**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1
К ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ №Б/Н ОТ 01.03.2010 г.**

г. Москва

«01» октября 2025 г.

ООО «РЭУ-40 района «Ивановское» (ОГРН 5147746135610, ИНН 7720826361), именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» (УО), в лице генерального директора Александрова Сергея Игоревича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и собственники жилых и нежилых помещений (далее – Собственники) в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Магнитогорская, д.5, в лице председателя совета многоквартирного дома Бахтиной Риммы Анушевановны, являющегося собственником помещения №8 в МКД на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности, с другой стороны, руководствуясь ст.162 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и 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", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами", пришли к соглашению внести в Договор управления №б/н от 01.03.2010 г. следующие изменения.

1. Изложить Договор управления в редакции приложения к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания протокола общего собрания собственников помещений в доме по адресу: Москва, ул. Магнитогорская, д.5 об утверждении Дополнительного соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение с приложением на ____ л. является неотъемлемой частью Договора управления №б/н от 01.03.2010 г., составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: для управляющей организации и для собственников помещений в МКД.

Приложение к Дополнительному соглашению №1 от 01.12.2025 г.

**ДОГОВОР
управления многоквартирным домом по адресу:
г. Москва, ул. Магнитогорская, д.5**

г. Москва

«01» декабря 2025 г.

ООО «РЭУ-40 района «Ивановское» (ОГРН 5147746135610, ИНН 7720826361), именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» (УО), в лице генерального директора Александрова Сергея Игоревича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и собственники жилых и нежилых помещений (далее – Собственники) в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Магнитогорская, д.5, в лице председателя совета многоквартирного дома Бахтиной Риммы Анушевановны, являющегося собственником помещения №8 в МКД на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности, с другой стороны, руководствуясь ст.162 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и 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", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: **г. Москва, ул. Магнитогорская, д.5** (далее – МКД) (протокол от «___» ноября 2025 г. № 1/25-Мг-5, 1 экз. оригинала хранится в Мосжилинспекции, второй экз. в Управляющей организации, размещен в Системе ГИС ЖКХ, Дома Москвы).

1.2. Условия Договора управления МКД устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД.

1.3. Управляющая организация осуществляет свою деятельность на основании лицензии на управление многоквартирными домами от № 077 000170 от 02.04.2015 г. (продлена Мосжилинспекцией до 11.01.2028 г.)

1.4. При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются положениями настоящего Договора и положениями:

- Жилищного кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (далее – Правила предоставления коммунальных услуг);
- постановления Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и 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» (далее – Правила содержания общего имущества);
- постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
- Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- иных нормативно-правовых актов в области жилищного законодательства РФ.

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

1.5. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору для сохранения многоквартирного дома (далее – МКД) в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.6. Настоящий Договор после подписания размещается Управляющей организацией в ГИС ЖКХ (www.dom.gosuslugi.ru), на сайте «Дома Москвы» (<https://dom.mos.ru>) в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в многоквартирном доме в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

– оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме,

– обеспечивать предоставление коммунальных услуг (холодного водоснабжения, водоотведения, горячего водоснабжения, отопления, электроснабжения) собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребителям),

– осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность, а Собственники помещений и пользующиеся помещениями в таком доме лица обязуются оплачивать услуги Управляющей организации в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

2.2. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом или с момента, указанного в протоколе общего собрания собственников помещений (ч.7 ст. 162 ЖК РФ).

2.3. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания собственников помещений, надлежащее содержание и ремонт общего имущества в МКД, предоставление коммунальных и иных услуг в соответствии с Минимальным перечнем работ собственникам и пользователям помещений.

2.4. Состав и техническое состояние общего имущества в МКД определены в Приложении № 2 к настоящему Договору.

2.5. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечислены в Приложении № 3. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД утверждается общим собранием собственников помещений в МКД и не может быть утвержден в объеме менее минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290.

Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД может быть изменен (в том числе дополнен) только решением общего собрания собственников помещений в МКД.

2.6. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в Многоквартирный дом, указан в Приложении № 4 к Договору. Тарифы на коммунальные услуги утверждаются органом исполнительной власти г. Москвы в сфере тарифного регулирования.

2.7. Внутренние границы эксплуатационной ответственности внутридомовых инженерно-технических сетей с собственниками помещений определяются в соответствии со ст. 36 Жилищного кодекса РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. №491.

Внешние границы общего имущества определены актами разграничения эксплуатационной ответственности с поставщиками услуг.

2.8. Реестр собственников, подписавших настоящий договор указан в Приложении №1, которое является его неотъемлемой частью.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора, законодательством РФ и нормативными правовыми актами г.Москвы в интересах собственников помещений и в соответствии с целями, указанными в п.2.2 Договора.

3.1.2. Обеспечивать собственными силами и/или с привлечением подрядных организаций оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в соответствии с условиями Договора, а также обеспечивать предоставление

коммунальных услуг в объеме и качестве, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

3.1.3. Своевременно и в полном объеме рассчитываться с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида. Не допускается использование Управляющей организацией денежных средств, полученных от Собственников и пользователей помещений в МКД за оказание коммунальных услуг, в иных целях.

3.1.4. Проводить плановые и внеплановые общие и частичные осмотры общего имущества МКД. Результаты осмотров оформлять письменно путем составления актов осмотра в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества. Готовить и представлять собственникам предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД.

3.1.5. Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МКД.

3.1.6. Осуществлять расчеты за предоставленные жилищно-коммунальные услуги. Оформлять платежные документы и ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их собственникам и пользователям помещений в МКД. Единый платежный документ (ЕПД) должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему законодательством РФ.

Осуществлять доставку платежных документов для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.1.7. Принимать, хранить и передавать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы в установленном законодательством порядке, а также осуществлять их актуализацию и восстановление (при необходимости).

Управляющая организация в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения общего собрания собственников помещений в МКД об изменении способа управления обязана передать техническую документацию на дом и иные связанные с управлением документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации МКД и управления им, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ либо ЖК, ЖСК, либо в случае непосредственного управления МКД одному из собственников помещений в МКД, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в МКД.

3.1.8. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, устранять аварии и выполнять заявки собственников и пользователей помещений в сроки, установленные Договором и законодательством РФ.

Информация о телефонах аварийно-диспетчерской службы размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: на доске информации в помещениях общего пользования, а также на официальном сайте Управляющей организации (www.reu40.ru), в ГИС ЖКХ (dom.gosuslugi.ru).

3.1.9. Обеспечивать устранение недостатков коммунальных услуг, недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами РФ.

3.1.10. Составлять по требованию собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

При предоставлении потребителю в расчетном периоде коммунальной, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, обязана уменьшить размер платы за соответствующую услугу за период, в течение которого была предоставлена услуга ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги (работы).

3.1.11. Вести реестры собственников помещений в МКД, осуществлять сбор, обновление и хранение информации о нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в МКД на основании договоров (по решению общего собрания Собственников помещений в МКД), с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных.

3.1.12. Вести претензионную и исковую работу:

- по задолженности граждан за жилищно-коммунальные услуги в соответствии с жилищным законодательством;
- при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников;
- в случае нарушения собственником или третьим лицом прав и интересов всех собственников помещений в МКД, в том числе вследствие причинения вреда общему имуществу собственников, нарушения порядка пользования жилым помещением;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Ежегодно не позднее окончания первого квартала текущего года представлять собственникам помещений в МКД отчет о деятельности по управлению многоквартирным домом за предыдущий год в письменной форме путем размещения Отчета в государственной информационной системе ГИС ЖКХ (dom.gosuslugi.ru), и/или на портале мэра Москвы «Дома Москвы» (<https://dom.mos.ru>). При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников, направленных в адрес Управляющей организации в течение 30 дней с момента представления Отчета, Отчет считается утвержденным без претензий и возражений.

3.1.13. В случаях, предусмотренных законодательством РФ или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД, в том числе, работу по направлению копий документов, заявлений, уведомлений и др. в случаях и порядке, предусмотренных жилищным законодательством.

3.1.14. Принимать и рассматривать обращения, заявки, претензии, жалобы и предложения собственников и пользователей помещений в порядке и сроки, предусмотренные законом.

3.1.15. Проводить прием собственников и пользователей помещений по всем интересующим вопросам на территории Управляющей организации в приемные часы.

3.1.16. Размещать обязательную к раскрытию информацию об Управляющей организации и о деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии с Жилищным кодексом РФ и Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416.

На информационных досках в подъездах должна размещаться информация: наименование (фирменное наименование) Управляющей организации, номер срок действия лицензии, информация об органе, выдавшем указанную лицензию, адрес местонахождения, в том числе представительства Управляющей организации, режим работы, информация о днях и часах приема, адрес официального сайта управляющей организации (при наличии) в сети "Интернет", адрес официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) в сети "Интернет"; контактные телефоны Управляющей организации и ее представительства, аварийно-диспетчерской службы и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций; сообщений о перерывах предоставления коммунальных услуг в связи с плановым или аварийным ремонтом общего имущества в МКД, иных мероприятиях, которые могут повлечь неудобство для

собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме либо потребовать присутствия таких собственников и пользователей или их представителей в помещении в многоквартирном доме в определенное время, с указанием времени проведения таких мероприятий; уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги.

В системе ГИС ЖКХ помимо общей информации об Управляющей организации и деятельности по управлению МКД размещается информация об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги.

3.1.17. Прекратить предоставление коммунальных услуг, выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным и гражданским законодательством РФ.

3.1.18. Не допускать использования общего имущества собственников без соответствующих решений общего собрания собственников помещений в МКД.

При выявлении случаев использования общего имущества собственников без соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД Управляющая организация выдает предписание об устранении нарушений по неправомерному использованию общего имущества и уведомляет об этом совет МКД.

В случае принятия решения об определении Управляющей организации лицом, которое от имени собственников помещений в МКД уполномочено на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в МКД (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций или иного оборудования), Управляющая организация заключает соответствующий договор на условиях, определенных решением общего собрания собственников помещений в МКД, в том числе в части оплаты.

Денежные средства, поступающие по указанному договору, расходуются в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в МКД и законодательства РФ.

3.1.19. Обеспечить участие представителей собственников в лице совета дома для осуществления контроля за качеством оказываемых Управляющей организацией услуг и выполняемых работ, в том числе при их приемке. Состав и полномочия совета дома определяется на общем собрании собственников.

3.1.20. Осуществлять по заявлению собственника ввод в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (далее – ИПУ) коммунальных услуг с составлением соответствующего акта. В акте ввода в эксплуатацию индивидуального (квартирного) прибора учета в обязательном порядке указываются начальные показания такого прибора.

Также Управляющая организация обязана осуществлять ввод в эксплуатацию ИПУ после его ремонта, замены и поверки в срок и порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.1.21. Принимать от собственника показания ИПУ в случае, если Управляющая организация является исполнителем коммунальных услуг собственникам помещений, и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания. Прием показаний производится с использованием городских порталов mos.ru, ed.mos.ru и иные способы удаленной передачи (телефон, смс, Интернет и др.).

Проводить проверки достоверности представленных собственником сведений о показаниях ИПУ и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, когда снятие показаний таких приборов учета и распределителей осуществляет собственник) по установленному графику. При отсутствии доступа в жилое помещение согласовать с собственником или пользователем время доступа либо направить ему письменное уведомление о проведении необходимых работ внутри помещения не позднее чем за 3 (три) дня до начала проведения таких работ.

3.1.22. При направлении своих представителей обязать их предъявлять документы, подтверждающие их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое помещение собственника для проведения проверок состояния приборов учета, достоверности показаний ИПУ, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг и настоящим Договором.

Наличие полномочий у представителя Управляющей организации подтверждается удостоверением организации и/или нарядом, приказом, заданием Управляющей организации о направлении такого лица в целях проведения указанного вида работ.

3.1.23. Заключение со специализированной организацией договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования (ТО ВДГО) в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном Правилами пользования газом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 № 410 (если дом подключен к централизованным газовым сетям).

Размер стоимости услуг (работ) по ТО ВДГО устанавливается специализированной организацией в соответствии с Методическими рекомендациями о правилах расчета стоимости технического обслуживания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, утвержденными федеральным органом исполнительной власти; периодичность услуг(работ) по ТО ВДГО устанавливается в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

3.1.24. Осуществлять взаимодействие с членами совета МКД в порядке, установленном законодательством и условиями настоящего Договора, в том числе по следующим направлениям:

а) совместное обсуждение планирования и организации содержания и ремонта общего имущества собственников МКД, о порядке пользования общим имуществом в МКД,

б) осуществления контроля за оказанием услуг и выполнением работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, за качеством предоставляемых коммунальных услуг.

в) по иным вопросам.

3.1.25. Представлять интересы всех собственников во взаимодействии с третьими лицами по вопросам управления МКД в целях исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.26. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать подрядные и иные сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

3.2.2. Привлекать для расчетов за жилищно-коммунальные услуги платежных агентов, расчетные центры или иные специализированные организации, осуществляющие прием населения по вопросам начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, для производства начисления, сбора, перерасчета платежей собственникам и законным пользователям помещений.

Управляющей организацией на момент подписания настоящего Договора организован порядок расчетов и сбор платежей за жилищно-коммунальные услуги через Центр госуслуг ГБУ г.Москвы Многофункциональный центр предоставления государственных услуг (далее – ГБУ МФЦ) на основании постановления Правительства Москвы от 23.04.2014 № 219-ПП и договора с Управляющей организацией.

Через ГБУ МФЦ осуществляется:

а) начисление, расчет (перерасчет) и сбор обязательных платежей за жилое помещение и коммунальные услуги (далее – ЖКУ), последующее перечисление принятых оплат в пользу поставщиков услуг;

б) консультирование, предоставление выписок и справок о задолженности или об ее отсутствии;

в) формирование и предоставление Собственнику платежных документов не позднее 1 (первого) числа месяца, следующего за истекшим расчетным месяцем;

г) прием показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета по воде;

д) ведение регистрационного учета граждан по месту проживания и месту пребывания на территории РФ, постановка и снятие с регистрационного учета, получение соответствующих справок.

Информацию о размере начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги можно получать по телефону Единой справочной г.Москвы 8(495)777-77-77 или через официальные Интернет-сайты www.mos.ru, ГИС ЖКХ (dom.gosuslugi.ru). Информация доступна для Собственника после прохождения им регистрации в соответствующем приложении.

3.2.3. Осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников, пользователей помещений и проживающих совместно с ними лиц, приобретающих коммунальные услуги и пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения настоящего Договора, положениями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

3.2.4. Привлекать на основании соответствующего договора, содержащего условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя:

- для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), общедомовых приборов учета;
- для доставки платежных документов собственникам помещений в МКД;
- для начисления платы за коммунальные услуги, подготовки и доставки платежных документов;
- для ведения 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 пользователей.

3.2.5. Направлять председателю совета МКД предложения об изменении перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД для рассмотрения таких предложений на общем собрании собственников помещений в МКД.

3.2.6. Вносить предложения по изменению условий настоящего Договора, определению порядка внесения таких предложений.

Предложения по изменению условий настоящего Договора направляются председателю совета МКД в письменной форме.

3.2.7. Готовить предложения общему собранию собственников помещений в МКД по установлению на предстоящий год:

- размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД;
- перечня работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.

3.2.8. Требовать допуска представителей Управляющей организации в помещение, занимаемое Собственником, в соответствии с целями исполнения настоящего Договора и положениями действующего законодательства РФ.

3.2.9. Требовать своевременного внесения платы за предоставленные жилищно-коммунальные услуги ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

В случае образования задолженности за предоставленные жилищно-коммунальные услуги требовать ее погашения в порядке, предусмотренном законодательством РФ, в том числе в судебном порядке.

3.2.10. Требовать от Собственника предоставления информации, необходимой для выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.2.11. Устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом Собственником жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета холодной и горячей воды, электрической энергии, составлять акт об установлении количества таких граждан.

3.2.12. Устанавливать правила проживания в МКД, не противоречащие гражданскому и жилищному законодательству РФ.

3.2.13. Заключать договоры о передаче общего имущества в МКД в пользование третьим лицам в случае, если имеется соответствующее решение общего собрания собственников помещений в МКД, принятое в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2.14. Ограничивать предоставление коммунальных услуг в случаях, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг, законами и нормативными правовыми актами РФ.

3.2.15. Осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность в соответствии с решениями общего собрания собственников помещений в МКД и Жилищным кодексом РФ.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Поддерживать принадлежащее ему помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также Правила содержания общего имущества.

3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, а также иные платежи, установленные соответствующими решениями общего собрания собственников помещений в МКД, на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.

3.3.3. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы:

– подтверждающие его права на льготы, а также права на льготы лиц, проживающих в помещении, занимаемом Собственником;

– подтверждающие право собственности на жилое помещение.

3.3.4. Своевременно информировать Управляющую организацию о смене Собственника жилого помещения и предоставлять в Управляющую организацию необходимые документы.

3.3.5. При обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу, а при наличии возможности – принимать все возможные меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.

3.3.6. При обнаружении неисправностей, повреждений общедомового, индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в Управляющую организацию.

3.3.7. В целях учета потребленных коммунальных услуг использовать индивидуальные, общие (квартирные), комнатные приборы учета, распределители утвержденного типа, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений и прошедшие поверку.

3.3.8. Обеспечивать проведение проверок, а при необходимости ремонт или замену установленных за счет Собственника индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления ремонта (замены) или поверки и дате установления прибора учета по итогам восстановления или поверки, а также направлять исполнителю копию свидетельства о поверке или иного документа, удостоверяющего результаты поверки

прибора учета, осуществленной в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений.

3.3.9. Ежемесячно снимать показания и передавать полученные показания индивидуальных, общих (квартирных) или комнатных приборов учета Управляющей организации с 16 по 30 число текущего месяца через официальный сайт мэра Москвы (www.mos.ru), ГИС ЖКХ (www.dom.gosuslugi.ru) или по телефону единой сервисной службы по приёму показаний приборов учёта +7 (495) 539 25 25.

3.3.10. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Управляющей организацией время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое помещение Собственника для проведения проверок состояния приборов учета, достоверности предоставленных Собственником сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами предоставления жилищных услуг и настоящим Договором.

3.3.11. Допускать представителей Управляющей организации в занимаемое жилое помещение для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных потребителем исполнителю сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в указанном в Договоре порядке, но не чаще 1 (одного) раза в 3 (три) месяца.

3.3.12. Информировать исполнителя об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

3.3.13. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством РФ, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.4. Собственник вправе:

3.4.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества.

3.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы за коммунальные услуги, о наличии (об отсутствии) задолженности или переплаты Собственника за коммунальные услуги, наличии оснований и правильности начисления исполнителем потребителю неустоек (штрафов, пеней).

3.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков.

3.4.4. Получать от Управляющей организации информацию, которую она обязана предоставить в соответствии с законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

3.4.5. Требовать в случаях и порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника в занимаемом жилом помещении.

3.4.6. Требовать снижения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случаях и порядке, установленном Правилами содержания общего имущества.

3.4.7. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника вследствие предоставления

коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также морального вреда в соответствии с законодательством РФ.

3.4.8. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД.

3.4.9. Привлекать для контроля качества выполняемых по настоящему Договору работ и оказываемых услуг сторонние организации, специалистов, экспертов. Соответствующее поручение Собственника оформляется в письменном виде.

3.4.10. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством РФ, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором.

3.5. В рамках настоящего Договора **Собственник не вправе:**

3.5.1. Использовать жилое помещение не по назначению.

3.5.2. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные исполнителем исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения потребителей.

3.5.3. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации.

3.5.4. Самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и/или технической документацией на МКД, самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и/или технической документацией на МКД, самовольно переносить отопительные приборы в неотапливаемые помещения.

3.5.5. Осуществлять реконструкцию, переустройство и/или перепланировку жилого помещения без соответствующих разрешительных документов.

3.5.6. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета.

3.5.7. Осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и совершать иные действия, в результате которых в помещении МКД будет поддерживаться температура воздуха ниже 18 градусов Цельсия.

3.5.8. Несанкционированно подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы. Монтаж кондиционеров производится по предварительному согласованию с Управляющей организацией.

3.5.9. Загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и/или отходами эвакуационные пути, лестничные площадки, приквартирные холлы и иные помещения общего пользования.

3.5.10. Создавать повышенный шум в жилых помещениях и местах общего пользования с 23:00 до 7:00 часов (ремонтные работы не разрешается производить в период с 19 до 9 часов и с 13 до 15 часов, а также в воскресенье и нерабочие праздничные дни) согласно закону г.Москвы о тишине.

Если указанный временной интервал не соответствует временному интервалу, установленному для подобных ситуаций субъектом Российской Федерации, в котором находится МКД, применению подлежит последний.

3.5.11. Курить на балконе и в местах общего пользования.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ТАКОЙ ПЛАТЫ

4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Минимальным перечнем работ и услуг по содержанию и иными требованиями законодательства.

4.2. Цена Договора определяется общей стоимостью работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД за год.

4.3. Расчетный период для оплаты жилищно-коммунальных услуг устанавливается равным календарному месяцу.

4.4. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.5. Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится соразмерно доле Собственника в общем имуществе собственников помещений в МКД.

4.6. Размер платы за услуги по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества утверждается на общем собрании собственников помещений в таком доме и соответствует тарифу, устанавливаемому Правительством Москвы и его структурными подразделениями в области тарифного регулирования для многоквартирных домов с соответствующим уровнем благоустройства. В случае необходимости установления иного размера платы, отличного от тарифа, принимаемого Правительством г.Москвы, такой тариф утверждается на общем собрании собственников по предложению управляющей организации с учетом состава затрат на работы и услуги.

4.7. Размер платы Собственника за содержание и ремонт жилого помещения определяется как произведение общей площади его помещения на размер платы за 1 (один) квадратный метр такой площади в месяц.

4.8. Плата за жилое помещение может быть уменьшена только по основаниям, указанным в Правилах предоставления коммунальных услуг и иных случаях, предусмотренных законодательством ФР.

4.9. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам (ценам), утверждаемым органами исполнительной власти г.Москвы в области тарифного регулирования, на основании счетов, выставленных ресурсоснабжающей организацией за расчетный период потребления ресурсов.

4.10. Качество предоставляемых коммунальных услуг и порядок определения размера платы должны соответствовать требованиям, утвержденным Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.11. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые Собственником (нанимателем) в жилом помещении, оснащенном индивидуальными приборами учета (далее – ИПУ), рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг на основании показаний ИПУ, установленных в жилом помещении и предоставленных Собственником (нанимателем, арендатором) в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг и настоящим Договором.

4.12. Неиспользование Собственником занимаемого им жилого помещения не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

4.13. При временном отсутствии Собственника внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации. Нормативы потребления коммунальных услуг устанавливаются нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта РФ.

4.14. В случае несвоевременной и/или не полной оплаты Собственником жилого помещения и коммунальных услуг Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и порядке, установленном Жилищным кодексом РФ.

4.15. Не допускается изменение размера платы вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, а также если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу.

4.16. Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ, оказываемых и выполняемых по настоящему Договору, и/или превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.17. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

4.18. Реквизиты для оплаты ЖКУ по настоящему Договору указаны в платежных документах.

5. КОНТРОЛЬ И ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется советом МКД.

5.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) не позднее 10 рабочих дней с даты обращения следующих сведений:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;
- о поступлении или использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);
- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками (без разглашения персональных данных собственников/нанимателей помещений) и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

5.2.2. По желанию председателя совета МКД и/или членов совета дома совместное участие с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;
- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

В случае поступления от председателя или членов совета дома предложений о совместном обследовании общего имущества Управляющая организация уведомляет их любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в настоящем пункте, за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения.

5.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 5.2.2 Договора составляется акт, подписываемый всеми участниками комиссии.

5.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке председателем совета МКД, о чем составляется акт по форме утвержденной Минстроем России (далее – акт приемки).

5.4. Ежеквартально акт приемки выполненных работ (услуг) по содержанию и текущему ремонту общего имущества составляется Управляющей организацией и направляется председателю совета МКД для подписания в течение 10 (десяти) рабочих дней. В случае отказа от подписания акта в течение 10 (десяти) рабочих дней в адрес Управляющей организации должен быть представлен мотивированный отказ с указанием замечаний. Если в установленный срок мотивированный отказ не был представлен Управляющей организации, акт считается принятым без замечаний.

5.5. Надлежащим способом уведомления сторон – Управляющей организации и лиц, указанных в п. 5.2.2 Договора, считается один из следующих:

- нарочно по конкретному адресу с отметкой о получении;
- почтовым отправлением (заказным с уведомлением о вручении);
- электронным письмом на конкретный адрес получателя;
- факсом по номеру получателя или иным способом, позволяющим точно установить дату отправления и наименование отправителя и получателя письма.

Председатель совета МКД или уполномоченное лицо возвращает подписанный или с замечаниями акт приемки в Управляющую организацию в течение пяти рабочих дней с момента получения такого акта.

5.6. В указанный период времени председатель совета МКД или уполномоченное лицо вправе знакомится со всеми материалами, подтверждающими выполнение указанных в акте приемки работ и (или) услуг. Такие материалы предоставляются Управляющей организацией по первому требованию председателя совета МКД или уполномоченного лица.

5.7. В случае отказа от подписания акта приемки председатель совета МКД или уполномоченное лицо так же направляют в адрес Управляющей организации письменные замечания относительно обстоятельств, послуживших основанием для не подписания такого акта с приложением подтверждающих документов (актов предоставления услуг, выполнения работ ненадлежащего качества). Пояснения или замечания к акту приемки, в том числе могут содержать требование о проведении перерасчетов за конкретные не оказанные услуги или не надлежаще выполненные работы.

5.8. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) пользующихся помещениями лиц;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

5.9. Акт, предусмотренный пунктом 5.8 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников пользующихся помещениями лиц);
- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

5.10. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется Управляющей организацией по сообщению любого из потребителей работ и (или) услуг оказываемых к МКД.

Такой акт составляется в порядке, установленном действующим законодательством непосредственно после проведения проверки. Копия акта нарушения качества или

превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ в течение двух дней после составления, в том числе направляется лицам, указанным в пункте 5.4 Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Стороны несут ответственность за принятые на себя обязательства по настоящему Договору и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств виновная Сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Управляющая организация несет ответственность перед Собственником в случае причинения ему вреда вследствие ненадлежащего обслуживания, несвоевременного или некачественного текущего ремонта общего имущества.

6.4. Если вред общему имуществу был причинен вследствие неправомерных действий или по халатности Собственника или пользователей помещения, которых собственник допустил в принадлежащее ему жилое (нежилое) помещение, ущерб подлежит возмещению виновным собственником помещения в МКД.

6.5. За нарушение Собственником сроков оплаты коммунальных услуг и платы за содержание жилого помещения Собственник обязан уплатить пени в порядке и размере, установленным Жилищным кодексом РФ.

6.6. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном Жилищным кодексом РФ.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью.

7.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

7.3. В случае изменения законодательства, регулирующего права и обязанности Сторон по Договору, условия Договора применяются в той части, которая не противоречит действующим законам РФ, постановлениям Правительства РФ и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и города Москвы на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор заключен на 3 года, вступает в силу с даты протокола общего собрания собственников о его утверждении и распространяет свое действие на правоотношения сторон, возникшие с 01.03.2010 г.

8.2. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

8.3. Настоящий договор может быть расторгнут при условиях:

а) по инициативе собственников помещений:

- на основании решения общего собрания собственников помещений в соответствии с ч. 8.2 ст. 162 Жилищного кодекса РФ если управляющая организация не выполняет условий такого договора либо выполняет ненадлежащим образом с грубыми нарушениями, и принять решение о выборе иной управляющей организации или о смене способа управления данным домом.
- при введении в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

б) по инициативе Управляющей организации:

- в случае ликвидации, реорганизации Управляющей организации или признания ее

- банкротом в соответствии с вступившим в силу решением суда;
 - если дом пришел в аварийное состояние по обстоятельствам, за которые Управляющая компания не отвечает;
 - в связи с истечением (окончанием) срока действия договора управления и выраженном письменно уведомлении собственников и/или совета дома о нежелании пролонгировать договор на новый срок;
- в) по вступившему в силу решению суда;
- г) по соглашению сторон, утвержденному на общем собрании собственников.

8.4. Срок уведомления второй стороны о расторжении договора по основаниям, указанным в п.п. 8.2-8.3 не менее 2 месяцев до даты расторжения (прекращения) договора управления. Договор управления прекращает свое действие с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом с иной управляющей организацией или с регистрацией в установленном порядке жилищного объединения (ТСЖ).

8.5. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменять условия Договора или отказываться от его исполнения в период действия Договора.

8.6. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в п.8.3 Договора, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника, нанимателя (арендатора) должна уведомить орган государственного жилищного надзора и орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный жилищный контроль.

8.7. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя, арендатора) по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора. Неисполненные на момент расторжения Договора управления обязательства Собственников и нанимателей за жилищно-коммунальные услуги, предоставленные Управляющей организацией в период действия Договора управления, последняя вправе обратиться в суд для принудительного взыскания задолженности, включая пени.

8.8. В случае переплаты Собственником (нанимателем) средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана вернуть Собственнику (нанимателю) сумму переплаты на основании письменного заявления о сумме переплаты на указанные Собственником реквизиты.

8.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников или на собрании совета дома, являющегося неотъемлемой частью Договора.

9.3. Если собственники помещений в МКД на общем собрании приняли решение и уполномочили председателя совета дома заключить договор управления в новой редакции в порядке п.3 ч.8 ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ, такой договор будет считаться заключенным надлежащим образом председателем совета дома от имени и в интересах всех собственников помещений.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у председателя совета МКД или иного лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, в случае отсутствия совета МКД, второй экземпляр – у Управляющей организации.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

Приложение №1. Состав общего имущества и характеристики технического состояния общего имущества в МКД.

- Приложение №2. Перечень работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.
- Приложение №3. Перечень предоставляемых коммунальных услуг.
- Приложение №4. Порядок приемки работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.
- Приложение №5. Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения договора управления.
- Приложение №6. Периодичность выполнения работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.
- Приложение №7. Протокол общего собрания от «___» ноября 2025 г. № 1/25-Мг-5.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Управляющая организация:

ООО «РЭУ - 40 района «Ивановское»

Адрес: 111531, г. Москва, шоссе Энтузиастов, дом 98А, телефон: +7 (495) 307-83-38

ОГРН: 5147746135610 ИНН 7720826361 КПП 772001001

р/с 40702810238120110296 в ПАО Сбербанк России в г. Москве

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

e-mail: reu40@reu40.ru

сайт: www.reu40.ru

Генеральный директор _____ Александров С.И.

От имени собственников:

Председатель Совет дома № 5 по ул. Магнитогорская в г. Москве:

ФИО: Бахтина Римма Анушевановна

Адрес проживания: г. Москва, ул. Магнитогорская, д.5 кв.8

СНИЛС: _____

_____ Бахтина Р.А.

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА И ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ПО АДРЕСУ: УЛ. МАГНИТОГОРСКАЯ, Д.5**

Характеристика многоквартирного дома

- а) адрес многоквартирного дома: г. Москва, ул.Магнитогорская, д.5;
- б) кадастровый номер 77:03:0005024:1053;
- в) год постройки 1975;
- г) этажность 12;
- д) серия, тип постройки: П-47, панельный;
- е) количество помещений: 190 жилых, 1 нежилых;
- ж) общая площадь жилых помещений 8748,60 кв. м
- з) год последнего комплексного капитального ремонта – 2024 г.
- и) акт о признании МКД ветхим, аварийным: отсутствует.
- к) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества: 0

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
Межквартирные лестничные площадки	Количество 48	В плитке, в 2024 г. восстановительный ремонт подъездов (состояние хорошее)
Крыльцо	Количество 4	В 2025 г. ремонт крылец, двери окрашены, козырьки бетонные (состояние хорошее)
Тамбуры	Количество 4	В плитке, в 2024 г. восстановительный ремонт подъездов, двери в тамбуре металлические с окном (состояние хорошее)
Подъезды	Количество 4	В 2024 г. косметический ремонт подъездов (состояние хорошее)
Лестницы	Количество лестничных маршей 96	Указать состояние и элементы, Требующие ремонта (удовлетворительное, или неудовлетворительное)
Балконы, в местах общего пользования	Количество 0	нет
Лифты, лифтовые шахты	Количество 8	Состояние удовлетворительное
Технические этажи	Количество 1 подвал 1 чердак	Состояние нормальное
Крыши	Количество 1	Капитальный ремонт в 2021 г. Плоская рулонная. Состояние удовлетворительное
Фасад		Покрытие фасада- облицовочная керамическая плитка, состояние удовлетворительное
Ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома	Количество 0	нет
Служебные помещения	Количество 0	нет
Внутридомовая система электроснабжения		190 квартирных электрощитов, состояние хорошее, ВРУ - ___ шт. Капитальный ремонт частичный (не более 30%) в 2024 г. ОДПУ не входит в состав общего имущества
Внутридомовая система холодного водоснабжения включая стояки		Централизованная система, магистральные трубопроводы диаметр _____ мм, Капитальный ремонт системы ХВС (магистралей): 2022 г. Стояки ХВС диаметр по проекту 32 мм, материал – металл (оцинков.); капитальный ремонт (стояки): не проводился, состояние удовлетворительное. ОДПУ не входит в состав общего имущества
Внутридомовая система водоотведения (канализации) включая стояки		Централизованная система, магистральные трубопроводы диаметр _____ мм, капитальный ремонт

		канализационной системы (выпуски и сборные трубопроводы): 2022 г. Стояки водоотведения диаметр по проекту 110 мм, материал – чугунные, состояние удовлетворительное. ОДПУ отсутствует
Внутридомовая система горячего водоснабжения включая стояки		Централизованная система, магистральные трубопроводы диаметр _____ мм, капитальный ремонт системы ГВС (магистрала): 2022 г. Стояки ГВС диаметр по проекту 32 мм, материал – металл (оцинк.) капитальный ремонт (стояки): не проводился, состояние удовлетворительное. ОДПУ не входит в состав общего имущества
Внутридомовая система отопления включая стояки		Централизованная система, магистральные трубопроводы диаметр _____ мм, стояки отопления диаметр по проекту 25 мм, материал – металл, состояние удовлетворительное. Капитальный ремонт системы отопления (магистрала): 2022 г. ОДПУ не входит в состав общего имущества
Внутридомовая система газоснабжения до первого запорного крана		Отсутствует
Внутренний водосток	Количество	Капитальный ремонт 2022
Мусоропровод	Количество стволов 4	материал: асбестоцементные, кап.ремонт не проводился, Состояние удовлетворительное
Система дымоудаления и противопожарной автоматики		отсутствует
Пожарный водопровод		Капитальный ремонт в 2022 г. Количество пожарных шкафов - 48 шт., оборудованных пожарными рукавами Краны – 96 шт,
Земельный участок	0	Придомовая территория отсутствует
Уличные указатели	Количество 2	Состояние нормальное

ПОДПИСИ СТОРОН:

Управляющая организация:
генеральный директор

Председатель Совета МКД по ул. Магнитогорская, д.5

_____ / С.И. Александров

_____ / Р.А. Бахтина

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ, СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО
ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ПО АДРЕСУ: УЛ.МАГНИТОГОРСКАЯ, Д.5**

- 1. Договорная работа, претензионно-исковая работа по взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги, работа по взаимодействию с органами власти и контроля, оказание услуг по выставлению платежных документов, заключение договоров на предоставление услуг:**
 1. на предоставление коммунальных услуг;
 2. на техническое обслуживание лифтов, внутридомового газового оборудования, противопожарных систем;
 3. на дезинфекцию и дератизацию;
 4. об организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги;
 5. другие необходимые договоры.
- 2. Внутридомовые системы холодного и горячего водоснабжения (ХВС и ГВС), техническое обслуживание и текущий ремонт:**
 1. поддержание в системе нормативных параметров качества воды, давления и температуры воды (для ГВС от 60⁰ С - 75⁰ С);
 2. плановые осмотры, проверка исправности и работоспособности, планово-предупредительный и аварийный текущий ремонт систем ХВС и ГВС и ее элементов, относящихся к общедомовому имуществу (общедомовые приборы учета ХВС и ГВС не входят в состав общего имущества и находятся на балансе ГБУ «ЕИРЦ г.Москвы»);
 3. промывка систем водопровода;
 4. ежемесячное снятие и предоставление показаний общедомовых приборов учета расхода воды ресурсной организации.
- 3. Внутридомовая система канализации, техническое обслуживание и текущий ремонт:**
 1. проверка исправности и работоспособности, планово-предупредительный и аварийный текущий ремонт внутридомовой канализационной системы;
 2. ликвидация засоров канализации и канализационных труб «лежаков», прочистка внутридомовой канализационной системы до первого приемного колодца.
- 4. Внутридомовая система центрального отопления, техническое обслуживание и текущий ремонт:**
 1. смена отдельных участков трубопроводов, отопительных приборов входящих в состав общего имущества, запорной и регулирующей арматуры;
 2. установка воздушных кранов;
 3. утепление труб и приборов;
 4. восстановление разрушенной тепловой изоляции;
 5. гидравлическое испытание и промывка отопительной системы по стояку и системы в целом 2 раза в год;
 6. регулировка и наладка системы отопления;
 7. ежегодная подготовка системы отопления и сдача её готовности с подписанием акта представителем теплоснабжающей организации (общедомовые приборы учета тепловой энергии не входят в состав общего имущества и находятся на балансе ГБУ «ЕИРЦ г.Москвы»).
- 5. Внутридомовая система электроснабжения, техническое обслуживание и текущий ремонт:**
 1. проверка заземления оболочки электрокабеля и оборудования, замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления;
 2. замена неисправных участков электрической сети строения и устройство новых;
 3. замена вышедших из строя выключателей и розеток в местах общего пользования;
 4. замена перегоревших ламп, вышедших из строя светильников, декоративного уличного освещения на входной группе;
 5. замена предохранителей, автоматических выключателей вводно-распределительных устройств, щитов;
 6. замена приборов учёта; восстановление цепей заземления;
 7. замер параметров электрооборудования в соответствии с установленной периодичностью;
 8. периодически (не реже 1-го раза в год) протяжка резьбовых электрических соединений;
 9. периодически (не реже 1-го раза в год) измерение токов и фазных нагрузок;
 10. проведение работ в соответствии с рекомендациями заводов - изготовителей электрооборудования;
 11. периодически (не реже 1 -го раза в год) очистка от пыли электрических сборок в вводно-распределительном устройстве, этажных щитках;
 12. сбор и утилизация люминесцентных ртутьсодержащих ламп с мест общего пользования;
 13. ежемесячное снятие показаний общедомовых электросчётчиков и предоставление в уполномоченную организацию отчета о расходе электроэнергии.
- 6. Техническое обслуживание и текущий ремонт автоматики инженерных систем:**
 1. тестирование контрольно-измерительных приборов, автоматики, проводки;
 2. замена вышедших из строя КИП, автоматики, проводки;
 3. проведение работ в соответствии с рекомендациями заводов-изготовителей оборудования.

7. Диспетчеризация:

1. организация круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания собственников и нанимателей;
2. прием заявок жильцов, контроль их выполнения.

8. Крыша, внутренний водосток, техническое обслуживание и текущий ремонт:

1. осмотр и проверка на отсутствие протечек, планово-предупредительный и текущий ремонт кровельного покрытия отдельными местами с частичной заменой рулонного ковра;
2. укрепление и замена участков водосточных труб и мелких покрытий архитектурных элементов по фасаду, прочистка водосточных воронок и труб;
3. укрепление, замена и окраска парапетных решёток, пожарных лестниц, ограждений крыш, устройств заземления, анкеров;
4. Контроль и предотвращение образования наледи и сосулек.

9. Фасад:

1. локальное восстановление участков штукатурки, устранение надписей на фасаде здания;
2. восстановление домовых знаков и уличных указателей;
3. локальный ремонт и герметизация межпанельных швов.
4. плановый ремонт входной группы и крылец.

10. Фундаменты и стены подвальных помещений:

1. заделка и расшивка стыков, швов, трещин, восстановление местами облицовки фундаментных стен со стороны подвальных помещений, цоколей;
2. пробивка (заделка) отверстий, гнёзд, борозд;
3. устройство (заделка) вентиляционных продухов, патрубков;
4. герметизация вводов инженерных коммуникаций в подвальное помещение;
5. установка маяков на стенах для наблюдения за деформациями при необходимости.

11. Оконные и дверные заполнения. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовых элементов:

1. смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных, дверных витражных заполнений;
2. ремонт доводчиков, пружин, упоров, ограничителей и пр.;
3. смена по мере необходимости оконной и дверной фурнитуры, замков;
4. замена разбитых стекол, стеклоблоков;
5. регулировка дверных полотен.

12. Внутренняя отделка. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовых элементов:

1. восстановление штукатурки и облицовки стен, потолков, перил, частичное восстановление напольной плитки в плановом текущем ремонте.

13. Содержание мест общего пользования согласно приложению о периодичности выполнения работ:

1. подметание и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования в соответствии с графиком (периодичностью) уборки;
2. удаление пыли, пятен, локальных загрязнений на поверхности стен, дверей, остекления, технических шкафов, плафонов и т.д., мытье окон
3. очистка и влажная уборка мусорных камер;
4. промывка стволов мусоропровода, влажная уборка и протирка закрывающих устройств мусоропровода.
5. проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества.

14. Лифты и оборудование, лифтовые шахты, техническое обслуживание и текущий ремонт исключительно специализированной организацией:

1. осмотры, техническое обслуживание лифтов, ремонт (замена) неисправных элементов лифтового оборудования;
2. проведение аварийного обслуживания лифтов, организация диспетчерской связи с кабиной лифта;
3. техническое освидетельствование лифтов.

Работы по обслуживанию домофона, телекоммуникационной сети Интернет и телефонной связи совершаются поставщиками соответствующих услуг по договорам с собственниками, в плату за содержание и ремонт данные услуги не включаются, оборудование в состав общедомового имущества не входит.

Работы по капитальному ремонту оплачиваются собственниками на счет регионального оператора по капитальному ремонту и в перечень работ и услуг/работ Управляющей организации не входят.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Управляющая организация:
генеральный директор

Председатель Совета МКД по ул. Магнитогорская, д.5

_____ / С.И. Александров

_____ / Р.А. Бахтина

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Вид коммунальной услуги (КУ)	Исполнитель КУ	Поставщик КУ
Холодное водоснабжение	АО «Мосводоканал»	АО «Мосводоканал»
Горячее водоснабжение	ПАО «МОЭК»	ПАО «МОЭК»
Отопление	ПАО «МОЭК»	ПАО «МОЭК»
Водоотведение	АО «Мосводоканал»	АО «Мосводоканал»
Электроснабжение в квартирах	АО «Мосэнергосбыт»	АО «Мосэнергосбыт»
ЭЭ, ХВ и ГВ для общедомовых нужд	ООО «РЭУ-40 района «Ивановское»	
Газоснабжение	ООО «Газпром межрегионгаз Москва»	ООО «Газпром межрегионгаз Москва»
Обращение с твердыми коммунальными отходами	АО «Экотехпром»	АО «Экотехпром»

1. Тарифы на коммунальные услуги устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти субъекта в области тарифного регулирования – Правительством Москвы, Департаментом экономической политики и развития города Москвы.
2. При принятии собственниками решения о переходе на прямые договоры предоставления отдельных коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями (РСО), со дня заключения прямого договора собственников с РСО управляющая организация прекращает исполнять обязанности исполнителя коммунальных услуг. Начисления и расчеты за данные коммунальные услуги производятся непосредственно с РСО.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Управляющая организация:
генеральный директор

Председатель Совета МКД по ул. Магнитогорская, д.5

_____ / С.И. Александров

_____ / Р.А. Бахтина

**ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ, УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

1. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и оформления актов приемки работ и услуг:

1.1. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту признаются выполненными:

а) своевременно - если услуга или работа выполнена одновременно или с установленной периодичностью в Перечне работ и услуг;

б) в полном объеме - если услуга или работа выполнена в отношении того объема, который установлен для такой услуги или работы в Перечне работ, услуг;

в) качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.2. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту, несоответствующие требованиям, указанным в п.1.1 настоящего приложения, признаются выполненными несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут представлены соответствующие письменные претензии собственников в адрес Управляющей организации и документы, подтверждающие факт некачественного оказания услуг и/или выполнения работ.

Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту признаются невыполненными, если к оказанию таких услуг и выполнению таких работ Управляющая организация не приступала.

1.3. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту, несоответствующие требованиям, указанным в п.1.1 настоящего приложения, а также невыполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их выполнения, в том числе с обеспечением их качества.

1.4. Приемка оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту с составлением двустороннего акта оказанных услуг и выполненных работ по форме, утвержденной в Приложении № 8 к настоящему Договору, осуществляется по требованию уполномоченного собственниками лица, принимающего услуги и работы. При отсутствии такого требования акт оказанных услуг и выполненных работ составляется Управляющей организацией в одностороннем порядке.

1.5. Акты оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту оформляются в следующие сроки:

- об оказании услуг по содержанию и выполнении работ по текущему ремонту - ежемесячно до последнего числа каждого месяца включительно.

- о выполнении непредвиденных неотложных работ - в течение 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

1.6. Если приемка оказанных услуг и выполненных работ осуществляется уполномоченным лицом в порядке п.1.4 настоящего Приложения (то есть по требованию уполномоченного лица), то уклонение уполномоченного лица от приемки оказанных услуг и выполненных работ либо отказ от подписания акта, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг - оказанными. В данном случае Управляющая организация делает запись в акте оказанных услуг и выполненных работ о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего услуги и работы, от подписания такого акта.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Управляющая организация:
генеральный директор

Председатель Совета МКД по ул. Магнитогорская, д.5

_____ / С.И. Александров

_____ / Р.А. Бахтина

ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Цели обработки персональных данных граждан:

В целях выполнения обязательств по настоящему Договору Управляющая организация имеет право осуществлять обработку персональных данных граждан - собственников помещений и иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, а именно совершать следующие действия:

- расчеты и начисление платы по Договору;
- подготовку и доставку платежных документов;
- прием собственников и иных потребителей при их обращении для проверки правильности начисления платы и выдачи документов, содержащих начисления;
- подготовку ответов на письма, запросы, жалобы, претензии собственников и иных потребителей;
- ведение досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности собственников и иных потребителей за услуги и работы, оказываемые и выполняемые по Договору, а также со взысканием задолженности с собственников и потребителей;
- ведение судебной работы по отдельному решению собрания собственников.

2. Обработка персональных данных

Управляющая организация обрабатывает персональные данные для целей выполнения обязательств по Договору.

Управляющая организация также для проведения начисления и расчетов с гражданами - собственниками и потребителями может привлекать на основании гражданско-правового договора специализированную организацию по расчету с потребителями с передачей ей персональных данных в целях проведения начисления и расчетов за жилищные и коммунальные услуги, включая дополнительные услуги в рамках настоящего Договора.

В соответствии с п. 16 ст. 155 ЖК РФ при привлечении Управляющей организацией иных лиц - Представителей для осуществления расчетов с собственниками и потребителями (включая нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов) согласие субъектов персональных данных на передачу персональных данных таким Представителям не требуется.

3. Перечень персональных данных:

- 1) Фамилия, имя, отчество гражданина и родственные отношения;
- 2) Номер мобильного / домашнего телефона, электронный адрес;
- 3) Адрес регистрации (по паспорту) и адрес фактического проживания;
- 4) Площадь принадлежащего жилого помещения;
- 5) Права владения и пользования помещением (собственник, наниматель), данные о документе, подтверждающие права владения и пользования;
- 6) Паспортные данные гражданина - собственника, гражданина - нанимателя, а также иного уполномоченного на владение и пользование гражданина.

4. Перечень действий с персональными данными:

- 1) Сбор и систематизация персональных данных, указанных в п. 4 настоящего Приложения
- 2) Хранение персональных данных;
- 3) Передача данных представителю Управляющей организации по расчетам с собственниками и иными потребителями;
- 4) Передача данных ресурсоснабжающим организациям при выборе системы прямых платежей, а также в случае переуступки задолженности по коммунальным платежам;
- 5) Передача данных контролирующим и надзорным органам;
- 6) Управляющая организация имеет право отправлять СМС-сообщения информационного характера на указанные собственником и иным потребителем номера мобильных телефонов;
- 7) Иные действия, которые необходимы для выполнения обязательств по настоящему Договору, включая: уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение в рамках действующего законодательства.

5. Способы обработки персональных данных:

- 1) Использование средств автоматизации, в том числе в информационно - телекоммуникационных сетях;
- 2) Без использования средств автоматизации с непосредственным участием субъекта персональных данных: при ведении журналов, книг, выдаче справок и иных документов. Данный способ допускается в соответствии

Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Управляющая организация:
генеральный директор

Председатель Совета МКД по ул. Магнитогорская, д.5

_____ / С.И. Александров

_____ / Р.А. Бахтина

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

№ №/ п/п	Наименование работ	Периодичность	Отметка о включении в состав работ	
I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования				
1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2 этажей; мытье пола кабины лифта, площадок возле мусоропровода	<u>1 (один)</u> раз(а) в день, кроме вс. и праздничных дней	но не реже предусмотренного нормативами* по эксплуатации жилищного фонда: ЖНМ-96-01/7, ЖНМ-96-01/8	включена
2.	Влажное подметание лестничных площадок свыше 2 этажа	<u>2(два)</u> раз(а) в неделю		включена
3.	Мытье лестничных площадок и маршей	<u>1 (один)</u> раз(а) в месяц		включена
4.	Уборка и влажная протирка закрывающих устройств мусоропровода, загрузочных клапанов; обметание пыли с почтовых ящиков, подоконников	<u>1(один)</u> раз(а) в неделю		включена
5.	Влажная протирка плафонов светильников на л/кл, стен, дверей, оконных решеток, шкафов для электросчетчиков, обметание пыли с потолков в помещениях общего пользования	<u>1 (один)</u> раз(а) в год		включена
6.	Влажная протирка почтовых ящиков, отопительных приборов в помещениях общего пользования, включая двери мусорных камер	<u>1 (один)</u> раз(а) в год		включена
7.	Уборка чердачного и подвального помещения	<u>2 (два)</u> раз(а) в год		включена
	Промывка внутренней части ствола мусоропровода	<u>1 (один)</u> раз(а) в год		включена
8.	Подготовка зданий к праздникам	<u>15 (пятнадцать)</u> раз(а) в год		включена
9.	Подметание входных групп (крылец)	<u>1 (один)</u> раз(а) в неделю При снегопаде ежедневно	включена	
II. Услуги вывоза бытовых отходов и крупногабаритного мусора				
10.	Удаление мусора в столе мусоропровода при засорении	По мере необходимости	включена	
11.	Удаление мусора из мусороприемных камер в МКД	<u>1 (один)</u> раз(а) в день	включена	
III. Обслуживание общедомовых инженерных систем МКД				
12.	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	В течении суток после получения заявки	включена	
13.	Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления, ремонт просевших отмосток	_____ раз(а) в год	не включена	
14.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования.	В зимнее время в течении суток после получения заявки, в летнее время в течение 3 дней, в ходе к эксплуатации дома в весенне-летний и осенне-зимний период	включена	
15.	Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка	По мере необходимости (в ходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период)	включена	

	дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок, ремонт и укрепление входных дверей		
16.	Промывка и опрессовка систем центрального отопления	1 (один) раз(а) в год (в ходе подготовки дома к осенне-зимней эксплуатации)	включена
IV. Проведение технических осмотров и текущий ремонт			
17.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения электротехнических устройств (ЖНМ-96-01/1)	Прочистка канализационного лежача 12 раз в год	включена
		Проверка исправности канализационных вытяжек 1 раз в год.	
		Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах - 1 раз в год.	
		Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов)- 1 раз в год.	
18.	Регулировка и наладка систем отопления	По мере необходимости (в ходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период)	включена
19.	Поверка и ремонт коллективных приборов учета	По мере необходимости	не включена
21.	Техническое обслуживание лифтов и лифтового хозяйства	Постоянно по мере выявления неисправности	включена
22.	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования	1 (один) раз в год	не включена
24.	Обслуживание ламп-сигналов	Ежедневно круглосуточно	не включена
25.	Обслуживание систем дымоудаления и противопожарной безопасности	Ежемесячно	не включена
26.	Проведение электротехнических замеров:	Согласно требованиям технических регламентов	включена
	- сопротивления;		
	- изоляции;		
	- фазы-нуль		
28.	Устранение аварий на общедомовом инженерном оборудовании	Локализация аварии на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения и канализации в течение 30 минут после получения заявки диспетчером. Устранение повреждений на этих системах – в течение 3 дней.	включена
29.	Выполнение заявок населения на общем имуществе и в местах общего пользования в МКД	Протечка кровли - 1 сутки(ок),	включена
		нарушение водоотвода - 5 сутки(ок),	
		замена разбитого стекла - 1 сутки(ок), неисправность освещения мест общего пользования - 1 суток, неисправность электрической проводки оборудования - 24 часов, неисправность лифта - 24 часов, при засорах мусоропровода - 2 часов (в промежутке времени с 8 до 23 часов) с момента получения заявки.	

VI. Прочие услуги			
42.	Дератизация (уничтожение грызунов (крыс, мышей))	В профилактических целях по мере необходимости до полного уничтожения грызунов	не включена
43.	Дезинсекция (уничтожение насекомых)	Профилактически <u>1</u> раз в год, чаще по мере необходимости	включена
44.	Дезинфекция	Профилактически <u>1</u> раз в год, чаще по мере необходимости	включена

Нормативы по эксплуатации жилищного фонда утверждены Постановлением Правительства Москвы от 04.06.1996 № 465, Распоряжение ДЖКХ г. Москвы от 08.07.2021 N 01-01-14-155/21 "Об утверждении Регламента работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме".

ПОДПИСИ СТОРОН:

Управляющая организация:
генеральный директор

Председатель Совета МКД по ул. Магнитогорская, д.5

_____ / С.И. Александров

_____ / Р.А. Бахтина