Протокол № 87
годового общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
пгт. Полазна, ул. Парковая, дом 14,
проводимого в форме **очно-заочного голосования**

пгт. Полазна 09 июля 2018 года

Место проведения: пгт. Полазна, ул. Парковая, д.14
Форма проведения общего собрания – очно-заочная.

Очная часть собрания состоялась **27 июня 2018 г. в 17 ч. 30 мин.**, по адресу: пгт. Полазна, ул. 50 лет Октября, д. 3 (МАОУ « Полазненская средняя общеобразовательная школа №1»).
Заочная часть собрания состоялась в период с 27.06.2018 по 06.07.2018 г. с 08 ч. 00 мин. до 20 час. 00 мин.

Срок окончания приёма оформленных письменных решений собственников: 06 июля 2018 г. в 20 ч. 00 мин.

Дата и место подсчёта голосов: 06 июля 2018 г., пгт. Полазна, ул. Нефтяников, д. 3.
Инициатор общего собрания в форме очно-заочного голосования собственников помещений расположенном по адресу: ул. Парковая, д. 14 - ООО «Полазненская ремонтная компания».
На дату проведения собрания установлено, что в доме по адресу пгт. Полазна ул. Парковая, д. 14, собственники владеют 720,30 кв.м всех жилых и нежилых помещений в доме, что составляет 100% голосов.

В соответствии с частью 3 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации: Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов.

В общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: пгт. Полазна, ул. Парковая, д. 14, приняли участие собственники в количестве 6 человек, владеющие 168,10 кв.м жилых и нежилых помещений в доме, что составляет 23,34 % голосов от общего числа голосов.
Кворума для принятия решений нет. Собрание собственников не правомочно.

Повестка дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

1. Выбор председателя и секретаря собрания.
2. Выбор счётной комиссии.
3. Принятие отчёта УК ООО «ПРК» за 2017 год.
4. Утвердить тариф по санитарному содержанию и текущему ремонту на 2018 год.
5. Утвердить план текущего ремонта на 2018 год.
6. Утвердить положение о приемке работ.
7. Замена стояков холодного/горячего водоснабжения, отопления, канализации и приборов отопления (радиаторов) в квартире при подписанном трёхстороннем акте между собственником, старшим по подъезду или дому и представителем ООО «Управляющая компания «Полазненская ремонтная компания» за счёт средств собственника у которого произведена замена с включением дополнительной строки в счёт-извещении.
8. Замена стояков холодного/горячего водоснабжения, отопления, канализации и приборов отопления (радиаторов) в квартире при подписанном трёхстороннем акте между собственником, старшим по подъезду или дому и представителем ООО «Управляющая компания «Полазненская ремонтная компания» за счёт средств собственников всего дома с включением дополнительной строки в счёт-извещении.
9. Произвести ремонт козырьков над подъездами.
10. Произвести частичный ремонт пола в подъезде.
11. Выполнение работ по покраске газовых сетей по фасаду.
12. утвердить ШТРАФ в размере 5000 (пять тысяч) рублей:
    - за несанкционированный выход на кровлю;
    - за несанкционированный вход в подвал;
    - за вынос и складирование крупногабаритного, бытового мусора на стоянки сбора твёрдых бытовых отходов и в непредназначенные для складирования мусора места.
13. утвердить ШТРАФ в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей:
    - за самовольное снятие (демонтаж) квартирного прибора учёта воды;
    - за нарушение целостности пломб;
    - за умышленное манипулирование показаниями прибора учёта, воздействие на прибор с целью искажения показаний (магнит, сматывание показаний назад).
14. Утвердить ШТРАФ в размере 5 000 (пять тысяч) рублей за несоблюдение санитарных норм и чистоты (рвота, испражнения животных и людей) в местах общего пользования (подъезды, чердаки, подвалы).
15. УТВЕРДИТЬ ШТРАФ в размере 1 000 (одна тысяча) рублей за не предоставление доступа в занимаемое жилое и нежилое помещение:
    - для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования;

- для проверки индивидуального прибора учёта.

16. Перенести место забора и вывоза ТБО на придомовую территорию МКД ул. Парковая, д. 14.
17. Изменить технологию сбора ТБО
18. Утвердить проведение мероприятий по утеплению фасада с целью повышения энергоэффективности дома.
19. Утвердить проведение мероприятий по замене окон в подъездах на пластиковые с целью повышения энергоэффективности дома.
20. Установить место хранения документации общего собрания (извещений, протоколов, решений, материалов, предложенных на рассмотрение собранию) в ООО «Полазненская ремонтная компания» по адресу: п. Полазна, ул. Нефтяников, д.3 (отдел по работе с населением). Назначить ответственным за хранение документации и обеспечения ознакомления с материалами собственников помещений - специалиста по работе с населением.

Приложение:

1. **Реестр собственников помещений в многоквартирном доме ул. Парковая, д.14;**
2. **Уведомление о проведении общего собрания;**
3. **Реестр решений собственников помещений в МКД, принявших участие в голосовании;**
4. **Отчёт УК за 2017 год;**
5. **Отчёт о расходовании целевых средств Управляющей компании ООО "ПРК" за 2017 год;**
6. **Расшифровка тарифа на 2018 г.**
7. **Положение о Приёмке работ собственниками помещений МКД;**
8. **Положение о Совете МКД.**

Составление данного Протокола проводилось в присутствии:

Председателя собрания _____(Редькина Е.В., «09» июля 2018 г.)

Секретаря собрания _____(Сафонова Т.М., «09» июля 2018 г.)

Членов счётной комиссии:

_____(Редькина Е.В., «09» июля 2018 г.)

_____(Сафонова Т.М., «09» июля 2018 г.)

_____(Лёлина Е.А., «09» июля 2018 г.)

Реестр собственников помещений в многоквартирном доме на "27" июня 20 18 г.

по адресу: ул. Парковая, д.14

№ п/п	№ кв. или № помещения по экспл. БТИ	Собственники		Общая площадь		Наименование, номер и дата выдачи документа удостоверяющего права собственности
		Физические лица	Юридические лица	Площадь помещения, кв. м.	Площадь доли собственника, кв.м.	
1	2	3	4	6	7	9
Жилые помещения						
1	1	Синицина Ирина Владимировна		40,20	13,40	Свид. о ГРП 59 БА 0863197 от 30.04.2008 г.
2	1	Новрузова Алина Алимовна		40,20	13,40	Свид. о ГРП 59 БА 0863195 от 30.04.2008 г.
3	1	Синицин Иван Михайлович		40,20	13,40	Свид. о ГРП 59 БА 0863196 от 30.04.2008 г.
4	5	Ромашов Николай Степанович		39,10	19,55	Рег. удостоверение № 736 от 02.11.1993 г.
5	5	Бывальцева Людмила Николаевна		39,10	19,55	Рег. удостоверение № 736 от 02.11.1993 г.
6	6	Герасимова София Ивановна		50,70	16,90	Рег. удостоверение № 318 от 28.05.1993 г.
7	6	Герасимов Анатолий Николаевич		50,70	16,90	Рег. удостоверение № 318 от 28.05.1993 г.
8	6	Апасьева Людмила Николаевна		50,70	16,90	Рег. удостоверение № 318 от 28.05.1993 г.
9	7	Фокеев Алексей Геннадьевич		30,10	30,10	Договор дарения квартиры от 04.12.2017 г.
10	8	Голынина Лариса Александровна		59,80	59,80	Договор о купле-продаже от 02.08.1996 г.
11	9	Гаврилова Анна Александровна		58,10	58,10	Свид. о ГРП 59 БГ 853589 от 30.05.2013 г.
12	12	Сыч Елена Олеговна	не жилое	39,80	39,80	Свид. о ГРП АА 50286 от 13.07.2015 г.
13	13	Склюева Тамара Яковлевна		57,10	57,10	Свид. о ГРП 59 ББ 787166 от 15.11.2010 г.
14	14	Якимова Софья Викторовна		42,80	10,70	Свид. о ГРП 59 АК 645895 от 04.08.2004 г.
15	14	Якимов Алексей Витальевич		42,80	10,70	Свид. о ГРП 59 АК 645896 от 04.08.2004 г.
16	14	Якимов Артем Витальевич		42,80	21,40	Свид. о ГРП 59 БД 053573 от 14.10.2013 г.
17	15	Филатова Ольга Юрьевна		39,10	39,10	Свид. о ГРП 59 БГ 022208 от 17.08.2011 г.
18	16	Лукьянова Елена Владимировна		39,80	39,80	Свид. о ГРП 59 БД 649068 от 03.02.2015 г.
	Итого				**496,60**	

Подпись уполномоченного лица_____

ООО «Полазненская ремонтная компания»

РФ, 618703, Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. Нефтяников, д.3
ОГРН 1075914000689 ИНН 5914022990 КПП 591401001 БИК 045773603
Р/сч 40702810149270111027 в ПАО «Сбербанк России» г. Пермь
К/сч 30101810900000000603
Тел/факс: 8(34265) 7 59 27, e-mail: prk_07@mail.ru

№ 437 от 27.06.2018г.

Собственникам многоквартирного дома,
Находящегося по адресу: 618703, г. Добрянка,
пгт Полазна, ул. Парковая, д. 14
(по списку)

Уважаемый собственник!

ООО «Полазненская ремонтная компания» уведомляет Вас, что:

Согласно п.1 ст. 45 ЖК РФ собственники помещений в многоквартирном доме обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме. Если иное не установлено общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится в течение второго квартала года, следующего за отчётным годом.

Согласно п.7 ст. 45 ЖК РФ Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может быть созвано по инициативе управляющей организации, осуществляющей управление данным многоквартирным домом по договору управления. При этом в повестку дня такого собрания могут быть включены вопросы, отнесённые настоящим Кодексом к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Согласно п. 3 ст. 45 ЖК РФ, собрание собственников правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов.

Настоящим письмом уведомляем Вас, что **очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, состоялось 22 марта 2018 года по адресу: 618703, Пермский край, г. Добрянка, пгт Полазна, ул. 50 лет Октября, д.3 в 17.30**

Повестка:

1. Выбор председателя и секретаря собрания.
2. Выбор счётной комиссии.
3. Принятие отчёта УК ООО «ПРК» за 2017 год.
4. Утвердить тариф по санитарному содержанию и текущему ремонту на 2018 год.
5. Утвердить план текущего ремонта на 2018 год.
6. Утвердить положение о приемке работ.
7. Замена стояков холодного/горячего водоснабжения, отопления, канализации и приборов отопления (радиаторов) в квартире при подписанном трёхстороннем акте между собственником, старшим по подъезду или дому и представителем ООО «Управляющая компания «Полазненская ремонтная компания» за счёт средств собственника у которого произведена замена с включением дополнительной строки в счёт-извещении.
8. Замена стояков холодного/горячего водоснабжения, отопления, канализации и приборов отопления (радиаторов) в квартире при подписанном трёхстороннем акте между собственником, старшим по подъезду или дому и представителем ООО «Управляющая компания «Полазненская ремонтная компания» за счёт средств собственников всего дома с включением дополнительной строки в счёт-извещении.
9. Произвести ремонт козырьков над подъездами.
10. Произвести частичный ремонт пола в подъезде.
11. Выполнение работ по покраске газовых сетей по фасаду.

12. утвердить ШТРАФ в размере 5000 (пять тысяч) рублей:
    - за несанкционированный выход на кровлю;
    - за несанкционированный вход в подвал;
    - за вынос и складирование крупногабаритного, бытового мусора на стоянки сбора твёрдых бытовых отходов и в непредназначенные для складирования мусора места.
13. утвердить ШТРАФ в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей:
    - за самовольное снятие (демонтаж) квартирного прибора учёта воды;
    - за нарушение целостности пломб;
    - за умышленное манипулирование показаниями прибора учёта, воздействие на прибор с целью искажения показаний (магнит, сматывание показаний назад).
14. Утвердить ШТРАФ в размере 5 000 (пять тысяч) рублей за несоблюдение санитарных норм и чистоты (рвота, испражнения животных и людей) в местах общего пользования (подъезды, чердаки, подвалы).
15. УТВЕРДИТЬ ШТРАФ в размере 1 000 (одна тысяча) рублей за не предоставление доступа в занимаемое жилое и нежилое помещение:
    - для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования;
    - для проверки индивидуального прибора учёта.
16. Перенести место забора и вывоза ТБО на придомовую территорию МКД ул. Парковая, д. 14.
17. Изменить технологию сбора ТБО
18. Утвердить проведение мероприятий по утеплению фасада с целью повышения энергоэффективности дома.
19. Утвердить проведение мероприятий по замене окон в подъездах на пластиковые с целью повышения энергоэффективности дома.
20. Установить место хранения документации общего собрания (извещений, протоколов, решений, материалов, предложенных на рассмотрение собранию) в ООО «Полазненская ремонтная компания» по адресу: п. Полазна, ул. Нефтяников, д.3 (отдел по работе с населением). Назначить ответственным за хранение документации и обеспечения ознакомления с материалами собственников помещений - специалиста по работе с населением.

Собственники помещений в многоквартирном доме, не принявшие участие в очном обсуждении вопросов повестки дня и принятии решений по вопросам, поставленным на голосование, вправе принять участие в общем собрании путём получения, заполнения и передачи заполненных решений по вопросам повестки дня общего собрания по адресу: **618703, Пермский край, г. Добрянка, пгт Полазна, ул. Нефтяников, д. 3 с 27 июня 2018 г. до 06 июля 2018г. с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.**

Срок окончания приёма решений собственников 06 июля 2018 г. в 17 час. 00 мин.

Принявшими участие в общем собрании, проводимом в форме очно-заочного голосования, считаются собственники помещений в многоквартирном доме, решения которых получены в ходе очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также решения собственников помещений, не принимавших участия в очном обсуждении вопросов повестки дня и принятии решений по вопросам, поставленным на голосование, полученные до даты окончания их приёма, указанной в сообщении о проведении общего собрания в форме очно-заочного голосования, а правомочность такого общего собрания определяется по количеству голосов, выраженных в этих решениях.

Принятие решения собственником осуществляется по каждому вопросу повестки дня, путём проставления в бланке листа решения собственника подписи напротив формулировки «за», «против» или «воздержался». В вопросах, имеющих несколько вариантов ответов, следует проставить ответ «за» только в одном из вариантов либо проставить подпись напротив выбранного варианта ответа.

Напоминаем, в случае признания собрания не состоявшимся УК ООО «ПРК» вынуждена будет обратится в органы местного самоуправления для установления размера платы за содержание жилого помещения, в соответствии с п. 4 ст. 168 ЖК РФ.

За дополнительной информацией Вы можете обратиться в ООО «Полазненская ремонтная компания», по адресу: пгт. Полазна, ул. Нефтяников, д. 3 (второй этаж, отдел по работе с населением), тел. 8 (34 265) 7-66-58 – Редькина Елена Владимировна.

С уважением,
Директор Е.Н. Култышева

Исполнитель: Редькина Е.В.
7-66-58
redkina.ev-prk@yandex.ru

Реестр собственников помещений многоквартирного дома по адресу: п.Полазна, ул.Нефтяников, д.15, принявших участие в голосовании

№ п/п	№ пом-ния	Ф.И.О. собственника	Площадь квартиры	Участвовали в голосовании
1	13	Склюева Т.Я.	57,10	57,10
2	14	Якимова С.В.	42,80	10,70
3	14	Якимов А.В.	42,80	10,70
4	14	Якимов А.В.	42,80	10,70
5	15	Филатова О.Ю.	39,10	39,10
6	16	Лукьянова Е.В.	39,80	39,80
		Итого		**168,10**
		Общая площадь дома		**720,30**

Счетная комиссия:

Редькина Е.В.

Сафонова Т.М.

Лёлина Е.А.

Утверждено приказом Министерства строительства жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26.10.2015 г. № 761/пр

ООО «Полазненская ремонтная компания»
РФ, 618703, Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. Нефтяников, д.3
ОГРН 1075914000689 ИНН 5914022990 КПП 591401001 БИК 045773603
Р/сч 40702810149270111027 в ПАО «Сбербанк России» г. Пермь
К/сч 30101810900000000603
Тел/факс: 8(34265) 7 59 27, e-mail: prk_07@mail.ru

ОТЧЕТ

Перед собственниками помещений о выполнении договора управления многоквартирным домом по Содержанию жилья и Текущему ремонту многоквартирного жилого дома

по ул. Парковая д. 14 за 2017 год

Общая площадь дома (в т.ч. Прочие - 222,10 кв.м) 719 кв.м

№ п/п	Наименование, виды работ и услуг	Периодичность, Кол-во	Ед.измерения	Сумма в тарифе, руб. на 1 кв.м				Сумма руб. на 2017 год		Отклонение, руб. (-перерасход, +остаток)
				январь - апрель.	январь - апрель.	май - декабрь.	май - декабрь.	ПЛАН	ФАКТ	
1	**Текущий ремонт конструктивных**			**0,99**	**0,99**	**0,35**	**0,35**	**4 860**	**8 329**	**-3 469**
1.1	*Ремотн кровли и примыканий (кв. 14), август*	*8*	*ч/ч*						*6 835*	
1.2.	*Возмещение расходов на РЕМОНТ КОЗЫРЬКОВ выполненных в 2016 году*								*1 494*	
2	**Текущий ремонт инженерных сетей**			0,85	0,85	0,37	0,37	4 573	7 049	-2 477
2.1.	*Замена кабельной линии (июнь)*	*15,00*	*м*						*3 875*	
2.2	*Замена фильтра, демонтаж/монтаж узла учета*								*3 174*	
	Итого Текущий ремонт			1,84	1,84	0,72	0,72	9 433	15 379	-5 945
3	**Техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования**			1,04	1,04	1,42	1,42	11 159	11 050	109

№ п/п	Наименование, виды работ и услуг	Периодичность, Кол-во	Ед.измерения	Сумма в тарифе, руб. на 1 кв.м				Сумма руб. на 2017 год		Отклонение, руб. (-перерасход, +остаток)
				январь - апрель.	январь - апрель.	май - декабрь.	май - декабрь.	ПЛАН	ФАКТ	
3.1.	**системы вентиляции и дымоудаления (проверка вентканалов и дымоходов, прочистка при необходимости)**	**2 раза в год**		**0,23**	**0,23**	**0,56**	**0,56**	**3 883**	**3 883**	**0**
3.2.	**системы отопления, ВС, ВО,**			**0,32**	**0,32**	**0,51**	**0,51**	**3 854**	**3 745**	**109**
3.2.1	*Опрессовка системы отопления (июнь)*	*1 раз в год*							*1 122*	
3.2.2	*Проведение электроизмерений (июнь)*	*1 раз в 3*							*720*	
3.2.3	*Техническое обслуживание ВРУ (май)*	*1 раз в год*							*1 903*	
3.3.	**системы газоснабжения**	**1 раз в 3 года**		**0,49**	**0,49**	**0,35**	**0,35**	**3 422**	**3 422**	**0**
4	**Тех. содержание конструктивных**			**0,71**	**0,71**	**0,29**	**0,29**	**3 710**	**6 748**	**-3 038**
4.1.	*Очистка козырьков над подъездами от снега и сосулек (3,08 м2 - январь, 6 м2 - март)*	*9,08*	*м2*						*572*	
4.2.	*Очистка кровли от снега и сосулек (март)*	*98,00*	*м2*						*6 176*	
4.3.	*Срезка снежных навесов и сосулек с кровли (январь)*	*25,28*	*м2*						*1 593*	
5	**Аварийно-диспетчерская служба** *- круглосуточно прием заявок, устранение аварийных ситуаций*	**ежедневно**		**2,73**	**2,73**	**3,14**	**3,14**	**25 913**	**25 913**	**0**
	Итого Тех. обслуживание и аварийное			3,77	3,77	4,56	4,56	37 072	36 962	109
6	Санитарное обслуживание жилых зданий			1,20	1,20	1,32	1,32	11 044	11 044	0
6.1.	Услуги СЭС	50,00	м2	0,06	0,06	0,06	0,06	518	518	0
6.2.	Уборка помещений общего пользования (подъездов)	12	мес	1,14	1,14	1,26	1,26	10 526	10 526	0
7	Сан.обслуживание жилых зданий	12	мес	3,85	3,85	4,23	4,23	35 404	35 404	0

№ п/п	Наименование, виды работ и услуг	Периодичность, Кол-во	Ед.измерения	Сумма в тарифе, руб. на 1 кв.м				Сумма руб. на 2017 год		Отклонение, руб. (-перерасход, +остаток)
				январь - апрель.	январь - апрель.	май - декабрь.	май - декабрь.	ПЛАН	ФАКТ	
8	**Управление домом**			4,55	4,55	4,72	4,72	40 235	40 235	0
8.1.	услуги МАУ МФЦ (2.2% от поступивших за месяц платежей)	12	мес	0,41	0,41	0,38	0,38	3 365	3 365	0
8.2.	Услуги ООО "ПРК"	12	мес	4,14	4,14	4,34	4,34	36 870	36 870	0
	Всего:			15,92	15,92	15,84	15,84	136 898	145 771	-8 874
9.	**Вывоз ТБО с утилизацией**	**ежедневно**		1,55	1,55	1,63	1,63	13 834	13 834	0
	Всего:			17,47	17,47	17,47	17,47	150 731	159 605	-8 874

Фактические затраты на 1 кв.м площади за 2017 год, руб. 18,50 руб./кв.м

Остаток средств на доме на 31.12.2016 г. -1 494 руб.

Задолженность населения за ТО и ТР жилья на 31.12.2017 г. 295 руб.

Итого средств на доме на 31.12.2017 г. **-10 663** руб.

Справочно: Нераспределенный объем по ОДПУ ХВС (экономия) -1 899 руб.

Размер тарифа ООО "Полазненская ремонтная компания"
по Содержанию жилья и Текущему ремонту многоквартирного жилого дома
по ул. Парковая, 14
на 2018 год

Общая площадь дома (в т.ч.нежилые -222,10 кв.м) 719,0 кв.м

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб. в тарифе на 1 кв.м	**Сумма, руб. на год**	*Периодичность выполнения работ и услуг, их расшифровка*
1	ТР конструктивных элементов	0,64	5 500	
	**непредвиденные*		*1 500*	
	**ремонт крыльца*		*4 000*	*3 кв.м, ремонт бетонной поверхности*
2	ТР внутридомового инженерного оборудования	0,37	3 188	
	**ревизия запорной арматуры на отоплении*	*0,16*	*1 388*	*2 шт., подготовка к зиме*
	**мелкий ремонт электрооборудования*	*0,09*	*800*	
	**непредвиденные*	*0,12*	*1 000*	
	Итого Текущий ремонт	**1,01**	**8 688**	
3	ТО внутридомового инженерного оборудования	**1,60**	**13 781**	*техническое обслуживание*
3.1.	системы вентиляции и дымоудаления	0,56	4 814	*проверка вентканалов 3 раза в год, прочистка при необходимости*
3.2.	системы отопления, ВС, ВО, эл.снабжения	1,04	8 967	
	в том числе:			
	подготовка к отопительному сезону	*0,20*	*1 758*	*опрессовка*
	ТО газовых сетей	*0,35*	*3 004*	*ТО проводится 1 раз в три года (9 012,15руб. / 3 года)*
	Диагностика газовых сетей	*0,23*	*2 017*	*проводится 1 раз в три года (6 051руб. / 3 года) С 2018 г. включена в минимальный перечень работ*
	техническое обслуживание 1ВРУ	*0,25*	*2 188*	*1 раз в год*
4	Тех. содержание конструктивных элементов	**0,97**	**8 341**	*чистка снега на крыши и козырьках, мелкий ремонт дверей окон в местах общего пользования*
5	Аварийное обслуживание (Аварийно диспетчерская служба)	**3,14**	**27 088**	*ежедневно, круглосуточно прием заявок, устранение аварийных ситуаций*
	Итого аварийное и техническое обслуживание	**5,70**	**49 210**	
6	Сан. обслуживание жилых зданий	**1,45**	**12 491**	
6.1.	услуги СЭС (дератизация, дезинсекция)	0,06	545	*еж.месячно в подвале 50 кв.м- истребление насекомых и грызунов, предупреждение инфекц.заболеваний*

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб. в тарифе на 1 кв.м	**Сумма, руб. на год**	*Периодичность выполнения работ и услуг, их расшифровка*
6.2.	санитарная уборка помещений (уборщики)	1,38	11 946	*S -59,20кв.м периодичность : 2 раза в неделю влажное подметание и 1 раз в месяц влажная уборка (смета 2017 +10%)*
7	**Сан.обслуживание жилых зданий (дворники)**	**4,65**	**40 146**	*периодичность работ прилагается к договору (смета 2017 +10%)*
	Суб. Зимняя: 223,8кв.м,в т.ч. мех.уборка 112,8кв.м; Суб. Летняя: 1187,6 кв.м,в т.ч. газоны 805,8 кв.м			
8	**Управление домом**	**4,96**	**42 802**	
8.1.	услуги МАУ МФЦ	0,42	3 631	*2,2% от поступивших средств за Жилищные услуги*
8.2.	управление затраты ООО "ПРК"	4,54	39 171	*в месяц - 3 264руб.*
	Всего:	**17,77**	**153 337**	
9	Вывоз ТБО с утилизацией	1,78	15 358	*ежедневно включая выходные дни*
	Всего:	**19,55**	**168 695**	

Необходимые работы для эффективного управления домом:

	Вид работ	с 1 кв.м ежемесячно		
1	Ремонт козырьков над подъездами	4,29	37 000	*7 кв.м - ремонт стяжки, устройство гидроизоляции 2 слоя, ремонт нижней поверхности двух подъездов, у 1го подъезда установка стоек*
2	Частичный ремонт пола в подъезде	0,35	3 020	*2 кв.м в тамбуре*
3	Покраска газовых сетей по фасаду	1,22	10 500	
4	Ремонт цоколя	12,75	110 000	*КАПРЕМОНТ*
5	Ремонт отмостки	26,66	230 000	*КАПРЕМОНТ*

Мероприятия энергосбережения ресурсов МКД:

6	Утепление фасада	336,11	2 900 000	*КАПРЕМОНТ*
7	Замена окон в подъездах на пластиковые	3,48	30 000	*2 шт. с ремонтом откосов*

Размер тарифа ООО "Полазненская ремонтная компания"

по Содержанию жилья и Текущему ремонту многоквартирного жилого дома

по ул. Парковая, 14

на 2018 год

Общая площадь дома (в т.ч.нежилые -222,10 кв.м) 719,0 кв.м

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб. в тарифе на 1 кв.м	**Сумма, руб. на год**	*Периодичность выполнения работ и услуг, их расшифровка*
1	ТР конструктивных элементов	0,64	5 500	
	**непредвиденные*		*1 500*	
	**ремонт крыльца*		*4 000*	*3 кв.м, ремонт бетонной поверхности*
2	ТР внутридомового инженерного оборудования	0,37	3 188	
	**ревизия запорной арматуры на отоплении*	*0,16*	*1 388*	*2 шт., подготовка к зиме*
	**мелкий ремонт электрооборудования*	*0,09*	*800*	
	**непредвиденные*	*0,12*	*1 000*	
	Итого Текущий ремонт	**1,01**	**8 688**	
3	ТО внутридомового инженерного оборудования	**1,60**	**13 781**	*техническое обслуживание*
3.1.	системы вентиляции и дымоудаления	0,56	4 814	*проверка вентканалов 3 раза в год, прочистка при необходимости*
3.2.	системы отопления, ВС, ВО, эл.снабжения	1,04	8 967	
	в том числе:			
	подготовка к отопительному сезону	*0,20*	*1 758*	*опрессовка*
	ТО газовых сетей	*0,35*	*3 004*	*ТО проводится 1 раз в три года (9 012,15руб. / 3 года)*
	Диагностика газовых сетей	*0,23*	*2 017*	*проводится 1 раз в три года (6 051руб. / 3 года) С 2018 г. включена в минимальный перечень работ*
	техническое обслуживание 1ВРУ	*0,25*	*2 188*	*1 раз в год*
4	Тех. содержание конструктивных элементов	**0,97**	**8 341**	*чистка снега на крыши и козырьках, мелкий ремонт дверей окон в местах общего пользования*
5	Аварийное обслуживание (Аварийно диспетчерская служба)	**3,14**	**27 088**	*ежедневно, круглосуточно прием заявок, устранение аварийных ситуаций*
	Итого аварийное и техническое обслуживание	**5,70**	**49 210**	
6	Сан. обслуживание жилых зданий	**3,11**	**26 827**	
6.1.	услуги СЭС (дератизация, дезинсекция)	0,06	545	*еж.месячно в подвале 50 кв.м- истребление насекомых и грызунов, предупреждение инфекц.заболеваний*

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб. в тарифе на 1 кв.м	**Сумма, руб. на год**	*Периодичность выполнения работ и услуг, их расшифровка*
6.2.	санитарная уборка помещений (уборщики)	3,05	26 282	*Суб.-59,20 кв.м периодичность : в рабочие дни неделю влажное подметание и 1 раз в месяц влажная уборка*
7	**Сан.обслуживание жилых зданий (дворники)**	**4,23**	**36 496**	*периодичность работ прилагается к договору*
	Суб. Зимняя: 223,8кв.м,в т.ч. мех.уборка 112,8кв.м; Суб. Летняя: 1187,6 кв.м,в т.ч. газоны 805,8 кв.м			
8	**Управление домом**	**4,96**	**42 802**	
8.1.	услуги МАУ МФЦ	0,42	3 631	*2,2% от поступивших средств за Жилищные услуги*
8.2.	управление затраты ООО "ПРК"	4,54	39 171	*в месяц - 3 264руб.*
	Всего:	**19,01**	**164 023**	
9	Вывоз ТБО с утилизацией	1,78	15 358	*ежедневно включая выходные дни*
	Всего:	**20,79**	**179 381**	

Необходимые работы для эффективного управления домом:

	Вид работ	с 1 кв.м ежемесячно		
1	Ремонт козырьков над подъездами	4,29	37 000	*7 кв.м - ремонт стяжки, устройство гидроизоляции 2 слоя, ремонт нижней поверхности двух подъездов, у 1го подъезда установка стоек*
2	Частичный ремонт пола в подъезде	0,35	3 020	*2 кв.м в тамбуре*
3	Покраска газовых сетей по фасаду	1,22	10 500	
4	Ремонт цоколя	12,75	110 000	*КАПРЕМОНТ*
5	Ремонт отмостки	26,66	230 000	*КАПРЕМОНТ*

Мероприятия энергосбережения ресурсов МКД:

6	Утепление фасада	336,11	2 900 000	*КАПРЕМОНТ*
7	Замена окон в подъездах на пластиковые	3,48	30 000	*2 шт. с ремонтом откосов*

Утверждено
решением общего собрания
собственников помещений в
многоквартирном доме
(протокол от _____, № ____)

Положение
о Совете многоквартирного дома, расположенного по адресу: 618703, пгт. Полазна, ул. _____, дом ___

Термины и определения

В тексте настоящего Положения используются следующие сокращенные определения и аббревиатуры:

- ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации;
- МКД – многоквартирный дом, расположенный по адресу: 618703, пгт. Полазна, ул. _____, дом ___;
- Собственники – совершеннолетние и дееспособные собственники жилых и нежилых помещений, расположенных в МКД, законные представители несовершеннолетних и недееспособных собственников и юридические лица, владеющие помещениями в МКД;
- Совет – совет многоквартирного дома, избираемый и действующий в соответствии со статьей 161.1 ЖК РФ;
- УК – организация, осуществляющая управление МКД.

1. Общие положения

1.1. Совет многоквартирного дома (Совет) создается по решению Общего собрания и является полномочным представительным органом, действующим от имени и в интересах Собственников.

1.2. Совет избирается из числа Собственников общим собранием Собственников.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется ЖК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, решениями общего собрания Собственников и настоящим Положением.

1.4. Совет взаимодействует с организацией, осуществляющей управление МКД (далее – УК), жилищными объединениями граждан различных организационно-правовых форм, администрацией района, администрацией поселка, другими органами исполнительной власти.

2. Цели создания Совета

Совет создан для реализации следующих целей:

2.1. Обеспечение выполнения решений общего собрания Собственников.

2.2. Разработка предложений по вопросам планирования управления МКД, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД.

2.3. Осуществление контроля объема, качества и своевременности оказания услуг и выполнения работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а также коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений МКД.

2.4. Осуществление эффективного взаимодействия Собственников с УК и органами местного самоуправления.

2.5. Информирование Собственников по вопросам, касающимся управления МКД.

3. Функции Совета

Совет МКД:

3.1. инициирует проведение общего собрания Собственников с вынесением на него любых вопросов, решение которых находится в компетенции собрания;

3.2. обеспечивает соблюдение всех предусмотренных законодательством процедур и формальностей, связанных с проведением и принятием решения общего собрания Собственников, инициированного Советом;

3.3. выносит на общее собрание Собственников в качестве вопросов для обсуждения предложения:

- о порядке пользования общим имуществом в МКД, в том числе земельным участком, на котором он расположен;

- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;

- о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых Собственниками в отношении общего имущества в МКД и предоставления коммунальных услуг;

- по вопросам компетенции Совета;

- по другим вопросам, касающимся МКД, принятие решений по которым не противоречит действующему законодательству;

3.4 представляет Собственникам предложения по вопросам планирования управления МКД, организации такого управления, содержания и ремонта имущества в МКД;

3.5. представляет Собственникам до рассмотрения на общем собрании Собственников свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом собрании. В случае избрания в МКД комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется Советом совместно с такой комиссией;

3.6. осуществляет контроль за оказанием услуг и выполнением работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в МКД и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества, для чего:

- запрашивает у УК и проверяет показания общедомовых приборов учета ресурсов и проводит анализ соответствия им начисляемых платежей с последующим информированием Собственников;

- один раз в квартал, совместно с представителем УК (контролёром) проводит проверку индивидуальных приборов учёта (ИПУ) ресурсов, отслеживание кол-ва проживающих в квартирах, где не установлен ИПУ, с целью выявления и снижения расхода потребления ресурса на общедомовые нужды.

- не чаще, чем 1 раз в полгода запрашивает у УК отчёты, акты технического освидетельствования, ремонта и реконструкции общедомовых инженерных сетей;

- наблюдает за принятием мер по обеспечению сохранности общего имущества многоквартирного дома, его целевым использованием, техническим обслуживанием и эксплуатацией;

- согласовывает условия использования сторонними организациями общих помещений и конструкций дома для размещения оборудования, рекламных конструкций для последующего утверждения этих условий общим собранием Собственников;

- контролирует обеспечение УК полноты и сохранности технической документации на МКД;

- Ежемесячно, совместно с УК, проводит работу с должниками.

3.7. представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме отчет о проделанной работе;

3.8. участвует в разработке и реализации мер по повышению уровня безопасности и комфортности проживания в МКД, в том числе в части обеспечения соблюдения санитарно-гигиенических, противопожарных, экологических и иных нормативов всеми причастными лицами;

3.9. информирует Собственников по вопросам:

- проведения общих собраний Собственников по инициативе Совета;

- взаимодействия с Собственниками и пользователями помещений в МКД;

- своевременности и полноты предоставления УК информации о деятельности по управлению МКД;

3.10. проводит опросы (анкетным или другим методом) с целью оценки качества работы УК, подготовки плана работы Совета, учета замечаний, предложений Собственников и выявления проблемных вопросов по управлению Многоквартирным домом;

3.11. оказывает информационную и методическую помощь Собственникам по вопросам соблюдения и реализации их прав и законных интересов в сфере ЖКХ применительно к МКД;

3.12. принимает меры общественного воздействия на Собственников, нарушающих правила пользования помещениями и объектами общего пользования МКД, санитарно-гигиенические нормы, а также на Собственников, несвоевременно имеющих задолженность по коммунальным и другим платежам, связанным с проживанием в МКД, его содержанием и ремонтом;

3.13 Совет многоквартирного дома самостоятельно принимает решение по перераспределению денежных средств на Текущий ремонт и техническое обслуживание, в рамках собранных средств.

3.13. самостоятельно или с участием УК принимать меры к предотвращению фактов самовольного строительства, устройства погребов, самовольной установки гаражей, перепланировки квартир и мест общего пользования, ущемляющих права Собственников или наносящих вред общему имуществу МКД, фактов вырубки (повреждения) зеленых насаждений, парковки автотранспорта на газонах;

3.14. содействует поддержанию культуры межличностных взаимоотношений Собственников и пользователей помещений МКД, повышению уровня их социальной ответственности;

3.15. инициализирует и принимает участие в организации субботников и других мероприятий, направленных на поддержание порядка и благоустройство МКД и прилегающей территории;

3.16. обеспечивает хранение документов, касающихся управления МКД, общих собраний Собственников, деятельности Совета, а при необходимости – технической документации на МКД;

3.17. выполняет в интересах Собственников иные функции, не противоречащие действующему законодательству РФ и УР, решениям общего собрания Собственников и настоящему Положению.

Совет может вступать в различные ассоциации, некоммерческие партнерства и иные добровольные объединения, имеющие отношение к сфере деятельности Совета.

4. Председатель Совета

Председатель Совета избирается из числа членов Совета на общем собрании Собственников.

Председатель Совета осуществляет руководство текущей деятельностью Совета и подотчетен общему собранию Собственников.

В рамках осуществления своих полномочий председатель Совета:

4.1. от имени Собственников и в их интересах ведет переговоры с УК относительно условий договора управления МКД;

4.2. на основании доверенности, выданной Собственниками, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания Собственников, договор управления МКД, договоры с ресурсоснабжающими организациями. По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие председателю совета многоквартирного дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями.

4.3. на основании доверенности, выданной Собственниками, выступает в суде в качестве представителя Собственников по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;

4.4. утверждает (после обсуждения Советом) план работ по текущему ремонту общего имущества МКД и благоустройству прилегающей территории, лимиты расходования средств на эти работы, согласовывает корректировки и плана таких работ;

4.5. согласовывает (после обсуждения Советом) договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, договоров на передачу в пользование общего имущества Собственников, утверждает размеры платы за пользование этим имуществом;

4.6. участвует в комиссиях по осмотру дома, прилегающей территории, коммуникаций, другого общего имущества МКД, с целью оценки состояния и определения потребности в текущем и капитальном ремонте, либо делегирует эти полномочия другому члену Совета, участвует в составлении и подписании акта технического состояния МКД;

4.7. согласовывает дефектные ведомости, перечни и сметы на выполнение ремонтных и других работ, связанных с содержанием МКД;

4.8. участвует в приемке выполненных работ по содержанию, текущему, капитальному ремонту общего имущества в МКД с подписанием актов выполненных работ либо делегирует эти полномочия другому члену Совета;

4.9. при выявлении факта проведения в МКД или на придомовой территории несанкционированных работ информирует УК и принимает меры по выяснению обстоятельств, а при выявлении возможности нанесения ущерба имуществу Собственников принимает меры для прекращения таких работ;

4.10. от имени Собственников обращается в УК, администрацию Добрянского муниципального района поселка Полазна, другие органы исполнительной власти поселка и УР и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

4.11. подписывает решения, принятые Советом, и протоколы заседаний Совета.

В случае прекращения полномочий председателя Совета до момента прекращения полномочий совета его функции в каждом конкретном случае передаются одному из членов совета по документально оформленному решению Совета, подписанному не менее чем половиной действующих членов Совета

5. Состав и порядок формирования Совета

5.1. Члены Совета и его председатель избираются на общем собрании Собственников.

5.2. Список кандидатов в Совет составляется инициатором общего собрания Собственников по результатам собраний Собственников каждого из подъездов и самовыдвижения. Любой дееспособный Собственник в возрасте не моложе 18 лет имеет право выдвигать свою кандидатуру в члены Совета дома. Собственники – юридические лица имеют право выдвигать своего представителя. Выдвижение кандидатов заканчивается не позднее, чем за 2 дня до даты проведения общего собрания Собственников.

5.3. Совет дома возглавляется Председателем. Порядок избрания, полномочия и функции Председателя Совета определяются ЖК РФ и настоящим Положением.

5.4. Совет действует с даты принятия на общем собрании Собственников решения об избрании Совета до переизбрания или окончания срока полномочий.

5.5. Совет подлежит переизбранию на общем собрании Собственников каждые пять лет. По истечении пяти лет с момента избрания Совет информирует Собственников о предстоящем прекращении его полномочий и инициирует проведение общего собрания Собственников для избрания нового Совета. Если по какой-то причине общее собрание не будет проведено, или новый состав Совета на нем не будет избран, по истечении 5 лет с момента избрания полномочия Совета автоматически прекращаются. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет может быть досрочно переизбран на общем собрании Собственников.

5.6. Любой член Совета может быть досрочно исключен из его состава:

- на основании личного заявления, поданного на имя председателя Совета;
- по решению общего собрания Собственников;
- по решению Совета, в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязанностей, при этом за исключение должно проголосовать не менее 2/3 от действующего на момент голосования состава Совета;
- в связи с прекращением права собственности на помещение в МКД.

6. Порядок работы Совета

6.1. Заседание Совета может быть собрано по предложению одного из членов Совета или председателя.

6.2. Председатель обязан созывать Совет не реже, чем один раз в шесть месяцев.

6.3. Место и время заседания Совета определяется председателям и сообщается членам Совета путем размещения уведомления на информационных стендах в общедоступных местах дома. Сообщение о предстоящем плановом заседании Совета с указанием места и даты публикуется не менее чем за 10 дней до назначенной даты. Внеплановые (экстренные) заседания могут проводиться в исключительных случаях с оповещением членов Совета за 1 день до дня заседания.

6.4. Совет может принимать решения по любым вопросам своей компетенции, если в заседании приняли участие не менее половины действующих членов Совета. Решения принимаются путём голосования простым большинством. В случае, если по вопросу, поставленному на голосование, "за" и "против" подано равное число голосов, голос

председателя является решающим, либо принятие решения по данному вопросу откладывается.

6.5. Решения Совета дома, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми Собственниками и могут быть отменены только другим решением Совета или общим собранием Собственников.

6.6. Если решение Совета относится к неопределенному кругу лиц, то оно подлежит обнародованию путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в общедоступных местах дома. Если принятое Советом решение относится к ограниченному кругу лиц, оно должно быть доведено до сведения соответствующих лиц в письменной форме.

6.7. Любой Собственник может присутствовать на заседании Совета без права решающего голоса при наличии технической возможности.

7. Организация делопроизводства Совета

7.1. Решения Совета дома оформляются протоколом в произвольной форме, который подписывается председателем Совета.

7.2. Совет осуществляет хранение документации, связанной со своей деятельностью и с проведением общих собраний Собственников:

- листы регистрации вручения (направления заказным письмом) уведомлений;
- доверенности представителей Собственников на право голосования на общем собрании;
- контрольный экземпляр положения о Совете, заверенный председателем, секретарем и членами счетной комиссии собрания, принявшего Положение;
- доверенности, выданные председателю Совета Собственниками;
- договоры управления Многоквартирным домом и договоры, заключённые на основании доверенностей, выданных Собственниками;
- акты, подписанные председателем Совета или другими лицами по его доверенности или по решению Совета;
- книга учёта обращений в Совет Собственников и жителей МКД;
- переписка по вопросам деятельности Совета и управления МКД;
- техническая документации на МКД (при необходимости).

Все документы хранятся у действующего председателя.

8. Взаимодействие Совета с УК.

8.1. Во всех случаях взаимодействия с УК, Совет действует исключительно в интересах Собственников, исходя из предпосылки, что эти интересы заключаются в содержании, обслуживании, ремонте и использовании общедомового имущества в соответствии с требованиями законодательства и решениями общего собрания Собственников на максимально выгодных для Собственников условиях. Содержание и облуживание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства является безусловным приоритетом.

8.2 УК обращается по возникающим в процессе управления и обслуживания МКД вопросам к Председателю Совета, который доводит предложения УК до сведения Совета и созывает Совет не позднее, чем через 10 дней с даты поступления предложения от УК. Для всестороннего рассмотрения предложения УК, Совет может запросить дополнительную информацию от УК, органов местного самоуправления, а также избрать комиссию из числа собственников для подготовки заключения по полученным предложениям.

После обсуждения предложений УК Совет предоставляет собственникам своё заключение по поводу предложений УК, выносит их на рассмотрение общего собрания Собственников либо направляет в адрес УК мотивированный отказ в вынесении предложения УК на обсуждение Общим собранием Собственников.

В случае вынесения предложения УК на обсуждение Общим собранием Собственников, результат голосования в течение 5 дней после оформления протокола собрания доводится до УК в письменном виде под роспись уполномоченного лица или заказным письмом, с обязательным предоставлением копии протокола, заверенной подписью Председателя или членов Совета дома.

В случае, если Совет принял решение не выносить предложения УК на рассмотрение общего собрания Собственников, Совет должен в пятидневный срок со дня принятия такого

решения направить в УК письменный ответ с изложением причин отказа. Ответ может быть передан под роспись ответственному лицу либо направлен заказным письмом.

8.3. Иные аспекты взаимодействия Совета и председателя Совета с УК регулируются договором управления, заключаемым с УК на основании решения общего собрания собственников.

8.4. Совет обязан организовывать общее собрание Собственников по предложению УК.

9. Взаимоотношения Совета и Собственников.

9.1 Совет и его председатель в своей деятельности не должны руководствоваться никакими интересами, отличными от интересов Собственников.

9.2. Совет и его председатель могут осуществлять действия только в отношении управления, обслуживания, содержания, ремонта и использования общего имущества многоквартирного дома, а также качества и стоимости предоставления собственникам коммунальных услуг.

9.3. Совет и его председатель могут предоставлять собственникам по их письменному запросу разъяснения по поводу рекомендаций и решений Совета. Совет и его председатель не несут никаких обязательств в отношении имущества собственников, кроме предусмотренных законодательством.

9.4. Собственники могут обращаться к членам Совета с предложениями, замечаниями и жалобами, касающимися содержания, обслуживания, ремонта общего имущества многоквартирного дома, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Совета. Такое обращение может быть сделано лично или в письменном виде. Члены Совета и Председатель не обязаны давать письменные разъяснения и отзывы на предложения и обращения собственников.

Совет имеет право, но не обязан объявлять и организовывать общее собрание по требованию отдельных Собственников.

10. О вознаграждении председателю Совета и членам Совета

10.1 За эффективную работу и добросовестное исполнение своих обязанностей, указанных в п.3 и п.4, председателю и членам Совета выплачивается вознаграждение.

За ненадлежащее исполнение указанных требований вознаграждение решением общего собрания может быть уменьшено или не выплачиваться.

10.2 Для выплаты вознаграждения ежегодно решением общего собрания устанавливаются размеры ежемесячных взносов собственников для выплат председателю и членам Совета, а также порядок выплаты.

Взносы включаются в Тариф на содержание жилья статью на управление в расчете на 1 м.кв.

10.3 УК «Полазненская ремонтная компания» ежеквартально выплачивает вознаграждение за работу председателю и членам Совета.

11. Заключительные положения

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания Собственников, принятого простым большинством голосов.

11.2. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу – один экземпляр хранится у председателя, второй – в Управляющей организации.

Совет многоквартирного дома по ул. _____, д. __:

Председатель Совета МКД:

_____, квартира № ___ (__ подъезд) _____

Члены Совета МКД:

_____, квартира № ___ (__ подъезд) _____

_____, квартира № ___ (__ подъезд) _____

_____, квартира № ___ (__ подъезд) _____

_____, квартира № ___ (__ подъезд) _____

Утверждено
решением общего собрания
собственников помещений в
многоквартирном доме
(протокол от _____, № ____)

Положение
о Совете многоквартирного дома, расположенного по адресу: 618703, пгт. Полазна, ул. _____, дом ___

Термины и определения

В тексте настоящего Положения используются следующие сокращенные определения и аббревиатуры:

- ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации;
- МКД – многоквартирный дом, расположенный по адресу: 618703, пгт. Полазна, ул. _____, дом ___;
- Собственники – совершеннолетние и дееспособные собственники жилых и нежилых помещений, расположенных в МКД, законные представители несовершеннолетних и недееспособных собственников и юридические лица, владеющие помещениями в МКД;
- Совет – совет многоквартирного дома, избираемый и действующий в соответствии со статьей 161.1 ЖК РФ;
- УК – организация, осуществляющая управление МКД.

1. Общие положения

1.1. Совет многоквартирного дома (Совет) создается по решению Общего собрания и является полномочным представительным органом, действующим от имени и в интересах Собственников.

1.2. Совет избирается из числа Собственников общим собранием Собственников.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется ЖК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, решениями общего собрания Собственников и настоящим Положением.

1.4. Совет взаимодействует с организацией, осуществляющей управление МКД (далее – УК), жилищными объединениями граждан различных организационно-правовых форм, администрацией района, администрацией поселка, другими органами исполнительной власти.

2. Цели создания Совета

Совет создан для реализации следующих целей:

2.1. Обеспечение выполнения решений общего собрания Собственников.

2.2. Разработка предложений по вопросам планирования управления МКД, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД.

2.3. Осуществление контроля объема, качества и своевременности оказания услуг и выполнения работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а также коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений МКД.

2.4. Осуществление эффективного взаимодействия Собственников с УК и органами местного самоуправления.

2.5. Информирование Собственников по вопросам, касающимся управления МКД.

3. Функции Совета

Совет МКД:

3.1. инициирует проведение общего собрания Собственников с вынесением на него любых вопросов, решение которых находится в компетенции собрания;

3.2. обеспечивает соблюдение всех предусмотренных законодательством процедур и формальностей, связанных с проведением и принятием решения общего собрания Собственников, инициированного Советом;

3.3. выносит на общее собрание Собственников в качестве вопросов для обсуждения предложения:

- о порядке пользования общим имуществом в МКД, в том числе земельным участком, на котором он расположен;

- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;

- о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых Собственниками в отношении общего имущества в МКД и предоставления коммунальных услуг;

- по вопросам компетенции Совета;

- по другим вопросам, касающимся МКД, принятие решений по которым не противоречит действующему законодательству;

3.4 представляет Собственникам предложения по вопросам планирования управления МКД, организации такого управления, содержания и ремонта имущества в МКД;

3.5. представляет Собственникам до рассмотрения на общем собрании Собственников свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом собрании. В случае избрания в МКД комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется Советом совместно с такой комиссией;

3.6. осуществляет контроль за оказанием услуг и выполнением работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в МКД и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества, для чего:

- запрашивает у УК и проверяет показания общедомовых приборов учета ресурсов и проводит анализ соответствия им начисляемых платежей с последующим информированием Собственников;

- один раз в квартал, совместно с представителем УК (контролёром) проводит проверку индивидуальных приборов учёта (ИПУ) ресурсов, отслеживание кол-ва проживающих в квартирах, где не установлен ИПУ, с целью выявления и снижения расхода потребления ресурса на общедомовые нужды.

- не чаще, чем 1 раз в полгода запрашивает у УК отчёты, акты технического освидетельствования, ремонта и реконструкции общедомовых инженерных сетей;

- наблюдает за принятием мер по обеспечению сохранности общего имущества многоквартирного дома, его целевым использованием, техническим обслуживанием и эксплуатацией;

- согласовывает условия использования сторонними организациями общих помещений и конструкций дома для размещения оборудования, рекламных конструкций для последующего утверждения этих условий общим собранием Собственников;

- контролирует обеспечение УК полноты и сохранности технической документации на МКД;

- Ежемесячно, совместно с УК, проводит работу с должниками.

3.7. представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме отчет о проделанной работе;

3.8. участвует в разработке и реализации мер по повышению уровня безопасности и комфортности проживания в МКД, в том числе в части обеспечения соблюдения санитарно-гигиенических, противопожарных, экологических и иных нормативов всеми причастными лицами;

3.9. информирует Собственников по вопросам:

- проведения общих собраний Собственников по инициативе Совета;

- взаимодействия с Собственниками и пользователями помещений в МКД;

- своевременности и полноты предоставления УК информации о деятельности по управлению МКД;

3.10. проводит опросы (анкетным или другим методом) с целью оценки качества работы УК, подготовки плана работы Совета, учета замечаний, предложений Собственников и выявления проблемных вопросов по управлению Многоквартирным домом;

3.11. оказывает информационную и методическую помощь Собственникам по вопросам соблюдения и реализации их прав и законных интересов в сфере ЖКХ применительно к МКД;

3.12. принимает меры общественного воздействия на Собственников, нарушающих правила пользования помещениями и объектами общего пользования МКД, санитарно-гигиенические нормы, а также на Собственников, несвоевременно имеющих задолженность по коммунальным и другим платежам, связанным с проживанием в МКД, его содержанием и ремонтом;

3.13 Совет многоквартирного дома самостоятельно принимает решение по перераспределению денежных средств на Текущий ремонт и техническое обслуживание, в рамках собранных средств.

3.13. самостоятельно или с участием УК принимать меры к предотвращению фактов самовольного строительства, устройства погребов, самовольной установки гаражей, перепланировки квартир и мест общего пользования, ущемляющих права Собственников или наносящих вред общему имуществу МКД, фактов вырубки (повреждения) зеленых насаждений, парковки автотранспорта на газонах;

3.14. содействует поддержанию культуры межличностных взаимоотношений Собственников и пользователей помещений МКД, повышению уровня их социальной ответственности;

3.15. инициализирует и принимает участие в организации субботников и других мероприятий, направленных на поддержание порядка и благоустройство МКД и прилегающей территории;

3.16. обеспечивает хранение документов, касающихся управления МКД, общих собраний Собственников, деятельности Совета, а при необходимости – технической документации на МКД;

3.17. выполняет в интересах Собственников иные функции, не противоречащие действующему законодательству РФ и УР, решениям общего собрания Собственников и настоящему Положению.

Совет может вступать в различные ассоциации, некоммерческие партнерства и иные добровольные объединения, имеющие отношение к сфере деятельности Совета.

4. Председатель Совета

Председатель Совета избирается из числа членов Совета на общем собрании Собственников.

Председатель Совета осуществляет руководство текущей деятельностью Совета и подотчетен общему собранию Собственников.

В рамках осуществления своих полномочий председатель Совета:

4.1. от имени Собственников и в их интересах ведет переговоры с УК относительно условий договора управления МКД;

4.2. на основании доверенности, выданной Собственниками, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания Собственников, договор управления МКД, договоры с ресурсоснабжающими организациями. По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие председателю совета многоквартирного дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями.

4.3. на основании доверенности, выданной Собственниками, выступает в суде в качестве представителя Собственников по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;

4.4. утверждает (после обсуждения Советом) план работ по текущему ремонту общего имущества МКД и благоустройству прилегающей территории, лимиты расходования средств на эти работы, согласовывает корректировки и плана таких работ;

4.5. согласовывает (после обсуждения Советом) договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, договоров на передачу в пользование общего имущества Собственников, утверждает размеры платы за пользование этим имуществом;

4.6. участвует в комиссиях по осмотру дома, прилегающей территории, коммуникаций, другого общего имущества МКД, с целью оценки состояния и определения потребности в текущем и капитальном ремонте, либо делегирует эти полномочия другому члену Совета, участвует в составлении и подписании акта технического состояния МКД;

4.7. согласовывает дефектные ведомости, перечни и сметы на выполнение ремонтных и других работ, связанных с содержанием МКД;

4.8. участвует в приемке выполненных работ по содержанию, текущему, капитальному ремонту общего имущества в МКД с подписанием актов выполненных работ либо делегирует эти полномочия другому члену Совета;

4.9. при выявлении факта проведения в МКД или на придомовой территории несанкционированных работ информирует УК и принимает меры по выяснению обстоятельств, а при выявлении возможности нанесения ущерба имуществу Собственников принимает меры для прекращения таких работ;

4.10. от имени Собственников обращается в УК, администрацию Добрянского муниципального района поселка Полазна, другие органы исполнительной власти поселка и УР и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

4.11. подписывает решения, принятые Советом, и протоколы заседаний Совета.

В случае прекращения полномочий председателя Совета до момента прекращения полномочий совета его функции в каждом конкретном случае передаются одному из членов совета по документально оформленному решению Совета, подписанному не менее чем половиной действующих членов Совета

5. Состав и порядок формирования Совета

5.1. Члены Совета и его председатель избираются на общем собрании Собственников.

5.2. Список кандидатов в Совет составляется инициатором общего собрания Собственников по результатам собраний Собственников каждого из подъездов и самовыдвижения. Любой дееспособный Собственник в возрасте не моложе 18 лет имеет право выдвигать свою кандидатуру в члены Совета дома. Собственники – юридические лица имеют право выдвигать своего представителя. Выдвижение кандидатов заканчивается не позднее, чем за 2 дня до даты проведения общего собрания Собственников.

5.3. Совет дома возглавляется Председателем. Порядок избрания, полномочия и функции Председателя Совета определяются ЖК РФ и настоящим Положением.

5.4. Совет действует с даты принятия на общем собрании Собственников решения об избрании Совета до переизбрания или окончания срока полномочий.

5.5. Совет подлежит переизбранию на общем собрании Собственников каждые пять лет. По истечении пяти лет с момента избрания Совет информирует Собственников о предстоящем прекращении его полномочий и инициирует проведение общего собрания Собственников для избрания нового Совета. Если по какой-то причине общее собрание не будет проведено, или новый состав Совета на нем не будет избран, по истечении 5 лет с момента избрания полномочия Совета автоматически прекращаются. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет может быть досрочно переизбран на общем собрании Собственников.

5.6. Любой член Совета может быть досрочно исключен из его состава:

- на основании личного заявления, поданного на имя председателя Совета;
- по решению общего собрания Собственников;
- по решению Совета, в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязанностей, при этом за исключение должно проголосовать не менее 2/3 от действующего на момент голосования состава Совета;
- в связи с прекращением права собственности на помещение в МКД.

6. Порядок работы Совета

6.1. Заседание Совета может быть собрано по предложению одного из членов Совета или председателя.

6.2. Председатель обязан созывать Совет не реже, чем один раз в шесть месяцев.

6.3. Место и время заседания Совета определяется председателям и сообщается членам Совета путем размещения уведомления на информационных стендах в общедоступных местах дома. Сообщение о предстоящем плановом заседании Совета с указанием места и даты публикуется не менее чем за 10 дней до назначенной даты. Внеплановые (экстренные) заседания могут проводиться в исключительных случаях с оповещением членов Совета за 1 день до дня заседания.

6.4. Совет может принимать решения по любым вопросам своей компетенции, если в заседании приняли участие не менее половины действующих членов Совета. Решения принимаются путём голосования простым большинством. В случае, если по вопросу, поставленному на голосование, "за" и "против" подано равное число голосов, голос

председателя является решающим, либо принятие решения по данному вопросу откладывается.

6.5. Решения Совета дома, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми Собственниками и могут быть отменены только другим решением Совета или общим собранием Собственников.

6.6. Если решение Совета относится к неопределенному кругу лиц, то оно подлежит обнародованию путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в общедоступных местах дома. Если принятое Советом решение относится к ограниченному кругу лиц, оно должно быть доведено до сведения соответствующих лиц в письменной форме.

6.7. Любой Собственник может присутствовать на заседании Совета без права решающего голоса при наличии технической возможности.

7. Организация делопроизводства Совета

7.1. Решения Совета дома оформляются протоколом в произвольной форме, который подписывается председателем Совета.

7.2. Совет осуществляет хранение документации, связанной со своей деятельностью и с проведением общих собраний Собственников:

- листы регистрации вручения (направления заказным письмом) уведомлений;
- доверенности представителей Собственников на право голосования на общем собрании;
- контрольный экземпляр положения о Совете, заверенный председателем, секретарем и членами счетной комиссии собрания, принявшего Положение;
- доверенности, выданные председателю Совета Собственниками;
- договоры управления Многоквартирным домом и договоры, заключённые на основании доверенностей, выданных Собственниками;
- акты, подписанные председателем Совета или другими лицами по его доверенности или по решению Совета;
- книга учёта обращений в Совет Собственников и жителей МКД;
- переписка по вопросам деятельности Совета и управления МКД;
- техническая документации на МКД (при необходимости).

Все документы хранятся у действующего председателя.

8. Взаимодействие Совета с УК.

8.1. Во всех случаях взаимодействия с УК, Совет действует исключительно в интересах Собственников, исходя из предпосылки, что эти интересы заключаются в содержании, обслуживании, ремонте и использовании общедомового имущества в соответствии с требованиями законодательства и решениями общего собрания Собственников на максимально выгодных для Собственников условиях. Содержание и облуживание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства является безусловным приоритетом.

8.2 УК обращается по возникающим в процессе управления и обслуживания МКД вопросам к Председателю Совета, который доводит предложения УК до сведения Совета и созывает Совет не позднее, чем через 10 дней с даты поступления предложения от УК. Для всестороннего рассмотрения предложения УК, Совет может запросить дополнительную информацию от УК, органов местного самоуправления, а также избрать комиссию из числа собственников для подготовки заключения по полученным предложениям.

После обсуждения предложений УК Совет предоставляет собственникам своё заключение по поводу предложений УК, выносит их на рассмотрение общего собрания Собственников либо направляет в адрес УК мотивированный отказ в вынесении предложения УК на обсуждение Общим собранием Собственников.

В случае вынесения предложения УК на обсуждение Общим собранием Собственников, результат голосования в течение 5 дней после оформления протокола собрания доводится до УК в письменном виде под роспись уполномоченного лица или заказным письмом, с обязательным предоставлением копии протокола, заверенной подписью Председателя или членов Совета дома.

В случае, если Совет принял решение не выносить предложения УК на рассмотрение общего собрания Собственников, Совет должен в пятидневный срок со дня принятия такого

решения направить в УК письменный ответ с изложением причин отказа. Ответ может быть передан под роспись ответственному лицу либо направлен заказным письмом.

8.3. Иные аспекты взаимодействия Совета и председателя Совета с УК регулируются договором управления, заключаемым с УК на основании решения общего собрания собственников.

8.4. Совет обязан организовывать общее собрание Собственников по предложению УК.

9. Взаимоотношения Совета и Собственников.

9.1 Совет и его председатель в своей деятельности не должны руководствоваться никакими интересами, отличными от интересов Собственников.

9.2. Совет и его председатель могут осуществлять действия только в отношении управления, обслуживания, содержания, ремонта и использования общего имущества многоквартирного дома, а также качества и стоимости предоставления собственникам коммунальных услуг.

9.3. Совет и его председатель могут предоставлять собственникам по их письменному запросу разъяснения по поводу рекомендаций и решений Совета. Совет и его председатель не несут никаких обязательств в отношении имущества собственников, кроме предусмотренных законодательством.

9.4. Собственники могут обращаться к членам Совета с предложениями, замечаниями и жалобами, касающимися содержания, обслуживания, ремонта общего имущества многоквартирного дома, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Совета. Такое обращение может быть сделано лично или в письменном виде. Члены Совета и Председатель не обязаны давать письменные разъяснения и отзывы на предложения и обращения собственников.

Совет имеет право, но не обязан объявлять и организовывать общее собрание по требованию отдельных Собственников.

10. О вознаграждении председателю Совета и членам Совета

10.1 За эффективную работу и добросовестное исполнение своих обязанностей, указанных в п.3 и п.4, председателю и членам Совета выплачивается вознаграждение.

За ненадлежащее исполнение указанных требований вознаграждение решением общего собрания может быть уменьшено или не выплачиваться.

10.2 Для выплаты вознаграждения ежегодно решением общего собрания устанавливаются размеры ежемесячных взносов собственников для выплат председателю и членам Совета, а также порядок выплаты.

Взносы включаются в Тариф на содержание жилья статью на управление в расчете на 1 м.кв.

10.3 УК «Полазненская ремонтная компания» ежеквартально выплачивает вознаграждение за работу председателю и членам Совета.

11. Заключительные положения

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания Собственников, принятого простым большинством голосов.

11.2. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу – один экземпляр хранится у председателя, второй – в Управляющей организации.

Совет многоквартирного дома по ул. _____, д. ___:

Председатель Совета МКД:
_____, квартира № ___ (__ подъезд) _____

Члены Совета МКД:
_____, квартира № ___ (__ подъезд) _____
_____, квартира № ___ (__ подъезд) _____
_____, квартира № ___ (__ подъезд) _____
_____, квартира № ___ (__ подъезд) _____

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания собственников

помещений в многоквартирном доме,

расположенном по адресу: город _____,

улица _____, д.___,

от «___» _____ 2017 г. №_____

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмке работ (услуг) собственниками помещений многоквартирного дома № _____ по ул. _____ в г. _____

Термины и определения:

В тексте настоящего Положения используются следующие сокращенныеопределения и аббревиатуры:

- ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации;

- МКД – многоквартирный дом, расположенный по адресу: г. _____, ул._____, д._____

- Собственники помещений – совершеннолетние и дееспособные собственникижилых и нежилых помещений, расположенных в МКД, законные представителинесовершеннолетних и недееспособных собственников и юридические лица,владеющие помещениями в МКД;

- Представитель собственников помещений МКД-лицо, уполномоченное от имени Собственников производить приёмку работ (услуг) в соответствии с настоящим Положением

УО – управляющая организация, осуществляющая управление МКД.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях взаимодействия УО с Собственниками помещений в МКД (Представителем Собственниковпомещений в МКД – *далее по тексту Представитель Собственников)*в рамках действующего законодательства РФ при осуществлении деятельности по управлению МКД

1.2. Настоящее Положение утверждается на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома № _____ по ул. _____ в г. _____.

2. Общие положения проведения приёмки работ (услуг)

2.1. Приемкаработ (услуг) производится представителямиУО, ответственными за приёмку работ (услуг) – компетентными в определении характеристик данного вида работ (услуг), с одной стороны, и Представителем Собственников, с другой стороны.

2.2. Ответственность за результаты по приемке поставляемых работ(услуг) несет ответственное лицо из представителей УО, назначенное приказом директора УО.

2.3. Приёмка работ(услуг) осуществляется по исполнении УО своих обязательств по договору управления № _____ от «___» _____20____г.*(далее по тексту-договор управления*) в месте и в срок, определенные данным договором либо общим собранием собственников помещений МКД № _____ по ул._____ в г._____.

2.4. При осуществлении приемки работ (услуг) проверяется соответствие их количества, объема, качества и безопасности требованиям, установленным договором положениям нормативной и технической документации, предусмотренной данным договором и его Приложениями, и действующим законодательством РФ.

2.5. Возникающие при приемке работ(услуг) споры между УО (представителями) и Представителем Собственниковпо поводу качества, количества, объема работ(услуг) разрешаются в претензионном порядке или в судебном порядке- в случае, если стороны не пришли к согласию, или если договором управления не предусмотрен предварительный претензионный порядок разрешения таких споров.

2.6. По итогам проведения приемки работ(услуг) уполномоченным представителем УО иПредставителем Собственников, принимается одно из следующих решений:

а) работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями договора управления (с Приложениями) и предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

б) выявлены недостатки поставленных работ(услуг) по количеству, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным договором управления, которые УОследует устранить в согласованный с Представителем Собственниковсрок и не подлежат приемке до момента устранения выявленных недостатков или подлежат приемке частично (если часть работ(услуг) соответствует требованиям договора управления и может быть принята отдельно);

в) работы не выполнены, услуги не оказаны либо работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий договора управления и предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

3. Порядок приемки работ (услуг)

3.1. Не позднее 20 рабочих дней по окончании отчетного периода УО обязана предоставить Представителю Собственников составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2. Отчетным периодом в настоящем Договоре признается:

- по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества многоквартирного дома – **квартал;**

- по работам услугам, связанным с текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома **– квартал.**

3.3. Объем и стоимость выполненных работ (услуг) по управлению МКД в Акте не указывается и Представителем Собственниковне утверждается.

3.4. Предоставление Акта Представителю Собственников в сроки, указанные в п.3.1 настоящего Положения осуществляется:

- путем передачи лично Представителю Собственников. При передаче УОПредставителю Собственников Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранении в УО, Представителем Собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя Собственников с расшифровкой.

- путем направления Управляющей организацией Акта Представителю Собственников ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения имущества Представителя Собственников в данномМКД. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

3.5. Представитель собственников в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления Акта, указанного в п.3.4 настоящего Приложения, должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и

услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в письменном виде. Предоставление Представителем собственников возражений по Акту производится путем их передачи в офис УО.

3.6.В случае, если в срок, указанный в п.3.5 настоящего Положения Представителем собственников не представлен подписанный Акт или не представлены обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении УО считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

3.7.В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Представитель собственников помещений МКД либо окончен срок полномочий Представителя собственников помещений в МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается не менее, чем тремя любыми Собственниками помещений в МКД. Требования п.3.5. и п.3.6. настоящего Положения в указанном случае не применяются.

3.8.Стоимость работ (услуг) по текущему ремонту, выполненному по заявке Собственника, поступившей в адрес Управляющей организации, отражается в Акте, подписанном данным Собственником. При отсутствии претензий у данного Собственника к качеству (объемам, срокам, периодичности) работ (услуг) выполненных по заявке, работы считаются выполненными надлежащим образом. Подписание указанного Акта Представителем собственников помещений в МКД не требуется.

3.9.При отсутствии у Собственников помещений, Представителя собственников помещений в МКД претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества МКД, оформленных в соответствии с п.15 Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества МКД считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

4. Условия внесения изменений (дополнений)

4.1.Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется наосновании решения общего собрания Собственников, принятого большинством голосов в соответствии с ЖК РФ.