

(в угловых комнатах - +22 °С); в других помещениях - в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (ГОСТ Р 51617-2000)	допускается	каждый градус отклонения температуры, с учетом положений раздела IX Правил
16. Давление во внутридомовой системе отопления: с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв.см); с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами - не более 1 МПа (10 кгс/кв.см); с любыми отопительными не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв.см) превышающее статическое давление, требуемое для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем	Отклонение давления во внутридомовой системе отопления от установленных значений не допускается	За каждый час отклонения от установленного давления во внутридомовой системе отопления суммарно в течение расчётного периода, в котором произошло указанное отклонение, при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчётный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил.

\* Порядок определяется в соответствии с действующими Правилами предоставления коммунальных услуг Собственникам, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации.

Примечания:

<sup>1</sup> Давление в системах холодного или горячего водоснабжения измеряется в точке водоразбора в часы утреннего максимума (с 7.00 до 9.00) или вечернего максимума (с 19.00 до 22.00).

<sup>2</sup> Перед определением температуры горячей воды в точке водоразбора производится слив воды в течение не более 3 минут.

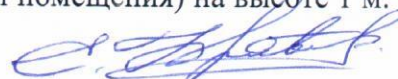
<sup>3</sup> Перерыв в предоставлении коммунальной услуги электроснабжения не допускается, если он может повлечь отключение сетей и оборудования, входящего в состав общего имущества в МКД, в том числе насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования, обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан.

<sup>4</sup> Информацию о наличии резервирующих источников питания электрической энергией Потребитель получает у исполнителя.

<sup>5</sup> Указанные требования применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчётной, принятой при проектировании системы отопления, при условии выполнения мероприятий по утеплению помещений (ГОСТ Р 51617-2000).

<sup>6</sup> В случае применения пункта 14 настоящего приложения пункт 15 настоящего приложения не применяется с момента начала перерыва в отоплении.

<sup>7</sup> Измерение температуры воздуха в жилых помещениях осуществляется в комнате (при наличии нескольких комнат - в наибольшей по площади жилой комнате), в центре плоскостей, отстоящих от внутренней поверхности наружной стены и обогревающего элемента на 0,5 м и в центре помещения (точке пересечения диагональных линий помещения) на высоте 1 м. При этом



измерительные приборы должны соответствовать требованиям стандартов (ГОСТ 30494-96).

Примечание. В целях применения настоящего приложения подлежат использованию действующие нормы и требования законодательства Российской Федерации о техническом регулировании, устанавливающие обязательные требования к качеству предоставления коммунальных услуг.

Приведенные в настоящем приложении ГОСТы, СНИПы, СанПиНы не являются исчерпывающими и применяются до момента вступления в силу иных норм и требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании, регулирующих те же вопросы.



## **ПОРЯДОК предъявления платежных документов для внесения платы по Договору**

1. Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору, является единым видом платы и предъявляется к оплате плательщикам Платежным агентом Управляющей организации по расчетам с Потребителями (или Управляющей организацией).
2. Форма платежного документа для внесения платы по Договору определяется платежным агентом Управляющей организации по расчетам с Потребителями. Информация о показателях и иных сведениях, требуемая для включения в платежный документ Правилами предоставления коммунальных услуг, и определяемая приказом Минрегиона России от 19 сентября 2011 г. № 454 «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг и методических рекомендаций по ее заполнению», подлежит обязательному включению в платежный документ.
3. Плательщикам – гражданам платежный документ предъявляется к оплате путем его доставки по адресу плательщика платежным агентом Управляющей организации по расчетам с Потребителями.
4. Плательщик – гражданин, намеренный произвести частичную, предварительную оплату или оплату долга, вправе проинформировать платежного агента Управляющей организации по расчетам с Потребителями о вносимых им суммах в счет оплачиваемых видов услуг, а также обратиться к такому Представителю для получения платежного документа с указанием в нем вносимых сумм по частично (предварительно) оплачиваемым услугам или по которым оплачивается задолженность.  
Если плательщик – гражданин производит частичную, предварительную или оплату задолженности, без указания видов оплачиваемых услуг и соответственно вносимых по ним сумм, произведенная таким плательщиком частичная, предварительная оплата или оплата задолженности распределяется пропорционально начисленным платежам, по видам услуг, по платежным документам, по которым производится частичная, предварительная оплата или оплата задолженности.
5. Плательщикам – юридическим лицам предъявляется к оплате расчетная часть платежного документа и счет на оплату, в том числе, в соответствии с установленным общим собранием Собственников порядком внесения платы за коммунальные услуги в РСО, путем их направления по электронной почте плательщикам и последующего направления подлинников таких документов по почтовому адресу указанных плательщиков, если иной порядок получения таких подлинников не будет определен между таким плательщиком и Управляющей организацией.
6. Платежный документ, составляемый в порядке, указанном в настоящем Приложении, может содержать информацию о начисленных платежах, не включаемых в плату по Договору, и условиях их оплаты в т.ч. в адрес других исполнителей работ, услуг, оказываемых Потребителям в связи с использованием жилым помещением (например: коммунальные услуги, за кабельное телевидение, за услуги доступа в интернет и др.).
7. Разъяснения по информации, содержащейся в платежном (расчетном) документе, представляются Собственникам помещений и иным Потребителям Платежным агентом Управляющей организации, если иное не установлено в соглашении, заключенном Управляющей организацией с Собственником помещения о порядке внесения платы по Договору.

**ОТЧЕТ**  
**Управляющей организации**

1. Управляющая организация ежегодно предоставляет Собственникам Отчет об исполнении обязательств по управлению МКД.
2. Отчет о выполнении Договора управления МКД за предыдущий год предоставляется Собственникам ежегодно в течение первого квартала текущего года (путём размещения его на сайте Управляющей организации), а также указанный отчёт размещается в системе ГИС ЖКХ.
3. Управляющая организация по запросу предоставляет копию ежегодного отчета, любому Потребителю МКД.



## **КОНТРОЛЬ** **за исполнением Договора Управляющей организацией**

1. Контроль осуществляется путём:

- подписания уполномоченными лицами актов выполненных работ и оказанных услуг Управляющей организации (Ежемесячные акты выполненных работ подписываются Председателем Совета дома по согласованию с Советом дома (далее – уполномоченные лица) в десятидневный срок с момента их получения);
- предоставления отчётности Управляющей организацией;
- участия Собственников и уполномоченных лиц в проведении осмотров общего имущества в согласованные с Управляющей организацией сроки;
- актирования Собственниками и уполномоченными лицами фактов не предоставления услуг или предоставления услуг не надлежащего качества;
- участия Собственников и уполномоченных лиц в приёмке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- инициирования Собственниками и(или) уполномоченными лицами созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагирования Управляющей организации на обращения Собственников и иных лиц, с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции, согласно действующему законодательству.

2. Если в указанный срок Управляющая организация не получила от Председателя Совета дома мотивированный отказ от приёмки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми.

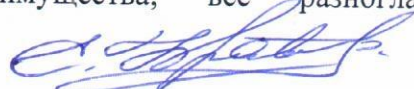
3. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества МКД или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственникам, нанимателям и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу МКД. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является Акт о нарушении условий Договора;
- неправомерные действия Собственника и иных лиц пользующихся помещением на законных основаниях.

4. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трёх человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (нанимателя) (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей), представителей Совета дома, Председателя Совета дома и других заинтересованных лиц.

Если в течение двух часов в дневное время или трёх часов в ночное время с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

5. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя); описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия,





особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, представителей Совета дома, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр Акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника нанимателя, члена семьи нанимателя) под расписку.

7. Принятые решения Общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания Собственников.

8. Управляющая организация представляет Собственникам отчёт о выполнении договора управления за предыдущий год в течение первого квартала, текущего года.

9. При наличии полномочий, Председатель Совета дома совместно с Советом дома и Управляющая компания согласовывают план текущего ремонта общего имущества МКД на следующий год.

Утвержденные виды работ в течении года могут быть изменены по согласованию Сторон.

При необходимости, Управляющая организация, без согласования с Советом дома, выполняет аварийные, неотложные мероприятия, непредвиденные работы, предписания, акты тепловой инспекции, органов местного самоуправления, контролирующих органов.

10. Подписание актов выполненных работ, оказанных услуг производится Председателем Совета дома по согласованию с Советом дома.

11. 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 и т.п.).



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**технической документации на МКД**  
**и иных связанных с управлением таким домом документов**

Для начала управления МКД Управляющая организация должна получить, а в случаях расторжения или прекращения срока действия Договора, Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления МКД новому исполнителю соответствующих услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту МКД, товариществу или кооперативу следующую документацию, касающуюся выполнения действий по управлению МКД:

а) техническую и иную документацию на МКД, имеющуюся в наличии, в соответствии с порядком, установленным частью 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации и утвержденными Правительством Российской Федерации правилами содержания общего имущества в МКД;

б) реестр Собственников помещений, нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда, включая персональные данные всех проживающих граждан, зарегистрированных в жилых помещениях;

в) документы регистрационного учета граждан, в составе и по форме, установленных Правительством Российской Федерации;

г) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в МКД по договору об использовании общего имущества Собственников помещений в МКД;

д) информацию об оснащении помещений в МКД индивидуальными приборами учета, в том числе – информацию о каждом установленном индивидуальном (квартирном) приборе учета (технические характеристики, дата установки, факты замены или поверки);

е) документы на установленный общедомовый прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета на момент прекращения обязательств лицом, управляющим МКД, подписанные также соответствующими РСО;

ж) журнал учета показаний общедомового прибора учета (при условии его наличия) и информация о показаниях индивидуальных приборов учета воды по всем помещениям на последнюю дату снятия.

Прием-передача документации оформляется двусторонним Актом.



