Частичное восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам.

7. Полы в местах общего пользования:

Замена, восстановление отдельных участков.

Проведение восстановительных работ.

8. Внутренняя отделка мест общего пользования:

Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками.

При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.

9. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение и отопление:

Аварийное восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения и отопления (в пределах зоны обслуживания, указанной по услуге содержания общего имущества).

Замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).

Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.

Восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.

Проведение восстановительных работ в соответствии с разработанным планом.

10. Электроснабжение и электротехнические устройства (в пределах зоны обслуживания, указанной по услуге содержания общего имущества):

Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения многоквартирного дома, за исключением внутриквартирных устройств и приборов, электроплит собственников помещений.

11. Вентиляция и дымоудаление:

Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции и дымоудаления.

Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений.

Восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами в соответствии с разработанным планом восстановительных работ.

Восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов.

Проведение восстановительных работ в соответствии с разработанным планом.

12. Отмостка:

Частичный ремонт разрушенных участков отмостки.

13. Текущий ремонт общедомовых приборов (узлов) узлов учета и их отдельных элементов.

14. Перегородки:

Проведение восстановительных работ.

15. Подвал:

Устранение причин нарушения температурно-влажностного режима подвальных помещений (при выявлении нарушений).

Устранение неисправностей дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.

16. Электрооборудование, радио- и телекоммуникационное оборудование в многоквартирном доме:

Замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.

Ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей.

Восстановление цепей заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.),

17. Восстановление работоспособности (ремонт, замена) системы домофонной связи 18. Текущий ремонт оборудования котельной (котлов, газовых горелок, приборов контроля и автоматики, запорной арматуры, системы подготовки воды, газопроводов, оборудования ГРПШ и т.д.) 19. Ремонт лифта (лифтов): Проведение восстановительных работ. Замена оборудования. 20. Система видеонаблюдения: Проведение восстановительных работ. Замена оборудования. 21. Работы по содержанию придомовой территории: Ремонт МАФов	
--	--

Границы эксплуатационной ответственности между общедомовым и квартирным оборудованием:

- На системах горячего и холодного водоснабжения - отсекающая арматура (первый вентиль);
- На системах отопления - отсекающая арматура (первый вентиль), а в ее отсутствие - первое резьбовое соединение от стояка отопления по направлению к отопительному прибору;
- На системах канализации - плоскость раструба тройника, расположенного на стояке канализации;
- На электрооборудовании - болтовое соединение входных клемм вводного автомата этажного щита;
- На системах автоматической пожарной сигнализации – изолятор шлейфа на вводе в квартиру, адресная пожарная метка на вводе в нежилое помещение, либо граница помещения;
- На системах внутреннего пожарного водопровода - отсекающая арматура (первый вентиль);
- По строительным конструкциям - внутренняя поверхность стен квартиры (нежилого помещения), оконные заполнения, являющиеся частью квартиры (нежилого помещения) и входная дверь в квартиру (нежилое помещение, являющееся частью квартиры (нежилого помещения) или в отгороженный тамбур.

Индивидуальные приборы учета являются личным имуществом Собственника.

Состав общего имущества в многоквартирном доме

№	Наименование объекта
1	помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование).
2	иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий.
3	крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома (включая фундаменты, наружные и внутренние стены, чердачные, межэтажные и надподвальные перекрытия, плиты перекрытий, балконные плиты, перила, парапеты), окна и двери помещений общего пользования, иные ограждающие конструкции.
4	земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного <u>законодательства</u> и <u>законодательства</u> о градостроительной деятельности.
5	внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.
6	сеть газопотребления, состоящая из первого запорного устройства, расположенного на границе с газораспределительной сетью, газопроводов, с расположенной на них запорной и регулирующей арматурой, ГРПШ, газовых горелок.
7	внутридомовая система отопления, состоящая из сети теплоснабжения здания, в состав которой входят водогрейные котлы, теплообменники, трубопроводы холодного и горячего водоснабжения, с расположенными на них запорной и регулирующей арматурой, стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.
8	внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома и/или домофонной системы, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.
9	внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.
10	Система видеонаблюдения, состоящая из видеокамер, расположенных внутри и снаружи многоквартирного дома, видеомонитора и/или регистратора. кабелей для связи и электропитания оборудования, коммутационный шкаф, коммутатор (свитч), жёсткий диск, телевизор для вывода изображения с регистратора.

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета

соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

**Размер платы за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт
общего имущества в многоквартирном доме для собственника помещения.**

N п/п	Наименование	Стоимость работ, услуг (руб./кв. м в месяц) без НДС	Ед. изм
1	Услуги по содержанию общего имущества	50,85	Руб/кв.м
2	Управление многоквартирным домом	5,90	Руб/кв.м
3	Текущий ремонт общего имущества	1,88	Руб/кв.м
	ИТОГО	58,63	Руб/кв.м

Порядок проведения индексации установлен пунктом 4.3 Договора.

АКТ

№ _____

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

г. _____ «____» _____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице: _____,

(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в многоквартирном доме либо председателя Совета многоквартирного дома)

являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном многоквартирном доме, действующего на основании: _____,

(указывается решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, и _____,

(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

именуемый (ое/ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице: _____,

(указывается ФИО уполномоченного лица, должность)

Действующего на основании _____,

(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать нужно)

№ _____ от «____» _____ 202__ г. (далее – «Договор») услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: улица _____ дом № _____.

Наименование выполненных видов работ (услуг), цены выполненных работ (оказанных услуг)

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость/сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с «____» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г. выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____ (_____) рублей.

прописью

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи сторон

Исполнитель: _____ / _____
Должность, ФИО Подпись

Заказчик: _____ / _____
Должность, ФИО Подпись

Правила установки наружного блока кондиционера на фасаде многоквартирного дома

При установке кондиционера собственники и жильцы жилых и нежилых помещений обязуются соблюдать следующие правила:

1. При установке кондиционера должны соблюдаться строительные нормы и правила, СанПиНы, действующие в РФ.
2. Устанавливать внешний блок кондиционера строго в специально установленные корзины, предусмотренные проектом.
3. Для отвода конденсата должен быть установлен распылитель конденсата. Устройство дренажной трубки для отвода конденсата на фасаде многоквартирного дома не допускается.
4. При технической возможности, трубка конденсата отводится в систему канализации по внутренней стене помещения (квартиры). Запрещено штробление несущих колонн. Попадание конденсата на людей, подоконники, фасад здания является нарушением.
5. Если при установке кондиционера на фасад дома откололся кусок облицовки (штукатурки) фасада, необходимо оштукатурить место отколовшейся облицовки цементно-песчаным раствором с добавлением красящего пигмента в цвет облицовки фасада.
6. Прокладку коммуникаций к внутреннему блоку кондиционера необходимо производить по внутренней стене помещения (квартиры). Запрещено штробление несущих колонн. Запрещена прокладка коммуникаций по фасаду здания.

Правила размещения вывесок

в соответствии с Постановлением Администрации г. Тюмени от 30 августа 2019 г. N 162-пк "Об утверждении требований к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени, Порядка выявления, демонтажа дополнительного оборудования, элементов и устройств, несоответствующих Требованиям к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени" (с изменениями и дополнениями)

ПРАВИЛА
проживания, пользования, содержания помещений, мест общего пользования и придомовой территории
жилого комплекса МКД

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью упорядочения пользования, содержания жилых и нежилых помещений, подземной автостоянки (далее автостоянка), наземной парковки (далее парковка), мест общего пользования и придомовой территории жилого комплекса по ул. Полевой, д.108 (далее по тексту Комплекс) для обеспечения благополучного проживания, уважения прав Собственников, недопущения возникновения ситуаций, создающих опасность повреждения, порчи помещений, общего имущества Комплекса, своевременного устранения неполадок, дефектов, аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях, недопущения возникновения конфликтных ситуаций.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Жилищным и Земельным кодексами РФ, Гражданским законодательством РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» проектной, исполнительной документацией и инструкцией эксплуатации на Комплекс.

1.3. Настоящие Правила, регламентируют содержание жилых и нежилых помещений, мест общего пользования Комплекса, террасы, балконов, придомовой территории, парковки и автостоянки, рекреационных сооружений (детская, спортивная площадки), малых архитектурных форм, контейнерной площадки, зеленых насаждений, территории, и других элементов Комплекса.

1.4. Настоящие Правила должны соблюдать:

- собственники помещений в Комплексе и члены их семей, а равно наниматели, арендаторы и посетители указанных помещений;

- сотрудники, осуществляющими содержание, обслуживание и ремонт Комплекса по договору управления или иным договорам;

- наёмные работники или лица, привлеченными Собственником к выполнению работ на основании гражданско-правового договора, независимо от того, проживают ли они в данном помещении, прислужой, служащими, агентами, временно проживающими или работающими лицами, гостями и приглашенными.

1.5. Лицо, не соблюдающее настоящие Правила, несет ответственность за риск возникновения неблагоприятных последствий в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.6. Право изменять, дополнять, пересматривать, приостанавливать действие или отменять данные Правила принадлежит общему собранию Собственников Комплекса. Решение по такому вопросу принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в собрании собственников, при наличии кворума.

1.7. Правила должны храниться в офисе УК, размещаться в доступных местах для каждого Собственника жилого и нежилого помещения членов их семей, гостей, арендаторов и проживающих (на информационных стендах в холлах на 1-х этажах), а также на сайте УК.

1.8. Местом размещения информации эксплуатирующей организации, контактных телефонов ее сотрудников, аварийных служб, объявлений о проведении общих собраний собственников, решений общего собрания собственников, прочей информации по обеспечению жизнедеятельности Комплекса являются информационные стенды, расположенные в холлах жилых корпусов МКД и ее официальный сайт, допускается размещение информации в лифтах.

2. Пользование жилыми и нежилыми помещениями в Комплексе.

2.1. Жилое помещение предназначено для проживания граждан. Пользование жилым помещением осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов, проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства.

2.2. Размещение в жилом помещении промышленного производства не допускается. Жилое помещение может быть использовано проживающими в нем на законных основаниях гражданами для осуществления профессиональной деятельности или индивидуальной предпринимательской деятельности, если это не нарушает права и законные интересы других граждан, а также требования, которым должно отвечать жилое помещение.

2.3. Нежилое помещение, принадлежащее собственнику, используется в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Собственник жилого и нежилого помещения и машиноместа в Комплексе пользуется общим имуществом в Комплексе и несет бремя его содержания.

2.5. Переустройство и перепланировка жилого помещения в Доме:

2.5.1. Любое переустройство и перепланировка помещений в Доме должно производиться в соответствии с Жилищным кодексом РФ, а также другими нормативными актами.

2.5.2. Переустройство помещений представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующего внесения изменений в технический паспорт жилого помещения, включает в себя:

- перенос нагревательных и сантехнических приборов;
- устройство вновь и переустройство существующих туалетов, ванных комнат, вентиляционных каналов;
- прокладку новых или – замену существующих, подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, «джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов.

2.5.3. Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесение изменения в технический паспорт жилого помещения, в том числе:

- перенос и разборка перегородок, перенос и устройство дверных проемов;
- разукрупнение многокомнатных квартир;
- устройство дополнительных кухонь и санузлов, расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений;

2.5.4. Переустройство и перепланировка помещений допускается с соблюдением требований законодательства на основании разрешения Администрации г. Тюмени.

2.5.5. Не допускается изменение функционального назначения помещений: жилых комнат, кухонь и санузлов (кухня или санузел над жилой комнатой или наоборот).

2.5.6. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, которые установлены органом, осуществляющим согласование.

2.5.7. Не допускается выполнение работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Дома.

3. Собственник помещений Комплекса обязан:

3.1. Использовать жилое и нежилое помещение и помещение автостоянки по назначению и в пределах, установленных данными Правилами;

3.2. Обеспечивать сохранность жилых и нежилых помещений, бережно относиться к занимаемому помещению, санитарно-техническому и иному оборудованию, соблюдать правила пользования жилыми и нежилыми помещениями, правила пожарной безопасности, правила пользования санитарно-техническим и иным оборудованием, в том числе соблюдать требования Инструкции по эксплуатации.

3.3. Нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, в том числе оплату коммунальных услуг, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в Комплексе, соразмерно своей доле в праве общей собственности на имущество, путем своевременного внесения платы за содержание общего имущества;

3.4. Обеспечить свободный доступ работников эксплуатирующей организации, в помещение, для осуществления осмотра инженерных коммуникаций (водоотведения, водоснабжения, теплоснабжения и других), своевременного устранения неполадок в их функционировании, аварий, контрольного снятия показаний с приборов учета;

3.5. Незамедлительно уведомить эксплуатирующую организацию путем оставления заявки в мобильном приложении или по телефонам, указанным на стенде эксплуатирующей организации, обо всех замеченных неисправностях в работе инженерных коммуникаций, на конструктивных элементах здания и придомовой территории, а также о других существенных обстоятельствах, которые могут стать причиной неисправности, порчи, утраты, ненадлежащего функционирования общего имущества собственников Комплекса.

3.6. В случаях если неисправность инженерных коммуникаций, иного имущества наступила в результате небрежного отношения к нему, либо злоупотребления со стороны Собственника, ремонт производится за счет такого Собственника. Если Собственник отказывается оплатить ремонт, эксплуатирующая организация вправе обратиться в суд для урегулирования спорных вопросов. Данные требования распространяются и на иные лица (арендаторы, посетители, гости), находящиеся на территории Комплекса или помещения, по вине которых нанесен ущерб.

3.7. Не допускать строительные работы, связанные с повышенным источником шума (применение дрелей, перфораторов, иного ударного инструмента) в выходные и праздничные дни. В будние дни строительные работы допускаются с 9:00 до 19:00, перерыв с 13:00 до 15:00.

Не совершать в ночное время (с 22.00 до 8.00 следующего дня в будние дни и с 22.00 до 9.00 следующего дня в выходные дни) действий, нарушающих тишину и покой граждан, в том числе запрещается:

- использование на повышенной громкости звуковоспроизводящих устройств и устройств звукоусиления на территории Комплекса (в том числе жилых и нежилых помещений).

- управление автомобилем (транспортным средством), оборудованным глушителем с прямоточным выпуском выхлопных газов вблизи территории Комплекса,

- производство ремонтных, строительных, разгрузочно-погрузочных работ кроме аварийных работ,

- кричать, свистеть, петь и играть на музыкальных инструментах,

Неисполнение настоящей обязанности влечет административную ответственность в виде предупреждение или наложение штрафа на граждан и юридических лиц в соответствии с законодательством Тюменской области об административных правонарушениях. Составление протокола об административном нарушении производят органы полиции на основании вызова охраны или любого из Собственников.

3.8. Не загромождать балконы и лоджии, лестничные клетки, лифтовые холлы, этажные холлы, переходные лоджии, тамбуры строительным мусором, вещами, оборудованием, не хранить на них книги, журналы и газеты, бензин, токсичные, взрывчатые, воспламеняющиеся материалы и предметы, мебель велосипеды, детские коляски т.д., не содержать на балконе или лоджии животных и птиц.

3.9. Не допускать установку на конструктивных элементах балконов и лоджий дополнительных козырьков и навесов, приспособлений для сушки предметов домашнего обихода за внешними границами, дополнительных дверей и решеток на окнах.

3.10. Не сбрасывать мусор (пепел, окурки, бумага и т.д.) из окон, с балконов и лоджий, в лестничные проемы.

3.11. Соблюдать правила содержания домашних животных, в соответствии с разделом 8 настоящих Правил.

3.12. Принять меры в случае длительного отсутствия по недопущению возникновения задолженности по внесению платы за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги.

3.13. Уведомить в трехдневный срок эксплуатирующую организацию, о сдаче квартиры в аренду, ее продаже, ином отчуждении.

3.14. Не устанавливать на внешние стены радио и телевизионные антенны. Собственник помещения, допустивший, самовольную установку на внешние стены оборудования, обязан оборудование демонтировать и привести внешнюю стену в первоначальное состояние за свой счет. Установка оборудования для кондиционирования воздуха в жилых помещениях производится в соответствии с утвержденной схемой, для нежилых помещений предусмотрен порядок согласования с эксплуатирующей организацией.

3.15. Не использовать системы водоотведения помещений для сброса остатков строительных отходов, мусора, ветоши, вещей (одежды) и и других предметов, требующих отдельной утилизации в порядке ТКО.

3.16. Ремонтные работы по устранению любого повреждения, возникшего вследствие неправильного использования сантехнического оборудования и любого иного оборудования, производятся за счет Собственника помещения, по вине которого произошло такое повреждение.

3.17. Соблюдать правила пользования лифтами, размещенными в лифтовых кабинах, в том числе соблюдать ограничения по грузоподъемности лифтов, по максимально допустимому количеству перевозимых людей. Не допускается перевозка в панорамном лифте крупногабаритных грузов.

3.18. После получения документа, подтверждающего право собственности собственник помещения обязан в течение месяца:

- предоставить в эксплуатирующую организацию сведения о правообладателе и документе, подтверждающие право на занимаемое помещение;

- ФИО и контактные номера телефонов (домашний, рабочий, сотовый) собственника помещения. ФИО и контактные номера телефонов и электронной почты лиц, постоянно проживающих в квартире.

- предоставить актуальную информацию об используемых индивидуальных транспортных средствах.

3.19. Работы по перепланировке, переустройству помещений в Комплексе проводить на основании разрешительной документации, выданной администрацией г. Тюмени. Приемка помещений после перепланировки и (или) переустройства производится по Акту приемки комиссией с участием эксплуатирующей организации.

3.20. В случае выхода из строя или истечении поверочного интервала прибора учета коммунального ресурса, собственник обязан обеспечить установку нового прибора учета или проведение поверки имеющегося прибора учета коммунального ресурса, в соответствии с Федеральным Законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.21. Внос, вынос строительных материалов и крупногабаритной мебели для подъема на этаж использовать грузовой лифт.

4. Ограничения по использованию общего имущества собственников помещений Комплекса:

Запрещается:

4.1. Осуществлять в местах общего пользования (МОП) производственную, коммерческую деятельность, торговую или другую профессиональную деятельность в области коммерции или религии с целью получения прибыли или с некоммерческими целями, не предусмотренную решением общего собрания Собственников помещений.

4.2. Выносить и хранить в МОП строительный и бытовой мусор.

4.3. Хранить в помещениях или кладовых бензин, другие взрывоопасные, легковоспламеняющиеся жидкости или токсичные материалы, и иные опасные вещества, и предметы.

4.4. Размещать рекламные объявления, наносить какие-либо надписи на стенах, дверях, ступеньках лестниц, в кабинах лифтов и на любых поверхностях других элементов МОП.

4.5. Находиться на крыше лицам, не имеющим отношения к технической эксплуатации и ремонту здания.

4.6. Предпринимать попытки вмешиваться в штатную работу внутренних инженерных систем, в т.ч. проводить работы в электрощитах коридорных этажных холлов, запорной арматуре системы отопления, пожарной сигнализации.

4.7. Курение (сигареты, папиросы, вейпы, электронные сигареты, кальяны и иные курительные смеси или вещества) в МОП на дворовой территории Комплекса запрещено.

4.8. Изменения фасадов, оконных блоков, ограждающих конструкций зданий, балконов иных конструктивных элементов, которые могут привести к изменению внешнего облика здания.

5. Ограничения по использованию придомовой территории:

5.1. Не допускается:

- нахождение посторонних лиц на территории комплекса без сопровождения собственников или лиц, уполномоченных ими надлежащим образом;

- использование внутренней территории и игровых площадок для пользователей торговых нежилых помещений;

- парковка любых транспортных средств на придомовой территории кроме велотранспорта на автостоянке и автотранспорта на наземной парковке в соответствии с отдельными Правилами;

- ремонт и обслуживание транспортных средств на территории Комплекса за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;

- парковка автомобилей у въездных ворот на придомовую территорию Комплекса;

- самовольная вырубка и посадка деревьев и кустов, срезка цветов, другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия газонов и созданного ландшафтного проекта;

5.2. Допуск на территорию спецтранспорта (скорой помощи, полиции, вывоз ТКО и т.д.) производится дежурной охраной.

6. Правила содержания домашних животных

6.1. Не допускается содержание, разведение или кормление в помещениях Комплекса домашней (сельскохозяйственной) птицы или животных дикой фауны в любых количествах.

6.2. Разрешается содержание в помещениях обычных домашних животных (собаки, кошки, птицы в клетках), животных-поводырей, аквариумных рыбок, а также других животных, которые приспособлены к проживанию в обычной среде обитания в помещениях многоквартирного дома;

6.3. Содержание в помещениях домашних животных не должно быть связано с нарушением общественного порядка. К владельцу домашнего животного, создающего или приводящего к возникновению конфликтной ситуации, беспорядка и шума, могут быть применены штрафные меры или обращение в правоохранительные органы, или суд;

6.4. Домашних животных необходимо выгуливать на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над животным. Животные, представляющие повышенную опасность для окружающих, должны находиться в наморднике.

Владельцы, выводящие домашних животных за территорию Комплекса, обязаны иметь целлофановый пакет и совок для немедленного сбора экскрементов за питомцами. Не разрешается выгуливать животных на переходных лоджиях этажей и территории Комплекса.

6.5. Владельцы домашних животных несут полную ответственность за телесные повреждения и/или ущерб имуществу, причиненные домашними животными.

Эксплуатирующая организация не несет какую-либо ответственность по искам, связанным или возникшим в связи с содержанием животного или его поведением;

6.6. Все животные, выводимые за пределы помещения собственника, должны быть привиты и зарегистрированы в установленном порядке, в случае несоблюдения данного требования собственник питомца несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

7. Правила пользования площадкой ТКО

7.1. Для сбора бытовых и производственных отходов, с целью их организованного вывоза, на территории предназначена специализированная площадка.

7.2. Запрещается:

- оставлять отходы около емкостей, оставлять, складировать пакеты с отходами где-либо кроме площадки ТКО.
- утилизировать строительные отходы в контейнеры ТКО;
- использовать контейнеры ТКО для утилизации жидких отходов и веществ с резким неприятным запахом.

8. Общие правила безопасности:

8.1. В отсутствие Собственника, нанимателя или арендатора наружные двери жилых помещений в Комплексе должны быть заперты, а окна и двери на балкон закрыты изнутри. В случае предполагаемого длительного отсутствия Собственник предупреждает эксплуатирующую организацию и сообщает контакты лиц для связи в случае аварийных ситуаций, принимает меры по отключению электроприборов, систем электро и водоснабжения.

8.2. Эксплуатирующая организация, не отвечает за исчезновение, разрушение, кражу или ущерб, личного имущества, оставленного Собственником на свой собственный риск в МОП.

8.3. Посторонние лица на территории комплекса и в помещениях не могут находиться без сопровождения собственника, его представителя.

9. Противопожарная безопасность:

9.1. В жилых и нежилых помещениях запрещено демонтировать датчики пожарной сигнализации.

9.2. В случае необходимости проведения временного демонтажа, либо переноса датчиков согласовать данный тип работ с эксплуатирующей организацией.

9.3. Собственники жилых и нежилых помещений, жители, посетители должны соблюдать меры предосторожности, чтобы не вызвать пожара. При проведении праздников с фейерверками, бенгальскими огнями, хлопушками, ракетами и петардами Собственники должны принять дополнительные противопожарные меры.

10. Правила пользования колясочной:

10.1. Помещения колясочных предназначены только для размещения детских колясок и велосипедов, самокатов.

10.2. Хранение одной коляски возможно в зависимости от сезона (зимняя, летняя или прогулочная).

10.3. Хранить допускается только сезонные предметы.

10.4. Пользоваться колясочными могут только собственники жилых помещений дома.

10.5. Не допускается оставлять в коляске продукты питания и личные вещи.

10.6. Хранение коляски и велосипеда должно осуществляться в надлежащем санитарном состоянии.

10.7. Запрещается использовать колясочную для хранения других предметов, кроме велосипедов, самокатов, колясок.

10.8. Необходимо следить за тем, чтобы коляски не мешали проходу и не создавали препятствий для других жителей;

10.9. Собственники квартир несут ответственность за сохранность своих колясок, велосипедов и должны следить за их состоянием.

10.10. Для предотвращения засорения Колясочной детские транспортные средства раскладываются по периметру Колясочной.

10.11. Управляющая организация производит уборку колясочной частично по мере освобождения места в колясочных от колясок и велосипедов, при необходимости сотрудники клининговой службы имеют право передвигать коляски и велосипеды с целью уборки.

10.12. В случае нарушения правил пользования колясочной сотрудники управляющей организации вправе удалить не сезонные предметы, не допустимые для хранения предметы, из помещений колясочных.

11. Действия собственников, жителей и посетителей в экстремальных и чрезвычайных ситуациях:

11.1. При обнаружения гражданами подозрительных предметов, которые могут оказаться опасными (взрывными) устройствами немедленно известите авайино-диспетчерскую службу.

11.2. При получении указания об эвакуации соблюдать спокойствие и:

- взять личные документы, деньги, ценности;
- отключить электричество, воду;
- оказать помощь по эвакуации детей, пожилых и тяжелобольных людей;
- закрыть входную дверь;

Вернуться в помещение возможно после разрешения ответственных лиц.

12. Ответственность за несоблюдение Правил:

12.1. При несоблюдении настоящих Правил, лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Документом, подтверждающим факт нарушения правил, является Акт о нарушении Правил проживания (далее именуемый «Акт»), составленный уполномоченным представителем эксплуатирующей организации в присутствии представителей охраны, любого собственника, или соседей.

12.2. Нарушение настоящих Правил, правил санитарного содержания мест общего пользования, лестничных клеток, подъездов, придомовых территорий, нарушение правил эксплуатации жилого дома, жилых и нежилых помещений, инженерного оборудования, бесхозяйственное их содержание, а также самовольное переоборудование и перепланировка жилого дома, жилых и нежилых помещений, использование их не по назначению, порча жилого дома, жилых и нежилых помещений, их оборудования и объектов благоустройства влечет уголовную, административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.3. В случае несоблюдения настоящих Правил Пользователем, не являющимся собственником, нанимателем данного помещения, и уклонения его от ответственности, ответственность несет собственник, наниматель данного помещения, предоставивший его во временное пользование.

12.4. В случае нарушения настоящих Правил собственник, обязан уплатить штраф в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей.

12.5. Все штрафы, установленные настоящими Правилами, а также возмещение расходов Управляющей организации подлежат оплате на основании письменной претензии.

**Информация об Управляющей организации и контролирующих органах
Общество с ограниченной ответственностью Сервисная компания «Люди»**

Юр. адрес: 625033, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Республики, д. 85, помещение № 4
ИНН 7203584604 КПП 720301001
ОГРН 1247200020748
р/с 40702810667100055419
к/с 30101810800000000651
Западно-Сибирское отделение №8647 ПАО Сбербанк

БИК 047102651

Лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД № 072000523 от 22.11.2024 г.,
выдана Государственной жилищной инспекцией Тюменской области

Генеральный директор: Капитанов Виктор Валерьевич

Официальный сайт: https://ludi-ludi.ru/servisnaya_korpmnia/

ГИС ЖКХ: <https://dom.gosuslugi.ru>

E-mail: sk@dkludi.ru

Телефон: +7 (3452) 606-607

Режим работы Управляющей организации - 24/7

АДС +7 (3452) 606-607

Заявки в УК ч/з МП или по номеру +7 (3452) 606-607

**Офис в ЖК Космо открыт для жителей
с 9:00 до 18:00, обед: с 13.00 до 14.00**

суббота, воскресенье – выходной.

**Приём граждан директором ООО Сервисная компания «Люди» по личным вопросам с 17:00 - 18:00 ч.,
каждый первый и третий вторник месяца.**

Аварийно-диспетчерская служба - круглосуточно.

Телефоны аварийно-диспетчерской службы: +7 (3452) 606-607

Лифтовая служба: +7 3452 38-71-31

Аварийно-диспетчерская служба ООО «Тюмень Водоканал» телефон: +7 (3452) 54-09-40

ЭК «Восток» +7 (800) 250-60-06

АО «ТРИЦ» +7 (3452) 399-399

Адреса ближайших офисов: Солнечный проезд, 5; ул. Котовского, 54; ул. Первомайская, 40 к.1

Государственная жилищная инспекция Тюменской области:

Адрес: ул. Первомайская, 34/1, телефон: +7 (3452) 55-74-72, факс: 557-539, gji@72to.ru