Уведомление о проведении очно-заочного собрания собственников помещений многоквартирного дома № 81а, ул. Шекснинская, г. Волгоград

Инициатор проведения собрания: ООО «Управляющая компания 7 Ветров» ОГРН 1053443004933 в лице генерального директора Золотовского Ю.Г.
Почтовый адрес: г. Волгоград, ул. Шекснинская 95 пом. 193.
Форма проведения данного собрания: очно-заочная.
Дата проведения очной части собрания: 13 января 2020г.
Место проведения очной части собрания: перед домом № 81а по ул. Шекснинская.
Время проведения очной части собрания (начало обсуждения вопросов повестки дня): 15:00.
Даты проведения заочной части собрания: с 05.01.2020г. до 10.02.2020г. до 17:00 часов.
Место отправки заполненных решений по заочной части:
письмом на почтовый адрес: 400094, г. Волгоград, ул. Шекснинская 95 пом. 193.;
нарочно по адресу: г. Волгоград ул. Шекснинская 62 (оператору АДС - круглосуточно), Шекснинская 95 пом. 193 (помещение ООО «УК «7Ветров» - рабочие дни с 8.00 до 17.00) Шекснинская 81а (почтовый ящик около доски информации).
Повестка дня:

1. Выбор председателя общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома. Наделение председателя собрания полномочиями по подсчету голосов собственников и подписанию протокола общего собрания собственников.
2. Выбор секретаря общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома. Наделение секретаря собрания полномочиями по подсчету голосов собственников и подписанию протокола общего собрания собственников.
3. Утвердить Договор управления с приложениями в новой редакции (с учетом ч. 5 ст. 162 ЖК РФ). (*Приложение №1).*
4. Утвердить ежемесячный размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома для жилых и нежилых помещений в размере **26,62** руб./м2, за услуги и работы определенные Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2013 г. N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения"(*Приложение №2).*
5. Определить перечень и стоимость дополнительных услуг по предложению ООО «УК 7 Ветров»:

   5.1 Организация опреативно-диспетчерской службы (ОДС). Утвердить положение о работе круглосуточной оперативно-диспетчерской службы с функциями видеонаблюдения, контроля доступа посторонних на территорию, связи с аварийными службами и вневедомственной охраной МВД по г. Волгограду (*Приложение № 3*). Утвердить размер ежемесячной платы на содержание ОДС в размере **5,51 руб. с кв.м.** жилого (нежилого) помещения *(Приложение № 4);* Наделить полномочиями заключения соответствующих договоров и сбора платы ООО «УК «7 Ветров», путем включения указанной суммы в извещение на оплату жилищно-коммунальных услуг.

   5.2 Дополнительные услуги по уходу за зелеными насаждениями (покос газонов газонокосилкой, организация полива, уход и организация цветников, клумб). Утвердить размер ежемесячной платы за дополнительные услуги по уходу за зелеными насаждениями в размере 2,97 руб./кв.м. с жилого (нежилого) помещения. (*Приложение № 5*). Наделить полномочиями заключения соответствующих договоров и сбора платы ООО «УК «7 Ветров», путем включения указанной суммы в извещение на оплату жилищно-коммунальных услуг.
6. Заключить между собственниками помещений в многоквартирном доме, действующих от своего имени и ресурсоснабжающими организациями прямых договоров содержащих положения о поставке холодного водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, а так же с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами согласно п. 4.4, ч. 2, ст. 44 ЖК РФ. Определить, что договора считаются заключенными со всеми собственниками помещений в многоквартирном доме одновременно с "01" марта 2020 г.

Приложение № 1
к протоколу Общего собрания
собственников помещений жилого дома № 81а ул. Шекснинская, г. Волгоград
от «___» _____ 201__г.

Утверждено
Решением общего собрания собственников помещений жилого дома № 81а по ул. Шекснинская, г. Волгоград
от «___» _____ 201__г.
Председатель Общего собрания собственников помещений
_____/ _____

Договор №___/2020
управления многоквартирным домом

г. Волгоград "_____" _____ 20___ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «7 Ветров», (далее - Управляющая организация), в лице генерального директора Золотовского Ю.Г., действующего на основании Устава, с одной стороны и _____
_____
_____,
именуем(ый/ая) в дальнейшем **«Собственник»** помещения в многоквартирном доме (далее - МКД), расположенного по адресу: **г. Волгоград, ул. Шекснинская, дом № _____**, квартира **(НП)№** _____, на основании свидетельства о праве собственности/выписки из ЕГРН_____
_____,
(серия, номер, дата)
именуемые также при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) на основании протокола общего собрания собственников МКД о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 034-000065, выданной "13" апреля 2015г. инспекцией государственного жилищного надзора Волгоградской области, по заданию Собственника в течение согласованного срока, указанного в п. 6.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Общая площадь жилого помещения **№_____** в многоквартирном доме **№ _____** по ул. Шекснинская составляет _____ **кв.м**. Указанная площадь применяется при расчете платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества.

1.3. Доля обязательных расходов собственника на содержание общего имущества определяется долей в праве общей собственности на общее имущество указанного собственника, в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами.

1.4. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации и обязательными требованиями законодательства Волгоградской области.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества Собственников определяется техническим паспортом МКД.

2.1.3. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять собственникам отчет о выполнении настоящего договора управления за предыдущий год, путем размещения его на сайте Управляющей организации (*http://www.uk7vetrov.ru/*), сайте ГИС ЖКХ (https://dom.gosuslugi.ru) , на досках объявлений по месту нахождения Управляющей организации в соответствии с действующим

законодательством.

2.1.4. Готовить и представлять по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания и текущего ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях доведения предложений по вопросам содержания и текущего ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.5. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров при необходимости председателя совета МКД (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД – иное лицо, уполномоченное общим собранием собственников, а также собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников МКД.

Управляющая организация (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра, путем вручения соответствующего уведомления под роспись либо направляет заказным письмом, а также размещает указанную информацию на доске объявлений МКД.

2.1.6. Планировать, выполнять работы по содержанию общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров.

2.1.7. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД.

2.1.8. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. Управляющая организация не вправе уничтожать такие документы. В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Управляющая организация хранит передаваемые ей Собственниками протоколы (копии протоколов) общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

2.1.9. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления (без предоставления копий указанных документов), техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе протоколы (копии протоколов) общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организации.

На основании письменных заявлений Собственников бесплатно выдавать заверенные копии Договора управления.

Указанные в абзаце 1 настоящего пункта документы предоставляются для ознакомления, а копия Договора управления выдается не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию соответствующего заявления.

2.1.10. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, до истечения Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), а при отсутствии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности, любому Собственнику в этом доме.

2.1.11. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.1.12. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

2.1.13. Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов. Перечень предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг приводится в Приложении № 3. В целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг Управляющая организация обязана заключить соответствующие договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности)), холодного водоснабжения, водоотведения, ОДН мест общего пользования с ресурсоснабжающими организациями, а также договоры на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации). Провести регистрацию лифтового оборудования. Обеспечить содержание лифтов в исправном состоянии и их безопасную эксплуатацию в соответствии с требованиями, установленными Правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов ПБ10-558-03. Самостоятельно или с привлечением специализированной организации обеспечить эксплуатацию ИТП, котельной в соответствии с «Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок» (ПТЭТЭ). Обеспечить содержание оборудования в исправном состоянии и его безопасную эксплуатацию в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ.

2.1.14. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.15. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

2.1.16. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до первого числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.17. Принимать законные меры в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе в порядке судебного взыскания.

2.1.18. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.19. 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 в расчетном периоде потребителю коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, на основании акта, уменьшить размер платы за коммунальную услугу, содержание и ремонт за расчетный период, вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги (работы).

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

2.1.21. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.22. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.23. Прекратить предоставление коммунальных услуг, оказание услуг и 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 или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.24. С даты прекращения действия Договора расторгнуть с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.25. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с неполучением по месту своего нахождения, указанному в Договоре и ЕГРЮЛ, корреспонденции, направляемой Собственниками в адрес Управляющей организации.

2.1.26. Проводить прием Собственников в установленное в Управляющей организации время, принимать и рассматривать заявления, жалобы и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору. Направлять ответы на письменные обращения собственников и обращения, направленные по электронной почте в течение 30 (тридцати) рабочих дней, в случае направления срочного обращения или обращения, не терпящего отлагательства направлять ответ в течение 10 (десяти) рабочих дней. Управляющей компанией будут приложены все возможные усилия для направления ответов на обращения собственников в кратчайшие сроки с момента получения.

2.1.27. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевых счетов и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.28. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанность Собственника:

2.2.1. С момента возникновения права собственности, или подписания акта приема передачи от застройщика (п.п.2.6. ст.153 ЖК РФ) на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.2. Представить в Управляющую организацию копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выписка из ЕГРН), копию акта приема-передачи на помещение и предъявить оригиналы для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего Договор, однократно.

2.2.3. В 5-дневный срок с момента наступления юридического факта (государственной регистрации права, заключения договора, подписание акта приема-передачи и т.п.) письменно уведомить Управляющую организацию об отчуждении помещения, сдаче помещения в наем (поднаем), аренду (субаренду) и т.д., с предоставлением документов, подтверждающих смену собственника или лица, пользующегося помещением.

2.2.4. В 5-дневный срок, в письменной форме извещать Управляющую организацию об изменении количества лиц, проживающих в помещении, о вселении в жилое помещение временных жильцов (на срок более 5 дней) без постановки их на регистрационный учет или на учет по месту пребывания, о сдаче в наем (аренду) принадлежащего ему на праве собственности жилого (нежилого) помещения третьим лицам с указанием всех необходимых сведений о нанимателях (арендаторах).

2.2.5. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с неполучением по месту своего нахождения, указанному в Договоре корреспонденции, направляемой Управляющей организацией в адрес Собственника.

2.2.6. Обеспечить доступ в заранее согласованное время один раз в 6 месяцев в принадлежащие собственнику помещения представителям Управляющей организации для осмотра индивидуальных приборов учета и контроля, профилактического осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, контроля соблюдения санитарных правил, и выполнения необходимых ремонтных работ. Обеспечить доступ для ликвидации аварий - в любое время.

2.2.7. Предоставлять информацию о лицах (контактные телефоны, адреса, и др. виды связи), имеющих доступ в помещение собственника в случае его отсутствия, для устранения аварийных ситуаций, а в случае непредставления такой информации добровольно возместить вред, причиненный имуществу физического или юридического лица, а также вред, причиненный здоровью человека, в результате непринятия своевременных мер по их устранению.

2.2.8. Председатель совета МКД или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

2.2.9. Соблюдать действующие правила содержания домашних животных на территории Волгоградской области, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в тридцатидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. Не производить переоборудование, не изменять конструкцию инженерных систем и оборудования, а также любого иного общего имущества многоквартирного дома.

2.2.12. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические,

архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования, в том числе:

– использовать помещение по назначению, обеспечивать его сохранность и надлежащее состояние (в том числе проводить текущий ремонт);

– оберегать инженерное оборудование от ударов и механических нагрузок, непредусмотренных соответствующими нормами и правилами;

– соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально установленные для этого места;

– не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию;

– не допускать загромождения мест общего пользования: коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов и других помещений (относящихся к местам общего пользования) предметами домашнего обихода и строительными материалами, строительным мусором;

– соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок и выполнять другие требования пожарной безопасности;

– не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, создающих повышенный шум или вибрацию, а также действий, нарушающих нормальные условия проживания граждан в жилых помещениях;

– пользоваться телевизорами, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами при условии уменьшения уровня слышимости до степени, не нарушающей покоя жильцов многоквартирного дома в ночное время (с 22-00 до 07-00 по местному времени);

– не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией.

– не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

2.2.13. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей организацией. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета.

2.2.14. Предоставлять Управляющей организации письменно, по телефону, по электронной почте показания индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов в срок с 20 до 25 числа текущего месяца. В случае не предоставления (несвоевременного предоставления) собственником в Управляющую организацию показаний индивидуальных приборов учета, размер оплаты за коммунальные услуги определяется в соответствии с п.п. 4.16., 4.17. настоящего договора.

2.2.15. Обеспечивать сохранность общего имущества многоквартирного дома, находящегося в помещении собственника.

2.2.16. За свой счет осуществлять содержание и ремонт принадлежащего собственнику имущества и оборудования, находящегося внутри помещения, не относящегося к общему имуществу многоквартирного дома.

2.2.17. Предоставить Управляющей организации достоверные персональные данные для начисления, сбора, перерасчета платежей собственникам за жилищно-коммунальные и иные услуги, выполняемые Управляющей организацией.

2.2.18. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию собственнику услуг в рамках настоящего договора.

2.2.19. Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

2.2.20. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.2. В случае необходимости допускать перерывы в обеспечении жилищно-коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ продолжительностью, не более установленной нормативными правовыми документами, а также в связи со стихийными бедствиями и чрезвычайными ситуациями, не зависящими от воли Управляющей организации, ресурсоснабжающих организаций, а также организаций оказывающих услуги по содержанию и ремонту лифтового оборудования, техническому

обслуживанию оборудования, вывозу твердых бытовых отходов и иных необходимых услуг.

2.3.3. Требовать от собственников выполнения обязательств по внесению платежей, предусмотренных настоящим договором, возмещения убытков, причиненных их неисполнением, а также взыскивать в установленном порядке задолженность по оплате услуг, предусмотренных настоящим договором, самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

2.3.4. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу потребителю коммунальных ресурсов. Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

Возобновление предоставления приостановленных или ограниченных коммунальных услуг осуществляется после исполнения обязанности полного погашения собственником накопившейся задолженности в срок согласованный с Управляющей организацией и после внесения платы за оказание услуг по подключению собственника к ресурсоснабжающими сетям.

2.3.5. Требовать допуска в занимаемые собственником помещения в многоквартирных домах работников или представителей Управляющей организации, в заранее согласованное время для осмотра технического и санитарного состояния оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - работников аварийных служб в любое время суток.

2.3.6. Два раза в год производить контрольное снятие показаний индивидуальных приборов учета собственника с составлением соответствующего акта. При выявлении несоответствия данных предоставленных собственником Управляющей организации и фактических показаний индивидуальных (квартирных) приборов учета; несанкционированного подключения устройств до места установки приборов учета, отсутствия пломб, просрочки государственной поверки, наличия следов механических повреждений приборов учета, Управляющая организация осуществляет перерасчет начислений за потребленный коммунальный ресурс согласно нормативов потребления указанного ресурса с момента предыдущего контрольного снятия показаний до момента устранения выявленных нарушений.

2.3.7. Требовать полного возмещения ущерба, причиненного по вине собственника и (или) членов его семьи, или лиц (действием или бездействием), пользующихся помещением, общему имуществу, а также в случае невыполнения (несвоевременного исполнения) собственником обязанности осуществлять допуск в занимаемое им помещение работников и представителей Управляющей организации, в том числе аварийных служб.

2.3.8. Организовывать и проводить проверку технического состояния строительных конструкций и инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества многоквартирных домов, в т.ч. находящегося в квартирах собственников или пользующихся помещениями лиц.

2.3.9. На основании решения общего собрания Собственников распоряжаться от их имени общим имуществом, путем сдачи в аренду, предоставление в пользование, предоставления права на размещение рекламных конструкций на фасаде дома, с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на содержание и текущий ремонт, а также на иные цели установленные Собственниками, в том числе на возмещение убытков по актам вандализма, по деликтным обязательствам.

2.3.10. Планировать работы и представлять предложения по финансированию работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, общих коммуникаций, технических устройств, технических помещений и придомовой территории и вносить их на рассмотрение и утверждение общего собрания собственников.

2.3.11. Проводить аварийно-восстановительный ремонт общего имущества, необходимость в котором возникла вследствие нарушения правил пользования жилыми и нежилыми помещениями, пожаров (иных стихийных бедствий) или актов вандализма, при не установлении виновных лиц. Расходы Управляющей организации по данному ремонту несут собственники помещений многоквартирного дома. Результаты работ фиксируются двухсторонним актом, подписанным уполномоченным представителем собственников и Управляющей организации.

2.3.12. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.3. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, быть частично освобожденным от оплаты жилищно-коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период не предоставления коммунальных услуг.

2.4.4. Получать платежные документы по электронной почте при условии указания в договоре данной информации.

2.4.5. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его в наем/аренду.

2.4.6. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.8. Договора, на основании письменного заявления.

2.4.7. Обращаться в Управляющую организацию с предложениями, заявлениями и жалобами в письменной форме.

2.4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ.

3. Контроль за деятельностью Управляющей организации.

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по договору осуществляется путем осуществления контрольных функций за деятельностью Управляющей организации советом МКД или непосредственно Собственниками (их представителями) помещений МКД, действующими в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», Постановлением Правительства РФ 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", настоящим договором.

3.2. Контроль за деятельностью Управляющей организации осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Представление по итогам технических осмотров МКД Управляющей организацией информации о состоянии переданного в управление жилищного фонда.

3.2.2. Отчет Управляющей организации о выполнении условий настоящего договора, предоставляемый в течение первого квартала года, следующего за отчетным, в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. Контроль за исполнением обязательств Управляющей организации по настоящему договору осуществляется Советом МКД, собственниками помещений МКД.

3.3. Отчет о деятельности Управляющей компании на МКД должен содержать не менее сведений, предусмотренных требованиями Постановления Правительства от 23.09.2010 № 731, в части, по предоставлению Управляющей организацией отчетности.

4. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и размера платы за коммунальные услуги

4.1. Цена договора определяется Сторонами договора в размере стоимости работ и услуг по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, что составляет плату за содержание и ремонт жилого (нежилого) имущества.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения начисляется исходя из площади помещения в МКД руб. в месяц за 1 кв.м., согласно утверждённого общим собранием собственников размера платы (Приложение № 2).

4.3. Оплата услуг ресурсоснабжающих организаций, обслуживающих МКД по договорам, заключенным Управляющей организацией на основании положений настоящего Договора осуществляется за счет поступающих от собственников платежей либо по прямым договорам.

4.4. Цена договора и размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения определяется в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной общей площади помещения, находящегося в собственности каждого собственника.

4.5. Размер платы, указанный в п. 4.2. настоящего Договора ежегодно изменяется на уровень инфляции, который устанавливается на предстоящий год при утверждении федерального бюджета.

4.6. Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения определен решением общего собрания Собственников.

4.7. Плата за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги вносится до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Неиспользование собственником помещения не является основанием для невнесения платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества, коммунальные и прочие услуги, направленные на ОДН.

4.8. Перечень прочих услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора, и размер платы за эти услуги утверждаются общим собранием собственников помещений многоквартирного дома и включаются отдельной строкой в платежном документе. Размер платы за дополнительные услуги устанавливается из расчета, принятого решением общего собрания собственников МКД.

4.9. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и платы за коммунальные услуги на основании платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе ГИС ЖКХ, в порядке установленном жилищным

законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.10. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, коммунальные и прочие услуги Управляющей организации в соответствии с реквизитами, указанными в платежном документе.

4.11. В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, собственники вправе обратиться с заявлением об изменении размера платы к управляющей организации с заявлением об изменении размера платы в течение 6 месяцев после соответствующего нарушения, на основании акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ.

4.12. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

4.13. В случае изменения тарифов на коммунальные услуги и (или) размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, Управляющая компания обязана уведомить собственников об этом не позднее чем за 10 дней до вступления указанных изменений в силу путем размещения соответствующей информации на сайте Управляющей организации или путём размещения соответствующей информации в платежном документе, выставляемом Собственникам.

4.14. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Расчет размера платы за коммунальные услуги по отоплению и горячему водоснабжению производится в соответствии с п. 54 Постановления Правительства РФ № 354 от 06 мая 2011 г. (в соответствии с действующим Постановлением комитета тарифного регулирования по Волгоградской области .

4.15. Ошибки и искажения, допущенные при снятии показаний или оплате, учитываются Управляющей организацией по мере их выявления путем перерасчета за последний расчетный период со дня предыдущей проверки, но не более срока исковой давности.

4.16. Если при наличии в помещениях индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета и при отсутствии коллективных (общедомовых) приборов учета, оплата коммунальных услуг Собственником осуществлена без использования показаний приборов учета и при этом задолженность Собственника по оплате коммунальных услуг за последние 12 месяцев превышает 2 среднемесячных платежа за соответствующую коммунальную услугу, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за эту коммунальную услугу исходя из фактического потребления коммунальных ресурсов, а также потребовать от собственника жилого помещения компенсации убытков.

4.17. В случае обнаружения несанкционированного подключения к системе трубопроводов, электрических сетей, оборудования, устройств и сооружений на них, предназначенных для предоставления коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, исполнитель вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные без надлежащего учета коммунальные услуги за 6 месяцев, предшествующих месяцу, в котором было выявлено совершение указанного действия, и выполнять дальнейшие расчеты с Собственником, в соответствии с утвержденными нормативами, до дня устранения нарушений включительно.

4.18. При выходе из строя прибора учета потребления холодной воды, горячей воды, электроэнергии, а также в случае нарушения собственниками и пользователями помещений п. 2.2.13., 2.2.14 настоящего договора, оплата производится по утвержденным нормативам, но не ниже среднемесячного фактического потребления данной услуги за предыдущий период (12 месяцев).

4.19. В случае не допуска собственниками в помещение представителей Управляющей организации для снятия данных о показаниях приборов учета, расчет размера платы за коммунальные услуги производится с использованием утвержденных нормативов потребления.

4.20. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определённом п.14.ст.155 Жилищного кодекса РФ.

4.21. Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, с учетом положений, изложенных в п. 7.4 настоящего договора.

5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность перед Собственниками за действия и бездействие

третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

5.4. Собственник помещений в многоквартирном доме обязан возместить документально подтвержденный ущерб, причиненный общему имуществу многоквартирного дома в результате своих действий (бездействия) или третьих лиц, пользующихся помещением собственника, в размере причиненного ущерба.

5.5. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 4 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.6. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирных домов, Управляющая организация не несет ответственности за качество жилищно-коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов.

5.8. Данный Договор не регламентирует отношения между Сторонами по работам и услугам, связанным с проведением капитального ремонта. Управляющая организация не несет ответственности за невыполнение работ капитального характера в многоквартирном доме.

В случае принятия на общем собрании собственников помещений МКД решения о проведении капитального ремонта, в Договор управления МКД между Управляющей организацией и собственниками вносятся изменения.

6. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

6.1. Договор заключен сроком на 5 (пять) лет.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за три месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

6.2. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе собственников в случае принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации в случае несоблюдения Управляющей организацией своих обязанностей по договору, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позднее чем за три месяца до прекращения действия настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

6.4. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

6.5. Расторжение договора не является для собственника основанием для прекращения обязательств по оплате оказанных Управляющей организацией работ и услуг во время действия настоящего Договора.

6.6. В случае переплаты собственником средств за работы и услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить собственника о сумме переплаты и получить от собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет.

6.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Особые условия

7.1. Положения настоящего договора в соответствии со ст. 153, 162 ЖК РФ распространяются на отношения Сторон, возникшие с момента передачи собственнику помещения в многоквартирном доме по акту приема-передачи и/или по договору отчуждения, подписанного с застройщиком, продавцом.

7.2. По вопросам, не отраженным в настоящем Договоре, стороны руководствуются законодательством РФ - Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления города Волгограда и Волгоградской области.

7.3. Собственники соглашаются с возможностью использования в течение срока действия настоящего

Договора их персональных данных в соответствии с положениями федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, адреса фактического и по месту регистрации, номера основного документа, удостоверяющего его личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; телефонного номера (номеров), в том числе мобильного и рабочего, реквизитов документов, подтверждающих его право собственности на помещение) Управляющей организацией для целей исполнения настоящего Договора, в том числе при проведении работы по взысканию с собственников задолженности за коммунальные услуги и платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества, при запросе вышеуказанной информации государственными организациями и учреждениями.

7.4. Управляющая организация вправе расходовать средства, полученные за счет экономии предоставления жилищно-коммунальных и прочих услуг (в том числе в результате внедрения энергосберегающих технологий и иных мероприятий по сокращению затрат, и т.п.), от использования общего имущества многоквартирного дома на возмещение затрат, связанных с предоставлением жилищно-коммунальных и прочих услуг, оплату дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, компенсацию инвестированных Управляющей организацией в общее имущество средств, на ликвидацию аварий, возмещение расходов по решениям арбитражных судов и судов общей юрисдикции, по актам вандализма, штрафным санкциям, связанным с управлением многоквартирным домом. 25% средств, полученных в результате экономии, используются в качестве вознаграждения Управляющей организации.

7.5. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

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

7.7. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

7.8. Собственник в случае перемены адреса своего проживания обязан сообщить об этом Управляющей организации в письменном виде, не позднее 10 дней. При отсутствии такого сообщения почтовые отправления посылаются по последнему известному Управляющей организации адресу регистрации (адресу отправки корреспонденции) и считаются доставленными, хотя бы адресат по этому адресу более не проживает или не находится.

8. Форс-мажор

8.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора; военные действия; террористические акты и иные независящие от Сторон обстоятельства. 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.

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

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

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, являющегося неотъемлемой частью Договора.

9.3. Настоящий Договор содержит условия одинаковые для Собственников МКД (жилых и нежилых помещений), является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами и/или его утверждения общим собранием собственников помещений.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

10. Перечень приложений к Договору

Приложение №1. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам.

Приложение №2. Правила проживания и внутреннего распорядка собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение №3. Заявление о согласии на обработку персональных данных.

10. Юридический адрес и реквизиты.

ООО «Управляющая компания «7 Ветров»
Адрес: 400094 г. Волгоград, ул. Космонавтов, 36 а
ИНН 3443063559, КПП 344301001, ОГРН 1053443004933;
р/сч 40702810411000100383 в отделении №8621 Сбербанка России;
БИК 041806647, к/сч 30101810000000000647;
Тел. (8442)78-10-46
сайт www: uk7vetrov.ru, почта office@uk7vetrov.ru

Генеральный директор

_____ /_____/

м.п.

Собственник:
_____
_____
Дата и место рождения:
_____
_____
_____
_____
Паспорт серии _____ **№** _____,
выдан «_____**»** _____ **20** ____ **г.**
_____
код подразделения: _____
Зарегистрированный по адресу:
_____
e-mail:_____
Контактный телефон: _____
Дополнительные сведения: _____
_____ / _____
подпись Ф.И.О

Собственник:
_____
_____
Дата и место рождения:
_____
_____
_____
_____
Паспорт серии _____ **№** _____,
выдан «_____**»** _____ **20**_____ **г.**
_____
код подразделения: _____
Зарегистрирован по адресу:
_____
e-mail: _____
Контактный телефон: _____
Дополнительные сведения: _____
_____ / _____
подпись Ф.И.О.

Приложение № 1
к договору управления многоквартирным домом
№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества, перечень коммунальных и прочих услуг, оказываемых Управляющей организацией.

I . Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества

1. Управление

1.1. Контроль и требование исполнения договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями, в том числе объема, качества и сроков предоставления потребителям коммунальных услуг.

1.2. Прием собственников по всем вопросам осуществления функций по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества; прием и рассмотрение обращений, жалоб и предложений собственников.

1.4. Выбор обслуживающих, ресурсоснабжающих организаций, а также заключение с ними договоров от своего имени и за счет собственников.

1.5. Составление актов обследования и оценки ущерба при причинении вреда общему имуществу и имуществу собственника помещений.

1.6. Представление интересов собственников помещений в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах, в судах, арбитражных судах, перед ресурсоснабжающими, обслуживающими и прочими организациями по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

1.7. Выдача собственникам справок и иных документов в пределах своих полномочий.

1.8. Ведение бухгалтерской, технической и прочей документации на многоквартирный жилой дом.

1.9. Ведение расчетов (начисление и прием платы за оказанные работы и услуги по Договору управления, проведение перерасчетов и пр.).

1.10. Претензионно-исковая работа, в том числе по вопросам судебного истребования задолженности по оплате работ и услуг, оказываемых по Договору управления.

1.11. Организация регистрационного учета граждан.

1.12. Оповещение собственников, путем размещения информации на информационных стендах. Изготовление стендов.

1.13.Введение документации в ГИС ЖКХ.

2. Содержание общего имущества

2.1. Регламентные мероприятия (проведение плановых и внеплановых технических осмотров и обходов общего имущества; контроль сроков испытаний и поверок приборов КИПиА; сбор и ведение учета показаний общедомовых и индивидуальных приборов учета; контроль за проведением ремонтных и восстановительных работ, выполняемых с привлечением сил сторонних организаций).

2.2. Содержание стен и фасадов (снятие, укрепление вышедших из строя или слабо укрепленных домовых номерных знаков, указателей и других элементов визуальной информации; укрепление козырьков, ограждений и перил крылец) и др. согласно «Правил и норм эксплуатации жилого дома».

2.3. Содержание крыш и водосточных систем (уборка мусора, грязи, снега и наледи с кровли; укрепление металлических покрытий парапета; закрытие входов на крышу; укрепление рядовых звеньев, водоприемных воронок, колен наружного водостока; проверка исправности вентиляционных каналов).

2.4. Содержание оконных и дверных заполнений (установка недостающих, частично разбитых стекол в дверных и оконных заполнениях; укрепление, регулировка доводчиков на входных дверях; замена вышедших из строя замков на входных подъездных, подвальных и пр. дверях; установка или укрепление ручек на оконных и дверных заполнениях; закрытие подвальных дверей, металлических решеток и лазов).

2.5. Внешнее благоустройство (установка урн; окраска урн; окраска решетчатых ограждений, ворот, оград; погрузка и разгрузка травы, листьев, веток; агротехнические мероприятия по уходу за зелеными насаждениями; подготовка к сезонной эксплуатации оборудования детских и спортивных площадок, мест отдыха (в т.ч. окраска, протяжка соединений, завозка песка, сборка-разборка тента, установка лавочек, столов и т.п.); сбор твердых бытовых отходов; поддержание в исправном состоянии системы наружного освещения двора).

2.6. Санитарная уборка жилищного фонда (влажное подметание, мытье лестничных площадок и маршей, пола кабин лифтов; мытье окон, влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, подоконников, отопительных приборов, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков).

2.7. Санитарная очистка придомовой территории (уборка и содержание в исправном состоянии мусорных контейнеров контейнерных площадок; очистка урн от мусора; полив тротуаров; уборка площадок перед входом в подъезд; уборка снега с тротуаров; уборка, поливка, выкашивание газонов).
2.8. Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений жилого дома:
2.8.1. система водопровода и канализации.
2.8.2. система отопления.
2.8.3. система электроснабжения.
2.8.4. лифтовое оборудование.
2.9. Обслуживание специальных общедомовых технических устройств (ИТП, системы дымоудаления и пожаротушения; лифты; системы диспетчеризации, контроля и автоматизированного управления инженерным оборудованием; техническое и оперативное обслуживание электроустановки), крышной котельной.
2.10. Аварийное обслуживание:
2.10.1. водопровод и канализация.
2.10.2 электроснабжение.
2.10.3. сопутствующие работы при ликвидации аварий.
3. Текущий ремонт общего имущества (кроме работ капитального характера).
3.1. Ремонт фундаментов.
3.2. Ремонт стен и фасадов.
3.3. Ремонт кровли.
3.4. Ремонт оконных и дверных заполнений в местах общего пользования.
3.5. Ремонт лестниц, крылец, козырьков над входами в подъезды, подвалы.
3.6. Ремонт полов.
3.7. Внутренняя отделка помещений общего пользования.
3.8. Ремонт системы водопровода холодного и горячего водоснабжения и канализации.
3.9. Ремонт системы электроснабжения и электротехнических устройств.
3.10. Ремонт системы вентиляции.
3.11. Внешнее благоустройство: ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек и площадок, отмосток по периметру здания.

II. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам помещений

1. Холодное водоснабжение;
2. Горячее водоснабжение;
3. Водоотведение;
4. Отопление;
5. Электроснабжение.

Управляющая организация:

Руководитель _____/_____/ Собственник _____ / _____/
м.п. (подпись) (подпись)

Собственник _____/_____/
(подпись)

Приложение № 2
к договору управления многоквартирным домом
№ _____ от "____" _____ 20__ г

ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ И ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

1. Общие положения

1.1. Правила проживания и внутреннего распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Жилищным Кодексом РФ, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами пользования жилыми помещениями, Правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда и другими нормативными актами в сфере жилищных отношений.

1.2. Правила проживания и внутреннего распорядка утверждаются общим собранием собственников жилых и нежилых помещений многоквартирных домов и обязательны для исполнения собственниками жилых и нежилых помещений, членами их семей, сотрудниками (в случае, если нежилое помещение является офисом), нанимателями, арендаторами и посетителями жилых домов.

1.3. При нарушении настоящих Правил одними собственниками помещений, другие вправе самостоятельно обратиться в соответствующие контролирующие и правоохранительные органы для защиты своих прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.4. Для целей Правил используются следующие понятия.

Общее имущество в соответствии со ст. 36 ЖК РФ являются:

1) помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование;

2) иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;

3) крыши, ограждающие несущие и не несущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

4) земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

Переустройство жилого и нежилого помещения в жилом доме - установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения и техническую документацию (поэтажный план с экспликацией, выписка из технического паспорта на здание (строение), справка БТИ о состоянии здания/помещения) нежилого помещения.

Перепланировка жилого и нежилого помещения в жилом доме - изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения и техническую документацию (поэтажный план с экспликацией, выписка из технического паспорта на здание (строение), справка БТИ о состоянии здания/помещения) нежилого помещения.

2. Правила поведения и правила содержания имущества в многоквартирном доме

2.1. Собственник помещения в многоквартирном доме осуществляет права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования, которые установлены действующим законодательством. Ст. 30 ЖК РФ

2.2. Собственник помещения обязан поддерживать данное помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми и нежилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Ст. 30 ЖК РФ

2.3. Собственники помещений в многоквартирном доме пользуются общим имуществом в многоквартирном доме в пределах, установленных жилищным и гражданским законодательством.

2.4. Собственник помещения в многоквартирном доме несет бремя содержания данного помещения и общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Ст. 30 ЖК РФ

2.5. Собственникам помещений ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

2.5.1. Окрашивание оконных переплетов, витражей с наружной стороны краской (использование цвета пластиковых окон), отличающейся по цвету от установленного для данного здания. п. 3.5.8. Правил и норм ТЭ.

2.5.2. Складирование крупногабаритного мусора, картона от бытовой и видео-оргтехники в приквартирном холле. Вышеуказанный мусор вывозится либо силами собственника, либо силами Управляющей организации за счет средств собственника (путем включения платы за указанную услуг в платежный документ на оплату ЖКУ).

2.5.3. Размещение на лестничных площадках бытовых вещей, оборудования, инвентаря и других предметов. Входы на лестничные клетки и чердаки, а также подходы к пожарному оборудованию и инвентарю не должны быть загромождены. п. 3.2.16. Правил и норм ТЭ.

2.5.4. Размещение объявлений на лестничных клетках, стенах, дверях, кроме определенных Управляющей организацией для этого мест.

2.5.5. Нанесение надписей на стенах, дверях, ступеньках лестниц и на любых поверхностях общего имущества в многоквартирном доме.

2.5.6. Сбрасывать пепел и окурки из окон, с балконов и лоджий, на лестничные проемы. Запрещается бросать непотушенные окурки в урны и мусорные контейнеры. Курить в приквартирных холлах и других местах общего пользования.

2.5.7. Выбрасывать в унитазы песок, строительный мусор, тряпки, кости, стекло металлические и деревянные предметы, предметы личной гигиены и другой мусор. Ремонтные работы по устранению любых повреждений, возникших вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, производятся за счет собственника помещения (путем включения платы за указанную услуг в платежный документ на оплату ЖКУ), по вине которого произошло такое повреждение. п. 5.8.7. Правил и норм ТЭ

2.5.8. Сжигать все виды отходов на территории жилого комплекса и в мусоросборниках. п. 3.7.16. Правил и норм ТЭ

2.5.9. Осуществлять деятельность в нежилых помещениях, расположенных на территории жилого комплекса, связанную с повышенным шумом, вибрацией, выделением вредных веществ, а также вызывающей повреждение инженерного, санитарно-технического оборудования или другого общего имущества.

2.5.10. Использовать жилое помещение для промышленного производства.

2.6. Собственники жилых и нежилых помещений, наниматели, арендаторы и их посетители в соответствии с Кодексом Волгоградской области об административной ответственности должны соблюдать тишину в ночное время с 22.00 вечера до 7.00 утра. Это означает, что радиоприемники, телевизоры и иные звуковоспроизводящие устройства, а также устройства звукоусиления должны быть приглушены, а звуки музыкальных инструментов или пение должны быть настолько тихими, чтобы не беспокоить соседей.

2.7. В случае длительного отъезда собственника или сдачи помещения в аренду собственник должен уведомить об этом Управляющую организацию.

2.8. При продаже помещения собственник должен сообщить в Управляющую организацию информацию о смене собственника помещения.

3. Пользование придомовой территорией

3.1. Проведение праздничных и иных мероприятий в расположении придомовой территории допускается с 7.00 утра до 22.00 вечера, в соответствии с Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

3.2. ЗАПРЕЩЕНО:

3.2.1. Самовольно пересаживать или вырубать деревья и кусты, срезать цветы или осуществлять другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия. п. 3.8.2. Правил и норм ТЭ

3.2.2. Складировать на озелененных территориях любые материалы, устраивать свалки мусора, разжигать костры, забивать в стволы деревьев гвозди, прикреплять рекламные щиты, электропровода, электрогирлянды из лампочек, совершать иные действия, которые могут повредить деревьям и травяному покрытию газонов. п. 3.9.2. Правил и норм ТЭ.

4. Парковка

4.1. Запрещена парковка на газонах, тротуарах, на внутридворовых проездах и придомовых парковочных карманах (кроме мест, специально отведенных под парковку автотранспортных средств собственников). При нанесении материального ущерба общему имуществу собственников Управляющая организация вправе запретить въезд автомашин нарушителей на территорию комплекса до полного возмещения материального ущерба.

4.2. Запрещена стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта на территории жилого комплекса.

4.3. Запрещается парковка и мойка транспортных средств на газонах, детских площадках, в местах расположения противопожарного оборудования, ремонт и обслуживание транспортных средств на территории комплекса не допускается за исключением: работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5. Доступ на внутридворовую территорию автотранспорта. Правила движения

5.1. Для получения права доступа на территорию комплекса жилых домов собственник помещения обязан сообщить в управляющую организацию марку автомобиля и его государственный регистрационный номер. Список автомобилей, которым разрешен доступ, находится у операторов ОДС.

5.2. Автомашины собственников помещений осуществляют въезд (выезд) на территорию комплекса жилых домов через автоматический шлагбаум. Открытие (закрытие) шлагбаума происходит в автоматическом режиме при нажатии на кнопку индивидуального пульта каждым автовладельцем.

5.3. Для обеспечения безопасности собственников помещений и их семей, а также возможности свободного перемещения по территории двора, доступ сторонних транспортных средств на внутридворовую территорию жилых домов закрыт специально установленными ограничителями въезда. Открытие указанных ограничителей для въезда автомобилей осуществляется по устному заявлению собственников помещений операторам ОДС в следующих случаях: для загрузки/выгрузки материалов, мебели, строительного мусора и пр.; для посадки/высадки пассажиров. Время нахождения транспорта на внутридворовой территории оговаривается с оператором ОДС, нахождение автотранспорта на территории сверх оговоренного времени не допускается. При нарушении собственником указанного требования, оператор ОДС вправе впредь не открывать доступ стороннему автотранспорту собственника на внутридворовую территорию.

5.4. Въезд (выезд) на территорию комплекса жилых домов легковых автомобилей, не внесенных в список, возможен только после согласования с дежурным оператором ОДС.

5.5. Доступ на территорию комплекса легковых автомобилей службы такси, на которых нанесены опознавательные знаки (цветографическое обозначение или световое обозначение «такси»), осуществляется оператором ОДС на время не более 20 мин, по истечении которого автомобиль такси обязан покинуть территорию комплекса. Автомобили, на которых отсутствуют опознавательные знаки указанные выше, допускаются на территорию комплекса оператором ОДС, после соответствующего обращения собственника помещения, вызвавшего такси.

5.6. Автомашинам экстренных служб открыт круглосуточный беспрепятственный доступ на внутридворовую территорию жилых домов.

5.7. Движение по территории комплекса осуществляется со скоростью не более 10 км/час.

6. Содержание животных

6.1. Владельцы животных обязаны поддерживать санитарное состояние многоквартирного дома и прилегающей территории. Запрещается загрязнение собаками подъездов, лестничных клеток, а также детских площадок, дорожек, тротуаров.

6.2. Не разрешается содержать животных в местах общего пользования: коридорах, на лестничных клетках, чердаках, в подвалах.

6.3. Выгул собак производится только вне территории комплекса. Категорически запрещен выгул собак на территории, прилегающей к детским площадкам. На территории жилого комплекса запрещается нахождение домашних животных без поводка.

6.4. Владельцы домашних животных несут ответственность за телесные повреждения и/или ущерб имуществу, причиненные домашними животными в соответствии с действующим законодательством.

7. Ремонтно-строительные работы в жилых, нежилых помещениях

7.1. Ремонтно-строительные работы по переоборудованию (переустройству и (или) перепланировке) жилых и не жилых помещений в многоквартирном доме производятся строго в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

7.2. Переоборудование жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме проводится с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления на основании принятого им решения. ст. 26 ЖК РФ

7.3 Запрещено переустройство помещений, при котором:

7.3.1. Ухудшаются условия эксплуатации многоквартирного дома и проживания граждан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам.

7.3.2. Переустроенное помещение или смежные с ним помещения могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания.

7.3.3. Нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания или может произойти их разрушение.

7.3.4. Устанавливаются отключающие или регулирующие устройства на общедомовых инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях.

7.3.5. Предусматривается ликвидация или уменьшение сечения каналов естественной вентиляции.

7.3.6. Нарушаются требования строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационных норм и правил пожарной безопасности для жилых зданий.

7.4. В целях сохранения целостности фасада и равномерного распределения нагрузки на его внешнюю часть монтаж индивидуальных кондиционеров, сплит-систем, спутниковых антенн и иного навесного оборудования производить в специально оборудованных креплениями местах. В случае нарушения УК выдаёт предписание в

месячный срок устранить нарушения. В случае не исполнения, УК решает вопрос о демонтаже оборудования в судебном порядке.

7.5. Порядок и условия временного отключения инженерных коммуникаций и вывоза строительного мусора при производстве ремонтно-строительных работ устанавливаются Управляющей организацией на договорной основе с заявителем.

7.6. Вывоз строительного мусора с территории объекта производится в специальных контейнерах силами собственника помещения, в котором ведутся ремонтно-строительные работы. Мусор должен быть упакован в мешки, ящики или другую тару, исключающую загрязнение и повреждение отделочных покрытий мест общего пользования. **Складирование строительного мусора на территории двора строго запрещено!**

7.7. Допуск сотрудников подрядной организации в технические и служебные помещения осуществляется только в сопровождении сотрудника Управляющей организации.

7.8. При проведении ремонтно-строительных работ БЕЗ СОГЛАСОВАНИЯ с Управляющей организацией НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:

7.8.1. Проведение санитарно-технических работ на действующих стояках и холодного водоснабжения. Заявка на отключение стояков должна быть принята за 24 часа до начала производства работ.

7.8.2. Установка на крыше дома индивидуальных антенн для телевизоров. п. 5.6.23. Правил и норм ТЭ

7.9. Во время производства работ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ сотрудников эксплуатирующей компании в переустраиваемое помещение для контроля состояния несущих и ограждающих конструкций, звуко-, гидроизоляции, элементов общедомовых систем водоснабжения, канализации, вентиляции, заземления, электроснабжения.

7.10. При производстве ремонтных работ необходимо соблюдать следующие требования:

- в полу по периметру каждого помещения находятся трубы отопления, поэтому не допускается сверление, пробивание отверстий, забивание гвоздей в зоне трубопроводов;
- запрещается замуровывать технологические лючки, производить врезки дополнительного оборудования в стояки общего пользования;
- монтаж дополнительных электросетей и электрооборудования производить по проекту, разработанному лицензированной организацией на основе существующих технических условий.

7.11. В целях пожарной безопасности **запрещается** установка перегородок и дополнительных дверей на лестничных площадках и в коридорах общего пользования.

8. Разрешение аварийных ситуаций и иных неисправностей инженерного оборудования

8.1. В случае обнаружения собственниками неисправности в работе сантехнического, электрического или иного оборудования, относящегося к общему имуществу, необходимо немедленно сообщить об этом в Управляющую организацию.

8.2. Если неисправность оборудования, относящегося к общему имуществу, наступила в результате небрежного отношения к нему либо иных действий со стороны собственника последний обязан оплатить ремонт оборудования, который может быть осуществлен как Управляющей организацией, так и самим собственником по согласованию сторон.

8.3. Собственнику необходимо придерживаться следующих правил при установлении неисправностей инженерного оборудования.

8.3.1. Утечка воды внутри помещения:

- перекрыть поступление воды в неисправный участок трубы либо трубопровода,
- если отсутствует возможность остановить утечку воды, немедленно уведомить об этом Управляющую организацию,
- вытереть пол, чтобы вода не проникла в другие помещения,
- не открывать неисправный кран, пока он не будет отремонтирован,
- не производить самостоятельно ремонтные работы.

8.3.2. Затопление помещения извне:

- установить источник затопления: если это крыша – необходимо уведомить об этом Управляющую организацию и предохранить вещи от порчи; если это помещение, расположенное над Вашим помещением – немедленно связаться с собственником данного помещения для остановки течи, в случае отсутствия собственника помещения – связаться с Управляющей организацией.

8.3.3. Неисправность электросети:

- установить, повреждена ли электросеть только в помещении собственника или во всем доме;
- уведомить Управляющую организацию о повреждениях электросети.

ПРИМЕЧАНИЕ: При возникновении аварийной ситуации в ночное время, в выходные или праздничные дни, персонал Управляющей организации осуществляет только ликвидацию аварийной ситуации (перекрытие стояка водоснабжения; отключение электроснабжения поврежденной линии и пр.); выполнение ремонтных работ осуществляется в рабочее время в первый рабочий день после наступления аварийного случая.

Приложение № 3
к договору управления многоквартирным домом
№ _____ от "_____" _____20___ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Кому: ООО «Управляющая компания «7 Ветров»

Куда: 400094, г. Волгоград, ул. Космонавтов, д. 36А

Я, нижеподписавшийся_____(далее - Субъект)
(Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт серия _____номер_____выдан_____
(дата выдачи и название выдавшего органа)

_____

дата рождения _____ место рождения _____

_____

зарегистрирован по адресу: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе настоящим даю свое согласие ООО «Управляющая компания «7 Ветров» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных, к которым относятся:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения;

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестра прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;

иные персональные данные, которые необходимы Оператору для исполнения договора управления.

Персональные данные обрабатываются Оператором в целях исполнения договорных и иных гражданско-правовых отношений при осуществлении Управляющей компанией хозяйственной деятельности, повышения оперативности и качества обслуживания Субъекта, в том числе:

– регистрации и обработки сведений, необходимых для начисления жилищно-коммунальных платежей;

– регистрации обращений, жалоб, заявлений граждан, сбора, систематизации, обработки и хранения информации о собственниках помещений, потребителях ЖКУ, временных жильцах МКД, фактически проживающих в доме;

– обеспечения получения субсидий на содержание и ремонт общего имущества;

– получения предоставленных льгот физическим лицам по оплате ЖКУ;

– передачи информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;

– а также иных целях, необходимых для осуществления Оператором, возложенных на него обязанностей в рамках договора управления, одной из сторон которого является Субъект.

Настоящее согласие субъекта на обработку персональных данных действительно в течение всего срока действия Договора управления, а также срока исковой давности с момента расторжения Договора управления и иными требованиями законодательства РФ. По истечении сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.

Я оставляю за собой право отозвать в любой момент согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной Оператору по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу: 400094, г. Волгоград, ул. Космонавтов, д. 36А, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением оператора об обработке персональных данных, а также нормами Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие распространяет свое действие с момента вступления в силу Договора Управления.

_____/_____/

«_____»_____ _____

Приложение № 2
к протоколу Общего собрания
собственников помещений жилого дома № 81а ул. Шекснинская, г. Волгоград
от «___» _____ 201__г.

Утверждено
Решением общего собрания собственников помещений жилого дома № 81а по ул. Шекснинская, г. Волгоград
от «___» _____ 201__г.
Председатель Общего собрания собственников помещений
_____/ _____

Расчет размера платы за содержание и ремонт
общего имущества собственников помещений многоквартирного дома

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб./м² в месяц
1	Содержание несущих конструкций и несущих конструкций	1,74
2	Содержание систем вентиляции и дымоудаления, обеспечение требований пожарной безопасности	1,70
3	Содержание внутридомового газового оборудования	0,92
4	Содержание систем холодного водоснабжения и водоотведения	1,34
5	Содержание систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение)	4,22
6	Содержание электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования	1,31
7	Содержание и ремонт лифтов	2,38
8	Домофон	0,70
9	Содержание помещений, входящих в состав общего имущества	2,52
10	Содержание земельного участка	2,95
11	Дератизация	0,05
12	Управление	3,10
13	Аварийно-диспетчерская служба	3,69
ИТОГО		26,62

Приложение № 3
к протоколу Общего собрания
собственников помещений жилого дома № 81а ул. Шекснинская, г. Волгоград
от «___» _____ 201__г.

Утверждено
Решением общего собрания собственников помещений жилого дома № 81а по ул. Шекснинская, г. Волгоград
от «___» _____ 201__г.
Председатель Общего собрания собственников помещений
_____/ _____

Положение
о работе круглосуточной оперативно-диспетчерской службы

1. Общие положения

1.1. Оперативно-диспетчерская служба (ОДС) – предназначена для обеспечения сохранности общего имущества собственников путем: физического патрулирования и видеоконтроля порядка на внутридворовой территории, организации обслуживания систем ограничения доступа на территорию жилого комплекса посторонних лиц, предупреждения правонарушений. Цели ОДС достигаются путем организации размещения круглосуточных постов ОДС на территории ЖК, размещения системы видеонаблюдения на территории ЖК, а так же выполнением данного положения как сотрудниками ОДС, так и жителями и гостями ЖК.

1.2 Все сотрудники ОДС обязаны иметь опрятный внешний вид, удостоверение сотрудника УК и вызывать доверие окружающих своим поведением, проявлять тактичность при общении с жителями и гостями ЖК.

1.3 Жителям ЖК следует не допускать неуважительного отношения, унижающего честь и достоинство сотрудников ОДС.

1.3 При заступлении на дежурство оператор ОДС делает запись в журнале дежурств, принимает документацию, ключи, находящиеся в помещении ОДС. Оператор ОДС получает информацию от сдающего смену о проводимых на территории мероприятиях, выполняемых работах.

2. Организация пропускного режима.

2.1 Собственникам помещений в МКД обеспечивается беспрепятственный доступ на территорию ЖК. Для получения права доступа автомобиля на территорию ЖК собственник помещения обязан сообщить в управляющую организацию марку автомобиля и его государственный регистрационный номер, приобрести средство дистанционного открывания въездных ворот (приобретается в управляющей компании или в специализированных магазинах с последующей сдачей в управляющую компанию для его программирования). Доступ на территорию через пешеходную калитку осуществляется посредством магнитного ключа (приобретается в управляющей компании или в специализированных магазинах с последующей сдачей в управляющую компанию для его программирования).

2.2 Беспрепятственный доступ на территорию ЖК обеспечивается автомобилям аварийных служб, скорой медицинской помощи, МЧС, МВД и др. специализированным службам путем дистанционного открывания ворот или калитки оператором ОДС.

2.3 Оператор ОДС разрешает доступ на территорию комплекса легковых автомобилей службы такси, на которых нанесены опознавательные знаки (цветографическое обозначение или световое обозначение «такси»), на время не более 20 мин, по истечении которого автомобиль такси обязан покинуть территорию комплекса. Автомобили, на которых отсутствуют опознавательные знаки указанные выше, допускаются на внутридворовую территорию оператором ОДС, после соответствующего обращения собственника помещения, вызвавшего такси.

2.4 Оператор ОДС разрешает въезд (выезд) на территорию комплекса транспорта, осуществляющего доставку материалов, мебели по заявке жителя комплекса на время не более 30 минут, по истечение которого автомобиль обязан покинуть территорию комплекса. При въезде на территорию объясняет водителю пути проезда к необходимому подъезду и объясняет правила погрузо-разгрузочных работ, место выгрузки и пути перемещения груза к лифту, правила пользования лифтом.

2.5 Автомобили гостей жителей ЖК, рабочих, проводящих ремонт в помещениях, размещаются на парковочных местах за пределами территории ЖК. Доступ гостей на территорию ЖК через пешеходную калитку осуществляется собственниками помещений самостоятельно.

3. Организации видеонаблюдения.

3.1 Управляющая компания размещает на территории ЖК систему видеонаблюдения. Изображение с видеокамер выводится на монитор поста ОДС, посредством которого оператор ОДС осуществляет наблюдение за местами въезда на территорию ЖК.

3.2 Работа остальных камер происходит в фоновом режиме с возможностью ее вывода на монитор и при необходимости произвести просмотр записи. Архив записей с камер видеонаблюдения хранится 10 дней. Просмотр записи с камер видеонаблюдения возможен при личном обращении собственника в ОДС, выдача записи производится после письменного заявления собственника.

4. Осмотр территории.

4.1 Оператор ОДС каждые два час осуществляет обход внутридворовой территории жилых домов и проверяет: закрытие калиток внутридворового ограждения; закрытие подъездных дверей; отсутствие на территории подозрительных предметов; отсутствие на территории лиц, производящих противоправные действия. В ходе обхода внутридворовой территории следит за правильностью парковки автомобилей. При выявлении нарушений принимает меры по информированию собственника о нарушении правил парковки, при этом соблюдает тактичность при общении с жителями, а в случае отсутствия реакции со стороны жителей докладывает непосредственному руководителю для принятия дальнейших мер. В ходе дежурства при необходимости оказывает всестороннюю помощь жителям комплекса.

5. Действия при нештатных ситуациях.

5.1 При выявлении фактов хулиганства оператор ОДС вызывает наряд полиции посредством тревожной кнопки или по телефону.
5.2 При обнаружении аварии системы водопровода/канализации/системы отопления и/или поступлении информации о фактах затопления помещений оператор ОДС:
- вызывает по телефону аварийную службу УО;
- фиксирует время, примерное расположение источника затопления (этаж, номер квартиры) в Оперативном журнале;
- принимает все возможные меры по минимизации ущерба (перекрытие подачи воды).
- ожидает прибытие компетентных работников для устранения аварии и выяснения причин затопления и оказания помощи в устранении последствий аварии.
5.2 При срабатывании системы пожарной сигнализации (при ее наличии) оператор ОДС:
- выясняет место срабатывания сигнализации,
- проводит визуальный осмотр и выявление возможных причин срабатывания сигнализации,
- в случае ложного срабатывания сигнализации производит ее отключение, фиксирует время и место срабатывания сигнализации в оперативном журнале и делает заявку в специализированную организацию по техническому обслуживанию систем противопожарного оборудования, для дальнейшего выяснения причин и проверки работоспособности оборудования,
5.3 При обнаружении задымления или пожара оператор ОДС обязан:
- немедленно вызвать по телефону 01/112 Пожарную службу,
- доложить о возгорании УО;
- разблокировать двери для беспрепятственной эвакуации жителей Дома;
- зафиксировать время, расположение источника пожара (задымления): этаж, номер квартиры в Оперативном журнале;
- по прибытии сотрудников пожарной службы, сообщить им о причинах вызова и действовать согласно полученным указаниям.
5.4 При обнаружении неисправности либо аварийной остановки лифта:
- немедленно вызывает аварийную службу организации, обслуживающей лифты,
- фиксирует время происшествия и время устранения происшествия в Оперативном журнале;
5.5 В случае угрозы жизни и здоровью со стороны жителей ЖК или третьих лиц вызывает наряд полиции посредством тревожной кнопки или по телефону.
5.6 Обо всех нештатных ситуациях докладывает непосредственному руководителю и центральный пост ОДС.

Приложение № 4
к протоколу Общего
собрания собственников
помещений жилого дома 81а
ул. Шекснинская, г. Волгоград
от «___» _____ 201_ г.

Утверждено
Решением Общего собрания
собственников помещений
жилого дома 81а
ул. Шекснинская, г.Волгоград
от «___» _____ 201_г.
_____/_____/
председатель Общего собрания
собственников помещений
от «___» _____ 201__ г.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ ЗАТРАТ

«Оперативно-диспетчерская служба»

	статьи расходов		стоимость, руб
	1	Организация круглосуточного поста	70 000,00
	3	Вневедомственная охрана (тревожная кнопка)	850,00
	4	Обслуживание видеокамер	15 000,00
	5	ТО и ремонт оборудования доступа на территорию	7 500,00
	6	Накладные расходы 3 %	2 800,50
	7	услуги банка 2%	1 979,16
	8	Налог УСН 1%	1 009,37
	итого		**99 139,03**
	Площадь помещений, кв.м.		**17 994,85**
	ИТОГО, руб/кв.м.		**5,51**

Приложение № 5
к протоколу Общего
собрания собственников
помещений жилого дома № 81а
ул. Шекснинская, г. Волгоград
от «___» _____ 201_ г.

Утверждено
Решением Общего собрания
собственников помещений
жилого дома № 81а
ул. Шекснинская, г.Волгоград
от «___» _____ 201_г.

_____/_____/
председатель Общего собрания
собственников помещений
от «___» _____ 201__ г.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ ЗАТРАТ

"Дополнительные услуги по уходу за зелеными насаждениями"

	статьи расходов		стоимость, руб
	1	Организация покоса газонов	193 412,80
	2	ТО системы полива	18 637,21
	3	Организация и уход за цветниками, клумбами, газоном	33 132,81
	4	Накладные расходы 5%	12 259,14
	5	услуги банка 2%	5 148,84
	6	Налог УСН 1%	2 625,91
	итого		265 216,70
	площадь помещений, м²		7 452,75
	ИТОГО, рублей за 1 кв.м. в год		35,59
	ИТОГО, рублей за 1 кв.м. в месяц		2,97

Приложение № 6
к протоколу Общего
собрания собственников
помещений жилого дома 81а
ул. Шекснинская, г. Волгоград
от «___» _____ 201_ г.

Утверждено
Решением Общего собрания
собственников помещений
жилого дома 81а
ул. Шекснинская, г.Волгоград
от «___» _____ 201_г.

_____/_____/
председатель Общего собрания
собственников помещений
от «___» _____ 201__ г.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ ЗАТРАТ

Разовый целевой взнос на изготовление и монтаж ограждения территории

	статьи расходов		стоимость, руб
	1	Изготовление и монтаж ограждения территории	2 258 608,90
	2	Накладные расходы 15%	338 791,34
	3	услуги банка 2%	51 948,00
	4	Налог УСН 1%	26 493,48
	итого		2 675 841,72
	площадь помещений, м²		17 994,85
	ИТОГО, рублей за 1 кв.м.		148,70

7. Распределять объем коммунального ресурса, потребляемый при содержании общего имущества в многоквартирном доме, рассчитанный исходя из фактически потребленного объёма при содержании общего имущества, исходя из показаний коллективных приборов учёта, за вычетом показаний индивидуальных приборов учета собственников. При отсутствии показаний индивидуальных приборов учета, согласно Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354), между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого помещения.
8. Принятие решения об устройстве ограждения территории многоквартирных домов по ул. Шекснинская 79, 81, 81а с устройством трех автоматических раздвижных ворот, трех распашных ворот пожарного проезда и пяти калиток с магнитными замками. Утвердить разовый целевой сбор в размере 148,7 рублей с квадратного метра каждого помещения (Приложение № 6) с рассрочкой на шесть месяцев. Наделить полномочиями заключения соответствующих договоров и сбора платы ООО «УК «7 Ветров», путем включения указанной суммы в извещение на оплату жилищно-коммунальных услуг.
9. Принятие решения об установлении абонентской платы за услугу открывания автоматических ворот при помощи мобильного телефона в размере 30 рублей (при подключении). Наделить полномочиями заключения соответствующих договоров и сбора платы ООО «УК «7 Ветров», путем включения указанной суммы в извещение на оплату жилищно-коммунальных услуг.
10. Определить, что акт приема работ по оказанию услуг уполномочен подписывать любой собственник 1 раз в квартал.
11. Определить способ уведомления о проведении общих собраний собственников и о принятых собранием решениях: размещение указанной информации на подъездном информационном стенде дома; размещение указанной информации на официальном сайте ООО «УК «7 Ветров»; размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.
12. Определить местом хранения копий протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном жилом доме и решений собственников по вопросам, поставленным на голосовании с приложениями - помещение управляющей организации.

Ознакомиться с документацией по общему собранию вы можете по адресу: г. Волгоград, ул. Шекснинская 95 пом. 193 (помещений ООО «УК 7 Ветров») и на сайте ООО «УК 7 Ветров» - uk7vetrov.ru

Инициатор общего собрания
Генеральный директор ООО «УК 7 Ветров» _____ Золотовский Ю.Г.

25.12.2019