Договор управления МКД № 43/2015

г. Новокузнецк «15» мая 2015 г.

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, пр. Советский, дом 43 в лице Председателя Совета МКД _____, 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 «15» мая 2015г. №2).

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 (указать срок действия Договора, но не более 5 лет) за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом:

• 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 (Общие сведения по МКД)к Договору.

3.4. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении (Акт технического осмотра) к Договору. Данное приложение составляется в течении 1 месяца после даты начала управления МКД.

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 № 2 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 № 2 и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора.

4.3 График выполнения работ, включенных в перечень работ по текущему ремонту общего имущества МКД утверждается Управляющей организацией ежегодно, вместе с планом работ по текущему ремонту.

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.

4.6 Дата, с которой Управляющая организация обязана приступить к оказанию услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, указана в протоколе общего собрания собственников, на основании которого заключен договор и не может быть позднее тридцати дней со дня подписания Договора.

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, а для ликвидацииаварий 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.

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 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 3 (трех) 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 решением общего собрания Собственников.

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 дополнительные услуги (работы) из предложенных без изменения стоимости Договора и внесения дополнительных средств;

6.9.3 в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора.

6.10 о принятом решении Управляющая организация в срок не позднее 10 дней после истечения срока, указанного в пункте 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 Перечень коммунальных услуг, которые обязуется предоставлять Управляющая организация указаны в ПП № 354

7.2 Порядок и условия предоставления коммунальных услуг, определяются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.3 Порядок определения объема (количества) потребленного коммунального ресурса осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.4 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.

7.5 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 (указать периодичность, но не реже 1 раза в год) раз в год корректировке исполнителем в соответствии Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.6 Потребитель обязан предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки установленные

Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг. Стороны Договорились, что при наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета Собственник (потребитель) ежемесячно снимает его показания и передает полученные показания Управляющей организации или уполномоченному Управляющей организацией лицу *не позднее 25 числа расчетного месяца.*

7.7 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.

7.8 Управляющая организация имеет право осуществлять не чаще 1 раза в 3 месяца снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных вне жилых (нежилых) помещений, проверку состояния таких приборов учета, самостоятельно или с привлечением Представителей.

7.9 Управляющая организация самостоятельно или с привлечением Представителей обязана в случаях, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг снимать показания индивидуальных и общих (квартирных), комнатных приборов учета, заносить полученные показания в журнал учета показаний указанных приборов учета и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания.

7.10 Управляющая организация обязана проводить проверки достоверности представленных потребителями сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, когда снятие показаний таких приборов учета и распределителей осуществляют потребители) самостоятельно или с привлечением Представителей.

7.11 При непредставлении потребителем Управляющей организации показаний индивидуального или общего (квартирного) прибора учета в течение 3 месяцев подряд Управляющая организация не позднее 15 дней со дня истечения указанного срока, обязана самостоятельно или с привлечением Представителей провести проверку состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, факта их наличия или отсутствия и снять показания прибора учета. Информация об изменении тарифов и нормативов потребления коммунальных услуг доводится Управляющей организацией до потребителя в письменной форме, не позднее чем за 5 дней до даты выставления платежных документов.

7.12 Датой начала предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг считается дата начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в Договорах о приобретении коммунальных ресурсов, заключенных Управляющей организацией с каждой из ресурсоснабжающих организаций, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом. Управляющая организация обязана уведомить потребителей о дате начала предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг.

7.13 Дата окончания предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг по Договору не может быть позднее даты расторжения Договора по основаниям, установленным Договором, жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации, или даты расторжения Договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией.

7.14 Установление факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.15 Дата окончания предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг по Договору не может быть позднее даты расторжения Договора по основаниям, установленным Договором, жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации, или даты

расторжения Договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией.

7.16 Установление факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.17 Приостановка и ограничение предоставления коммунальных услуг осуществляется в порядке и по основаниям, указанным в Правилах предоставления коммунальных услуг.

8. Порядок определения цены договора

8.1 Цена Договора определяется исходя из Перечня работ и услуг, указанных в Приложении «Перечень работ и услуг» к настоящему Договору.

8.2 Под экономией Управляющей организации понимается разница между планово-Договорной стоимостью работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД и суммой фактических затрат на выполнение таких работ, оказание услуг.

8.3 Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в связи с экономией Управляющей организации не производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг.

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 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 управление, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД.

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 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения, является приложением к настоящему Договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего Договора.

9.4 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.

10.9 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.

10.10 Капитальный ремонт общего имущества в МКД проводится за счет Собственников на основании решения общего собрания Собственников помещений в МКД, принятого в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

10.11 По жилым помещениям государственного или муниципального жилищного фонда плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится Управляющей организации в следующем порядке:

• Собственник вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в размере разницы между платой, начисленной нанимателю жилого помещения и платой, установленной настоящим Договором.

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

10.13 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, определяется в соответствии с законом. 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;

б) Сведения кол-ве 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.

11.7 Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц, информация о таких лицах, их контактных телефонах.

11.8 Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан — Собственников помещений и иных лиц, приобретающих

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

9.6 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 в соответствующем году действия Договора, до полного погашения суммы, приходящейся на каждого Собственника, или до принятияиного решения на общем собрании Собственников, либо до достижения соглашения об изменении Перечня работ и услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, которые предоставляет Управляющая организация потребителям в многоквартирном доме, заключив Договор с соответствующей ресурсоснабжающей организацией. Плата за коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (далее - расчетный месяц), если иной порядок определения такой платы за несколько календарных месяцев (расчетный период) не допускается Правилами предоставления коммунальных услуг.

9.11 Размер платы за коммунальные услуги для Собственников и иных потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг с учетом установленных такими Правилами условий её перерасчета и изменения (уменьшения).

9.12 В плату по Договору за коммунальные услуги не включается плата за коммунальные ресурсы, вносимая Собственниками (арендаторами) нежилых помещений по заключенным ими Договорам с ресурсоснабжающими организациями. Размер такой ежемесячной платы сообщается такими Собственниками (арендаторами) в Управляющую организацию в срок, установленный Договором для снятия показаний индивидуальных приборов учета комму-нальных ресурсов.

9.13 Изменение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг в виде уменьшения стоимости платы за соответствующую коммунальную услугу в месяце, следующем за месяцем, в котором был установлен факт непредоставления коммунальной услуги или предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 Собственники не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с деятельностью Собственников.

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, если иное не установлено соглашением о погашении задолженности, заключенном между Потребителем и Управляющей организацией.

10.2 Потребитель вправе вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также коммунальные услуги способами, перечисленными в п. 65 Правил предоставления коммунальных услуг, Плата за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги 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 13 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплат.

10.4 Предоставление отсрочки или рассрочки оплаты коммунальных услуг (в том числе погашения задолженности по оплате коммунальных услуг), за исключением случаев, указанных в пункте 72 Правил предоставления коммунальных услуг, осуществляется на основании соглашения, заключенного между потребителем и Управляющей организацией.

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

10.6 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,

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 Капитальный ремонт общего имущества в МКД проводится за счет Собственников на основании решения общего собрания Собственников помещений в МКД, принятого в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

10.11 По жилым помещениям государственного или муниципального жилищного фонда плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится Управляющей организации в следующем порядке:

• Собственник вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в размере разницы между платой, начисленной нанимателю жилого помещения и платой, установленной настоящим Договором.

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

10.13 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, определяется в соответствии с законом. 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;

б) Сведения кол-ве 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.

11.7 Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц, информация о таких лицах, их контактных телефонах.

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) невозможно разобрать подчерк заявителя;

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

д) невозможно установить личность заявителя.

13. Условия о порядке предоставления отчетности Управляющей организацией

Управляющая организация обязана ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом представлять Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении настоящего Договора за отчетный период (далее — отчет).

13.1 Отчет считается утвержденным, если в течение 15 дней после его получения собственниками, а в случае не получения собственниками, после 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,

13.2 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 незамедлительно 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.
5. Состояние расчетов с ресурсоснабжающими организациями.
6. Справочная информация.

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.

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 В раздел «Справочная информация» включается информация о количестве обращений, поступивших в Управляющую организацию от Собственников помещений в МКД, о количестве аварийных заявок, количестве проверок, проведенных контролирующими органами за прошедший год.

13.19 Форма отчета является Приложением № 3 к настоящему Договору.

13.20 Управляющая 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 с указанием фамилии, имени, отчества и контактного телефона лица, ответственного за выполнение (оказание) каждого вида работ (услуг).

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 № 3 к настоящему Договору, а также Акта выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД, предоставлению коммунальных услуг и управлению МКД.

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 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ (этапа работ) обязано приступить к приемке выполненных работ.

14.5 Оказание услуг подтверждается ежемесячно, с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение истекшего месяца, по состоянию на последний день месяца.

14.6 Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами выполненных работ, оказанных услуг по форме, указанной в Приложении №3 к Договору, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы.

14.7 В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг, или неподписания акта без обоснованных причин в течение 10 рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми Собственниками.

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

14.9 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 уменьшении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги.

14.10 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.

14.11 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.

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

14.13 Уполномоченное лицо не позднее двух рабочих дней со дня получения Акта выполненных работ (оказанных услуг) направляет по почте или иным согласованным с Управляющей организацией способом подписанный один экземпляр акта, в том числе содержащий сведения указанные в пункте 7.

14.14 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.

14.15 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).

14.16 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.

14.17 При получении извещения, указанного в пункте 11, Управляющая организация действует в порядке, предусмотренном пунктом 7.

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 нереагированию 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 непредоставления 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 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 действиялиц, 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 непредоставленных (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 буду щих 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 помещение и коммунальные услуги, 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 включительно.

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.)

18.12 Управляющая организация не несет ответственность за техническое состояние общего имущества МКД, которое существовало до момента заключения Договора.

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

19.1 Договор заключен на 1 года и вступает в действие с момента, указанного в протоколе собрания на основании которого заключен договор.

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 Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и Договором.

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

20. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

20.1 Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

20.1.1 От имени собственников помещений договор подписывается лицом, уполномоченный общим собранием собственников на подписание договора.

20.1.2 Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, составлен на листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании Собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

20.1.3 Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. При этом экземпляр Договора, составленный для Управляющей организации, может быть изменен только путем изменения приложения №2 или Приложения №4, изменения внесенные в данные приложения утверждаются путем проставления подписи Уполномоченного лица выбранного собственниками.

20.2 По просьбе любого из Собственников Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией.

21. Реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация	***Собственники***
ООО «УК Пионер» ИНН 4253000961 КПП 425301001 ОГРН 1114253001939 г.Новокузнецк ул. Тореза 60а-3 Р/сч 40702810826170060797 в Отделение № 8615 Сбербанка России г. Кемерово БИК 043207612 к/сч. 30101810200000000612 тел.: (3843) 54-52-26, (3843) 910-828 e-mail: ukpioner@list.ru	Фамилия _____

Директор ООО «УК Пионер»_____ **/ Ляшенко В.А./**

Собственники _____

Приложение №1
к договору управления МКД №43/2015

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, Пр. Советской Армии д. 43, в лице Председателя Совета МКД** [illegible] именуемые в дальнейшем Собственники, утвердили настоящее приложение №1:

Информация об Управляющей организации:

Общество с ограниченной ответственностью «УК ПИОНЕР»

ИНН 4253000961 КПП 425301001ОГРН 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 администрации предприятия: 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 – четверг с 8.00 – 16.00 (без обеда), пятница - с 8.00 – 15.00

Номер телефона диспетчера: (3843) 54-52-26

Номер телефона аварийной службы: (3843) 910-141

Директор –

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./**

Собственники _____

Приложение №2
к договору управления МКД №43/2015

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, Пр. Советской Армии д. 43, в лице Председателя Совета МКД** [illegible] именуемые в дальнейшем Собственники, утвердили настоящее приложение №2:

Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: г. Новокузнецк, Пр. Советской Армии д. 43.

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 общего имущества многоквартирного дома		
Наименование работ	**Период**	**Кол-во раз**
Содержание строительных конструкций		
Осмотр кровли, деревянных заполнений проемов, штукатурки стен, каменных конструкций	6 месяцев	1
Очистка от мусора и грязи, козырьков над входами в подъезды, пандусов (подметание)	6 месяцев	1
Удаление снега, наледи (сосулек) с кровли	По мере необходимости	
Закрытие люков и входов в подвал, на чердаки на замки	12 месяцев	1
Укрепление и вставка стекол в дверных и оконных заполнениях.	12 месяцев	1
Навеска, укрепление или регулировка пружин и амортизаторов на входных дверях подъездов	12 месяцев	1
Смена ручек и шпингалетов на оконных рамах и дверных коробках	12 месяцев	1
Устранение неплотностей и укрепление дверных полотен	12 месяцев	1

Устройство запорных устройств на дверях в подвал, электрощитовые, чердачные люки	12 месяцев	2
Проведение общего осмотра (весенний- осенний) и составление актов	6 месяцев	1
Содержание инженерного оборудования		
Проведение общего осмотра (весенний- осенний) и составление актов	6 месяцев	1
Частичный осмотр холодного и горячего водоснабжения, системы отопления, канализации в чердачных, подвальных помещениях и д/ клетках (в том числе насосного оборудования)	6 месяца	1
Частичный осмотр системы электроснабжения (лестничная клетка) скрытая электропроводка	6 месяцев	1
Частичный осмотр системы электроснабжения (чердачное и подвальное помещение)	12 месяца	2
Частичный осмотр системы электроснабжения (силовая установка)	12 месяца	1
Частичный осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации внутри квартиры (по заявкам жителей, перед ремонтом)	6 месяцев	1
Подготовка к сезонной эксплуатации (консервация и расконсервация системы отопления, испытание систем центрального отопления, слив и наполнение водой системы отопления)	12 месяцев	1
Подготовка к сезонной эксплуатации (очистка грязевиков, воздухосборников, вантузов, промывка системы центрального и горячего водоснабжения гидравлическим и гидропневматическим способом)	12 месяцев	1
Частичный осмотр стояков внутреннего водостока	12 месяца	2
Запуск системы отопления (слив и наполнение водой системы отопления)	12 месяцев	1
Запуск системы отопления (ликвидация воздушных пробок в стояках отопления)	12 месяцев	1
Запуск системы отопления (регулировка трехходовых и пробковых кранов, вентилей и задвижек в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных)	12 месяцев	1
Санитарное содержание дома и придомовой территории		
Территория.	Зимний период (ноябрь-март)	
Уборка свежевыпавшего снега	день	1
Подметание территории в дни снегопада	По мере необходимости. Начало работ не позднее 3 часов после начала снегопада	
Сдвигание снега толщиной свыше 2см	неделя	5
Подсыпка песком во время гололеда	сутки	1
	Летний период (апрель-октябрь)	
Подметание территории	неделя	3
Уборка газонов от случайного мусора	2 суток	1
Уборка газонов от листьев, сучьев, мусора	3 суток	1
Обрезка деревьев и кустарников	По мере необходимости	
Покос, сгребание травы	12 месяцев	2
Побелка деревьев и поребриков	12 месяцев	1

	Не зависимо от времени года	
Уборка контейнерных площадок	неделя	5
Вывоз твердых бытовых отходов	неделя	5
Вывоз крупногабаритного мусора	По мере необходимости	
Очистка урн от мусора	неделя	5
Лестничная клетка.		
Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 3 этажей	неделя	5
Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 3 этажа	неделя	3
Мытье лестничных площадок и маршей	месяц	1
Обметание стен, потолков, отопительных приборов	месяц	1
Мытье окон, стен,	12 месяцев	1
Влажная протирка отопительных приборов, перил, подоконников, почтовых ящиков	месяц	1
Очистка решетки, уборка площадки перед входом в подъезд	неделя	5
Чердаки и подвалы.		
Очистка чердаков и подвалов от мусора	12 месяцев	1
Дератизация	месяц	1
Дезинсекция (по заявкам жителей)	По мере необходимости	
Дизинфекция	месяц	1
Аварийно-диспетчерское обслуживание	Круглосуточно. На системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения в течение 30 минут; на системах канализации в течение 30 минут; на системах энергоснабжения в течение 30 минут после получения заявки диспетчером.	

Перечень работ по ремонту мест общего пользования многоквартирного дома	
СТРОИТЕЛЬНЫЕ КОНСТРУКЦИИ.	
ЛЕСТНИЧНЫЕ КЛЕТКИ.	
Ремонт лестничных клеток.	Заделка выбоин в бетонных полах
Восстановление разрушенных ступеней лестничных маршей	Ремонт и укрепление почтовых ящиков
Укрепление ограждений и поручней лестниц	Ремонт канализационных ниш
Смена и установка деревянных полотен	Замена и ремонт чердачных люков
Смена и установка деревянных оконных рам	Установка дверного блока
Вставка недостающих стекол (остекление)	Установка оконных сливов
Установка скобяных изделий	Восстановление окрасочного слоя дверей, окон
Ремонт помещений узлов управления.	
ФУНДАМЕНТЫ.	
Устройство (заделка) вентиляционных продухов	Устройство решеток на подвальные окна
Установка металлических дверей на входы в подвал	Ремонт, восстановление стен подвала
Ремонт приямков, входов в подвал	Установка металлических дверей на входы в подвал
ФАСАДЫ. СТЕНЫ.	
Ремонт гладкой поверхности стен фасада	Ремонт крылец.
Ремонт и отделка цоколя	Масляная окраска балконного ограждения
Ремонт пандуса:	Мелкий ремонт балконов, крылец, козырьков над

-стен	подъездами, балконами верхних этажей (заделка выбоин, трещин, восстановление гидроизоляционного слоя, укрепление козырьков и ограждения крылец)
-кровли	
Перекладка кирпичных карнизов	Заделка и герметизация швов и стыков стеновых панелей
Ремонт, устройство козырьков над подъездами	Ремонт балконных плит
Установка аншлагов	Укрепление ограждений балконов, лоджий.
Заделка отверстий, гнезд, борозд	Установка металлических дверей на мусор. камеры
КРОВЛЯ.	
Ремонт шиферной кровли	Ремонт ж/б кровли
Ремонт стропиддьных ног, подкосов	Устройство канализационной вытяжки
Ремонт дымовых и вентиляционных труб	Восстановление плит покрытия ж/б шахт
Восстановление разрушенных коньковых окрытий	Восстановление окрытия парапетов и брандмауэров
Ремонт металлической кровли	Восстановление канализационных вытяжек
Восстановление обделок из стального листа вокруг прохода через кровлю коммуникаций	Восстановление разрушенных узлов прохода через кровлю внутридомовых коммуникаций и сетей.
Замена карнизных свесов и желобов	Устройство жалюзийных решеток на слуховые окна
Устройство ограждения кровли	Устройство лестниц для выхода на чердак, кровлю
Ремонт мягкой кровли	Замена водосточных труб
Установка чердачной двери	Антисептическая и противопожарная защита деревянных конструкций
ПЕРЕКРЫТИЕ.	
Утепление чердачного перекрытия	Замена гидроизоляции пола, замена покрытия
Заделка швов в стыках сборных ж/бетонных перекрытиях	Пробивка (заделка) отверстий, гнезд, борозд
	Заделка выбоин и трещин в полах, ж/бетонных перекрытиях
ИНЖЕНЕРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	
СИСТЕМА ОТОПЛЕНИЯ.	
Ремонт, замена распределительного трубопровода (розлива) отопления	Замена или перенос теплового узла
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
Установка насосов в жилых домах	Ремонт, регулировка и испытание систем отопления
Смена и установка прибора отопления в подъезде	Установка крана Маевского в квартире
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 подводок	Смена кранов, вентилей и др.
Ремонт, замена участка трубопровода	Ремонт, замена контрольных кранов в квартирах (стандарт)
Установка приборов учета	Установка насосов в жилых домах
Антикоррозийное покрытие	Замена задвижек

Ревизия задвижек	Набивка, смена сальников
СИСТЕМА КАНАЛИЗАЦИИ.	
Ремонт, замена участка трубопровода с фасонными частями	Устранение контруклона
Ремонт внутреннего водостока	Ремонт, замена выпуска
Монтаж крепления	Зачеканка раструбов
ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ.	
Ремонт или замена ВРУ	Установка светильников ВРУ
Ремонт этажных щитков	Восстановление цепей заземления
Замена электропроводки, перетяжка проводов	Замена рубильника
Установка приборов учета	
ВЕНТИЛЯЦИЯ.	
Ремонт зонтов над шахтами, оголовков труб	Ремонт и наладка систем автоматического пожаротушения, дымоудаления
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	

Директор _____ /Ляшенко В.А./

Собственники _____

Приложение №3
к договору управления МКД №43/2015

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, Пр. Советской Армии д. 43, в лице Председателя Совета МКД** [illegible] именуемые в дальнейшем Собственники, утвердили настоящее приложение №3:

Отчет о стоимости выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества жилого дома за январь – декабрь 201__года.

Общая полезная площадь помещений м2	**7580,10**	Площадь подвала	м2	**2022,60**

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				
Дополнительное содержание (видеонаблюдение, детское оборудование)				
Аренда				
Вывоз мусора				
Итого:				

Списание денежных средств с лицевого счета дома (расход)

Статья затрат	Сумма, руб.	Наименование организации-исполнителя	Основание для списания денежных средств
Содержание жилья			
Аварийно-диспетчерское обслуживание			
Содержание инженерного оборудования			
Содержание строительных конструкций			
Санитарное содержание МОП:			
санитарная уборка жилищного фонда:			
санитарная очистка придомовой территории:			
Услуги управления УК			
Вознаграждение ПСД			
Паспортный стол, начисление платежей			

Дератизация, дезинфекция, дезинсекция			
Вывоз КГО			
Электроэнергия МОП			
Обслуживание контейнеров			
Непредвиденные расходы (ОДН, благоустройство и др.)			
Итого:			
Ремонт жилья			
Заделка межпанельных швов			
Ремонт внутридомового сантехнического оборудования			
Ремонт внутридомового электротехнического оборудования			
и др.			
Итого:			

Свод по услугам за 201__ год

	Поступило (в руб.)	**Израсходовано (в руб.)**	**Итого остаток денежных средств (в руб.)**
Ремонт МОП			
Содержание жилья			
Дополнительное содержание (видеонаблюдение, детское оборудование)			
Аренда			
Итого:			

Информация по лицевому счету дома за 201__ - 201__ год

	Сальдо на 31.12.201__г.	**Сальдо на 31.12.201__г.**	**Сальдо на 31.12.201__г.**	**Итого остаток денежных средств (в руб.) на лицевом счете дома**
Ремонт МОП				
Содержание жилья				
Дополнительное содержание (видеонаблюдение, детское оборудование)				
Аренда				

Итого:	

Директор _____ /**Ляшенко В.А.**/

Собственники _____

Приложение №4
к договору управления МКД №43/2015

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, Пр. Советской Армии д. 43, в лице Председателя Совета МКД** [illegible] именуемые в дальнейшем Собственники, утвердили настоящее приложение №4:

Сроки устранения аварий на инженерном оборудовании многоквартирного дома

№ п/п	Наименование системы	Отключение оборудования	Период года		Время локализации аварии
			подготовка к отопительному сезону	Отопительный сезон	
1	Холодное водоснабжение	Контрольный кран	До устранения аварии УО	До устранения аварии УО	<1ч
		стояк	24ч	36ч	<1ч
		группа стояков	18ч	24ч	<1ч
		здание	12ч	12ч	<1ч
2	Горячее водоснабжение	Контрольный кран	До устранения аварии УО	До устранения аварии УО	<1ч
		стояк	24ч	36ч	50мин
		группа стояков	18ч	24ч	50мин
		здание	12ч	12ч	<1ч
3	Отопление	Отопительный прибор	36ч	36ч	50мин
		стояк	36ч	24ч	50мин
		группа стояков	36ч	6ч	50мин
		здание	36ч	12ч	<1ч
4	Канализация		12ч	12ч	<1ч
5	электроснабжение	автоматический выключатель	24ч	24ч	<1ч
		стояк	24ч	24ч	<1ч

		группа стояков	12ч	12ч	<1ч
		здание	6ч	6ч	<1ч

Примечание:

Сроки устранения аварии могут быть скорректированы. В случаях если:

- Отсутствует доступ к объектам производства работ;

-Существует необходимость привлечения энергоснабжающих организаций

Директор _____ **/Ляшенко В.А./**

Собственники _____