

Внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Яровое, ул. 40 Лет Октября, д. 8а

город Яровое

«17» сентября 2024 г.

Место проведения: г. Яровое, ул. 40 Лет Октября, д. 8а - во дворе дома.

Форма проведения общего собрания – очная, (очно-заочная, заочная).

Дата и время собрания:

- очный этап очно-заочного голосования проводится

**16.09.2024 года с 18 ч.00 мин.** Место проведения собрания: во дворе дома.

- заочный этап очно-заочного голосования проводится с 19 ч. 00 мин. 16.09.2024г. до 20ч. 00 мин. 17.09.2024г.

Дата и место подсчета голосов: 17.09.2024года с 20ч.00 мин. до 21 ч. 00 мин. в кв. №8

Инициатор общего собрания (ФИО, № квартиры): Левчук Л.И. собственник кв. № 8

Общая площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, находящихся в собственности физических и (или) юридических лиц, составляет **728,4 кв.м.**

Присутствуют собственники помещений общей площадью **728,4 кв.м.**, что составляет **100%** от площади жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме. Кворум имеется / не имеется (нужное подчеркнуть). Собрание правомочно/неправомочно (нужное подчеркнуть).

**Повестка дня общего собрания собственников помещений:**

1. Выбор председателя, секретаря и счетной комиссии общего собрания собственников помещений.
2. Выбор совета дома и председателя совета дома.
3. Выбор способа управления
  - управляющая организация
  - непосредственное управление
  - управление товариществом собственников жилья
4. Выбор управляющей организации.
5. Утверждение договора управления.
6. Наделение полномочиями собственника квартиры № 8 Левчук Л.И. на подписание от собственников дома договора управления МКД с 01.10.2024г.
7. Утвердить перечень работ и плату за управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на период с 01.10.2024г. по 30.09.2025г.
8. Оставить прямые договора с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором. Оплата индивидуального потребления коммунальных услуг напрямую в РСО и региональному оператору.
9. Утверждение собственниками дома порядка информирования о проведении общего собрания собственников МКД, о принятом решении общего собрания собственников МКД.
10. Определение места (адреса) хранения копий документов о проведении общего собрания, в том числе протоколов общих собраний и решений собственников МКД по вопросам, поставленным на голосование ООО «Коммунальщик».

**По первому вопросу:**

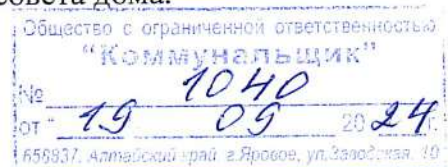
Выбрать председателя собрания, секретаря собрания, счетную комиссию.

**ПРЕДЛОЖЕНО:** Выбрать председателя собрания Отришко В.Я., секретаря собрания Рутц В.С., счетную комиссию Коровину Н.Г. Хаперскую О.Г.

**ГОЛОСОВАЛИ:** «За» **100%** голосов; «Против»      %-голосов; «Воздержался»      % голосов

**РЕШИЛИ:** Выбрать председателя собрания Отришко В.Я., секретаря собрания Рутц В.С., счетную комиссию Коровину Н.Г. Хаперскую О.Г.

**По второму вопросу:** Выбор совета дома и председателя совета дома.



ПРЕДЛОЖЕНО: Выбрать совет дома Рутц В.С., Мельник Е.В., Левчук Л.И., председателя Совета дома Левчук Л.И.

ГОЛОСОВАЛИ: «За» 100% голосов; «Против» - % голосов; «Воздержался» - % голосов

РЕШИЛИ: Выбрать совет дома Рутц В.С., Мельник Е.В., Левчук Л.И., председателя Совета дома Левчук Л.И.

По третьему вопросу: Выбор способа управления: управляющая организация, непосредственное управление, управление товариществом собственников жилья.

ПРЕДЛОЖЕНО: Выбрать способ управление – управляющая организация

ГОЛОСОВАЛИ: «За» 100% голосов; «Против» - % голосов; «Воздержался» - % голосов

РЕШИЛИ: Выбрали способ управление- управляющая организация

По четвертому вопросу: Выбор управляющей компании.

ПРЕДЛОЖЕНО: Выбрать управляющую компанию ООО «Коммунальщик»

ГОЛОСОВАЛИ: «За» 100% голосов; «Против» - % голосов; «Воздержался» - % голосов

РЕШИЛИ: Выбрали управляющую компанию ООО Коммунальщик»

По пятому вопросу: Утверждение договора управления.

ПРЕДЛОЖЕНО: Утвердить договор управления МКД с 01.10.2024г. с ООО «Коммунальщик»

ГОЛОСОВАЛИ: «За» 100% голосов; «Против» - % голосов; «Воздержался» - % голосов

РЕШИЛИ: Утвердить договор управления МКД с 01.10.2024г. с ООО «Коммунальщик».

По шестому вопросу: Наделение полномочиями собственника квартиры № 8 Левчук Л.И. на подписание от собственников дома договора управления МКД с 01.10.2024г.

ПРЕДЛОЖЕНО: Наделить полномочиями собственника квартиры № 8 Левчук Л.И. на подписание от собственников дома договора управления МКД с 01.10.2024г.

ГОЛОСОВАЛИ: «За» 100% голосов; «Против» - % голосов; «Воздержался» - % голосов

РЕШИЛИ: Наделить полномочиями собственника квартиры № 8 Левчук Л.И. на подписание от собственников дома договора управления МКД с 01.10.2024г.

По седьмому вопросу: Утвердить перечень работ и плату за управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на период с 01.10.2024г. по 30.09.2025г.

ПРЕДЛОЖЕНО: Утвердить перечень работ и плату за управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на период с 01.10.2024г. по 30.09.2025г. в размере 27,54 руб./кв.м.

ГОЛОСОВАЛИ: «За» 100% голосов; «Против» - % голосов; «Воздержался» - % голосов

РЕШИЛИ: Утвердить перечень работ и плату за управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на период с 01.10.2024г. по 30.09.2025г. в размере 27,54 руб./кв.м.

По восьмому вопросу: Оставить прямые договора с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором. Оплата индивидуального потребления коммунальных услуг напрямую в РСО и региональному оператору.

3.  
**ПРЕДЛОЖЕНО:** Оставить прямые договора с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором. Оплата индивидуального потребления коммунальных услуг напрямую в РСО и региональному оператору.

**ГОЛОСОВАЛИ:** «За» 100% голосов; «Против» - % голосов; «Воздержался» - % голосов

**РЕШИЛИ:** Оставить прямые договора с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором. Оплата индивидуального потребления коммунальных услуг напрямую в РСО и региональному оператору.

**По девятому вопросу:** Утверждение собственниками дома порядка информирования о проведении общего собрания собственников МКД, о принятом решении общего собрания собственников МКД.

**ПРЕДЛОЖЕНО:** Информацию о проведении общего собрания собственников МКД, о принятом решении общего собрания собственников МКД размещать на стендах у подъезда.

**ГОЛОСОВАЛИ:** «За» 100% голосов; «Против» - % голосов; «Воздержался» - % голосов

**РЕШИЛИ:** Информацию о проведении общего собрания собственников МКД, о принятом решении общего собрания собственников МКД размещать на стендах у подъезда.

**По десятому вопросу:** Определение места (адреса) хранения копий документов о проведении общего собрания, в том числе протоколов общих собраний и решений собственников МКД по вопросам, поставленным на голосование.

**ПРЕДЛОЖЕНО:** Определить место (адрес) хранения копий документов о проведении общего собрания, в том числе протоколов общих собраний и решений собственников МКД по вопросам, поставленным на голосование в ООО «Коммунальщик»

**ГОЛОСОВАЛИ:** «За» 100% голосов; «Против» - % голосов; «Воздержался» - % голосов

**РЕШИЛИ:** Определить место хранения копий документов о проведении общего собрания, в том числе протоколов общих собраний и решений собственников МКД по вопросам, поставленным на голосование в ООО «Коммунальщик».

Приложения к протоколу общего собрания:

1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме на 1 л. в 1 экз.
2. Список собственников помещений МКД № 8а, ул. 40 Лет Октября г. Яровое, присутствующих на внеочередном общем собрании и принятые собственниками решения по вопросам повестки дня на 4 л. в 1 экз.
3. Копия текста сообщения о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на 1 л. в 1 экз.
4. Размер платы за содержание общего имущества МКД на период с 01.10.2024г. по 30.09.2025г. (расчет тарифа) на 1 л. в 1 экз.
5. Договор управления МКД на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель общего собрания \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) Отришко В.Я.

Секретарь общего собрания \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) Рутц В.С.

Лица, производившие подсчет голосов (счетная комиссия) – Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / Коровина Н.Г.

\_\_\_\_\_ / Хаперская О.Г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета дома

Протокол № 1/2024 от 17.09.2024

Прил № 1 к протоколу № 1/2024 от 17.09.2024.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО "Коммунальщик"  
В.Г.ШульдяковРазмер платы за содержание общего имущества многоквартирного дома  
на период с 01.10.2024 г. по 30.09.2025 г.

Адрес: ул. 40 лет Октября дом 8а

№ п/п	Перечень услуг и работ	Примечание	Ед.изм.работы (услуги)	Кол-во в год	Стоимость за единицу	Сумма, руб/год
<b>Содержание</b>						
1	Плановые (весной и осенью) и внеплановые осмотры с составлением актов, контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации дома.	постоянно	месяц	2	708	1416
2	Обслуживание вентиляции					
	Проверка наличия тяги	2 раза в год	1 проверка	2	1200	2400
3	Обслуживание инженерных сетей					
	Проверка исправности, работоспособности, контроль параметров - в отопительный период	по графику	месяц	7	517	3619
	Проверка исправности, работоспособности, контроль параметров - вне отопительного периода	по графику	месяц	5	206	1030
	Промывка системы отопления	1 раз в год	1 промывка	1	4418	4418
	Проведение подготовки ТУ к отопительному сезону (ревизия элеваторного узла с прочисткой сопла)	1 раз в год	работа	1	3548	3548
	Поверка манометров (снятие, гос.поверка, установка)	1 раз в год	работа	1	1556	1556
4	Обслуживание электрических сетей					
	Техническое обслуживание электрических сетей	2 раза в год	1 ТО	2	1724	3448
5	Обслуживание газовых сетей					
	Техническое и аварийное обслуживание газовых сетей	ТО по графику	месяц	12	274	3288
6	Уборка подъездов	2 раза в месяц по графику	1 месяц	12	1064	12768
7	Обслуживание придомовой территории					
	Ручная уборка придомовой территории и уборка подвальных помещений	ежедневно в рабочие дни согласно плану работ	месяц	12	8920	107040
	Механизированная уборка снега с проездов на придомовой территории	по необходимости	1 час	0,5	3331	1665,5
	Вывоз отходов, образующихся в процессе содержания зеленых насаждений (ветки, листва, древесные остатки и пр.)	по необходимости	1 м3	1	682	682
10	Обеспечение устранения аварийных ситуаций и локализация аварий в соответствии с установленными законом предельными сроками, приём заявок населения.	круглосуточно	месяц	12	1833	21996
14	Текущие ремонты					40000
16	Управление			12	2621	31452
	<b>ИТОГО:</b>					<b>240326,50</b>
	Площадь					727,3
	Размер платы, руб.за 1 кв.м.общей площади помещения собственника в					27,54

Заместитель директора по экономическим вопросам



Д.В. Вавилова

10

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ  
МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № 1

11

г.Яровое

"01" 10 2024 г.

Настоящий договор заключен в соответствии с решением общего собрания собственников помещений между Сторонами: с одной стороны Обществом с ограниченной ответственностью «Коммунальщик», в лице директора Шульдякова Виктора Геннадьевича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем "Управляющая компания", и с другой стороны Уполномоченное лицо (или) Собственник (Ф.И.О.) Левчук Наталья Ивановна жилого дома, расположенного по адресу: г. Яровое, 40 лет Октября, дом 8<sup>кв</sup>, кв. № 8, именуемый (я) в дальнейшем "Собственник", о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Собственники передают, а Управляющая компания принимает на себя полномочия по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома № 8<sup>кв</sup>, расположенного по адресу: г. Яровое, 40 лет Октября, а именно:

1.2. Представление интересов Собственника в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах, в судах, арбитражных судах, перед обслуживающими и прочими организациями по вопросам, связанным с выполнением предмета настоящего Договора.

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

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

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

В состав персональных данных собственника, подлежащих обработке включаются:

- фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- статус члена семьи;
- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги;
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе); а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;
- размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности);
- иные персональные данные необходимые для исполнения договоров.

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

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.

Образец Положения об обработке и защите персональных данных собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах размещен управляющей организацией по адресу г. Яровое, ул. Заводская, 10.

- 1.3. Контроль и требование исполнения договорных обязательств обслуживающими и прочими организациями.
- 1.4. Приемка работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам.
- 1.5. Начисление, сбор и перерасчет платежей Собственников за содержание, текущий ремонт и прочие услуги, с правом передачи этих полномочий по договору третьим лицам.
- 1.6. Установление и фиксирование факта неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, участие в составлении соответствующих актов.
- 1.7. Установление фактов причинения вреда имуществу Собственников.
- 1.8. Принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений за счет Собственника в указанную документацию в порядке, установленном законодательством РФ.
- 1.9. Хранение копий правоустанавливающих документов на помещения собственников, а также документов, являющихся основанием для проживания граждан в помещении.
- 1.10. Выдача Собственникам справок и иных документов в пределах своих полномочий.
- 1.11. Ведение документации по лицевому счету дома.
- 1.12. Реализация, согласованных с Собственником, мероприятий по ресурсосбережению за счет собственника.
- 1.13. Содержание и текущий ремонт общего имущества дома осуществляется управляющей компанией в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию и текущему ремонту, согласно Приложению № 2 к настоящему договору. Работы и услуги Управляющей компанией выполняются согласно плана, графика работ, о которых ставят в известность председателя Совета дома или уполномоченное лицо (кроме устранения и (или) предотвращения возникновения аварий и аварийных ситуаций, технического обслуживания и обязательных услуг). Работы и услуги выполняются в пределах имеющихся средств на лицевом счете дома.
- 1.14. Работы и услуги, не включенные в перечень работ к договору и сумму превышающий на текущий ремонт в тарифе, предложенные Управляющей компанией оказываются по отдельному платному договору и оплачиваются Собственником.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Управляющая компания обязана:**

- 2.1.1. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего Договора, действующим законодательством РФ, в том числе организация аварийно-диспетчерского обслуживания.
- 2.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые кадры, навыки, оборудование, а в случае необходимости - сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД в соответствии с действующим законодательством РФ.  
Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме (если такое оборудование установлено).
- 2.1.3. В случае привлечения третьих лиц для начисления, сбора и перерасчета платежей потребителей за содержание, текущий ремонт, и прочие услуги, контролировать исполнение ими договорных обязательств.
- 2.1.4. По результатам осеннего осмотра общего имущества представить собственнику вместе с актом осмотра необходимый перечень работ по устранению недостатков на следующий год.
- 2.1.5. В первом квартале (в срок до 1 апреля) Управляющая компания обязана разместить на своем сайте отчет о выполненных работах по содержанию и текущему ремонту общего имущества дома за отчетный год для ознакомления Собственников МКД.
- 2.1.6. Своевременно составлять графики на выполнение текущих ремонтов, и заблаговременно, уведомлять уполномоченное Собственниками лицо о дате проведения работ. Техническое обслуживание проводить согласно периодичности, указанной в Приложении №2.
- 2.1.7. Не позднее 20 рабочих дней по окончании отчетного периода (календарный месяц) Управляющая организация обязана предоставить уполномоченному 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. Выдача Актов осуществляется по адресу: г. Яровое, ул. 40 лет Октября, дом3, кабинет № 5.  
Представитель собственников помещений в Многоквартирном доме в течение 5 (пяти) с момента предоставления акта, 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.

2.1.8. В случае, если в срок, указанный в п. 2.1.7 настоящего Договора Представителем собственников не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения по акту, Акт считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

2.1.9. В лицевом счете дома отражать выполнение работ и услуг на основании актов выполненных работ, нарядов. Копию акта выдавать уполномоченному лицу собственников дома по истечению прошедшего месяца. Уполномоченное лицо, выбранное собственниками на Общем собрании, подписывает наряды выполненных работ с 1 по 3 число за предыдущий месяц. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Представитель собственников помещений в МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любым Собственником.

2.1.10. При отсутствии подписи уполномоченного лица от Собственников при принятии работ (нарядов, квитанций) Управляющая компания комиссионно проверяет объемы выполненных работ и соответствие их качеству, и подписывает акт, на основании которого денежные средства снимаются с лицевого счета дома.

**2.2. Управляющая компания вправе:**

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и управлению Домом, привлекать сторонние организации, имеющие квалифицированные кадры с необходимым профессиональным навыками, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

2.2.2. Принимать меры по взысканию задолженности Собственника по оплате за содержание и текущий ремонт жилого помещения и прочие услуги. За просрочку платежа подлежит оплата пени, согласно действующего законодательства РФ.

2.2.3. Средства, полученные за счет экономии предоставляемых услуг (до конца финансового года) оставлять на своем расчетном счете и, при составлении сметы расходов на последующий год, направлять их на оплату дополнительных работ и услуг по решению собрания Собственников.

2.2.4. Использовать безвозмездно только Управляющей компанией нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу Собственников для выполнения услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества. Использование помещений Управляющей компанией может осуществляться лично, либо подрядными организациями, находящимися в договорных отношениях с Управляющей компанией по согласованию с собственниками по протоколу ООС.

2.2.5. Управляющая компания вправе выполнить работы и оказать услуги непредусмотренные в составе перечня работ и услуг, утвержденным общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья проживающих в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу собственников помещений, а также в связи с предписанием ГЖИ, о чем Управляющая компания обязана проинформировать собственников помещений. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества. Информирование собственников осуществляется путем вывешивания уведомления на досках объявлений находящихся у входных дверях каждого подъезда.

2.2.6. После письменного предупреждения (уведомления) допускать ресурсоснабжающую организацию потребителя-должника для приостановления предоставления коммунальных услуг в случае неполной оплаты потребленных в Помещении коммунальных услуг.

**2.3. Собственник обязуется:**

2.3.1. В случае длительного отсутствия собственника сообщать в Управляющую организацию контакты лица, который следит за состоянием жилого помещения (телефон, место фактического нахождения).

2.3.2. Размер платы (тариф) за услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД на текущий год утверждается на общем собрании собственников помещений с учетом предложений Управляющей компании (Приложение №3). В случае, если собственники помещений не примут предложенный Управляющей компанией размер платы, либо Общее собрание собственников не состоится по причине отсутствия кворума, размер платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, на каждый последующий год действия договора индексируется на величину индекса потребительских цен на жилищно-коммунальные услуги (далее – индекс). Индекс берется по данным Федеральной службы государственной статистики, опубликованном в открытом доступе на сайте: [www.rosstat.gov.ru](http://www.rosstat.gov.ru) за предыдущий календарный год.

Индексация производится Управляющей компании путем умножения размера платы за жилое помещение на величину индекса.

2.3.3. Использовать помещение по его назначению и поддерживать его в надлежащем состоянии.

2.3.4. Бережно относиться к общему имуществу, объектам благоустройства придомовой территории, зеленым насаждениям.

2.3.5. За свой счет осуществлять содержание и ремонт принадлежащего Собственнику имущества и оборудования, находящегося внутри помещения, не относящегося к общему имуществу.

2.3.6. Соблюдать права и законные интересы соседей, Правила пользования жилыми помещениями, а также Правила пользования содержанием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования, не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию. Крупногабаритные вещи (мебель, холодильник, электроприборы и т.д.) собственник вывозит самостоятельно, не допуская складирования вещей на территории дома.

2.3.7. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами.

2.3.8. В случае приобретения электробытовых приборов высокой мощности согласовать с Управляющей компанией возможность их установки в помещении.

2.3.9. Проводить какие-либо ремонтные работы в помещении, его реконструкцию, переустройство или перепланировку в порядке, предусмотренном законодательством РФ, только после государственной регистрации права собственности на помещение с обязательным уведомлением Управляющей компании.

2.3.10. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток и подвальных помещений.

2.3.11. Немедленно сообщать диспетчеру АДС о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества по телефону 8 (38568)2-28-27.

2.3.12. Предоставлять Управляющей компании информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение в случае временного отсутствия Собственника на случай проведения аварийных работ.

2.3.13. Допускать в помещение должностных лиц Управляющей компании, предприятий и организаций, имеющих право проведения работ с установками электро-, тепло-, водоснабжения, канализации для проведения профилактических работ, устранения аварий, осмотра инженерного оборудования, приборов учета и контроля.

2.3.14. Ознакомить всех совместно проживающих с ним граждан с условиями настоящего Договора.

2.3.15. В течение 3 (трех) календарных дней с момента государственной регистрации права собственности на помещение представить в Управляющую компанию сведения о регистрации такого права.

2.3.16. Представлять Управляющей организации копии Договора купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену Собственника.

2.3.17. При проведении в Помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного мусора. В случае необходимости хранения строительного мусора в местах общего пользования в рамках Дополнительных услуг Управляющая компания вывозит строительный мусор с территории Многоквартирного дома с включением стоимости вывоза и утилизации строительного мусора в стоимость таких услуг. Стоимость данных работ (услуг) отражается в платежном документе, выставляемом Управляющей организацией Собственнику, отдельной строкой».

**2.4. Собственник вправе:**

2.4.1. Владеть, пользоваться и распоряжаться помещением и принадлежащим ему имуществом, находящимся внутри помещения.

2.4.2. Требовать от Управляющей компании исполнения своих обязательств по настоящему Договору в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных п.2.1. настоящего Договора.

2.4.3. Самостоятельно заключать договоры с ресурсоснабжающими организациями.

2.4.4. В случае, если работы выполняются некачественно или с применением некачественных материалов, Собственник (председатель Совета дома, либо уполномоченный представитель дома) имеет право приостановить ход выполнения работ с вызовом представителя Управляющей компании для решения возникших разногласий, кроме работ по ликвидации аварий и аварийных ситуаций.

2.4.5. В случае необходимости выполнения дополнительных работ по текущему ремонту по согласованию с Председателем совета дома Управляющая организация может использовать финансовые средства с других пунктов утвержденного тарифа для выполнения работ.

**2.5. Собственник не вправе:**

2.5.1. Проводить переоборудование, перепланировку и переустройство инженерных систем и оборудования, относящегося к общему имуществу, а также иного общего имущества без уведомления Управляющей организации.



- 2.5.2. Устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру на перемычках стояков отопления.
- 2.5.3. Нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных слуг.
- 2.5.4. Подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам, не имеющие технических паспортов, сертификатов.
- 2.5.5. Осуществлять выдел в натуре своей доли в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.
- 2.5.6. Отчуждать свою долю в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, а также совершать иные действия, влекущие за собой передачу этой доли отдельно от права собственности на помещение.

### 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена договора определяется как сумма платы за услуги управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

Плата за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту в доме включает в себя:

- плату за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в том числе: аварийно-диспетчерское обслуживание и другие услуги по управлению МКД.

3.2. Размер платы (тариф) за услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД на текущий год утверждается на общем собрании собственников помещений с учетом предложений Управляющей компании (Приложение №3). В случае, если собственники помещений не примут предложенный Управляющей компанией размер платы, либо Общее собрание собственников не состоится по причине отсутствия кворума, размер платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, на каждый последующий год действия договора индексируется на величину индекса потребительских цен на жилищно-коммунальные услуги (далее – индекс). Индекс берется по данным Федеральной службы государственной статистики, опубликованном в открытом доступе на сайте: [www.rosstat.gov.ru](http://www.rosstat.gov.ru) за предыдущий календарный год.

Индексация производится Управляющей компанией путем умножения размера платы за жилое помещение на величину индекса.

В случае не достижения согласия между Управляющей компанией и Собственниками о размере платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома на следующий период, договор считается расторгнутым.

3.3. Плата за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества вносится собственником на расчетный счет ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, по реквизитам и в размере, указанным в квитанции. Возможен расчет за услуги через отделения Сбербанка, Почта России, Сбербанк Онлайн.

3.4. Неиспользование собственником и иными лицами помещений, не является основанием невнесения платы за помещение и услуги. Изменение формы собственности на помещение, оснований пользования помещением, не является основанием изменения размера оплаты за услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.5. 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»).

Платежные документы, размещенные в Системе считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после их размещения Управляющей организацией в Системе».

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут материальную ответственность за невыполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с его условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Управляющая компания не несет ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества, если собственники помещений не профинансировали его содержание и ремонт.

4.3. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если невыполнение явилось следствием непреодолимой силы, возникшим после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера.

4.4. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обязательств.

- 4.5. Управляющая компания не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей компании, которые возникли не по поручению Собственников.
- 4.6. Собственники несут ответственность за причинение материального и морального вреда третьим лицам в случае, если в период их отсутствия не был обеспечен доступ в квартиру для устранения аварийной ситуации.
- 4.7. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества МКД, Управляющая компания не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

**5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Стороны несут ответственность за нарушение обязательств по настоящему Договору в соответствии законодательством РФ.

**6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

- 6.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон или по решению суда в случаях, установленных законом.
- 6.2. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора.
- 6.3. При отсутствии заявлений одной из сторон договора за 30 дней до прекращения настоящего договора по окончании его действия, настоящий договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим договором.
- 6.4. Договор может быть расторгнут:
  - в одностороннем порядке по инициативе общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома в случае несоблюдения Управляющей компанией своих обязанностей с обязательным уведомлением об этом Управляющую компанию не позже чем за один месяц;
  - при не достижении согласия между Управляющей компанией и Собственниками жилых помещений о размере платы на содержание и ремонт многоквартирного дома на следующий период;
- 6.5. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному Общим собранием Собственников, а в отсутствии такового - любому Собственнику.
- 6.6. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение одного месяца с момента расторжения договора.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с «01» 10 2024 г.
- 7.2. Настоящий договор заключается сроком на один год и действует до 30 09 2025 года.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 8.1. Все споры по настоящему договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.
- 8.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора, принятого на общем собрании.
- 8.3. Данный договор является обязательным для всех Собственников жилого дома в случае, если он принят общим собранием Собственников жилого дома.
- 8.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Уполномоченного лица, подписавшего за собственников дома, второй - у Управляющей компании. Управляющая компания имеет право выдать заверенную копию договора обратившемуся собственнику, в случае его утраты.
- 8.5. Неотъемлемыми приложениями к настоящему договору являются:
  - Приложение N 1 - Протокол собрания от 17 09 2024 г. "Собственников" дома № 8, ул. Чо Ин Оксфорд, г. Яровое, согласовавших настоящий договор;
  - Приложение N 2 - Перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД;
  - Приложение N 3 - Расчет платы за услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества дома;
  - Приложение N 4- Состав общего имущества многоквартирного дома.
- 8.6. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

ООО "Коммунальщик":  
г. Яровое, ул. Заводская, 10  
Директор В.Е. Шульдяков  
"Собственник"



Ф.И.О. Левчук С.И.

Паспорт № \_\_\_\_\_ адрес проживания г. Яровое, 40 лет Октября д.

Дом № 82, квартира № 8

подпись Левчук

**Технический регламент содержания общего имущества  
(перечень работ и услуг по договору)**

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

**1. Технические обследования:**

- плановые технические обходы и осмотры здания 2 раза в год (весенний и осенний осмотры);
- внеочередные и внеплановые осмотры здания – по необходимости, после ураганов, обильных осадков;
- осмотры квартир по заявкам квартиросъемщиков с выдачей заключений, консультаций, актов обследования;
- выявление нарушений условий эксплуатации дома.

**2. Фундаменты и подвальные помещения:**

- проверка технического состояния видимых частей конструкций – 2 раза в год;
- проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений в зимний период;
- проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков – 2 раза в год;
- удаление растительности, мусора с отмостки – по необходимости.

**3. Стены:**

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

**4. Фасад здания:**

- осмотр и выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков, состояния отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы – 2 раза в год.
- контроль состояния плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины);
- укрепление или замена домовых номерных знаков, укрепление козырьков, перил крылец – по необходимости.

**5. Кровля:**

- осмотр кровли, проверка на отсутствие протечек, выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, водоотводящих устройств и оборудования – 2 раза в год;
- проверка, очистка кровли от мусора, снега, наледи и посторонних предметов – по необходимости;
- прочистка водоприемной воронки и внутреннего водостока от засорений, прогрев в зимнее время замерзших частей трубопровода ливневой канализации – по необходимости.

**6. Лестницы:**

- осмотр и выявление деформации, повреждений в несущих конструкциях, надежности и крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях – 2 раза в год;
- мелкий ремонт ограждений лестничных маршей (выправка отогнутых прутьев) - по необходимости;
- подметание подъездов, влажная уборка подъездов – 2 раза в месяц по графику (услуга выполняется в случае включения ее в тариф).
- протирание стен, мытье окон и подоконников (генеральная уборка) – 1 раз в год по графику (услуга выполняется в случае включения ее в тариф).

**7. Система вентиляции:**

- проверка работоспособности вентиляционных каналов (в домах с газовыми плитами) - 3 раза в год по графику;
- осмотр оголовков вентиляционных каналов – 3 раза в год;
- прочистка вентиляционных каналов (квартирных и мусорокамер) – по заявкам.

**8. Центральное отопление:**

- испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) тепловых узлов и системы отопления дома – 1 раз в год, до начала отопительного сезона;

- промывка и регулировка системы отопления дома - 1 раз в год, до начала отопительного сезона;
- проверка манометров (снятие, гос. проверка и установка), замена не прошедших проверку – 1 раз в год, до начала отопительного сезона;
- осмотр, проверка исправности, работоспособности трубопроводов, запорной арматуры, оборудования, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, контроль за работой теплового узла – по графику: в зимний период – 4 раза в месяц, в летний период – 2 раза в месяц;
- уплотнение резьбовых соединений, регулировка кранов, набивка сальников – по необходимости;
- ревизия запорной арматуры и элеваторных узлов – по графику, в период подготовки к отопительному сезону;
- запуск и остановка системы отопления – по постановлению администрации г.Яровое;
- регулировка систем центрального отопления – по необходимости в период отопительного сезона;
- устранение течи в трубопроводах и арматуре – по необходимости;
- удаление воздуха из системы отопления - по необходимости и по заявкам (в отопительный период);
- опорожнение системы отопления – по необходимости;
- внеплановые отключения системы отопления – по необходимости.

#### **9. Система водоснабжения (горячего, холодного) и канализация:**

- осмотр, проверка исправности, работоспособности трубопроводов, запорной арматуры, оборудования, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета – по графику: в зимний период – 4 раза в месяц, в летний период – 2 раза в месяц;
- ревизия запорной арматуры – по графику;
- уплотнение резьбовых соединений, регулировка кранов, набивка сальников, укрепление трубопроводов и оборудования, устранение засоров – по необходимости;
- осмотр, проверка состояния элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока – 2 раза в год по графику и по необходимости.

#### **10. Общедомовая система электроснабжения:**

- техническое обслуживание общего электрического ввода в здание, этажных электрощитов – 2 раза в год по графику;
- осмотр общедомовой системы электроснабжения – 2 раза в год по графику;
- ревизия контактных соединений проводов системы электроснабжения – 2 раза в год по графику;
- ревизия, мелкий ремонт осветительных приборов, коммутационной аппаратуры системы освещения мест общего пользования (МОП), замена перегоревших электроламп МОП – по необходимости и по заявкам;
- снятие показаний ОДПУ эл.энергии – 1 раз в месяц по графику;
- проведение испытаний системы электроснабжения (электроизмерительные работы, диагностика электрических сетей) – 1 раз в 3 года по графику.

#### **11. Аварийно-диспетчерское обслуживание (круглосуточно):**

- прием телефонных заявок от населения, ведение журнала заявок;
- локализация аварий и аварийных ситуаций;
- прочистка незначительных засоров канализации;
- аварийно-диспетчерское обслуживание лифтов (при наличии).

**12. Система газоснабжения:** техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов в МОП – 1 раз в год по графику.

#### **13. Уборка придомовой территории и подвальных помещений:**

- проведение работ по дезинфекции, дезинсекции и дератизации подвалов – по графику и по необходимости;
- осмотр и уборка подвальных помещений – согласно карты и графика уборки;
- уборка придомовой территории согласно карты и графика уборки:

**летом:** подметание тротуаров, уборка сметного мусора, очистка урн, уход за зелеными насаждениями и газонами;

- покос травы на придомовой территории – по необходимости.

**зимой:** уборка снега, скос наледи, посыпка песком пешеходных дорожек при обледенении;

- механизированная уборка снега с проездов на придомовой территории.

**14. Лифты (при наличии):**

- техническое обслуживание (ТО-1, ТО-2, ТО-3) – по графику;
- осмотр лифтовых кабин, уборка – ежедневно по графику в рабочие дни;
- техническое освидетельствование – 1 раз в год;
- текущий ремонт лифтов и машинных помещений – по необходимости.

**15. Информационное обслуживание:** содержание досок объявлений, вывешивание актуальной информации, предупреждений, объявлений – по необходимости.

**16. Управление:** ведение и хранение технической документации, заключение договоров по содержанию и ремонту общего имущества, начисление и сбор платежей, работы по взысканию задолженности, ведение лицевых счетов.

По результатам проведения весеннего осмотра составляется «Акт осмотра технического состояния многоквартирного дома». В акте указывается фактическое состояние инженерных систем и строительных конструкций здания, а также перечень мероприятий, необходимых для приведения их в соответствие с нормативными требованиями.

По результатам выполнения мероприятий по подготовке инженерных систем и строительных конструкций многоквартирного дома к зиме составляется «Паспорт готовности многоквартирного дома к эксплуатации в зимних условиях».

*Текущий ремонт общего имущества:*

Осуществляется на основании утвержденного и включенного собственниками в тариф перечня работ при наличии средств на лицевом счете.

## СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГКВАРТИРНОГО ДОМА

Общим имуществом в МКД являются: помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке, а также

- отмостка цоколя;
- стены, конструкции дома, перекрытия и перегородки, разделяющие помещения разных собственников, швы, стыки и элементы крепления панелей и конструкций;
- внутренние и внешние устройства и элементы, обеспечивающие сбор и удаление с перекрытия дома талой и дождевой воды
- входные двери в подъезды, тамбуры, вестибюли подъездов, помещения подъездов, межэтажные лестничные пролеты и межэтажные площадки, окна и двери межэтажных площадок;
- коридоры, проходы с дверями и перегородками;
- система вентиляции помещений дома;
- общедомовые приборы учета потребления энергоресурсов и услуг и элементы их монтажа и обеспечения сохранности;
- разводящие и стояковые трубы отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации (не входит в состав общего имущества **запорная арматура на ответвлениях стояков внутри жилых/нежилых помещений, сантехническое оборудование внутри помещений**)
- вводные распределительные устройства, этажные электрические щиты, стояковая электропроводка, электрические счетчики потребления электроэнергии в местах общего пользования;
- заземляющие устройства;
- электропровода, приборы освещения и управления, смонтированные в местах общего пользования;
- тепловые пункты и элементы, обеспечивающие их работу и обслуживание;
- придомовая территория с растениями и конструкциями в границах определенных органом местного самоуправления и (или) кадастровым планом и решением общего собрания.

Входные группы (входная дверь, окно у входа, ступени) нежилых помещений (офисов), к общему имуществу многоквартирного дома НЕ ОТНОСЯТСЯ и обслуживаются собственниками соответствующих помещений самостоятельно.

### Управляющая организация

ООО «Коммунальщик»

658839, г. Яровое, ул. Заводская, 10

ИНН/КПП 2211005178/221101001 ОГРН

1102210000243 Р/с - 40702810502580010931

К/с 30101810200000000604 БИК 040173604

Алтайское отделение № 8644 ПАО

Сбербанк г. Барнаул

директор Шульдяков Виктор Геннадьевич



### Собственники:

Подписание реестром собственников, сшит с формой договора и приложениями №1,2,3