Договор управления МКД № 81-16

г. Новокузнецк 06 июля 2015

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» , в лице Директора Ляшенко Вадима Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, и Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ***г. Новокузнецк ул.Тореза д.81***, в лице Совета дома ***Поляковой Ирины Викторовны,*** **Полеваевой Тамары Абкадировны, Городовой Светланы Игоревны, Ворожцовой Татьяны Александровны,** именуемые в дальнейшем **«Собственники»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1 Настоящий договор заключен сторонами на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме о выборе Управляющей организации (протокол от « 09» июня 2015г. № 4).

1.2 Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и другая информация о компании приведена в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.3 Настоящий Договор является многосторонним Договором смешанного типа. Условия настоящего Договора устанавливаются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме.

2. Термины, определения и сокращения, используемые в договоре

ЖК РФ — Жилищный кодекс Российской Федерации.
МКД — многоквартирный дом.
Общее имущество МКД — принадлежащие Собственникам помещений в МКД на праве общей долевой собственности:

• помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);
• иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным Собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей Собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;
• крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;
• обогревающие элементы, расположенные в жилых помещениях, отапливающие одно жилое помещение и отсоединение которых препятствует функционированию отопительной системы МКД в целом, относятся к общему имуществу Собственников помещений в МКД, если иное не определено Договором управления;
• размежеванный земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Общее собрание Собственников/ собрание — общее собрание Собственников помещений в многоквартирном доме, высший орган управления МКД, к компетенции которого могут быть отнесены любые вопросы, связанные с управлением МКД.

Перечень работ и услуг — перечень работ и услуг по управлению, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, выполняемый Управляющей организацией.

Платежный агент — действующее по поручению Управляющей организации юридическое лицо, за исключением кредитной организации, или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по приему платежей физических лиц.

Потребитель — лицо, пользующееся на праве собственности или ином законном основании помещением в многоквартирном доме, потребляющее коммунальные услуги.

Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения — Правила 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, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерацииот 13 августа 2006 г. № 491.

Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами — Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416.

Правила предоставления коммунальных услуг — Правила предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354.

Правила содержания общего имущества в МКД — Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491.

Представитель Управляющей организации — специализированная организация или индивидуальный предприниматель, действующие от своего имени при непосредственном взаимодействии с потребителями в целях исполнения Договора управления.

Система автоматизированного дистанционного снятия показаний — система, позволяющая удаленно в автоматическом режиме осуществлять сбор показаний приборов учета коммунальных ресурсов.

Собственник — лицо, владеющее на праве собственности помещением в многоквартирном доме.

Содержание общего имущества МКД — комплекс услуг по техническому обслуживанию, уборке, диагностике, испытаниям и обследованиям общего имущества МКД и техническому надзору за его состоянием.

Стандарт раскрытия информации — Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731.

Сторона Договора управления/ сторона настоящего Договора/ сторона — Управляющая организация либо Собственники помещений в МКД, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов Собственников помещений в данном доме.

Текущий ремонт общего имущества МКД — комплекс ремонтных и организационно — технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций.

Уполномоченные лица — лица, определенные и уполномоченные Собственниками помещений в МКД в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления МКД. Уполномоченными лицами может быть совет многоквартирного дома, контрольно-совещательный орган, избранный из числа Собственников помещений в МКД в соответствии со статьей 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Управляющая организация — юридическое лицо осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом.

3. Условия, цели и предмет договора

3.1 Целями заключения настоящего Договора являются:

• улучшение технического состояния многоквартирного дома до уровня, обеспечивающего его соответствие обязательным требованиям технических регламентов и Правил содержания общего имущества в МКД;

• повышение комфортности и безопасности проживания граждан в многоквартирном доме по сравнению с уровнем, имеющимся на момент заключения Договора управления.

3.2 В соответствии с настоящим Договором Управляющая организация по заданию Собственников в течение всего срока действия данного договора за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом в течении одного года.

• оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, в границах эксплуатационной ответственности, в порядке, установленном настоящим Договором;

• предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам в порядке, установленном настоящим Договором;

• осуществлять иную, определенную в настоящем Договоре деятельность, направленную на достижение целей управления МКД, в порядке, установленном настоящим Договором.

3.3 Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в Приложении № 2.

4. Перечень работ и услуг по надлежащему содержания и ремонту общего имущества МКД

4.1 Перечень работ и услуг, включая услуги по управлению МКД, с описанием содержания каждой услуги (работы) и ее периодичностью, согласованный Сторонами, указан в Приложении № 4 к настоящему Договору. Указанный Перечень содержит:

4.1.1 услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

4.1.2 Услуги и работы не входящие в минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

4.2 Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее — график выполнения работ, оказания услуг), включенных в перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества МКД приведены в разделе Приложения № 4 и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора.

4.3 График выполнения работ, включенных в перечень работ по текущему ремонту общего имущества МКД, вместе с планом работ утверждается в течение 10 (десяти) дней с момента подписания договора. График выполнения работ, включенных в перечень работ по текущему ремонту общего имущества МКД вместе с планом работ утверждается в срок до 15.12. каждого года.

4.4 Перечень работ и услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления — до начала выполнения таких работ.

4.5 При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ и услуг. Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению общего собрания Собственников путем изменения Перечня работ и услуг.

5. Условия о допуске Управляющей организации в помещение для осмотра общего имущества МКД

5.1 Собственник обязан допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, в заранее согласованное с Управляющей организацией время, но не чаще 1 раза в 3 месяца в следующем порядке, за исключением случаев проведения аварийных работ или ремонтных работ:

а) Управляющая организация направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Собственника дате (датах) и времени допуска Управляющей организации для совершения осмотра и разъяснением последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске Управляющей организации.

б) Собственник обязан в течение 3 календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, об удобных для Собственника дате (датах) и времени, в течение последующих 10 календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое или нежилое помещение для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. Если Собственник не может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющей организации об иных возможных дате (датах) и времени допуска для проведения осмотра.

в) Если Собственник не ответил на уведомление Управляющей организации, либо 2 и более раза не допустил Управляющую организацию в занимаемое им жилое или нежилое помещение в согласованные Собственником дату и время, и при этом в отношении Собственника, проживающего в жилом помещении, у Управляющей организации отсутствует информация о его временном отсутствии в занимаемом помещении, Управляющая организация составляет акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, расположенного в помещении Собственника, подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия Управляющей организации для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, причины отказа Собственника в допуске Управляющей организации к осмотру (если Собственник заявил Управляющей организации о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих Управляющей организации в проведении осмотра.

5.2 Управляющая организация обязана в течение 10 дней после получения от Собственника, в отношении которого оставлен акт об отказе в допуске к осмотру к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, заявления о готовности допустить Управляющую организацию в помещение для осмотра, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта — Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами.

5.3 Собственник обязан по мере необходимости допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ, и для ликвидации аварий в любое время.

5.4. Собственник, не обеспечивший допуск представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.

5.5 Информация о представителях Управляющей организации указана в Приложении №1 к Договору.

6. Условия о порядке изменения перечня работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД

6.1 Определенный в Договоре Перечень работ и услуг может быть изменен по соглашению Сторон.

6.2 Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

6.3 По результатам осмотра элементов общего имущества МКД, оценки состояния общего имущества МКД и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов Собственников Управляющая организация готовит предложения по изменению Перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых услуг и работ и направляет их уполномоченному лицу.

6.4 В течение 30 рабочих дней Собственники на общем собрании Собственников рассматривают предложения Управляющей организации и утверждают их либо направляют в адрес Управляющей организации возражения по стоимости работ и (или) порядок (график) выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке.

6.5. Управляющая организация разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 5 рабочих дней на повторное утверждение.

6.6 Одновременно с принятием решения о внесении изменений в Перечень работ и услуг Собственники на общем собрании принимают решение о порядке оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД: за счет изменения размера платы за содержание и ремонт жилого/ нежилого помещения. При этом в соответствии с требованиями части 7 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации размер платы за содержание и ремонт помещения может быть изменен не чаще одного раза в год.

6.7 Решение общего собрания Собственников помещений в МКД, оформленное протоколом общего собрания Собственников, является основанием для внесения изменений в настоящий Договор в отношении Перечня работ и услуг. Выписка из протокола общего собрания Собственников, направленная Управляющей организации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения, является приложением к настоящему Договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего Договора.

6.8. Управляющая организация приступает к выполнению работ согласно порядку (графику) выполнения работ, утвержденному Советом дома.

6.9 В случае если Собственники помещений в МКД на общем собрании примут решение об изменении Перечня работ и услуг, но не примут решения о порядке оплаты таких работ и услуг в размере, предложенном Управляющей организацией, Управляющая организация вправе:

6.9.1 исполнять прежний Перечень работ и услуг по Договору;

6.9.2 вынести на рассмотрение общего собрания Собственников возможность внесения в Перечень работ и услуг дополнительных услуг (работы) из предложенных без изменения стоимости Договора и внесения дополнительных средств;

6.10 о принятом решении Управляющая организация в срок не позднее 10 дней после истечения срока, указанного в пункте 6.4 сообщает уполномоченному лицу письменно, Собственникам помещений в МКД путем размещения информации об этом на официальном сайте Управляющей организации, в общедоступных местах МКД.

6.11 Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации путем согласования таких изменений с уполномоченным лицом допускается в следующих случаях:

а) при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ;

б) при установлении Управляющей организацией возможности изменения графика выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг для целей полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ в части превышения размера созданного резерва на выполнение таких работ.

7. Условия о предоставлении коммунальных услуг Собственникам помещений и пользующимся помещениями в МКД лицам

7.1 Объем коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

7.2 При оборудовании МКД коллективным (общедомовым) прибором учета тепловой энергии и жилых помещений в МКД, общая площадь которых составляет более 50 процентов общей площади всех жилых и нежилых помещений в МКД, распределителями, рассчитанный в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг размер платы за коммунальную услугу по отоплению, предоставленную потребителю в жилом или нежилом помещении, оборудованном распределителями, подлежит корректировке, но не реже 1 раза в год исполнителем в соответствии Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.3 Периодичность и порядок проведения Управляющей организацией проверок наличия или отсутствия индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, распределителей и их технического состояния, достоверности предоставленных Потребителем сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

8. Порядок определения цены договора

8.1 Цена Договора определяется исходя из Перечня работ и услуг, указанных в Приложении № 4, в том числе услуг управления МКД.

9. Условия о порядке определения размера платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги

9.1 Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, каждого Собственника помещения в МКД определяется как произведение общей площади помещения, принадлежащего данному Собственнику, на стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в расчете на 1 м2 общей площади всех жилых и нежилых помещений в МКД.

9.2 Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения устанавливается ежегодно решением общего собрания Собственников помещений в МКД исходя из указанного в таком решении Перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД с учетом предложений Управляющей организации в следующем порядке:

9.3 Управляющая организация как инициатор изменения размера платы за содержание и текущий ремонт не позднее, чем за 2 месяца до окончания календарного года предоставляет уполномоченному лицу обоснованный расчет по изменению платы за содержание общего имуществ, в том числе управления и текущему ремонту общего имущества, в том числе услуг по управлению, и текущему ремонту.

9.4 Уполномоченное лицо в течение одного месяца с момента ознакомления с обоснованным расчетом по изменению платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД проводит общее собрание Собственников по вопросу утверждения размера платы за содержание и текущий ремонт МКД на следующий год, исходя из указанного в таком решении Перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД с учетом предложений Управляющей организации. Выписка из протокола общего собрания Собственников помещений, направленная Управляющей организации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения, является приложением к настоящему Договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего Договора.

9.5 В случае если Собственники помещений в МКД на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения на очередной год при наличии предложений Управляющей организации, размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения принимается равным размеру платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, установленному решением органа местного самоуправления.

9.6 Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения не содержит финансирование непредвиденных неотложных работ.

9.7 Расходы Управляющей организации по выполнению непредвиденных неотложных работ, принятых уполномоченным лицом в порядке, определенном настоящим Договором, в размере стоимости работ, не учтенной при установлении размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, подлежат возмещению Управляющей организации Собственниками помещений. Расходы возмещаются путем оплаты каждым Собственником помещений стоимости выполненных непредвиденных неотложных работ соразмерно его доле в общем имуществе МКД, исходя из размера ежемесячного возмещения, определяемого из расчета не выше ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения до полного погашения суммы, приходящейся на каждого собственника на основании принятого решения на общем собрании собственников, либо до достижения соглашения об изменении. Перечня работ и услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

9.8 Информация об объемах и стоимости непредвиденных неотложных работ должна быть доведена до Собственников путем размещения в платежном документе объявления за 30 дней до выставления сумм к оплате указанных работ.

9.9 Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную Договором продолжительность, осуществляется Управляющей организацией по основаниям и в порядке, определенном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

9.10 В случае если общим собранием Собственников приняты решения об утверждении Перечня работ и услуг, условий их оказания и выполнения, а также размера и порядка их финансирования с учетом предложений Управляющей организации штрафные санкции, предъявленные в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий к Управляющей организации, оплачиваются за счет средств по основной деятельности (прибыли) Управляющей организации, списываемых с расчетного счета Управляющей организации.

9.11 В случае несвоевременного устранения аварийной ситуации на инженерных коммуникациях, обеспечивающих подачу энергоресурса, и являющихся общим имуществом МКД, Управляющая организация обязана сделать перерасчет по снижению платы за коммунальные услуги, размер которого определяется по показаниям общедомовых приборов учета. Показания соответствующего общедомового прибора учета должны быть уменьшены на величину утечки данного энергоресурса, что должно быть отражено в акте, фиксирующем время ликвидации аварийной ситуации.

9.12 Собственники 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.

10. Условия о порядке внесения платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги

10.1 Потребитель обязан своевременно и в полном объеме вносить плату за коммунальные услуги.

10.2 Плата за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, на основании платежных документов, представляемых Потребителям Управляющей организацией или представителем Управляющей организации.

10.3 Платежные документы предоставляются потребителям Управляющей организацией или представителем Управляющей организации не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

10.4 Управляющая организация производит начисления платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги с учетом предоставленных потребителям мер социальной поддержки.

10.5 Доставка потребителю платежных документов для оплаты услуг содержания и ремонта жилого (нежилого) помещения и коммунальных услуг, осуществляется путем доставки платежных документов по адресу нахождения собственности потребителя в МКД,

10.6 В выставляемых платежных документах указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого

помещения (общего имущества в МКД), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий Договора, сумма перерасчета, задолженности потребителя по оплате предоставленных услуг за предыдущие периоды, а также иная информация в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

10.7 Сумма начисленных в соответствии с настоящим Договором пеней не может включаться в общую сумму платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги и указывается в отдельной строке платежного документа. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

10.8 Собственник вносит плату за жилищные услуги в соответствии с настоящим Договором на счет организации указанный в Приложении №1, за коммунальные услуги собственник может вносить плату, путем перечисления средств на расчетный счет ресурсоснабжающей организации.

10.9 Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон по Договорным ценам.

10.10 При приеме платы по Договору банками и иными платежными системами с плательщика гражданина может взиматься комиссионное вознаграждение.

11. Условия о порядке информационного взаимодействия между Управляющей организацией и Собственниками

11.1 Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 5 к Договору. При отсутствии достаточной документации для начала управления многоквартирным домом, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

11.2 Собственники обязаны передавать в Управляющую организацию следующие сведения

а) Сведения о правах собственности на занимаемое помещение в течение 15 дней после получения свидетельства о праве собственности;

б) Сведения о количестве проживающих, в случае если занимаемое помещение не оборудовано счетчиками потребления коммунальных услуг.

11.3 При поступлении в Управляющую организацию информации об изменении права собственности на жилые/нежилые помещения в МКД, Управляющая организации имеет право запросить в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав собственности на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о Собственниках жилых и нежилых помещений МКД.

11.4 На основании полученных данных Управляющая организация корректирует реестр Собственников МКД. Расходы на получение такой информации относятся на Собственников жилых/нежилых помещений, своевременно не предоставивших правоустанавливающие документы в Управляющую организацию.

11.5 Управляющая организация согласует с Собственниками помещений вопросы, связанные с изменением перечня работ и услуг, установления платы за содержание и ремонт общего имущества, организации текущего ремонта общего имущества, сдачи в аренду общего имущества в порядке и сроки, определенные условиями настоящего Договора.

11.6 Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией Собственникам помещений и иным пользователям помещений в многоквартирном доме (потребителям) определяется стандартом раскрытия информации. Управляющая кампания гарантирует сохранность имеющихся у неё персональных данных собственников МКД.

11.7 Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц.

11.8 Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан — Собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданином лицам определяются условиями настоящего Договора.

11.9 Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно.

11.10 Привлечение Управляющей организацией специализированных организаций, действующих от своего имени при непосредственном взаимодействии с потребителями в целях исполнения Договора (представитель Управляющей организации), осуществляется по решению Управляющей организации.

11.11 Собственники помещений и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных общих собраний Собственников помещений в многоквартирном доме (далее — общее собрание Собственников), если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения Договора.

11.12 Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется Собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном настоящим Договором.

11.13 Управляющая организация представляет Собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором.

12. Условия о порядке рассмотрения Управляющей организацией жалоб и претензий Собственников помещений и других потребителей

12.1 Управляющая организация обязана рассмотреть заявление, жалобу, претензию, иное письменное или направленное с использованием электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) требование Собственника помещения МКД или другого потребителя и направить на него ответ заявителю в течение 20 рабочих дней с момента получения такого требования. Управляющая организация направляет ответ:

• в письменном виде с указанием даты составления ответа и проставлением печати Управляющей организации на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении, простым почтовым отправлением либо путем отправки заказного письма с уведомлением о вручении;

• посредством электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Управляющей организации, либо лица, уполномоченного на подписание указанного ответа доверенностью;

• другим способом, указанным заявителем в заявлении.

12.2 В случае невыполнения Управляющей организацией условия о сроках рассмотрения заявлений Управляющая организация несет ответственность в виде уменьшения стоимости платы за содержание и ремонт помещения заявителю в размере 10 % за каждый день просрочки предоставления ответа.

12.3 Управляющая организация имеет право не отвечать на жалобу, претензию, иное письменное или направленное с использованием электронных средств связи (электронной почты,

порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) требование Собственника помещения МКД или другого потребителя в случае, если:

а) не указан адрес для ответа;

б) отсутствует подпись заявителя;

в) в случае получения обращения путем электронных средств связи без электронной подписи заявителя;

г) невозможно установить личность заявителя.

13. Условия о порядке предоставления отчетности Управляющей организацией

13.1 Управляющая организация обязана ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении настоящего Договора за отчетный период (далее — отчет). Отчет считается утвержденным, если в течение 15 дней после его размещения в общедоступных местах МКД и на сайте Управляющей организации, от собственников помещений в МКД не поступили мотивированные письменные возражения.

13.2 В случае если от Собственников помещений в МКД по вопросу предоставления отчета поступили мотивированные письменные возражения о невыполнении или ненадлежащем выполнении Управляющей организацией условий Договора и требованиями об устранении недостатков выполненных работ (оказанных услуг) либо о перерасчете размера платы за содержание и ремонт помещения и (или) коммунальные услуги, управляющая организация при отсутствии у нее возражений по предъявляемым Собственниками требованиям:

а) устраняет недостатки выполненных работ (оказанных услуг) в сроки, указанные в письменных возражениях;

б) осуществляет перерасчет платы за указанные услуги и работы путем включения излишне уплаченных Собственниками (потребителями) сумм при оплате будущих расчетных периодов;

в) возмещает понесенные Собственниками расходы по устранению недостатков выполненных работ (оказанных услуг) своими силами или третьими лицами.

13.3 При отклонении Управляющей организацией предъявляемых возражений и требований и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора

13.4 Отчет должен быть представлен любому Собственнику Управляющей организацией в течение 5 дней после предъявления соответствующего требования для ознакомления в помещении Управляющей организации.

13.5 Собственник или потребитель вправе изготовить за свой счет и своими силами копии представленных документов.

13.6 В отчет включаются следующие разделы:

1. Состояние общего имущества в МКД.
2. Перечень работ и услуг.
3. Стоимостные показатели.
4. Состояние расчетов с Собственниками помещений.

13.7 В целях определения имеющегося уровня аварийности и обоснования необходимости проведения ремонта в МКД в раздел «Состояние общего имущества в МКД» включаются основные характеристики МКД, процент износа отдельных внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг и других конструктивных элементов общего имущества МКД, сведения о последнем капитальном ремонте, проведенном в МКД.

13.8 Раздел «Перечень услуг и работ» должен повторять Перечень работ и услуг, утвержденный на общем собрании Собственников помещений в МКД и являющийся Приложением № 4 к настоящему Договору.

13.9 Перечень должен содержать конкретные наименования и объемы услуг и работ в натуральных показателях, а также отражать участие представителей Собственников помещений (уполномоченных лиц) в приемке выполненных Управляющей организацией работ, в случае если представители Собственников принимали такое участие.

13.10 В отчете должна быть указана информация о запланированных работах и услугах, которые не были выполнены (полностью или частично), а также о работах (услугах), которые производились (оказывались), но не входили в план, с анализом причин._

13.11 В разделе «Стоимостные показатели» указывается стоимость фактически выполненных работ и оказанных услуг, соответствующая их объему в натуральных показателях и размеру платы согласно настоящему Договору. Суммарная стоимость фактически выполненных работ и оказанных услуг необходимо сравнить с суммарным размером начисленной платы за содержание и ремонт жилого помещения в МКД за отчетный период.

13.12 Отчет должен содержать информацию о полученных доходах от использования общего имущества Собственников помещений в МКД.

13.13. В разделе «Состояние расчетов с Собственниками помещений» отражается состояние платежной дисциплины Собственников помещений.

13.14 Должны быть отдельно указаны долг на начало отчетного периода, предъявленные к оплате суммы, поступившие от Собственников помещений платежи, задолженность на конец отчетного периода. Данные показатели должны быть раскрыты отдельно по каждому виду коммунальных услуг и по содержанию и ремонту общего имущества.

13.15 Отдельно отображается состояние расчетов по накоплению средств на капитальный ремонт (если Управляющая организация по условиям Договора управления является получателем дополнительного взноса на капитальный ремонт или фонд капитального ремонта формируется на специальном счете регионального оператора) или по иным накопительным статьям (резервный фонд, фонд на непредвиденные расходы и др.).

13.16 В случае получения Управляющей организацией бюджетных средств на компенсацию расходов, понесенных в связи с оказанием услуг по регулируемым ценам (тарифам) или предоставлением услуг льготным категориям граждан, необходимо в отчете отдельно указать расчеты с бюджетом, касающиеся МКД.

13.17 В раздел «Состояние расчетов с ресурсоснабжающими организациями» включается информация о суммах, перечисленных Управляющей организацией в адрес поставщиков коммунальных ресурсов.

13.18 Форма отчета является Приложением № 6 к настоящему Договору.

13.19Управляющая организация несет ответственность за нарушение сроков предоставления отчета, а также предоставление отчета не в полном объеме в виде уменьшения стоимости платы за содержание и ремонт помещения в размере 0,1% от стоимости работ и услуг оказанных за отчетный период за каждый день просрочки предоставления отчета.

14. Условия о сдаче-приемке выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлению коммунальных услуг

14.1 Управляющая организация ежемесячно размещает на официальном сайте Управляющей организации, в общедоступных местах МКД, а также в офисе Управляющей организации графики выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД.

14.2 Сдачу результата оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД, Управляющая организация осуществляет путем оформления отчета об исполнении Договора управления за предыдущий квартал по форме Приложения № 6 к настоящему Договору, а также Акта выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД, предоставлению коммунальных услуг и управлению МКД(Приложение №7.)

14.3 Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления МКД определяют уполномоченных лиц. Лицо, уполномоченное Собственниками помещений в МКД, принимает выполненные Управляющей организацией работы (оказанные услуги) по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД, а при обнаружении выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре и нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, немедленно заявляет об этом Управляющей организации в письменной форме путем проставления соответствующей записи в акте выполненных работ (оказанных услуг).

14.4 Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ и услуг, а также неотложных непредвиденных работ, осуществляется уполномоченным лицом. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ (этапа работ) обязано приступить к приемке выполненных работ.

14.5 В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг, или не подписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня информирования уполномоченных лиц, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми Собственниками.

14.6 Уполномоченное лицо и (или) Собственники помещений в МКД вправе осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору.

14.7 В случае обнаружения уполномоченным лицом факта выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, такое лицо указывает в Акте выполненных работ (оказанных услуг) на недостатки работ (услуг), объем ненадлежащим образом выполненных работ (оказанных услуг) и требование об устранении выявленных недостатков или уменьшении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуг.

14.8 К акту должны быть приложены документы, подтверждающие факт выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность.

14.9 Управляющая организация, получившая такой Акт выполненных работ (оказанных услуг) с приложенными к нему документами, при отсутствии у нее возражений по предъявляемому уполномоченным лицом требованию, обязана произвести перерасчет размера платы за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги и включить излишне уплаченные Собственником (потребителем) суммы при оплате будущих расчетных периодов.

14.10 При отклонении Управляющей организацией предъявляемого уполномоченным лицом требования и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора.

14.11 Уполномоченное лицо не позднее 5 рабочих дней со дня получения Акта выполненных работ (оказанных услуг) направляет по почте или иным согласованным с Управляющей организацией способом подписанный один экземпляр акта.

14.12 Факт выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, устанавливается:

• в части содержания и ремонта общего имущества, управления МКД в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

• в части предоставления коммунальных услуг в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

14.13 Уполномоченное лицо, принявшее работу (услугу) по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД без проверки, лишается

права ссылаться на недостатки работы, которые могли быть установлены при обычном способе ее приемки (явные недостатки).

14.14 Уполномоченное лицо, обнаружившее после приемки работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД нарушение условий Договора или выполнение принятых работ (оказание услуг) Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Управляющей организацией, извещает об этом Управляющую организацию в разумный срок по их обнаружении и предоставляет документы, подтверждающие данный факт.

15. Условие о порядке осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления и порядке регистрации факта нарушения условий Договора управления

15.1 Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору управления может осуществляться:

• непосредственно Собственниками помещений МКД или их представителями;

• уполномоченными лицами.

15.2 Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора собственниками, их представителями уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с их полномочиями путем:

• получения от Управляющей организации информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества МКД; о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ; о целевом использовании переданных Управляющей организации денежных средств в виде платы по всем видам работ и услуг; об использовании денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества (сдача в аренду, предоставление в пользование и т. д.); о состоянии платежей, задолженности по платежам за истекший месяц, мерах, принятых по взысканию задолженности;

• участия в осмотрах общего имущества МКД; в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту; в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации; в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы); личного присутствия уполномоченного лица и (или) Собственников помещений в МКД во время выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией или путем использования средств видеонаблюдения, установленных в помещениях, принадлежащих на праве общей долевой собственности Собственникам МКД, и на придомовой территории. Собственники помещений МКД вправе осуществлять видео- и фотосъемку процесса выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией, и в случае обнаружения выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, Собственники помещений МКД вправе сообщить об этом уполномоченному лицу с предоставлением ему всех имеющихся у них фото и видео доказательств.

• ознакомления с актами технического состояния МКД и перечнем имеющейся технической документации на МКД и иными связанными с управлением МКД документами; с информацией о деятельности Управляющей организации в соответствии со Стандартом раскрытия информации; с условиями сделок (Договоров), совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора (по мере их заключения), сметами, планами производства работ, технической документацией по многоквартирному дому; квалификационными характеристиками

специалистов, как состоящих в штате Управляющей организации, так и привлекаемых для выполнения отдельных работ; знакомиться со штатным расписанием, показателями по рентабельности Управляющей организации;

• представления своих замечаний, предложений и заключений по условиям проектов, Договорам, сметам на выполнение работ, привлекаемым для выполнения работ специалистам;

• подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

• обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для принятия мер административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

• визирования от имени Собственников выполненных работ по Договору, двухстороннего акта выполненных работ/оказанных услуг;

• проверки исполнения выданных предписаний Управляющей организации; инициирования и проведения общих собраний Собственников помещений в МКД, в том числе и внеочередных, для рассмотрения вопросов, связанных с исполнением Договора: рассмотрения отчета, представленного Управляющей организацией; принятие решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (с указанием даты, времени и места) Управляющей организации. С учетом соответствующих решений таких собраний направлять предложения по предмету Договора Управляющей организации;

• привлечения аудиторской фирмы (аудитора) для дачи заключения по отчету Управляющей организации, а при необходимости проверки ее финансово-хозяйственной деятельности в части использования средств Собственников МКД;

• составления актов о нарушении условий Договора управления.

15.3 В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

• неправомерные действия Собственника;

• необеспечение необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД;

• нарушение требований к качеству предоставления коммунальных услуг;

• причинение вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан;

• причинение вреда общему имуществу МКД;

• нарушение условий сдачи в аренду/ (предоставления в пользование) общего имущества МКД.

15.4 Основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД в размере, пропорциональном площади занимаемого помещения, является акт о нарушении условий Договора, составленный комиссией в составе Собственника, Управляющей организации, уполномоченного лица.

15.5 Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость, в которой указываются сроки и порядок возмещения вреда.

15.6 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 (потребителя);

• при наличии возможности — результаты фотографирования или видеосъемки повреждений имущества;

• все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;

• подписи членов комиссии, в том числе Собственника (члена семьи Собственника, потребителя).

15.7 Акт составляется в присутствии Собственника (потребителя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) либо представителя Управляющей организации акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии не менее двух независимых лиц (соседей). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника), другой — представителю Управляющей организации под расписку.

15.8 В случае если на общем собрании Собственников помещений в МКД принято решение о проведении комиссионного обследования выполнения работ и услуг по Договору, то такое решение общего собрания являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания Собственников.

15.9 Удостоверение факта не предоставления коммунальных услуг (предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества) осуществляется в порядке, предусмотренном действующими Правилами предоставления коммунальных услуг.

16. Условия об использовании общего имущества Собственников помещений МКД

16.1 Использование общего имущества МКД, в том числе предоставление коммунальных ресурсов с его использованием, осуществляется только на основании соответствующих решений общего собрания Собственников.

16. 2. В случае решения собрания о передаче в пользование общего имущества МКД либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом — Управляющая организация заключает соответствующие Договоры от имени собственников.

16.3 В случае определения иного уполномоченного лица Управляющая организация обеспечивает реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества МКД. Выполнение обязанностей, указанных в пункте 16.2, входит в Перечень работ и услуг.

16.4 Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества МКД либо его части на счет Управляющей организации, направляются на снижение обязательств Собственников по оплате услуги работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением Собственников.

16.5 Управляющая организация несет ответственность за действия по заключению Договоров об использовании общего имущества МКД с нарушениями условий настоящего Договора и нормативных правовых актов Российской Федерации.

16.6 Управляющая организация несет ответственность за действия лиц, оказывающих услуги жителям МКД в соответствии с заключенными ими индивидуальными Договорами на предоставление услуг, обеспеченных заключенными Управляющей организацией Договорами по сдаче общего имущества МКД в аренду (предоставление в пользование).

17. Условие об организации проведения общих собраний Собственников помещений в МКД

17.1 Собственниками на общем собрании Собственников помещений в МКД принимается Регламент проведения общих собраний Собственников помещений в многоквартирном доме (вносятся изменения в действующий Регламент), который определяет:

• компетенцию, порядок и финансовое обеспечение созыва собрания;

• порядок подготовки, проведения и работы общего собрания Собственников в многоквартирном доме;
• порядок хранения протоколов общих собраний, решений Собственников по вопросам, поставленным на голосование, а также иной документации общих собраний.

17.2 Собственники, обладающие правом собственности на более чем 10% от общедолевой собственности, по инициативе которых созывается общее собрание Собственников, вправе обратиться в Управляющую организацию для проведения такого собрания. В обращении о проведении общего собрания Собственников должны быть указаны:
• вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания;
• форма проведения собрания;
• желательные дата и место проведения собрания.

17.3 По обращению Собственников, указанных в п.17.2, Управляющая организация обязана осуществить мероприятия, необходимые для проведения такого в соответствии с Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе:
• не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания уведомить Собственников помещений в МКД о проведении общего собрания Собственников в установленном порядке подготовить листы регистрации участников собрания;
• подготовить листы голосования (бланки решений) участников собрания;
• после получения протокола общего собрания Собственников от инициатора проведения собрания обеспечить подготовку и размещение информации о решениях, принятых собранием, на сайте Управляющей организации, в общедоступных местах МКД информационные стенды, доски объявлений и т. д.).

17.4 При осуществлении Управляющей организацией по просьбе инициатора проведения общего собрания мероприятий по организации рассмотрения общим собранием Собственников помещений в МКД вопросов, связанных с управлением МКД, финансирование расходов на проведение общих собраний Собственников помещений в МКД (годового и внеочередных) собраний осуществляется за счет средств, вносимых собственниками за услуги и работы по управлению МКД в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения.

17.5 При проведении мероприятий по организации рассмотрения общим собранием Собственников помещений в МКД вопросов, связанных с управлением МКД, инициаторами собрания за счет собственных средств, они вправе обратиться в Управляющую организацию с требованием возмещения понесенных расходов за счет средств, отчисляемых за услуги и работы по управлению МКД в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения.

17.6 Инициатор проведения общего собрания Собственников помещений в МКД не позднее 7 дней после завершения собрания предоставляет Управляющей организации копию протокола, заверенную подписью уполномоченного лица.

17.8 На основании принятых решений Собственниками помещений по всем вопросам, отнесенных к компетенции общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, Управляющая организация обязана совершать действия, направленные на исполнение принятого решения от своего имени и за счет Собственников.

18. Условия об ответственности сторон

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

18.2 Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом МКД и личным имуществом (помещением) Собственника является:
• по строительным конструкциям — внутренняя поверхность стен помещения Собственника, оконные заполнения и входная дверь в помещение Собственника;

• на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения — отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении Собственника. При отсутствии вентилей — по первым сварным соединениям на стояках;
• на системе водоотведения (канализации) — плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении Собственника;
• на системе электроснабжения — выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке.
Индивидуальные приборы учета являются личным имуществом Собственника.

18.3 В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

18.4 В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержания и текущий ремонт общего имущество Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты.

18.5 При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

18.6 Кроме того, Управляющая компания вправе передать сведения об обнаружении факта проживания незарегистрированных лиц в органы Федеральной миграционной службы для проведения проверки.

18.7 Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

18.8 В случае неисполнения Управляющей организацией условий настоящего Договора Собственник вправе обратиться за защитой своих прав.

18.9 Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

18.10 Управляющая организация несет ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества Собственников, т. е. безусловно обязана обеспечить соблюдение всех правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.

18.11. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки за причиненный ущерб общему имуществу МКД, если он возник в результате:
• противоправных действий (бездействий) Собственников и иных лиц, пользующихся помещениями в МКД;
• использования Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в МКД, общего имущества МКД не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

• неисполнением Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в МКД, своих обязательств, установленных Договором;
• аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности Управляющей организации предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.)

19. Условия о сроке действия Договора, порядке его изменения и расторжения

19.1 Договор заключен на 1 год, вступает в действие 06.07.2015г. и действует до 05.07.2016г.

19.2 При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

19.3 Изменения в Договор вносятся на основании решения о внесении изменений в Договор управления, принятого общим собранием Собственников помещений в МКД, в следующем порядке:

19.4 Управляющая организация направляет уполномоченному лицу предложения об изменении условий Договора управления в виде текста дополнительного соглашения к Договору либо текста Договора управления в новой редакции.

19.5 Уполномоченное лицо в течение 10 дней со дня поступления данного предложения принимает решение о сроке проведения общего собрания Собственников по вопросу изменении условий Договора управления (принятия Договора управления в новой редакции).

19.6 Общим собранием Собственников принимается решение о внесении изменений в условия Договора управления МКД путем оформления дополнительного соглашения к Договору управления МКД или принятия Договора управления МКД в новой редакции.

19.7 Уполномоченное лицо в течение 10 дней направляет Управляющей организации копию протокола общего собрания Собственников по вопросу изменения Договора управления МКД с приложением текста документа, утвержденного решением общего собрания Собственников (дополнительного соглашения к Договору управления МКД или Договора управления МКД в новой редакции). С момента принятия решения общим собранием Собственников по вопросу изменения Договора управления дополнительное соглашение к Договору управления МКД или Договор управления МКД в новой редакции считается подписанным Собственниками помещений в МКД.

19.8 Управляющая организация подписывает дополнительное соглашение к Договору управления МКД или Договор управления МКД в новой редакции и направляет один экземпляр дополнительного соглашения или Договора управления МКД в новой редакции Уполномоченному лицу.

19.9 При отсутствии согласованной позиции сторон по изменению условий Договора управления изменение условий Договора управления МКД осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

19.10 Отказ от исполнения Собственником Договора не снимает с него обязанность по оплате Управляющей организации выполненных работ (оказанных услуг).

19.11 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному- каждой из Сторон.

19.12 Порядок хранения договора управления с приложениями определяется решением общего собрания.

20. Реквизиты и подписи сторон

ООО «УК Пионер»

ИНН 4253000961 КПП 425301001

ОГРН 1114253001939

г. Новокузнецк ул. Клименко 60а-3

Р/сч 40702810826170060797 в Отделение № 8615 Сбербанка России г. Кемерово БИК 043207612

к/сч. 30101810200000000612 тел.: (3843) 54-52-26

e-mail: ukpioner@list.ru

Директор ООО «УК Пионер» Ляшенко В.А.

Совет дома №81 ул. М. Тореза

Фамилия Боякова Имя Ирина

Отчество Викторовна Паспорт серия

Выдан

Проживает ул. Тореза, 81 Подпись

Фамилия Полбасова Имя Тамара

Отчество Абкаировна Паспорт серия

Выдан

Проживает ул. Тореза 81-с Подпись

Фамилия Городова Имя Светлана

Отчество Игоревна Паспорт серия

Выдан Подпись

подпись

Проживает ул. Тореза, 81-

Фамилия Воротцова Имя Татьяна

Отчество Александровна Паспорт серия

Выдан

Проживает ул. М. Тореза 81-с Подпись

Приложение № 1

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» , в лице Директора Ляшенко Вадима Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, и Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ***г. Новокузнецк ул.Тореза д.81***, в лице Совета дома ***Поляковой Ирины Викторовны,*** **Полеваевой, Тамары Абкадировны, Городовой Светланы Игоревны, Ворожцовой Татьяны Александровны,** именуемые в дальнейшем **«Собственники»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Информация об Управляющей организации:

Общество с ограниченной ответственностью «УК ПИОНЕР» ИНН 4253000961 КПП 425301001 ОГРН 1114253001939 Юридический адрес: г.Новокузнецк ул. Тореза 60а-3

Расчетный счет 40702810826170060797 в Отделение № 8615 Сбербанка России г. Кемерово БИК 043207612 к/сч. 30101810200000000612 Почтовый адрес: 654059, г.Новокузнецк ул.Тореза 60а – 3 Фактический адрес местонахождения администарции: г.Новокузнецк, ул. Клименко д.21; Номер телефона – (3843)910-828; График работы: понедельник – пятница с 8.00 – 16.00 Часы приема граждан: вторник с 10.00-12.00 Адрес местонахождения диспетчера: г.Новокузнецк ул.Клименко д.32, 4 подъезд. График работы диспетчера: понедельник – пятница с 8.00 – 16.00 Номер телефона диспетчера: (3843) 54-52-26

Номер телефона аварийной службы: (3843) 910-141

Директор – Ляшенко Вадим Александрович

e-mail: ukpioner@list.ru

Представители Управляющей организации:

Представителями Управляющей организации являются сотрудники ООО «УК Пионер» имеющие при себе удостоверение сотрудника ООО «УК Пионер» в котором указанно:

1) Фамилия, имя, отчество сотрудника

2) Должность сотрудника

3) Срок действия удостоверения

4) Фотография сотрудника с печатью ООО «УК Пионер»

Директор Ляшенко В.А. / _____ / **Совет дома 1.** Полякова И.В. _____ /

2. Полеваева Т.А. _____ /

3. Городова С.И. _____ /

4. Ворожцова Т.А. _____ /

Приложение № 2

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» , в лице Директора Ляшенко Вадима Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, и Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ***г. Новокузнецк ул.Тореза д.81***, в лице Совета дома **Поляковой Ирины Викторовны, Полеваевой Тамары Абкадировны, Городовой Светланы Игоревны, Ворожцовой Татьяны Александровны** именуемые в дальнейшем **«Собственники»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Основные характеристики многоквартирного дома расположенному по адресу: г.Новокузнецк ул. М. Тореза дом № 81 на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора:

1. Характеристика многоквартирного дома.

1) Адрес многоквартирного дома: г. Новокузнецк ул. М. Тореза дом № 81;
2) Номер технического паспорта БТИ (при наличии) НЕТ;
3) серия, тип постройки: НЕТ;
4) год постройки:1966г.
5) этажность: 5;
6) количество квартир 90;
7) общая площадь жилых помещений: 4332.3 кв. м;
8) кадастровый номер земельного участка (при наличии) № 412017

_____;

2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации.

Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями Договора обязательства по надлежащему содержанию общего имущества, границы которого определяются исходя из Правил содержания общего имущества, утвержденных Правительством Российской Федерации.

2.1. Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации по Договору, определяются:

- по обслуживанию придомовой территории;
- по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, используемых для предоставления коммунальных услуг – место установки коллективного (общедомового) прибора учета объемов о соответствующего коммунального ресурса, а при отсутствии такого прибора учета – место, определяемое соединением границ общего имущества и границ внутридомовых инженерных систем, входящих в состав внешних сетей инженерно-технического обеспечения многоквартирного дома.

2.2. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и имуществом собственника жилого помещения является:

- по строительным конструкциям – Плоскость монтажного замка строительных плит, а в кирпичных зданиях внутренняя поверхность стен, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);
- на системах отопления и холодного водоснабжения - отсекающая арматура (выходной патрубок первого вентиля). При отсутствии вентилей – по первым сварным соединениям на стояках;
- на системе канализации плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в жилом помещении (квартире);
- на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. При отсутствии этажного щитка – входные клеммы автоматического выключателя. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу.

Директор Ляшенко В.А. / _____ / **Совет дома** Полякова И.В. / _____ /

Полеваева Т.А.

Городова С.И.

Ворожцова Т.А.

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» ОГРН 1114253001939 Кемеровская область г. Новокузнецк

Приложение № 3

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» , в лице Директора Ляшенко Вадима Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, и Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ***г. Новокузнецк ул. Тореза д.81***, в лице Совета дома **Поляковой Ирины Викторовны, Полеваевой Тамары Абкадировны, Городовой Светланы Игоревны, Ворожцовой Татьяны Александровны,** именуемые в дальнейшем **«Собственники»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Состав общего имущества в Многоквартирном доме (Согласно 36 ст.ЖК РФ)

В состав общего имущества включаются:

- **Помещения**, которые не являются частями квартир.
- **Помещения**, предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения.
- **Оборудование**, обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме.
- **Оборудование**, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений.
- **Иные объекты**, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома.
- **Иные объекты**, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.
- **Крыши**.
- **Ограждающие несущие конструкции** многоквартирного дома.
- **Ограждающие ненесущие конструкции** многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения.
- **Земельный участок**, на котором расположен многоквартирный дом

К данному приложению могут прилагаться фото- и видео- материалы.

Директор Ляшенко В.А. /_____/ **Совет дома** /_____/

Полеваева Т.А.

Городова С.И.

Ворожцова Т.А.

Российская Федерация Кемеровская область г. Новокузнецк Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» ОГРН 1114263001939

Приложение № 4

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» , в лице Директора Ляшенко Вадима Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, и Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ***г. Новокузнецк ул. Тореза д.81***, в лице Совета дома **Поляковой Ирины Викторовны, Полеваевой Тамары Абкадировны, Городовой Светланы Игоревны, Ворожцовой Татьяны Александровны,** именуемые в дальнейшем **«Собственники»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Перечень

услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме

К работам аварийного характера в Многоквартирном доме относятся:

— повреждения трубопроводов систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем и повреждению помещений;

— выход из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем;

— засорения канализации в жилых и вспомогательных помещениях, приводящие к затоплению помещений;

— поступление воды в жилые и вспомогательные помещения;

— выход из строя оборудования ВРУ, повреждения электрических кабелей, отключение электроэнергии в здании, подъезде, квартире;

Работы по аварийно-техническому обслуживанию включают:

— выезд специалистов на место аварии не позднее 30 мин. после получения сообщения от диспетчера или граждан (в последнем случае с обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки);

— принятие мер по немедленной локализации аварии;

— проведение необходимых ремонтных работ, исключающих повторение аварии.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Строительные конструкции	
Лестничные клетки	
Ремонт лестничных клеток (штукатурка, известковая масленая краска)	Заделка выбоин в бетонных полах
Восстановление разрушенных ступеней лестничных маршей	Ремонт и укрепление почтовых ящиков
Укрепление ограждений и поручней лестниц	
Смена и установка деревянных полотен дверей (тамбурных)	Замена и ремонт чердачных люков
Восстановление окрасочного слоя дверей	Установка и ремонт деревянного блоков тамбурных дверей
Вставка недостающих стекол (остекление)	Установка оконных сливов
Установка скобяных изделий	
Фундаменты	
Восстановление разрушенных элементов конструкции	Устройство решеток на подвальные окна

Фасады, стены	
Ремонт гладкой поверхности стен фасада	Ремонт крылец
Ремонт и отделка цоколя	Укрепление ограждений балконов.
Ремонт подъездных козырьков, (заделка выбоин, трещин, восстановление гидроизоляционного слоя, укрепление козырьков).	Заделка и герметизация швов и стыков стеновых панелей
	Ремонт балконных плит
Установка аншлагов	
Кровля	
	Ремонт ж\б кровли
	Ремонт и восстановление флюгарок канализационных и вентиляционных вытяжек
	Восстановление покрытия парапетов
	Устройство жалюзийных решеток на слуховые окна
	Устройство лестниц для выхода на чердак, кровлю
Перекрытие	
Утепление чердачного перекрытия (рыхление шлака)	
Заделка швов в стыках сборных ж/бетонных перекрытиях	Заделка выбоин и трещин в полах, ж/бетонных перекрытиях
Замена гидроизоляции пола, замена покрытия	
Инженерное оборудование	
Система отопления	
Ремонт, замена распределительного трубопровода (розлива) отопления	
Ремонт, замена участков трубопровода	Замена задвижек
Ремонт, замена стояков и подводок	Ремонт, замена вентиля, сбросника, задвижки в тепловом узле
Устранение контруклона	Установка крепления
Ремонт, замена сборок на стояках отопления	Замена задвижек и запорной арматуры
	Ремонт, регулировка и испытание систем отопления
Смена и установка приборов отопления в подъезде	Смена кранов, вентилей и др.
Набивка, смена сальников. Ревизия задвижек	Мелкий ремонт теплоизоляции
Система хвс и гвс	
Ремонт, замена розлива холодного и горячего водоснабжения	Ремонт, замена задвижек и запорной арматуры
Ремонт, замена сборок на стояках	Восстановление теплоизоляции трубопроводов
Ремонт, замена стояков и подводков	
Ремонт, замена приборов учета	Ремонт, замена контрольных кранов в квартирах (стандарт)
Антикоррозийное покрытие	
Ревизия задвижек	Замена задвижек. Набивка, смена сальников
Система канализации	
Ремонт, замена участка трубопровода с фасонными частями	Устранения контр уклона
	Ремонт, замена выпуска
Монтаж крепления	За чеканка раструба
Электрооборудование	
Ремонт и замена ВРУ	Установка светильников ВРУ
Ремонт этажных щитков	Восстановление цепей заземления
Замена электропроводки, перетяжка проводов	Замена рубильника
Обслуживоние приборов учета	
Вентиляция	

Ремонт зонтов над шахтами, оголовков труб	Прочистка каналов
Внешнее благоустройство	
Ремонт разрушенных участков тротуаров, отмосток, подходов к подъездам	Ремонт контейнерных площадок
Ремонт и изготовление малых форм	Установка детских игровых площадок
Изготовление и установка скамеек	

Услуги по содержанию мест общего пользования многоквартирного дома

Наименование работ	Ед.	Объем	Период	Кол-во раз
Содержание строительных конструкций				
Очистка от мусора и грязи козырьков над входами в подъезды (подметание)	$м^2$		6 месяцев	1
Удаление снега, наледи (сосулек) с кровли	$м^2$	По мере необходимости		
Закрытие люков и входов в подвал, чердак на замки	шт.		12 месяцев	по мере необходимости
Укрепление и вставка стекол оконных заполнениях	м		12 месяцев	по мере необходимости
Навеска, укрепление или регулировка пружин и амортизаторов на тамбурных дверях	шт.		По мере необходимости	по мере необходимости
Смена ручек и шпингалетов на оконных рамах и полотнах тамбурных дверей	шт.		По мере необходимости	по мере необходимости
Устранение неплотностей и укрепление дверных полотен	$м^2$		12 месяцев	по мере необходимости
Устройство запорных устройств на дверях в подвал, электрошитовые, чердачные люки	шт.		12 месяцев	по мере необходимости
Проведение общего осмотра (весенний осенний) и составление актов	$м^2$		6 месяцев	1
Содержание инженерного оборудования				
Проведение общего осмотра (весенний осенний) и составление актов	$м^2$		6 месяцев	1
Частичный осмотр холодного и горячего водоснабжения, системы отопления, канализации в чердачных, подвальных и л/клетках	$м^2$		3 месяца	1
Частичный осмотр системы электроснабжения (лестничная клетка) скрытая электропроводка	$м^2$		6 месяцев	1
Частичный осмотр системы электроснабжения (чердачное и подвальное помещение)	$м^2$		3 месяца	1
Частичный осмотр системы электроснабжения (силовая установка)			2 месяца	1
Частичный осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации внутри квартиры (по заявкам жителей, перед ремонтом)	$м^2$		6 месяцев	1

Подготовка к сезонной эксплуатации (консервация и расконсервация системы отопления, испытание систем центрального отопления, слив и наполнение водой системы отопления)	п.м.		12 месяцев	1
Подготовка к сезонной эксплуатации (очистка грязевиков, воздухосборников, промывка системы центрального и горячего водоснабжения гидравлическим и гидропневматическим способом	шт/м^3 /п.м.		12 месяцев	1
Запуск системы отопления (слив и наполнение водой системы отопления)			2 месяца	1
Запуск системы отопления (ликвидация воздушных пробок в стояках отопления)	м^3		12 месяцев	1
Запуск системы отопления (регулировка трехходовых и пробковых кранов, вентилей и задвижек в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных)	1 ст.		12 месяцев	1
Санитарное содержание дома и придомовой территории	шт.		12 месяцев	1
Территория				
Уборка свежевыпавшего снега	Зимний период (ноябрь-март)			
Подметание территории в дни снегопада	м^2		день	1
Сдвигание снега толщиной свыше 2 см	м^2		неделя	3
Подсыпка песком во время гололеда	м^2		неделя	2
	м^2		сутки	1
Подметание территории	Летний период (апрель-октябрь)			
Уборка газонов от случайного мусора	м^2		День	1
Уборка газонов от листьев, сучьев, мусора	м^2		2 суток	1
Обрезка деревьев и кустарников	м^2		7 месяцев	2
Покос, сгребание травы	м^2	по мере необходимости		
Побелка деревьев и поребриков	м^2		7 месяцев	2
	п.м.		12 месяцев	1
Уборка контейнерных площадок	Не зависимо от времени года			
Очистка урн от мусора	шт.		неделя	5
Лестничная клетка	шт.		неделя	5
Влажное подметание лестничных площадок и маршей, (понедельник, среда, пятница)	м^2		неделя	3
Обметание стен, потолков, отопительных приборов	м^2		месяц	1
Мытье окон, стен	м^2		год	2
Влажная протирка отопительных приборов перил, подоконников, почтовых ящиков.	м^2		месяц	1
	м2			
	м^2			
Чердаки и подвалы	м^2			
Очистка чердаков и подвалов от мусора по мере необходимости				
Дератизация	м^2		месяц	По мере необходимости
Дезинсекция (по заявкам жителей)				
Дезинфекция	м^2		месяц	по мере необходимости
Аварийно-диспетчерское обслуживание	м^2	30 минут		
Услуги управления по МКД	ежедневно			

Директор Ляшенко В.А. / _____ / **Совет дома** Белякова Н.В. / _____ /

Тимофеева А.А.

Бредова С.И.

Ворожцова Т.А.

Россия Кировская область Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» ОГРН 1114205001939

Приложение № 5

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» , в лице Директора Ляшенко Вадима Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, и Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ***г. Новокузнецк ул. Тореза д.81***, в лице Совета дома **Поляковой Ирины Викторовны, Полеваевой Тамары Абкадировны, Городовой Светланы Игоревны, Ворожцовой Татьяны Александровны,** именуемые в дальнейшем **«Собственники»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Перечень

технической документации на Многоквартирный дом по адресу:

г.Новокузнецк ул. М. Тореза д. 81

и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов

№№ п/п	Наименование документа		Примечания
I. Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом с экспликацией и поэтажными планами (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом)		
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	4.1. инженерных коммуникаций	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.3. общих (квартирных) приборов учета	
		4.4. индивидуальных приборов учета	

		4.5. механического оборудования	
		4.6. электрического оборудования	
		4.7. санитарно-технического оборудования	
		4.8. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования	
		4.9. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества)	
5.	**Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов вводимых в эксплуатацию с 01.07.2007 г.**		
6.	**Кадастровая карта (план) земельного участка**[1]		
7.	**Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП**[2]		
8.	**Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома**		
9.	**Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома**		
10.	**Акты освидетельствования скрытых работ**		
11.	**Протокол измерения шума и вибрации**		
12.	**Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации**		

[1] Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством

[2] Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством

13.	**Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями**	
14.	**Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета**	
15.	**Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудование**	
16.	**Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию**	
17.	**Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг**	
18.	**Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг**	
19.	**Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы:** **договора** **списки** **прочее**	

Примечание: Необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.

В случае отсутствия документов, указанных в настоящем приложении, или необходимости актуализации имеющихся документов, работы по изготовлению недостающих документов или их обновлению могут быть включены в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Директор Ляшенко В.А. /_____/ **Совет дома** Белякова И.В. /_____/

Комлева

Городнова С.И.

Воробьева Т.А.

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» Кемеровская область г. Новокузнецк ОГРН 1114253001939

Приложение № 6

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» , в лице Директора Ляшенко Вадима Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, и Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ***г. Новокузнецк ул.Тореза д.81***, в лице Совета дома **Поляковой Ирины Викторовны, Полеваевой Тамары Абкадировны, Городовой Светланы Игоревны, Ворожцовой Татьяны Александровны,** именуемые в дальнейшем **«Собственники»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Отчет о стоимости выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества жилого дома за период (квартал-год)

Общая полезная площадь помещений м2		Площадь подвала м2	

Поступление денежных средств на лицевой счет дома (приход)

Наименование платежа	Задолженность населения на начало периода (руб.)	Начислено, руб.	Оплачено, руб.	Задолженность населения за конец периода руб.
Ремонт жилья				
Содержание жилья (включая Т/О мусоропровода)				
Итого:				

Списание денежных средств с лицевого счета дома (расход)

Статья затрат	**Сумма, руб.**	**Наименование организации-исполнителя**	**Основание для списания денежных средств**
Содержание жилья			
Содержание инженерного оборудования			
Содержание строительных конструкций			
Услуги начисления платежей			
Дератизация, дезинсекция			
Аварийно-Диспетчерское обслуживание			

Санитарное содержание МОП		
Вывоз и утилизация КГО		
Услуги управления		
Электроэнергия лифта		
Электроэнергия МОП		
Итого:		

Ремонт жилья

Заделка межпанельных швов			
Ремонт внутридомового инженерного оборудования			
Работы по электротехническому ремонту			
Итого:			

Сводно по услугам за 201___ год

	Поступило (в руб.)	Израсходовано (в руб.)	Итого остаток денежных средств (в руб.)
Ремонт МОП			
Содержание жилья, включая т/о мусоропровода			
Итого:			

Директор Ляшенко В.А. /_____/ **Совет дома** Белякова Н.В. /_____/

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» ОГРН 1114263001939 Россия Кемеровская область г. Новокузнецк

Балбаева Т.А.

Городова С.Ч.

Бородкова Т.Н.

Приложение № 7

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» , в лице Директора Ляшенко Вадима Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, и Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ***г. Новокузнецк ул.Тореза д.81***, в лице Совета дома ***Поляковой Ирины Викторовны,*** **Полеваевой, Тамары Абкадировны, Городовой Светланы Игоревны, Ворожцовой Татьяны Александровны,** именуемые в дальнейшем **«Собственники»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Акт о приемке выполненных работ №

от « _____ » _____ 20_____г.

Исполнитель ООО «УК ПИОНЕР»

Заказчик _____

№	Наименование работы (услуги)	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма
1.					
				Итого:	

НДС не облагается

Всего оказано услуг на сумму:

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Исполнитель _____ Ляшенко В.А. Заказчик _____

М.П. М.П.

Директор Ляшенко В.А. / _____ / **Совет дома** Полякова И.В.

Полеваева Т.А.

Городова С.И.

Ворожцова Т.А.

Общество с ограниченной ответственностью «УК Пионер» ОГРН 1114253001939 Кемеровская область г. Новокузнецк

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ

Квартр. №
Инвент. №
Шифр
(фонд)

на жилой дом № 81 литер

по М. Тореза ул. (пер.)

Новокузнецк район Заводской

I. Общие сведения

ерц жкузенк

тип проекта

стройки 1966 переоборудовано / надстроено в ____ году.

следнего капитального ремонта

этажей 5

того имеется: подвал, цокольный этаж, мансарда, мезонин.
(подчеркнуть)

лестниц 6 шт.: их уборочная площадь 459,5 кв. м

ная площадь общих коридоров и мест общ. пользования ____ кв. м

и внутрен. высота помещений 2,50 м Объем 15301 / 2536 куб. м.

полезная площадь дома ~~4393,1~~ 4332,7 кв. м

них:

жилые помещения, полезная площадь ~~4393,1~~ 4332,3 кв. м

в том числе жилой площади ~~3025,9~~ 2981,2 кв. м

едняя площадь квартиры 33,6 кв. м

Распределение жилой площади

Жилая площадь находится	Количество: жил. квартр.	Количество: жил. комнат	Жилая площадь	Текущие изменения: количество: жил. квартр.	Текущие изменения: количество: жил. комнат	Жилая площадь	Текущие изменения: количество: жил. квартр.	Текущие изменения: количество: жил. комнат	Жилая площадь
ртирах	~~90~~ 89	~~220~~ 226	~~3025,9~~ 2981,2						
ещен. коридорн. системы									
ежитиях									
бная жилая площадь									
ровая жилая площадь									

Из общего числа жилой площади находится

ансардах									
одвалах									
кольных этажах									
раках									

Распределение квартир по числу комнат (без общежит. и коридорн. системы)

Квартиры	Число квартир	Их жилая площадь	Текущие изменения: число квартир	Их жилая площадь	Число квартир	Их жилая площадь
омнатные	5	86,7				
омнатные	50	1508,8				
натные	25	985,9				
комнатные	~~108~~ 111	~~1944,5~~ 1944,5				
натные						
мнатные						
и более комнат						
Всего	~~90~~ 89	~~3025,9~~ 2981,2				