

**ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ № 16/2022**  
**МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № 22,**

расположенного по адресу: ул. Кирова, г. Аша, Челябинская область

Адрес многоквартирного жилого дома

Челябинская область, г. Аша

«24» июня 2022 года

Собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: Челябинская область, г. Аша, ул. Кирова, дом 22, именуемые в дальнейшем «Собственники» с одной стороны,

и Общество с ограниченной ответственностью «Ашинская управляющая компания», именуемая в дальнейшем «Управляющая компания» в лице директора Бахмутовой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, вместе далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее Договор), утвержденный решением общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме (протокол № 1 от 24.06 2022 года)

о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

- 1.1.** Предметом настоящего Договора является возмездное оказание (выполнение) Управляющей компанией в течении согласованного срока комплекса услуг и (или) работ по управлению многоквартирным домом далее МКД, услуг и (или) работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, обеспечение готовности инженерных систем МКД для предоставления ресурсоснабжающими организациями, потребителям коммунальных услуг и осуществление иной направленной на достижение целей управления МКД деятельности.
- 1.2.** Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей компанией, может производиться по решению общего собрания Собственников МКД по согласованию с Управляющей компанией, при увеличении/уменьшении площади общего имущества в МКД, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 1.3.** Условия Договора являются одинаковыми для всех собственников как жилых, так и нежилых помещений в МКД.
- 1.4.** Договор управления заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного Сторонами. При этом Собственники помещений, на основании Протокола решения общего собрания № 1 от 24.06 2022 г., обладающие более чем 50 % голосов от общего числа голосов Собственников помещений в МКД, выступают в качестве одной из Сторон заключаемого Договора.

**2. Права и обязанности Управляющей компании**

**2.1. Управляющая компания обязана:**

- 2.1.1.** Осуществлять управление МКД в соответствии с положениями действующего законодательства и условиями настоящего Договора, в том числе:
- за счет средств Собственников помещений МКД обеспечивать содержание общего имущества МКД в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
  - оказывать услуги управления МКД в соответствии с минимальным перечнем данных услуг, установленных действующим законодательством и настоящим Договором.

**2.1.2.** Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников, либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственникам помещений, по содержанию и аварийному ремонту общего имущества в МКД в рамках работ и услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

Принимать заявки через аварийно-диспетчерскую службу по телефону (8-35159) 9-95-80.

**2.1.3.** Своевременно рассматривать заявления и жалобы Собственников, вести их учет, принимать меры по устранению указанных в них недостатков в установленные законодательством РФ сроки, отмечать в журнале учета заявок.

**2.1.4.** Ответы на заявления и жалобы Собственников предоставляются Управляющей компанией в течение 30 дней, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

**2.1.5.** Доводить до Собственников информацию в объемах и в сроки, определённые Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" путем размещения объявления на информационных досках в подъездах МКД или размещения информации на официальном сайте Управляющей компании [asha-auk.ru](http://asha-auk.ru) и в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ).

**2.1.6.** Производить начисление платы за жилое помещение и коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД, и вести учет поступающих платежей от Собственников жилых помещений, а также производить принудительное взыскание задолженности.

**2.1.7.** Предоставлять Собственникам посредством размещения в почтовых ящиках соответствующего помещения, иным возможным образом, и размещать в электронной форме в ГИС ЖКХ, платежные документы (квитанции) для внесения платы за услуги по управлению и содержанию общего имущества Управляющей компанией и оплаты задолженности, не позднее 1-го (первого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем.

**2.1.8.** Ежегодно в течении квартала по окончании каждого отчетного года предоставлять Собственникам отчет о выполнении настоящего Договора за прошедший отчетный год путем размещения данных в системе ГИС ЖКХ и на официальном сайте управляющей компании [www.asha-auk.ru](http://www.asha-auk.ru) согласно утвержденной форме (Приложение №4 к Договору).

**2.1.9.** Оказывать платные услуги согласно действующих прейскурантов ООО «АУК».

**2.1.10.** Выдавать платежные документы, справки об отсутствии задолженностей и иные документы, предусмотренные законодательством РФ.

**2.1.11.** Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на МКД, внутридомовое инженерное оборудование, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора в сроки, установленные законодательством РФ.

**2.1.12.** Расходы Управляющей компании, понесенные на восстановление документации, указанной в п.2.1.11 настоящего Договора и затраты по актуализации (инвентаризации) технического паспорта МКД, возмещаются Собственниками за счет денежных средств на содержание общего имущества. В случае значительных расходов на восстановление такой документации данные расходы согласовываются на общем собрании Собственников как дополнительная плата. Расходы Управляющей компании, понесенные при актуализации (инвентаризации) технического паспорта МКД возмещаются Собственниками как дополнительная плата один раз в пять лет.

**2.1.13.** Хранить принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов Собственников на электронном и бумажном носителе в сроки, установленные законодательством РФ.

**2.1.14.** Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственника помещения и безопасность этих данных при их обработке.

**2.2. Управляющая компания вправе:**

**2.2.1.** Требовать надлежащего исполнения Собственниками их обязательств по настоящему Договору.

**2.2.2.** Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению МКД, выступать инициатором общего собрания Собственников помещений МКД, а также проводить работу по подготовке, проведению собраний и подведению итогов в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 416 от 15.05.2013г.

**2.2.3.** Направлять средства, полученные на конец финансового года в виде экономии между стоимостью работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД по настоящему Договору и фактическими затратами Управляющей компании, на выполнение данных работ (услуг) на возмещение убытков, связанных с предоставлением услуг по настоящему Договору, в том числе оплату непредвиденных работ по ремонту, возмещение убытков вследствие причинения вреда общему имуществу в МКД, актов вандализма, штрафных санкций, применяемых к Управляющей компании, а также на финансирование деятельности Управляющей компании.

**2.2.4.** Привлекать подрядные и иные сторонние организации к выполнению комплекса или отдельных видов работ по настоящему Договору, определяя по своему усмотрению условия таких Договоров.

**2.2.5.** Предъявлять к Собственникам иски о погашении задолженности перед Управляющей компанией по внесению платы за услуги по настоящему Договору и иные требования, предусмотренные законодательством РФ.

**2.2.6.** Требовать от Собственников возмещения расходов Управляющей компании по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений в МКД, несущих конструкций в МКД в случае причинения Собственниками помещения какого-либо ущерба общему имуществу в МКД. Требование Управляющей компании к Собственникам оформляется в виде претензии (требования) с перечислением в ней подлежащих восстановлению элементов в МКД и сроками исполнения.

**2.2.7.** Уведомлять Собственников об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего Договора (в том числе об изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, реорганизации (ликвидации) Управляющей компании, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по Договору и т.д.), путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в МКД, на интернет сайте Управляющей компании [asha-auk.ru](http://asha-auk.ru), а также способами, указанными в п.8.1 настоящего Договора.

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

**2.2.9.** Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственников, на финансирование выполнения работ (услуг) по настоящему Договору.

**2.2.10.** Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению.

**2.2.11.** Управляющая компания вправе реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

### **3. Права и обязанности Собственников**

#### **3.1. Собственники обязаны:**

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

**3.1.2.** Избрать на общем собрании Собственников Совет МКД и председателя Совета МКД.

**3.1.3.** Соблюдать Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные постановлением Правительства РФ №25 от 21.01.2006г., Правила предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства РФ №354 от 06.05.11г., Правила содержания общего имущества в МКД, утвержденные постановлением Правительства РФ №491 от 13.08.06 г., и требования иных нормативных документов, а также условия настоящего Договора.

**3.1.4.** Заключить в порядке, установленном ЖК РФ, прямые договоры с ресурсоснабжающими организациями о предоставлении холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, отопления (теплоснабжения), содержащих положения о предоставлении коммунальных услуг; договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

**3.1.5.** Своевременно вносить плату за услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

**3.1.6.** Выполнять при эксплуатации и использовании помещения следующие требования:

а) производить переустройство и (или) перепланировку помещения только после получения соответствующих разрешений на указанные действия в установленном законом порядке;

б) при проведении ремонтных работ предоставлять свободный доступ представителям Управляющей компании к инженерным коммуникациям и запорной арматуре внутридомовых сетей, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

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

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

е) не допускать выполнение в помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба помещению, помещениям иных Собственников либо общему имуществу многоквартирного дома;

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

е) не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами пути эвакуации и помещения общего имущества многоквартирного дома;

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

и) не производить без согласования с согласующими органами в установленном законодательством порядке возведение конструкций, остекление помещений балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплитсистем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик МКД.

**3.1.7.** Не производить самовольное переоборудование и перепланировку, а также захват общего имущества Собственников помещений МКД.

**3.1.8.** 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 МКД с включением стоимости вывоза мусора и утилизации строительного мусора в стоимость таких услуг. Стоимость данных работ (услуг) отражается в платежном документе, выставляемом Управляющей компанией Собственнику отдельной строкой.

**3.1.9.** Содержать в чистоте и порядке общее имущество в МКД. Бережно относиться к общему имуществу в МКД. При обнаружении неисправностей в общем имуществе в МКД немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей компании.

**3.1.10.** Предоставлять сведения Управляющей компании в течение 10 (десяти) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

а) о заключении договоров найма (аренды) помещения;

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

в) о постоянно (временно) зарегистрированных в помещении лицах, их фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон и адрес электронной почты (при наличии) каждого Собственника и пользователя жилых помещений в МКД, наименование (фирменное наименование) и место государственной регистрации юридического лица, контактный телефон, если Собственником жилого помещения в МКД является юридическое лицо;

г) о смене адреса фактической регистрации Собственника помещения;

д) о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей компании связаться с Собственником;

е) о смене паспортных и иных данных (смене ФИО, номера телефона, СНИЛС, адреса регистрации) Собственников помещений и зарегистрированных в указанном помещении граждан

е) о смене статуса принадлежащего помещения при переводе из жилого в нежилое и наоборот.

**3.1.11.** Сообщать Управляющей компании о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также общего имущества в МКД.

**3.1.12.** При выявлении факта нанесения ущерба общему имуществу в МКД или помещению Собственника немедленно извещать Управляющую компанию об указанном факте.

**3.1.13.** Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Управляющей компании к общему имуществу дома, находящегося или проходящего через жилое помещение (квартиру) или нежилое помещение, в любое время суток. Также предоставлять доступ в жилое (нежилое) помещение для проведения комиссионных обследований, составления актов, выдачи уведомлений об устранении неисправностей и др.

**3.1.14.** С целью формирования базы данных Собственников помещений в МКД, определения доли каждого Собственника в праве общей долевой собственности на общее имущество и количества голосов для участия в общем собрании Собственников помещений, установления связи при аварийных ситуациях в МКД, Собственник указывает сведения в письменной анкете Собственника (Приложение № 5), выбрав любой удобный способ передачи данной анкеты в Управляющую компанию.

**3.1.15.** Не производить строительство кладовых в подвальном помещении МКД.

## **3.2. Собственник имеет право:**

**3.2.1.** Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения и общего имущества в МКД в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или)

с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством.

**3.2.2.** Требовать от Управляющей компании возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных Собственнику вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей компанией её обязательств по настоящему Договору.

**3.2.3.** Осуществлять переустройство и/или перепланировку помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и условиями настоящего Договора.

**3.2.4.** Направлять в Управляющую компанию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей компанией обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

**3.2.5.** Собственники имеют право в установленные действующим законодательством сроки получать ежегодный отчет об исполнении Договора Управляющей компанией, форма и структура которого утверждена законодательством о раскрытии сведений об управлении МКД. Структура работ (услуг) по управлению МКД, Управляющей компанией перед Собственниками помещений не раскрывается и объем фактически понесенных затрат на управление МКД не подтверждается.

**3.2.6.** Производить оплату услуг и работ по настоящему Договору авансом за несколько месяцев вперед.

#### **4. Цена Договора. Размер платы по Договору, порядок его определения. Порядок внесения платы по Договору.**

**4.1.** Цена Договора устанавливается в размере стоимости работ и услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п. 4.2. настоящего Договора, включая в том числе дополнительно стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме: горячее водоснабжение на содержание общедомового имущества; холодное водоснабжение на содержание общедомового имущества; водоотведение на содержание общедомового имущества; электроэнергия на содержание общедомового имущества (далее по тексту КР СОИ).

**4.2.** Стоимость работ и услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества на первый год определена Сторонами согласно Перечня и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества МКД (Приложение №1) и действует один год с 01.01.2022 года по 31.12.2022 года.

По решению собственников жилого (нежилого) помещения, принятого на момент заключения настоящего Договора, стоимость выполняемых работ и оказание услуг по содержанию общего имущества МКД во второй и последующие годы действия Договора ежегодно либо индексируются не менее, чем на 5% с учетом фактического уровня инфляции, либо применяется плата, утверждаемая органом местного самоуправления на соответствующий период. При этом Управляющая организация самостоятельно определяет изменение стоимости по каждой работе и услуге в Перечне, периодичности и стоимость выполняемых работ и оказанных услуг по содержанию общего имущества МКД.

Плата за КР СОИ в МКД рассчитывается, исходя из объема потребления холодного и горячего водоснабжения, электроэнергии, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета. Объем отведения сточных вод, рассчитывается исходя из суммы объемов холодной и горячей воды, определенных на основании коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды.

**4.3.** Управляющая компания не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, доводит до сведения собственников МКД Перечень работ, услуг на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго путем размещения информации на информационных досках или через систему ГИС ЖКХ. Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия общим собранием Собственников дополнительного решения о размере платы в каждом году действия Договора.

**4.4.** Управляющая компания и Собственники помещений обязаны ежегодно пересматривать Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в порядке, установленном п.4.2. Договора.

**4.5.** Плата за работы (услуги) по настоящему Договору вносится Собственниками на расчетный счет Управляющей компании ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным (далее – «Срок оплаты»), в соответствии с платежным документом Управляющей компании. Если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей компании в большем объеме, нежели установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается в счет платежа за последующий период и учитывается при составлении платежного документа на оплату за следующий месяц.

**4.6.** Форма платежного документа устанавливается единой для Собственников жилых и нежилых помещений в МКД (счёт-извещение).

**4.7.** В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 10 (десяти) дней обратиться в Управляющую компанию для его получения.

**4.8.** В случае изменения тарифов на КРСОИ Управляющая компания применяет новые тарифы со дня их утверждения уполномоченным органом либо со дня изменения стоимости услуг организаций-поставщиков коммунальных ресурсов.

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

**4.10.** При поступлении платы за работы (услуги) по настоящему Договору данная плата засчитывается в счет погашения задолженности, возникшей у Собственника перед Управляющей компанией в наиболее ранние неоплаченные периоды, предшествующие дате внесения денежных средств на расчетный счет (касса) Управляющей компании вне зависимости от периода погашения задолженности, указанной Собственником в платежных документах.

**4.11.** Оплата банковских услуг и услуг иных агентов по приему и/или перечислению денежных средств, с которыми у Управляющей компании не заключен Договор, возлагается на Собственников.

**4.12.** Согласно Договору по управлению домом следует, что в случае необходимости проведения работ (услуг), не включенных в Перечень работ и услуг, но обязанность выполнения которых возникает в силу изменений действующего законодательства либо в связи с выдачей надзорным органом предписания о выполнении работ, не включенных в перечень, выполнение таких работ для Управляющей компании и оплата их Собственниками является обязательным. При этом оплата производится Собственниками сверх установленного Договором размера оплаты и выделяется в платежном документе, направляемым Собственникам, отдельной строкой. Таким образом, дополнительного решения общего собрания Собственников МКД по вопросу оплаты работ, не включенных в Перечень, но обязательных к выполнению Управляющей компанией в силу закона либо в связи с выдачей надзорным органом предписания о выполнении работ, не требуется, поскольку он урегулирован Договором управления МКД, условия которого утверждены общим собранием Собственников помещений и устанавливаются одинаковыми для всех Собственников жилых помещений в многоквартирном доме.

**4.13.** В случаях, если фактические расходы Управляющей компании по результатам исполнения настоящего Договора оказались меньше тех, которые учитывались при установлении размера платы за содержание и ремонт общедомового имущества, при условии оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению МКД, оказания услуг и (или)

выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, указанная разница остается в распоряжении Управляющей компании при условии, что полученная Управляющей компанией экономия не привела к ненадлежащему качеству оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предусмотренных настоящим Договором, подтвержденному в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

## **5. Порядок приемки работ (услуг) по Договору**

**5.1.** Ежегодно огласно п. 2.1.8. Управляющая компания представляет Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год, путем размещения в ГИС ЖКХ и на официальном сайте [asha-auk.ru](http://asha-auk.ru).

**5.2.** Управляющая компания обязана предоставить представителю Собственников помещений в МКД составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

**5.3.** Отчетным периодом в настоящем Договоре по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества в МКД, признается календарный год.

**5.4.** Объем выполненных работ (услуг) по управлению МКД в Акте не указывается и представителем Собственников не утверждается.

**5.5.** Предоставление Акта представителю Собственников помещений в МКД в сроки, указанные в п.5.1 настоящего Договора, осуществляется:

- путем передачи Председателю Совета МКД, либо любому члену Совета МКД, а при невозможности передать Акты указанным лицам в случае отказа или невозможности в приеме таких Актов, указанные лица не определены собранием Собственников или отсутствия указанных лиц (командировка, отпуск, болезнь, смерть и др.) - любому Собственнику помещений МКД. При передаче Управляющей компанией представителю Собственников Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранении в Управляющей компании, представителем Собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись представителя Собственников с расшифровкой.

- путем направления Управляющей компанией Акта Председателю Совета МКД, либо любому члену Совета МКД, а при невозможности передать Акты указанным лицам - любому Собственнику помещений в МКД ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения имущества представителя Собственников в данном МКД. Дата предоставления Акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

**5.6.** Собственник МКД получивший Акт (с учетом пункта 5.5. Договора), указанный в п. 5.1 настоящего Договора, в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления Акта должен подписать его или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в письменном виде. Предоставление представителем Собственников возражений к Акту производится путем их передачи в офис Управляющей компании.

**5.7.** В случае, если в срок, указанный в п.5.6. настоящего Договора, представителем Собственников не представлен подписанный Акт или не представлены обоснованные возражения к Акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей компании, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

**5.8.** При отсутствии у Собственников помещений представителя Собственников помещений в МКД претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества МКД, оформленным в соответствии с п.15 Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных



Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества МКД считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

## **6. Предоставление доступа в помещение и последствия недопуска**

### **6.1. Собственник обязан:**

- не реже трех раз в год обеспечить доступ представителям Управляющей компании в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния общедомовых инженерных коммуникаций и установленного в помещении оборудования;
- обеспечить доступ представителям Управляющей компании (подрядной организации) для выполнения в помещении необходимых аварийных ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества, находящегося в помещении Собственника;
- незамедлительно обеспечить доступ представителям Управляющей компании (работников аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на общем имуществе, расположенном внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

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

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

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

**6.5.** С момента составления акта недопуска в помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу в МКД, расположенных внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

## **7. Ответственность Сторон Договора**

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

**7.2.** Собственники жилого/нежилого помещения несут ответственность в полном объеме за действия пользователей помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника.

**7.3.** В случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, установленную нормами действующего законодательства и настоящим Договором, Собственники, при наличии составленных в установленном законодательством порядке актов ненадлежащего качества услуг (работ), вправе потребовать от Управляющей компании осуществления перерасчета стоимости оказанных ненадлежащим образом услуг (выполненных работ) в соответствии с действующим законодательством.

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

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

инженерного оборудования ресурсоснабжающей организации или какого-либо оборудования в помещении Собственника.

**7.6.** С момента возникновения срока просрочки оплаты Собственнику начисляются пени на сумму задолженности в порядке и размере, установленном действующим законодательством. Размер начисленных Управляющей компанией пени указывается в платежном документе, выставленном Собственнику.

**7.7.** В случае выявления Управляющей компанией несанкционированного подключения Собственника к общему имуществу в МКД, её устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая компания, Управляющая компания вправе произвести соответствующее отключение. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей компании стоимость произведенных работ.

**7.8.** Собственник, передавший помещение по договорам социально найма/аренды, несет субсидиарную ответственность в случае невыполнения нанимателем условий данного договора о своевременном внесении платы за содержание жилого помещения.

## **8. Порядок уведомления Управляющей компанией Собственников**

**8.1.** Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором и/или законодательством, все уведомления (в т.ч. об имеющейся задолженности) в соответствии с Договором могут быть совершены Управляющей компанией одним или несколькими нижеуказанными способами:

- а) путем размещения информации на информационных досках объявления в подъездах МКД;
- б) путем вручения уведомления Собственнику под расписку;
- в) путем направления сообщения электронной почты или через личный кабинет Собственника в ГИС ЖКХ.

**8.2.** Дата, с которой Собственник(и) считается(ются) надлежащим образом уведомленным, исчисляется с даты отправки (размещения) соответствующего уведомления.

**8.3.** Каждая Сторона гарантирует возможности доставки корреспонденции и документов по указанным в Договоре адресам, и в полной мере несет риски невозможности получения (доставки, ознакомления).

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

## **9. Обработка персональных данных**

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

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

- расчетами и начислениями платы за жилое/нежилое помещение и и иные услуги, оказываемые по Договору;
- подготовкой, печатью и доставкой потребителям платежных документов;
- прием Собственников при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно численные платежи;

- ведение досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности Собственников за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также с взысканием задолженности с Собственников;

- иные цели, связанные с исполнением Договора.

**9.3.** В состав персональных данных Собственника, подлежащих обработке включаются:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);

- паспортные данные;

- адрес регистрации;

- адрес места жительства;

- семейное положение;

- статус члена семьи;

- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого/нежилого помещения;

- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре права 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/нежилого помещения (в т.ч. и размер задолженности);

- иные персональные данные необходимые для исполнения Договоров.

**9.4.** Собственники помещений дают Управляющей компании право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение своих персональных данных.

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

## **10. Порядок изменения и расторжения Договора**

**10.1.** Изменение условий настоящего Договора, а также его расторжение, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**10.2.** Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров.

**10.3.** Управляющая компания вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке по истечении срока действия Договора, указанного в п. 12.1 настоящего Договора.

**10.4.** Управляющая компания вправе направить Собственникам помещений в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Договора, уведомление о предложении расторжения Договора управления в случае, когда неполное внесение Собственниками помещений платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей компании исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением Собственниками помещений платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности Собственников помещений по внесению платы по Договору за последние 12 (двенадцать) календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за 5 (пять) месяцев.

В течение 30 дней Собственники помещений рассматривают указанное уведомление и направляют в Управляющую компанию письменные возражения по вопросу расторжения Договора управления.

В случае, если большинством Собственников помещений от общего числа Собственников в МКД возражения на уведомление Управляющей компании о расторжении Договора не направлены, то настоящий Договор считается расторгнутым по соглашению Сторон. Датой расторжения настоящего Договора признается первое число месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок направлением Собственниками помещений письменных возражений по вопросу расторжения Договора управления.

**10.5.** В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения многоквартирного дома.

### **11. Обстоятельства непреодолимой силы**

**11.1.** Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, принятие нормативно-правовых актов государственными органами и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

**11.2.** Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от выполнения обязательств по настоящему Договору, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

**11.3.** Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно письменно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению её обязательств по Договору.

### **12. Срок действия Договора**

**12.1.** Настоящий Договор вступает в законную силу с момента его подписания и действует один год до 31.12.2022. Договор распространяет свое действие на правоотношения сторон возникшие с 01 января 2022 года.

**12.2.** По окончании установленного п. 12.1. Договора срока его действия, и при отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего Договора, Договор ежегодно считается продленным на тот же срок и на определенных настоящим Договором условиях с применением п. 4.1.; 4.2.; 4.3.; 4.4.

### **13. Заключительные положения**

**13.1.** Настоящий Договор и все приложения к нему составлены в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон Договора.

**13.2.** Местом исполнения Договора (территориальной подсудностью) является: 456010, г. Аша, ул. Кирова д. 59, офис 9.

**13.3.** С момента подписания Договора вся предыдущая переписка, документы, соглашения, фиксирующие переговоры между Сторонами по вопросам, являющимися предметом Договора, теряют юридическую силу.

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

13.5. Каждая из Сторон имеет полное право и полномочие заключить, в том числе подписать, и исполнить настоящий Договор, и соответствующей Стороной совершены все необходимые корпоративные и иные действия, санкционирующие подписание и исполнение Договора.

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

13.7. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение №1 – Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества в МКД и помещениях;

Приложение №2 – Акт разграничения ответственности за эксплуатацию коммуникаций внутри жилого помещения;

Приложение №3 – Состав общего имущества в МКД;

Приложение №4 – Форма Акта выполненных работ;

Приложение №5 – Анкета Собственника.

#### 9. Реквизиты и подписи Сторон:

Управляющая компания:

**ООО «АУК»**

456010, г. Аша ул. Кирова, 59

ИНН / КПП 7457005138/745701001

ОГРН 1157457000128

Р/сч 40702810272000008607

в Челябинском отделении № 8597

ПАО «Сбербанк»

К/сч 30101810700000000602,

БИК 047501602

Тел. (8-35159) 9-95-68, 9-95-80

Директор  Е.Н. Бахмутова



кв. №



кв. №

\_\_\_\_\_

кв. №

\_\_\_\_\_

кв. №



кв. №

\_\_\_\_\_

кв. №



кв. №



кв. №



кв. №

\_\_\_\_\_

кв. №


















кв. №



кв. №

\_\_\_\_\_

КВ.	-	КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.	-	КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.	-	КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.	-	КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ.		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)
КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)		КВ. № _____ (Ф.И.О. подпись)

**ПЕРЕЧЕНЬ  
РАБОТ, УСЛУГ И ИХ СТОИМОСТЬ  
ПО СОДЕРЖАНИЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**  
01.01.2022 - 31.12.2022  
(период)

№ п/п	Вид работ/услуг	срок/периодичность выполнения	Тариф, руб/кв.м.
1	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общ. имущества в МКД, в т.ч.:</b>		1,24
	- влажная уборка лестничных площадок, маршей и тамбуров	2 раза в месяц	
	- подметание лестничных площадок, маршей и тамбуров	2 раза в месяц	
	- мытье окон, обметание пыли с потолков в подъездах	1 раз в год	
	- влажная протирка подоконников, перил, оконных решеток, почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков, обогревающих элементов	1 раз в месяц	
	- очистка подвалов от мусора	1 раз в год	
2	<b>Работы по содержанию земельного участка, в т.ч.</b>		2,96
	- очистка урн от мусора	ежедневно в рабочие дни	
	<b>в холодное время года:</b>		
	- очистка крылец и площадок перед подъездами от снега и наледи	во время снегопада - ежедневно	
	- очистка дворового проезда, тротуара от снега	во время снегопада - ежедневно, при отсутствии снегопада - 1 раз в трое суток	
	- механизированная очистка проезда с посыпкой противогололедными материалами	во время сильного снегопада, при необходимости в гололедицу	
	- обработка крылец и площадок у подъездов, тротуаров противогололедными материалами	при необходимости в гололедицу	
	<b>в теплое время года:</b>		
	- подметание крылец и площадок перед подъездами в летний период	ежедневно	
	- уборка придомовой территории в летний период	1 раз в двое суток	
	- выкашивание газонов в летний период	1 раз в год	
	- проведение субботников	1 раз в год	
		- дератизация (обработка от грызунов) подвального помещения/МОП	
	- дезинсекция (обработка от насекомых) подвального помещения/МОП	по заявлениям собственников	
3	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий и покрытий, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (внутренней отделки, полов) МКД, в т.ч.</b>		5,18
	- содержание аварийно-диспетчерской службы	круглосуточно	
	- проверка технического состояния видимых частей конструкции дома (стен, кровли, фундамента, внутренней отделки, лестничных пролетов, окон, дверей, чердачных люков) с составлением акта и при необходимости - плана восстановительных работ	2 раза в год	
	- очистка кровли и подъездных козырьков от снега и наледи в зимний период (для скатных крыш)	по мере необходимости в установленные сроки	
	- устранение протечек кровли		
	- проверка дверей в подвал, выходов на крышу на предмет наличия замков	2 раза в год	
	- обследование жилых и нежилых помещений	по заявлениям собственников	
	- устранение аварийных ситуаций	по заявкам в установленные сроки	
4	<b>Работы, выполняемые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД, в т.ч.</b>		0,12
	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции, в т.ч.</b>		
	- проверка вентиляционных каналов	по графику обслуживающей организации в МКД без внутридомового газового оборудования (2 раза в год)	
	- прочистка вентиляционных каналов	по заявлениям собственников	
5	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в МКД, в т.ч.</b>		3,12
	- содержание аварийно-диспетчерской службы	круглосуточно	
	- осмотр электрических сетей и оборудования	2 раза в год	
	- осмотр и обслуживание силовых и осветительных установок		
	- электротехнические замеры (сопротивления изоляции, наличия цепи, замер сопротивления заземляющего устройства)	по графику обслуживающей организации	
	- проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения		
	- очистка клемм и соединений		
	- замена ламп в МОП	по мере необходимости в установленные сроки	
	- устранение аварий на сетях	по заявкам в установленные сроки	





Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

Кв. № \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**разграничения границ эксплуатационной ответственности Сторон.**

**По системе водоснабжения:**

Управляющая компания несет ответственность за внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды.

Собственники несут ответственность за внутриквартирные трубопроводы жилого (нежилого) помещения, состоящих от ответвлений от стояков после первого отключающего устройства, в случае отсутствия такового – от места врезки в общедомовой стояк, и санитарно-техническое оборудование в жилом (нежилом) помещении (квартире).

**По системе водоотведения:**

Управляющая компания несет ответственность за внутридомовую инженерную систему водоотведения, состоящую из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

Собственники несут ответственность за внутриквартирные трубопроводы канализации от первого стыкового соединения с общедомовым стояком и санитарно-техническое оборудование в квартире.

**По системе газоснабжения:**

Управляющая компания несет ответственность за внутридомовую инженерную систему газоснабжения, состоящую из газопроводов, проложенных от места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорной арматуры (крана) включительно, расположенной на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, технических устройств, в том числе регулирующей и предохранительной арматуры, расположенных на внутридомовой системе.

Собственники несут за внутриквартирные газопроводы от запорной арматуры, расположенных на опусках, и бытовое газоиспользующее оборудование.

**По системе теплоснабжения:**

Управляющая компания несет ответственность за внутридомовую систему отопления, состоящую из стояков, обогревающих элементов в местах общего пользования, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

Собственники несут ответственность за внутриквартирные трубопроводы жилого (нежилого) помещения, состоящих из ответвлений от стояков после запорно-регулирующей арматуры и обогревающие элементы.

**По системе электроснабжения:**

Управляющая компания несет ответственность за внутридомовую систему электроснабжения, состоящую из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, сетей

(кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии.

Собственники несут ответственность за сети от отключающего устройства перед индивидуальным прибором учета электроэнергии (электросчетчиком) в этажных щитах, в том числе электросчетчик, индивидуальное защитное отключающее устройство, внутриквартирные сети и электроустановочное оборудование, расположенное на этих сетях.

- Правила содержания общего имущества в МКД, утверждены постановлением Правительства РФ №491 от 13.08.2006 г.

Управляющая компания:

ООО «АУК»  
456010, г. Аша ул. Кирова, 59  
ИНН / КПП 7457005138/745701001  
ОГРН 1157457000128  
Р/сч 40702810272000008607  
в Челябинском отделении № 8597  
ПАО «Сбербанк»  
К/сч 30101810700000000602,  
БИК 047501602  
Тел. (8-35159) 9-95-68, 9-95-80

Директор \_\_\_\_\_



Е.Н. Бахмутова

**Собственники:**

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. ]

*[Handwritten signature]*

Кв. № ]

*[Handwritten signature]*

Кв. № ]

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



Перечень общего имущества в МКД,  
расположенного по адресу: г. Аша, ул. Кирова д. 22

год постройки: 1968г.

	Общее имущество в МКД.	описание конструктивных элементов (материал, конструкция, отделка и прочее)	ед.изм.	параметр	техническое состояние	примечание
<b>1.</b>	<b>Помещения общего пользования</b>					
	количество этажей		шт	4		
	количество подъездов		шт	4		
	Лестничные площадки, лестницы в подъездах		кв м	242,8	удовл.	
	чердак	утеплитель - шлак	кв м	857,9		
	подвал		кв м	410,3	удовл.	имеются самовольные постройки
	ИТП	дверь металлическая скатная,	кв м	9	удовл.	в подвале
	крыша	покрытие из шифера	кв м	1115,27	удовл.	
	слуховые окна		шт	2	удовл.	
<b>2.</b>	<b>Ограждающие несущие конструкции МКД</b>					
	фундамент, площадь отмостки	ж/б блоки	кв м	129,3	удовл.	
	плиты перекрытия	ж/б плиты	кв м	4289,5	удовл.	
	фасады	кр. Блоки	кв м	2303,4	удовл.	
	плиты балконные	ж/б плиты	шт/кв м	62/149	удовл.	самовольное остекление
	крыльца	ж/б плиты	шт/кв м	4/41,1	удовл.	
	спуск в подвал		шт/кв м	1/9,4	удовл.	
<b>3.</b>	<b>Ограждающие ненесущие конструкции МКД</b>					
	окна в подъездах	ПВХ	шт/кв м	12	удовл.	
	окна в подвале	деревянные	шт	8		
	двери в подъезды	металлические	шт/кв м	4	удовл.	
	двери в подвал	металлические	шт/кв м	3	удовл.	
	чердачные люки	деревянные	шт	2	удовл.	
	лестницы на чердак	металлические	шт	2	удовл.	
	козырьки над входами в подъезды	ж/б плиты	шт	4	удовл.	
<b>4.</b>	<b>Механическое, электрическое, санитарно-техническое оборудование</b>					
	вентиляция	приточная	м	240	удовл.	
<b>4.1.</b>	<b>сети электроснабжения</b>	скрытая проводка	м			
	вводно-распределительное устройство (ВРУ)		шт	1202	в рабочем	
	устройства защитного отключения		шт	8	в рабочем	
	подъездные светильники	LED	шт	24	в рабочем	
	светильники фасадного освещения	ДЗЛ	шт	2	в рабочем	
	освещение подвала	лампы накаливания	шт	20		
	ОДПУ		шт	1	в рабочем	
<b>4.2.</b>	<b>Теплоснабжение</b>	центральное, сталь	м	1072	удовл.	
	стояки		шт/м	56/784		
	обогревающие элементы в МОП	радиаторы	шт	15		
	ОДПУ		шт	1	в рабочем	
	циркуляционный насос		шт	1		
<b>4.3.</b>	<b>Холодное водоснабжение</b>	центральное, сталь	м	220	удовл.	
	стояки		шт/м	12/138		
	запорная арматура		шт	27		
	ОДПУ		шт	1	в рабочем	
<b>4.4.</b>	<b>Горячее водоснабжение</b>	центральное, сталь	м	220		
	стояки		шт/м	12/138	удовл.	
	запорная арматура		шт	26		
	ОДПУ		шт	1	в рабочем	
<b>4.5.</b>	<b>Система водоотведения</b>	центральное	м	220	удовл.	
	стояки		шт/м	12/162		
	канализационные вытяжки		шт/м	12		
<b>5.</b>	<b>Прочее:</b>					
	доски объявлений внутри подъездов		шт	4		
	доски объявлений у подъездов		шт	4		

Управляющая компания:  
ООО "АУК"  
Директор: Е.Н. Бахмутова



Собственники:

Handwritten signatures of the owners.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации от 26.10.2015 № 761/пр

АКТ № 1  
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию  
и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Собственники помещений в многоквартирном доме (МКД), расположенном по адресу  
Челябинская область, г. Аша, ул. \_\_\_\_\_ УЛИЦА \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_,  
(указывается Ф.И.О. уполномоченного собственника помещения в многоквартирном доме либо  
председателя Совета многоквартирного дома<sup>1</sup>)

являющегося собственником квартиры № \_\_\_\_\_, находящейся в данном многоквартирном доме,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(указывается решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, с \_\_\_\_\_ ООО "Ашинская управляющая компания"  
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице Директора \_\_\_\_\_ Бахмутовой Елены Николаевны  
(указывается Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ Устава \_\_\_\_\_,  
(указывается правоустанавливающий документ)

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

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления МКД  
№ \_\_\_\_\_ б/н от " \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ " Дата \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ г.  
(далее - "Договор") услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в  
МКД № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: г. Аша, ул. \_\_\_\_\_ УЛИЦА \_\_\_\_\_, площадь МКД \_\_\_\_\_ Площадь МКД кв.м. \_\_\_\_\_,  
согласно Минимальному перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден  
постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

Наименование вида работы (услуги) <sup>2</sup>	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость <sup>3</sup> / сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполняемой работы (оказываемой услуги), в рублях
		Кв.м.		
ИТОГО по выполненным работам (оказанным услугам):			X	
Дополнительный тариф	Разовая услуга по решению общего собрания собственников	Кв.м.	X	
ИТОГО :			X	
ИТОГО оплачено собственниками (справочно):			X	
ИТОГО задолженность собственников (справочно):			X	

2. Всего за период с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму \_\_\_\_\_,  
(прописью)

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

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

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

Подписи Сторон:

Исполнитель - \_\_\_\_\_ Директор ООО "АУК" Бахмутова Е.Н. \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Заказчик - \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 4 части 8 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14, и 2011, № 23, ст. 3263, и 2014, № 30, ст. 4264, и 2015, № 27, ст. 3967) председатель совета многоквартирного дома подписывает в том числе акты приема оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

<sup>2</sup> Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

<sup>3</sup> Стоимость за единицу выполняемой работы (оказанной услуги) по договору управления многоквартирным домом или договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

<sup>4</sup> Сметная стоимость за единицу выполняемой работы по договору подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

**Анкета Собственника помещения в многоквартирном доме  
по адресу: Челябинская область, г. Аша, ул. Кирова, дом № 22**

1. Собственник помещения:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. или наименование юридического лица

2. Данные документа, удостоверяющего личность Собственника помещения, или реквизиты юридического лица:

\_\_\_\_\_  
СНИЛС

\_\_\_\_\_  
Дата и место рождения

3. Сведения о помещении, находящемся в собственности:

1) Вид помещения \_\_\_\_\_

жилое/нежилое

2) Номер помещения, площадь \_\_\_\_\_

№ квартиры / кадастровый № нежилого помещения

3) Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение:

\_\_\_\_\_  
4. Зарегистрирован ли Собственник в данном помещении по постоянному месту жительства: \_\_\_\_\_

да/нет

5. Проживает ли Собственник фактически в данном помещении: \_\_\_\_\_

да/нет

6. Почтовый адрес для корреспонденции:

\_\_\_\_\_  
(заполнять, если Собственник не проживает в данном помещении)

7. Члены семьи Собственника, проживающие в данном помещении Ф.И.О, степень родства:

1) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата и место рождения \_\_\_\_\_ Паспорт \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата и место рождения \_\_\_\_\_ Паспорт \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата и место рождения \_\_\_\_\_ Паспорт \_\_\_\_\_

8. Номера контактных телефонов Собственника помещения и/или взрослых членов его семьи (указать):

\_\_\_\_\_  
(дом.) (раб.) (мобильный)

8. Электронный адрес: \_\_\_\_\_

9. Если в помещении, помимо Собственника и членов его семьи, проживают иные граждане, то просьба указать сведения о них и основания их проживания (наем, аренда, безвозмездное пользование, временные жильцы, иное):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Ф.И.О., основание проживания

Ежегодно, в сроки, установленные настоящим Договором и действующим законодательством, утверждать размер платы за содержание жилого помещения.

Дата \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ /ФИО