**ООО УК «ЗЕЛЁНЫЙ БУЛЬВАР»**
ИНН: 2540257149
690109, ул. Зелёный бульвар, д. 21, оф 1
uk@zeleniybulvar.ru
укашечка.рф

# ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № ___

**город Владивосток** **«___» _____ 2027 г.**

**Собственники** жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме по адресу: 690037, город Владивосток, улица Адмирала Юмашева, дом 14д, именуемые в дальнейшем «Собственники», в лице _____, с одной стороны,

**Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Зелёный бульвар»**, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице генерального директора Кислова Владимира Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Управляющая организация по заданию Собственников в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом (далее – МКД), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в этом доме, предоставлять коммунальные услуги владельцам помещений в этом доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.2. Многоквартирный дом расположен по адресу: 690037, г. Владивосток, ул. Адмирала Юмашева, д. 14д на земельном участке с кадастровым номером 25:28:010033:28.

1.3. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения настоящего договора:

год постройки: 2026;
общая площадь МКД: 18953,4 м²;
количество этажей: в том числе подземных: 21;
количество подъездов: 2;
количество квартир 218;
количество нежилых помещений: 9;
количество машино-мест: 67;
общая площадь жилых помещений (за исключением лоджий): 10803,7 м²;
площадь машино-мест: 969,7 м²;
общая площадь нежилых помещений: 635,1 м².

1.4. Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, указан в Приложении № 1 к настоящему договору (далее – Общее имущество).

1.5. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, периодичность их выполнения приведены в Приложении № 2 к настоящему договору.

## 2. Осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

2.1. Управление осуществляется в отношении многоквартирного дома как самостоятельного объекта управления с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества в зависимости от геодезических и природно-климатических условий расположения многоквартирного дома, а также исходя из Постановления Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания имущества в многоквартирном доме и порядке их оказания и выполнения».

2.2. Работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц.

2.3. **Управляющая организация обязуется:**

2.3.1. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Договору. В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

2.3.2. В зависимости от решения, принятого на общем собрании Собственников МКД, заключать с ресурсоснабжающими организациями Договоры на предоставление Собственникам коммунальных услуг в соответствии с обязательными требованиями, в том числе: холодное водоснабжение; водоотведение; электроснабжение.

2.3.3. Обеспечить организацию круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания многоквартирного дома самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

2.3.4. Обеспечить хранение и актуализацию технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов и внесения в техническую документацию изменений, отражающих информацию о выполняемых работах и о состоянии многоквартирного дома в соответствии с результатами проводимых осмотров состояния многоквартирного дома, выполняемых работ и (или) оказываемых услуг.

2.3.5. Осуществлять учет фактически предоставленных коммунальных услуг.

2.3.6. Осуществлять начисление и сбор платежей, осуществляемых Собственниками в соответствии с настоящим Договором, обеспечивая доставку Собственникам квитанций (посредством отправки на электронную почту или с использованием мобильного приложения (цифровой системы) Doma или иного приложения, используемого управляющей организацией) не позднее **05 (пятого) числа месяца**, следующего за расчетным.

2.3.7. Информировать Собственников об изменении размера платы за коммунальные услуги в течение 15 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги, но не позднее даты выставления платёжных документов.

2.3.8. С определённой настоящим договором периодичностью проводить обследование многоквартирного дома и по результатам такого обследования составлять планы по текущему ремонту многоквартирного дома с указанием наименования работ, срока выполнения работ и их предварительной стоимости.

2.3.9. Фиксировать факты неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и иными организациями, участвовать в составлении соответствующих актов.

2.3.10. Фиксировать факты причинения вреда Общему имуществу многоквартирного дома.

2.3.11. Производить проверку технического состояния Общего имущества.

2.3.12. Принимать участие в приемке индивидуальных приборов учёта коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта, фиксацией начальных показаний приборов и опломбировкой приборов учёта.

2.3.13. Ограничивать или приостанавливать предоставление коммунальных услуг в порядке, определенном настоящим Договором.

2.3.14. Организовать и осуществлять приём Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

2.3.15. На основании письменной заявки Собственников направлять своего представителя для составления акта о нанесении ущерба личному имуществу собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме или общему имущества многоквартирного дома в срок, указанный в настоящем договоре.

2.3.16. Обеспечить возможность осуществления Собственниками контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору.

2.3.17. Информировать Собственников о состоянии и изменении качества коммунальных услуг и режима их предоставления, причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. В целях выполнения условий настоящего пункта Собственник дает согласие на обработку своих персональных данных.

2.3.18. Уведомлять Собственников о невозможности выполнения работ или предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором, с указанием причин путем размещения

соответствующей информации на информационных стендах. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, вместе с уведомлением предоставляется информация о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) производится перерасчет платы за текущий месяц.

2.3.19. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.3.20. Представлять собственникам предложения о необходимости проведения ремонта Многоквартирного дома либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения ремонта Многоквартирного дома.

2.3.21. В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества в Многоквартирном доме.

2.3.22. Производить обработку персональных данных Собственников в объеме и на условиях передачи персональных данных граждан иным лицам исключительно в целях исполнения настоящего Договора и в соответствии с нормами законодательства.

2.3.23. Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте лифтового оборудования в Многоквартирном доме.

2.4. **Управляющая организация вправе:**

2.4.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору без предварительного согласования с Собственниками.

2.4.2. Самостоятельно определять очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества в зависимости от фактического состояния Общего имущества и объема поступивших платежей от Собственников.

2.4.3. Представлять интересы Собственников в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, перед ресурсоснабжающими, обслуживающими и прочими организациями по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора.

2.4.4. Принимать меры по взысканию задолженности Собственников по оплате содержания Общего имущества и текущий ремонт МКД, в том числе размещать информацию на стендах в подъездах МКД и сайте Управляющей организации следующего содержания: дом, квартира, размер задолженности должника.

2.4.5. Использовать безвозмездно нежилые помещения, относящиеся к Общему имуществу МКД, в целях организации оказания услуг и выполнения работ по содержанию и текущему ремонту Общего имущества МКД, а также иных работ и услуг, предусмотренных условиями настоящего договора.

2.4.6. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственников, согласовав с последними дату и время таких осмотров.

2.4.7. Осуществлять контроль за качеством содержания мест общего пользования и ремонт помещений, потребления коммунальных услуг путем проведения осмотра помещений и состояния инженерного оборудования Собственников, поставив последнего в известность о дате и времени проведения осмотра.

2.4.8. Безотлагательно и без согласований выполнять работы и оказывать услуги, не предусмотренные настоящим договором, если их проведение вызвано необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью людей, устранения последствий аварий или угрозы наступления ущерба Общему имуществу.

2.4.9. Принимать участие в общем собрании собственников жилых помещений по выбору способа управления многоквартирным домом.

2.4.10. Осуществлять за отдельную плату, по согласованию Сторон иные услуги, не предусмотренные настоящим Договором.

2.4.11. В случае возникновения аварийной ситуации самостоятельно использовать средства для организации ликвидации аварии с последующим немедленным уведомлением Собственников о наличии аварийной ситуации и размере средств, затраченных на ремонт, и утверждением на очередном общем собрании, понесенных расходов с предоставлением их экономического обоснования.

При аварийной ситуации обеспечить составление документа (акта), подтверждающего наличие аварийной ситуации.

2.5. **Собственники обязуются:**

2.5.1. В установленном Договоре порядке вносить плату за содержание, текущий ремонт, коммунальные и прочие услуги в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором за жилые/нежилые помещения в данном многоквартирном доме, а также осуществлять плату по дополнительным работам и услугам, утверждённым Решением общего собрания собственников и настоящим Договором.

2.5.2. Обеспечить доступ представителям Управляющей организации в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования для выполнения ремонтных работ в заранее установленное Управляющей организацией время, а при возникновении аварийной ситуации - в любое время.

2.5.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей выделенную на принадлежащее ему помещение мощность или технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, дополнительную регулирующую или запорную арматуру в системах отопления, холодного и горячего водоснабжения, ограничивающую качество оказания услуг другим пользователям;

в) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

г) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройство или перепланировку помещений без согласования в установленном порядке;

д) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования, не производить в местах общего пользования никаких работ и не хранить свое имущество;

е) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;

ж) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов, не перемещать материалы и отходы любым способом без упаковки или способом, наносящим ущерб общему имуществу, требовать исполнения указанных правил привлекаемыми для выполнения работ лицами;

з) использовать канализационную систему в соответствии с её назначением и правилами эксплуатации, не сливать в неё остатки строительных смесей и растворов, химических веществ, не выбрасывать строительный мусор и ветошь;

и) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме.

2.5.4. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих;

- при регистрации или перерегистрации прав на помещение, изменении данных собственника

предоставить оригинал соответствующего документа и копию для хранения в архиве управляющей организации.

2.5.5. Самостоятельно, за свой счет, осуществлять вывоз строительного и монтажного мусора.

2.5.6. Подписывать Акты выполненных работ в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

2.5.7. Своевременно информировать Управляющую организацию об обнаруженных повреждениях и неисправностях общего имущества в МКД.

2.6. **Собственники имеют право:**

2.6.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией своих обязательств в порядке, установленном законодательством и настоящим Договором.

2.6.2. Требовать изменения размера платы по данному Договору в случае неоказания части услуг по управлению многоквартирным домом и/или невыполнения части работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

2.6.3. Требовать от Управляющей организации возмещения прямых действительных убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему договору.

## 3. Цена договора

3.1. Цена Договора и размер платы за жилое (нежилое) помещение устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорциональной принадлежащему Собственнику жилому/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ.

3.2. Размер платы для Собственника (далее – Тариф) устанавливается решением общего собрания и указан в Приложении № 3 к настоящему договору.

Размер платы за предоставление услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется путем умножения тарифов на общую площадь помещений, принадлежащих собственнику.

Размер ежемесячной платы за содержание жилого помещения, установленного решением общего собрания собственников может увеличиваться при возникновении у Управляющей организации в соответствии с изменениями действующего законодательства обязанности по уплате НДС. В таком случае размер платы увеличивается на сумму указанного налога без принятия соответствующего решения на общем собрании Собственников помещений в МКД с 1-го числа месяца, следующего за месяцем возникновения соответствующей обязанности.

3.3. Цена Договора определяется:

- общей стоимостью работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, приведенной в приложении № 3 к настоящему Договору;
- стоимостью коммунальных услуг (ресурсов);
- стоимостью дополнительных услуг, определяемых решением общего собрания собственников.

3.4. Управляющая организация вправе изменить тариф в следующем порядке:

3.4.1. Стоимость работ, услуг, включённых в Перечень работ, услуг, на каждый год действия договора определяется:

на дату заключения договора – в Приложении № 3 к договору;

во второй и последующие годы действия договора - стоимость ежегодно индексируется на индекс потребительских цен, рассчитываемый Госкомстатом РФ за каждый предыдущий год в целом по стране, или в целом по товарам и услугам, или отдельно по группе услуг «жилищно-коммунальные услуги».

3.4.2. Путем созыва и проведения общего собрании собственников помещений в многоквартирном доме, на котором будет утвержден новый тариф.

В случае, если инициированное управляющей организацией общее собрание собственников помещений по вопросу утверждения нового тарифа не состоялось по причине отсутствия кворума, установленного в п. 1 ст. 46 ЖК РФ, управляющая организация вправе без согласования с собственниками помещений к ранее установленной в Перечне на предыдущий год стоимости работ (услуг) применить индексацию в порядке, предусмотренном пп. 3.4.1 Договора.

3.5. Расчетным периодом для оплаты устанавливается календарный месяц с первого по последнее число месяца.

3.6. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное водоснабжение, водоотведение и электроснабжение. Размер платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354.

Стоимость коммунальных услуг определяется, исходя из тарифов на коммунальные услуги, установленные органами местного самоуправления и органами государственной власти субъекта РФ, и рассчитывается по показаниям приборов учёта, а при их отсутствии – по среднемесячному потреблению либо из нормативов потребления коммунальных услуг.

При принятии органами местного самоуправления и органами государственной власти субъекта РФ постановлений об изменении тарифов на коммунальные услуги, Собственники обязаны осуществлять оплату в соответствии с вновь утверждёнными тарифами без внесения изменений и дополнений в настоящий Договор. Управляющая организация вправе применять новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего акта.

3.7. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общими домовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общих домовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

3.8. Расчёт платы за коммунальные услуги, потреблённые на содержание мест общего пользования, распределяются между Собственниками помещений в размере, пропорциональном площади принадлежащего Собственнику помещений к общей площади всех помещений МКД.

3.9. Вывоз, уборка мусора и отходов, образовавшихся в результате осуществления ремонтно-строительных и отделочных работ, не входит в размер платы, указанной в Приложении № 3 к настоящему договору.

3.10. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные условиями настоящего договора, оказываются за отдельную плату.

3.11. Плата за содержание и ремонт вносится на основании платежных документов, представляемых Собственникам помещений в многоквартирном доме Управляющей организацией не позднее **15 (пятнадцатого) числа** месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

3.12. В случае отсутствия решения собственников о внесении оплаты коммунальных услуг непосредственно в РСО плата за коммунальные услуги вносится Собственниками помещений ежемесячно до **15 (пятнадцатого) числа** месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, на расчетный счет Управляющей организации, в соответствии с выставленным ею платежным документом либо ее уполномоченным лицом.

В случае принятия Собственниками решения на общем собрании о внесении платы за коммунальные услуги непосредственно в РСО Управляющей организацией прекращаются всякие начисления по коммунальным услугам, расчеты Собственниками производятся по выставленным платежным документам непосредственно РСО либо его уполномоченным лицом. Внесение Собственниками платы за коммунальные услуги напрямую в РСО считается выполнением своих обязательств по оплате коммунальных услуг.

3.13. Собственники помещений в многоквартирном доме вносят плату за жилое/нежилое помещение, коммунальные и прочие услуги в безналичном порядке на расчетный счет Управляющей организации.

3.14. Неиспользование собственником помещения не является основанием невнесения платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги.

3.15. Управляющая организация доводит до Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме информацию об изменении тарифов путем размещения информации на информационных стендах Управляющей организации.

3.16. Сумма начисленных пеней, а также сумма начислений за дополнительные услуги может включаться в общую сумму платы за помещение и указывается в отдельной строке платежного документа.

3.17. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.18. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

## 4. Информационное взаимодействие сторон

4.1. В целях обеспечения доступа Собственников помещений в многоквартирном доме к информации, связанной с исполнением настоящего договора, Управляющая организация предоставляет Собственникам информацию:

- о многоквартирном доме, в том числе характеристику многоквартирного дома (включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых и нежилых помещений и помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, уровень благоустройства, кадастровый номер (при его наличии), площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, конструктивные и технические параметры многоквартирного дома), а также информацию о системах инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;
- о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и иных услугах, связанных с достижением целей управления многоквартирным домом, в том числе сведения о стоимости указанных работ (услуг) и иных услуг;
- об оказываемых коммунальных услугах, в том числе сведения о поставщиках коммунальных ресурсов, установленных ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, нормативах потребления коммунальных услуг;
- об использовании общего имущества в многоквартирном доме.

4.2. Управляющая организация предоставляет информацию, указанную в п. 4.1 настоящего договора, путем:

- размещения в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ);
- размещения на информационных стендах (стойках) в помещении Управляющей организации;
- предоставления информации на основании запросов, поданных в письменном или электронном виде;
- через приложение (цифровую систему) ЖКХ Doma или иное приложение, используемое управляющей организацией.

4.3. Информационные стенды (стойки) должны располагаться в доступном для посетителей месте и оформляться таким образом, чтобы можно было свободно ознакомиться с размещенной на них информацией в течение всего рабочего времени Управляющей организации.

4.4. Управляющая организация хранит копии материалов, размещаемых на информационных стендах (стойках), в течение пяти лет.

4.5. Информирование по вопросам, касающимся данного Договора, осуществляется в следующем порядке:

- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с объемом, качеством и периодичностью оказанных услуг и (или) выполненных работ., Управляющая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения жалобы или претензии;
- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 30 (тридцати)

календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;

- в случае получения заявления о перерасчёте размера платы за помещение не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

4.6. Информирование осуществляется посредством направления почтового отправления в адрес Собственника, либо выдачи запрашиваемой информации лично Собственнику или его представителю по месту нахождения Управляющей организации, либо направления информации по адресу электронной почты Собственника в случае указания такого адреса в запросе.

**5. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по договору управления**

5.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, осуществляют Собственники помещений, а также иные лица в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объёмов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчётов за работы и услуги по Договору, в том числе, получения сведений о правильности исчисления предъявленного к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.
- участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией;
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

5.3. Порядок раскрытия информации Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. В случае оказания услуг по управлению МКД и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, неоказания части услуг и/или не выполнения части работ, по требованию каждой из Сторон Договора составляется Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Акт составляется в произвольной письменной форме.

5.5. Подписание актов и контроль за подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг о осуществляет Председатель совета МКД и/или член (-ы) совета МКД, а в случае отказа или невозможности (командировка, отпуск, болезнь и пр.) выполнить Председателем и/или членом совета, эти функции делегируются Собственнику (-ам) МКД. Иной порядок подписания актов может быть установлен Положением о приемке работ (услуг) собственниками помещений МКД.

5.6. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе: информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных

видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками, документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

## 6. Порядок приостановления предоставления коммунальных услуг

6.1. Приостановление предоставляемых коммунальных услуг в случае неполной оплаты потребителем коммунальной услуги производится в следующем порядке:

6.1.1. Управляющая организация направляет Собственнику помещения (потребителю-должнику) уведомление о том, что в случае непогашения задолженности по оплате коммунальной услуги в течение 15 календарных дней со дня доставки потребителю указанного предупреждения (уведомления) предоставление ему такой коммунальной услуги будет приостановлено без предварительного введения ограничения.

6.1.2. Предупреждение (уведомление) доводится до потребителя-должника одним из способов по выбору управляющей организации:

- вручение потребителю-должнику под расписку;
- направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Уведомление направляется по месту жительства (регистрации) собственника, а при отсутствии сведений о месте регистрации – по месту нахождения имущества собственника;
- включение текста предупреждения (уведомления) в платёжный документ для внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; передачи потребителю предупреждения (уведомления) посредством сообщения
- через личный кабинет потребителя в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;
- через приложение (цифровую систему) ЖКХ Doma или иное приложение, используемое управляющей организацией.

6.1.3. В случае нахождения помещения в собственности нескольких лиц, уведомлению подлежит одно из них по выбору управляющей организации. При получении уведомления одним из собственником на него возлагается обязанность по оповещению другого сособственника.

## 7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме Сторонами подписывается Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника (Приложение № 4).

7.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, установленном действующим законодательством.

## 8. Срок действия договора, изменение и расторжение договора

8.1. Договор вступает в силу с даты принятия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора управляющей организации (внесения информации об этом в лицензию) и действует в течение **1 (одного) года**, начиная с даты фактического возникновения отношений Сторон.

8.2. При отсутствии решения общего собрания Собственников о выборе иной управляющей организации либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.4. Изменение и (или) расторжение настоящего договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

8.5. При прекращении/расторжении данного договора Управляющая организация передаёт техническую документацию и иные связанные с управлением МКД документы вновь выбранной

Управляющей организации в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты прекращения действия/расторжения.

## 9. Заключительные положения

9.1. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений.

9.2. Настоящий договор размещается Управляющей компанией в системе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

9.3. По настоящему Договору, каждый Собственник выражает свое согласие на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на жилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начислении платежей. Порядок обработки персональных данных установлен в Приложении № 5.

9.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон - один экземпляр Договора хранится у Председателя совета МКД, второй экземпляр находится на хранении в Управляющей организации. Управляющая организация имеет право выдать заверенную копию договора обратившемуся собственнику за его счет.

9.5. Приложения к настоящему договору:

Приложение № 1 - Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление и его состояние;

Приложение № 2 - Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, периодичность и сроки их выполнения, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет Управляющая организация;

Приложение № 3 – Тариф Управляющей организации;

Приложение № 4 – Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника.

Приложение № 5 – Порядок обработки персональных данных.

| | |
|---|---|
| **СОБСТВЕННИКИ**<br>**многоквартирного жилого дома** | **УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**<br>**ООО «УК «Зелёный бульвар»**<br>ИНН/КПП 2540257149/253601001<br>ОГРН 1202500018225<br>690091, г. Владивосток, ул. Зеленый бульвар, д. 21, оф. 1<br>р/с 40702810550000014182<br>в Дальневосточном банке ПАО «Сбербанк»<br>БИК 040813608<br>к/с 30101810600000000608<br><br>Генеральный директор<br><br>_____/В.В. Кислов/ |

Приложение № 1
к договору управления многоквартирным домом
№

**Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление и его состояние**

1. Общие сведения о многоквартирном доме.
год постройки: 2026;
общая площадь МКД: 18953,4 м²;
количество этажей: в том числе подземных: 21;
количество подъездов: 2;
количество квартир 218;
количество нежилых помещений: 9;
количество машино-мест: 67;
общая площадь жилых помещений (за исключением лоджий): 10803,7 м²;
площадь машино-мест: 969,7 м²;
общая площадь нежилых помещений: 635,1 м².
В состав общего имущества включен земельный участок с кадастровым номером 25:28:010033:28, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства.

2. Помещения многоквартирного дома, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме, в том числе: межквартирные лестничные площадки; лестницы; коридоры; чердаки; технические этажи и технические подвалы, иные помещения, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения; лифты –лифтовые шахты.

3. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий (монолит, железобетонный каркас); балконные плиты, иные ограждающие несущей конструкции.

4. Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, включая окна и двери помещений общего пользования, перила и иные ограждающие ненесущие конструкции.

5. Кровля плоская эксплуатируемая и неэксплуатируемая с водостоком.

6. Автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета).

7. Иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома.

8. Внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения:
- стояки, ответвления от стояков до первого отключающего устройства;
- задвижки, вентили системы водоснабжения;
- трубопроводы холодной воды;
- насосы холодных водопроводов;
- трубопроводы канализации;
- коллективные приборы учета ХВС в водомерных узлах.

9. Внутридомовая инженерная система водоотведения:
- канализационные выпуски,
- фасонные части (в том числе отводы, переходы, патрубки, ревизии, крестовины, тройники),

- стояки;
- заглушки;
- вытяжные трубы;
- водосточные трубы;
- ревизии;
- ответвлений от стояков до первых стыковых соединений;
- иное оборудование, расположенное в этой системе.

10. Внутридомовая система отопления:
- обогревающие элементы трубопроводов, а также регулирующей и запорной арматуры;
- иное оборудование отопления;
- системы отопления лестничных клеток.

11. Внутридомовая система электроснабжения:
- вводные шкафы;
- вводно-распределительные устройства;
- аппаратура защиты, контроля и управления;
- коллективные (общедомовые) приборы учета электрической энергии,
- этажные щитки и шкафы;
- осветительные установки помещений общего пользования;
- сети (кабели) от внешней границы до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии;
- иное электрическое оборудование, расположенное на этих сетях.

12. Внешней границей сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома.

13. Потери при эксплуатации сетей, находящихся в зоне ответственности Собственника, компенсируются последним пропорционально доли в собственности на общее имущество.

| | |
|---|---|
| **СОБСТВЕННИКИ**<br>**многоквартирного жилого дома** | **УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**<br>**ООО «УК «Зелёный бульвар»** |
| | Генеральный директор |
| | _____/ В.В. Кислов / |

Приложение № 2
к договору управления многоквартирным домом №

**Перечень**
**работ и услуг по управлению многоквартирным домом, по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, периодичность и сроки их выполнения**

| № п/п | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и услуг |
|---|---|---|
| **Содержание помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | |
| 1. | Сухая уборка холла, тамбуров, поэтажных коридоров нижних двух этажей | 3 раза в неделю |
| 2. | Сухая уборка тамбуров, поэтажных коридоров выше второго этажа (поэтажно, согласно графику уборки) | 5 раз в неделю |
| 3. | Влажное подметание и влажная уборка (мытье) холла, тамбуров, поэтажных коридоров нижних двух этажей | ежедневно |
| 4. | Влажное подметание и влажная уборка (мытье) тамбуров, поэтажных коридоров выше второго этажа (поэтажно, согласно графику уборки) | 1 раз в неделю |
| 5. | Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, подоконников, отопительных приборов, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков | 1 раз в месяц |
| 6. | Сухая уборка переходных балконов и пожарной лестницы | 2 раза в месяц |
| 7. | Влажная уборка переходных балконов и пожарной лестницы | 2 раза в месяц |
| 8. | Мытье пола кабины лифта | ежедневно |
| 9. | Влажная протирка стен, дверей и потолков кабины лифта | 1 раз в неделю |
| 10. | Мытье окон | 1 раз в год |
| 11. | Дератизация | 2 раза в год/по заявкам |
| 12. | Дезинсекция | 2 раза в год/по заявкам |
| **Содержанию придомовой территории** | | |
| **Тёплый период года** | | |
| 13. | Подметание территории | 6 дней в неделю |
| 14. | Очистка урн от мусора | ежедневно |
| 15. | Уборка контейнерных площадок | ежедневно |
| 16. | Уборка газонов и клумб | по мере необходимости |
| 17. | Поливка газонов и клумб | 1 раз в месяц/по мере необходимости |
| 18. | Выкашивание газонов | 3 раза за тёплый период |
| 19. | Уход за растениями, включая поддержание ландшафтного дизайн-проекта (обследование, обрезка, обработка, зачистка) | 1 раз в месяц/по мере необходимости |
| 20. | Подготовка к сезонной эксплуатации детских площадок | по мере необходимости |
| 21. | Уборка и подготовка к эксплуатации детских и спортивных площадок, малых архитектурных форм | по мере необходимости |
| 22. | Очистка ливневой канализации | по мере необходимости |
| **Холодный период года** | | |
| 23. | Подметание территории | 6 дней в неделю |
| 24. | Очистка придомовой территории от снега и наледи | 1 раз в сутки в дни снегопада, по мере необходимости в зависимости от погодных условий |
| 25. | Посыпка территории противогололедными составами и материалами | 1 раз в сутки в дни снегопада, по мере необходимости в зависимости от погодных условий |
| 26. | Уборка газонов и клумб | по мере необходимости |
| 27. | Очистка урн от мусора | ежедневно |

| | | |
|---|---|---|
| 28. | Уборка контейнерных площадок | ежедневно |
| 29. | Очистка ливневой канализации | по мере необходимости |
| **Содержание конструктивных элементов здания** | | |
| **Содержание фундаментов** | | |
| 30. | Осмотр и проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали | 2 раза в год |
| 31. | Осмотр и проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода | 2 раза в год |
| 32. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |
| **Содержание подвалов** | | |
| 33. | Осмотр и контроль температурно-влажностного режима подвальных помещений | 1 раз в месяц |
| 34. | Осмотр и проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями | 1 раз в месяц |
| 35. | Осмотр и контроль за состоянием дверей подвалов запорных устройств на них | 1 раз в месяц |
| 36. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |
| **Содержание стен, перегородок** | | |
| 37. | Осмотр стен и выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств | 2 раза в год |
| 38. | Осмотр перегородок и выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов, проверка звукоизоляции и огнезащиты | 2 раза в год |
| 39. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |
| **Содержание перекрытий и покрытий** | | |
| 40. | Осмотр и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний | 2 раза в год |
| 41. | Осмотр и выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит | 2 раза в год |
| 42. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |
| **Содержание крыш** | | |
| 43. | Осмотр и проверка кровли на отсутствие протечек | 2 раза в год |
| 44. | Осмотр и выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, выходов на крыши | 2 раза в год |
| 45. | Осмотр объектов и при необходимости очистка кровли от мусора, скопления снега и наледи | 1 раз в месяц/по мере необходимости |
| 46. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |
| **Содержание лестниц** | | |
| 47. | Осмотр и выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях | 2 раза в год |
| 48. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |

| | | |
|---|---|---|
| **Содержание фасадов** | | |
| 49. | Осмотр и выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков | 2 раза в год |
| 50. | Осмотр и выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции на переходных балконах | 2 раза в год |
| 51. | Осмотр и контроль состояния плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы) | 1 раз в месяц |
| 52. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |
| **Содержание внутренней отделки** | | |
| 53. | Осмотр и выявление повреждений, нарушений внутренней отделки дома | 2 раза в год |
| 54. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |
| **Содержание полов** | | |
| 55. | Осмотр и выявление повреждений, нарушений полов помещений | 2 раза в год |
| 56. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |
| **Содержание оконных и дверных заполнений помещений** | | |
| 57. | Осмотр и проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме | 1 раз в неделю |
| 58. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |
| **Содержание оборудования и систем инженерно-технического обеспечения** | | |
| **Содержание систем вентиляции, дымоудаления** | | |
| 59. | Осмотр и техническое обслуживание систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем | 2 раза в год |
| 60. | Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; | по мере необходимости |
| 61. | Обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления | 1 раз в месяц |
| 62. | При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | по мере необходимости |
| **Содержание систем автоматической пожарной сигнализации (АПС) и системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ), выполнение требований пожарной безопасности СОУЭ - система оповещения и управления эвакуацией** | | |
| 63. | Осмотр составных частей системы и электропроводки на наличие повреждений, коррозии, проверка прочности крепления и контактов | 1 раз в месяц |
| 64. | Контроль исправности элементов индикации, прохождения сигнала, звукового и светового оповещателей | 1 раз в месяц |
| 65. | Перекатка пожарных рукавов | 1 раз в год |
| **Содержание водоподкачек** | | |
| 66. | Осмотр и контроль исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на водоподкачках в многоквартирных домах | по мере необходимости |
| 67. | Постоянный контроль параметров воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения и герметичности оборудования | ежедневно |
| **Содержание систем водоснабжения и водоотведения** | | |
| 68. | Осмотр и проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах); | 2 раза в год |

| | | |
|---|---|---|
| 69. | Постоянный контроль параметров воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения и герметичности систем; | ежедневно |
| 70. | Осмотр и проверка исправности контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.), оборудования и водоразборных приборов | 1 раз в месяц |
| 71. | Осмотр и проверка герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации, элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем | по мере выявления |
| 72. | Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе | по мере необходимости |
| 73. | Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений | 2 раза в год |
| 74. | Снятие показаний коллективных приборов учета | 1 раз в месяц |
| **Содержание электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования** | | |
| 75. | Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки | 2 раза в год |
| 76. | Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения | 2 раза в год |
| 77. | Техническое обслуживание силовых и осветительных установок, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования | 2 раза в год |
| 78. | Обеспечение сохранности коллективного (общедомового) прибора учета электрической энергии, установленного в помещениях, отнесенных к общему имуществу многоквартирного дома, а также иного оборудования, входящего в интеллектуальную систему учета электрической энергии (мощности) | по мере выявления |
| **Содержание лифтов** | | |
| 79. | Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта | ежедневно |
| 80. | Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов) | ежедневно |
| 81. | Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифтов | по мере выявления |
| 82. | Обеспечение проведения технического освидетельствования лифтов, в том числе после замены элементов оборудования. | 1 раз в год/по мере необходимости |
| 83. | Обеспечение страхования лифтов | 1 раз в год |
| **Работы по обеспечению требований пожарной безопасности** | | |
| 84. | Осмотр состояния объектов | ежедневно |
| 85. | Организация и контроль ремонтных работ в случае выявления повреждений и нарушений | по мере необходимости |
| **Аварийно-диспетчерское обслуживание** | | |
| 86. | Прием заявок диспетчерской службой и устранение неисправностей аварийного характера | ежедневно |
| **Организация оказания услуг учётно-регистрационным центром (паспортный стол)** | | |
| 87. | Организация работы с УРЦ по осуществлению приёма от собственников жилых помещений документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства, передачу в орган регистрационного учёта предусмотренных учётных документов и учёт зарегистрированных лиц. | ежедневно |

**СОБСТВЕННИКИ**
**многоквартирного жилого дома**

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**
**ООО «УК «Зелёный бульвар»**

Генеральный директор

_____/ В.В. Кислов /

Приложение № 3
к договору управления многоквартирным домом №

**Тариф на обслуживание многоквартирного жилого дома по адресу:**
**г. Владивосток, ул. Адмирала Юмашева, дом 14д**

| № п/п | Наименование работ и услуг | Тариф (руб./кв.м.) |
|---|---|---|
| **1.** | **Услуги по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:**<br><br>Санитарная уборка мест общего пользования (холл, тамбуры, поэтажные коридоры, переходные балконы, пожарная лестница, лифты), дератизация, акарицидная обработка | **10,08** |
| **2.** | **Услуги по содержанию придомовой территории:**<br><br>Подметание территории, очистка урн от мусора, обслуживание контейнерных площадок, уборка детских и спортивных площадок, уборка газонов и клумб, очистка ливневой канализации, уход за МАФами, мелкий ремонт.<br><br>Уход за растениями (обследование, обрезка, обработка, выкашивание)<br><br>Очистка придомовой территории от снега и наледи, работа спецтехники, посыпка территории. | **11,54** |
| **3.** | **Услуги по содержанию конструктивных элементов здания (крыш, фундаментов, подвалов, стен, перегородок, перекрытий, лестниц, фасадов, внутренней отделки, полов, оконных и дверных заполнений)** | **1,50** |
| **4.** | **Услуги по содержанию систем инженерно-технического обеспечения** | **18,08** |
| 4.1 | Техническое обслуживание системы вентиляции, дымоудаления, АПС и СОУЭ, выполнение требований пожарной безопасности | 4,74 |
| 4.2 | Техническое обслуживание системы водоснабжения и водоотведения | 2,92 |
| 4.3 | Техническое обслуживание лифтов | 5,58 |
| 4.4 | Техническое обслуживание системы электроснабжения | 4,84 |
| **5.** | **Аварийно-диспетчерское обслуживание** | **4,06** |
| **6.** | **Услуги управления** | **10** |
| **7.** | **Текущий ремонт** | **4** |
| **ИТОГО:** | | **59,26** |

**Тариф для парковки – 74,72 руб./кв.м.**
**- тариф и услуги управления – 70,72 руб./кв.м.**
**- текущий ремонт – 4 руб./кв.м.**

**СОБСТВЕННИКИ**
**многоквартирного жилого дома**

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**
**ООО «УК «Зелёный бульвар»**

Генеральный директор

_____/ В.В. Кислов /

Приложение № 4
к договору управления многоквартирным домом №.

**1. Границей разграничения ответственности по холодному водоснабжению между Управляющей организацией и Собственником помещений** является точка первого резьбового соединения от стояка водоснабжения.

Стояк водоснабжения до первой запорной арматуры обслуживает Управляющая организация. Первую запорную арматуру и всю последующую водопроводную разводку с сантехническим оборудованием внутри квартиры обслуживает Собственник помещения.

**2. Границей ответственности по канализации между Управляющей организацией Собственником помещений** является точка присоединения отводящей трубы канализации помещения к крестовине стояка домового водоотведения.

Резиновая манжета и отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри жилого или нежилого помещения обслуживает Собственник помещений. Чугунную крестовину канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация.

**3. Границей ответственности по переговорному устройству домофона является клеммное соединение в УЭРМ (этажном щитке).**

Переговорное устройство домофона в самом помещении, а также кабельная линия от клеммного соединения в УЭРМ, обслуживается Собственником помещения.

Кабельная линии в слаботочных стояках, этажные клеммные коробки, установленные в УЭРМ обслуживает Управляющая организация.

**4. Границей ответственности по системе автоматизированного водоучёта ХВС** является клеммное соединение в соединительной коробке, расположенной в коммуникационной шахте санузла.

Водосчётчики ХВС установленные на стояках в санузлах помещения, а также провода от водосчётчиков до соединительной коробки, обслуживаются Собственником помещения.

Соединительные коробки в коммуникационных шахтах и кабельные линии от них обслуживает Управляющая организация.

**5. Границей эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником по электроснабжению** квартиры являются наконечники питающего кабеля в клеммной коробке счетчика электроэнергии в этажном щите УЭРМ.

Счетчик электрической энергии, дифференциальный автоматический выключатель, расположенные в этажном шкафу УЭРМ, отходящие от этажного шкафа электросети и всё электрооборудование внутри квартиры, обслуживает Собственник квартиры.

Стояковую разводку, шкаф УЭРМ, питающий кабель до вводного выключателя нагрузки и вводной выключатель нагрузки в этажном шкафу обслуживает Управляющая организация.

| | |
|---|---|
| **СОБСТВЕННИКИ**<br>**многоквартирного жилого дома** | **УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**<br>**ООО «УК «Зелёный бульвар»** |
| | Генеральный директор |
| | _____/ В.В. Кислов / |

Приложение № 5
к договору управления многоквартирным домом №

**Порядок обработки персональных данных**

**1. Цели обработки персональных данных**

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, связанные с:

- расчётами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору;
- подготовкой и доставкой платёжных документов;
- приемом Собственников и их уполномоченных лиц при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей.

**2. Операторы по обработке персональных данных**

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

**3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации**

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента начала действия настоящего Договора до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

В случае получения указанного обращения Управляющая организация обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

**4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется:**

1) фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
2) год, месяц, дата и место рождения;
3) адрес регистрации;
4) фактический адрес проживания;
5) семейное, социальное положение;
6) площадь принадлежащего жилого помещения;
7) право владения помещением (собственник, наниматель);
8) паспортные данные собственников помещений;
9) сведения о проживающих в помещении лицах;
10) сведения о наличии льгот;
11) иные данные, необходимые для реализации договора управления.

**5. Перечень действий с персональными данными:**

сбор данных;
хранение данных;
передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями;
передача данных контролирующим органам;

передача данных ресурсоснабжающим организациям.

**6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:**

- с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях;
- без использования средств автоматизации (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека);
- ведение журналов, реестров, книг, выдача справок и т. д.

**7. Срок хранения персональных данных**

Срок действия Договора, а также срок исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора.

**8. Дополнительные условия**

В случае принятия собственниками помещений решения о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, Управляющая организация вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, для целей их обработки.

| | |
|---|---|
| **СОБСТВЕННИКИ**<br>**многоквартирного жилого дома** | **УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**<br>**ООО «УК «Зелёный бульвар»** |
| | Генеральный директор |
| | _____/ В.В. Кислов/ |