

Договор управления многоквартирным домом

г.Владивосток

«___» _____ 2023г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____, именуемые в дальнейшем – **Собственники помещений**, в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от «__»__2022г. № __) с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Садовый квартал», действующее на основании лицензии № _____ от _____ г., именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора Фоменко Алексея Андреевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом по адресу: г.Владивосток, ул. 2-я Линейная, д. 19 Д, корпус 2, а именно:

а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество) в порядке, установленном в разделах 4.1. и 4.2 Договора;

б) обеспечивать предоставление коммунальных услуг (холодного водоснабжения, водоотведения, отопления, электроснабжения) собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребителям), в порядке, установленном в разделе 4.3. Договора с момента подписания договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией;

в) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4.4 Договора.

1.2. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в *Приложении № 2* к Договору.

1.3. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечислены в *Приложении № 5*.

1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.5. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, размещена на сайте Управляющей организации.

2. Сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом по Договору

2.1. Договор заключен на срок 2 года с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией. Дата начала управления – это дата внесения изменений в реестр лицензий субъекта РФ в связи с заключением договора управления таким многоквартирным домом.

2.2. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности – с даты начала управления многоквартирным домом, а к предоставлению коммунальных услуг – с даты 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.

2.3. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

2.4. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора, за три месяца до окончания срока его действия, такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

3. Порядок осуществления взаимодействия и контроля за деятельностью по управлению многоквартирным домом

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (Стандарты управления многоквартирным домом);

- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491;

- Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290;

- Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

3.2. Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями приведены в *Приложении № 3* к Договору.

3.3. 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 граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства и указаны в *Приложении № 9* к Договору.

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

3.5. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить годовые и внеочередные общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения Договора. Управляющая организация вправе по согласованию с любым собственником помещения выступать от его имени при организации и проведении внеочередного общего собрания собственников с компенсацией ей соответствующих расходов за счет собственников.

3.6. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией и осуществления контроля по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц, информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в *Приложении № 4* к Договору.

3.7. Управляющая организация представляет собственникам помещений Отчет о выполнении условий Договора за предыдущий год ежегодно в течение первого полугодия текущего года путем его размещения на сайте Управляющей организации. При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников, направленных в адрес Управляющей организации в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента представления Отчета, Отчет считается утвержденным без претензий и возражений.

3.8. Управляющая организация по письменным и электронным запросам, направляемым на юридический адрес или официальную электронную почту Управляющей организации, а также через мобильное приложение, представляет собственникам помещений письменные ответы посредством почтового отправления, нарочной передачи, электронной почты и (или) мобильного приложения. В письменном запросе, подписанном собственником, указываются управляющая организация, фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица) собственника, номер жилого/нежилого помещения, излагается суть заявления, а также указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

3.9. Если запрашиваемая собственником информация относится к обязательной для раскрытия на сайте Управляющей организации, то собственнику в письменном ответе указывается адрес сайта Управляющей организации в предусмотренные законодательством сроки.

3.10. Если запрашиваемая собственником информация не относится к обязательной для раскрытия, то Управляющая организация предоставляет ответ в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения собственника.

4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

4.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее – Перечень работ и услуг) на весь период действия Договора утвержден решением собрания собственников, приведен в *Приложении № 5* к Договору и включает:

- Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества,
- Перечень работ по текущему ремонту общего имущества с указанием срока проведения таких работ в последующие годы действия договора,
- Непредвиденные работы текущего и капитального характера.

4.1.2. Перечень минимально необходимых работ и услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора кроме как по соглашению Сторон.

4.1.3. Перечень работ и услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, 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 (председателя совета многоквартирного дома) в разумный срок, при невозможности предварительного уведомления до начала выполнения таких работ.

При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика выполнения работ и оказания услуг, включенного в Перечень работ и услуг. Управляющая организация обязана выполнить такие работы, а собственники – оплатить их стоимость.

4.1.4. Порядок признания работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ и услуг указаны в *Приложении № 7* к Договору.

4.1.5. Управляющая организация, руководствуясь актами выполненных работ и оказанных

услуг, составляемых в порядке, указанном в настоящем пункте, удостоверяет выполнение работ и оказание услуг, включенных в Перечень работ и услуг. Приемка выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества с составлением двухстороннего акта выполненных работ и (или) оказанных услуг по форме, указанной в *Приложении № 8* к Договору, осуществляется по требованию уполномоченного лица (далее – уполномоченное лицо, принимающее услуги, работы).

В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ и услуг, или неподписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы и услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками в полном объеме.

Односторонний акт, подписанный Управляющей организацией, хранится у Управляющей организации.

4.1.6. Управляющая организация оформляет с собственниками помещений – индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами по их требованию двусторонние акты оказанных услуг и выполненных работ.

4.2. Порядок организации выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества

4.2.1. Работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – работы по капитальному ремонту) выполняются Региональным оператором по отдельному договору, заключенному с собственниками. В период после начала реализации региональной программы капитального ремонта такой договор заключается собственниками с Региональным оператором в соответствии с п. 1 ст. 181 ЖК РФ.

4.2.2. При формировании фонда капитального ремонта (далее – ФКР) на специальном счете Регионального оператора собственники на основании принятого решения собрания вправе привлечь Управляющую организацию для выполнения всех (или части) видов и объемов работ, включенных и не включенных в региональную программу капитального ремонта и оплачиваемых за счет взносов на капитальный ремонт.

4.2.3. При формировании фонда капитального ремонта (ФКР) на счете Регионального оператора последний несет ответственность за соблюдение сроков и качество, выполняемых работ. Управляющая организация при указанном способе формирования фонда капитального ремонта может быть привлечена к выполнению тех работ по капитальному ремонту, которые не включены в региональную программу, но, по которым собственниками было принято решение о выполнении таких работ и о внесении дополнительных взносов на капитальный ремонт в адрес Управляющей организации.

4.2.4. Необходимость выполнения непредвиденных и/или неотложных работ по ремонту определяется Управляющей организацией, о чем Управляющая организация незамедлительно уведомляет уполномоченное лицо и собственников помещений. Собственники в таком случае принимают решение о проведении ремонта по предложениям Управляющей организации. В указанном случае собственники обязаны заключить с Управляющей организацией дополнительное соглашение к Договору о порядке выполнения соответствующих работ не позднее 30 календарных дней после выполнения Управляющей организацией таких работ, включая условие об их последующей оплате.

4.3. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг

4.3.1. Управляющая организация обеспечивает предоставление собственникам помещений и иным потребителям коммунальных услуг, определяемых степенью благоустройства многоквартирного дома путем обеспечения постоянной готовности инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящего в состав общего имущества, к осуществлению поставок коммунальных ресурсов, а также путем обеспечения аварийно-диспетчерского обслуживания потребителей, учета и контроля показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, контроля качества коммунальных услуг.

4.3.2. Снабжение собственников помещений и иных потребителей коммунальными ресурсами осуществляется в соответствии с договорами ресурсоснабжения, которые заключаются между ресурсоснабжающими организациями и собственниками помещений в

многоквартирном доме, от имени которых, а также от собственного имени в части потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, договор заключает Управляющая организация, действующая без доверенности как представитель собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае отказа ресурсоснабжающей организации в заключении договора ресурсоснабжения Управляющая организация уведомляет собственников помещений о причинах отказа с принятием необходимых мер для заключения указанного договора.

4.3.3. В период отсутствия договора ресурсоснабжения о приобретении Управляющей организацией у ресурсоснабжающей организации коммунального ресурса для предоставления коммунальных услуг соответствующие коммунальные услуги собственникам и потребителям предоставляются ресурсоснабжающей организацией на условиях, указанных в Правилах предоставления коммунальных услуг № 354.

4.3.4. Собственники нежилых помещений представляют Управляющей организации информацию о принятом ими порядке покупки коммунальных ресурсов: с заключением договора ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями или без заключения такого договора.

5. Порядок определения цены Договора

5.1. Порядок определения цены Договора

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг, а также стоимости иных работ и услуг, которые составляют предмет Договора.

5.2. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определяется Управляющей организацией ежемесячно:

- исходя из утвержденной стоимости (тарифа) по управлению, содержанию и ремонту;
- исходя из стоимости выполненных Управляющей организацией непредвиденных или дополнительных работ, определяемой из суммы понесенных ею расходов на выполнение таких работ с учетом уплачиваемых Управляющей организацией налогов в соответствии с применяемой системой налогообложения.

5.3. Стоимость работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определенная на дату заключения Договора, указывается в Приложении № 6 к Договору.

5.4. Изменение стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества производится только по согласованию Сторон.

5.5. Стоимость выполненных Управляющей организацией непредвиденных и/или неотложных работ, принятых уполномоченным собственниками лицом (председателем совета многоквартирного дома) в порядке, установленном п.п. 4.1.3-4.1.6 Договора, собственники помещений обязаны компенсировать Управляющей организации в полном объеме путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации помимо платы за содержание и ремонт помещения, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были выполнены работы.

5.6. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг. По требованию собственников Управляющая организация совместно с уполномоченным собственником (председателем совета многоквартирного дома) обязана в разумный срок составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

5.7. Стоимость иных работ и услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно по видам и объемам таких выполняемых работ и услуг по прейскуранту цен,

устанавливаемому Управляющей организацией. Управляющая организация самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы, услуги.

6. Порядок определения размера платы по Договору и порядок её внесения

6.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

6.1.1. Размер платы за содержание и ремонт помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений соразмерно планово-договорной стоимости работ и услуг, устанавливаемой в Перечне работ и услуг, в расчете на один месяц и один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме.

6.1.2. Размер платы за содержание и ремонт помещения (далее также – размер платы) установлен решением собрания собственников и указан в Перечне работ и услуг.

6.1.3. Плата за содержание и ремонт помещения для каждого собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы, определенного в порядке, указанном в п. 6.1.1 и п. 6.1.2 Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

6.1.4. В случае обнаружения Собственником расхождения общей площади помещения, корректировка площади Управляющей организацией производится с момента подачи заявления, с предоставлением Собственником копии правоустанавливающего документа (выписка из ЕГРН), подтверждающего площадь такого помещения. При этом, перерасчет за прошедший период Управляющей организацией не производится.

6.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги

6.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, предоставление которых обеспечивает Управляющая организация путем заключения от имени собственников помещений соответствующих договоров с ресурсоснабжающими организациями. 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.

6.2.2. 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).

6.2.3. Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за коммунальные услуги являются случаи непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются собственниками с обязательным участием председателя совета дома и Управляющей организации путем подписания соответствующего акта о непредоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества со стороны собственника, председателя совета дома и представителя Управляющей организации.

6.2.4. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальным прибором учета, принадлежащему собственнику – гражданину, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за коммунальные услуги, определяемый в зависимости от количества проживающих, рассчитывается соответственно количеству собственников такого помещения. В указанном случае собственники, не использующие жилое помещение для целей проживания в нем, вправе заявить в Управляющую организацию или ее Представителю по расчетам с потребителями о временном отсутствии в жилом помещении проживающих граждан с представлением подтверждающих такое отсутствие документов.

6.2.5. 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 по электронной почте, указанной в договоре и на официальном сайте Управляющей организации, в

срок, установленный Договором между собственником (арендатором) нежилого помещения и ресурсоснабжающей организацией, определяемый датой снятия показаний собственником (арендатором).

6.3. Порядок определения платы за иные работы, услуги

6.3.1. Плата за иные работы, услуги, не составляющие предмет настоящего Договора, устанавливается исходя из расценок (прейскуранта цен), определяемых Управляющей организацией.

6.4. Порядок и сроки внесения платы по Договору

6.4.1. Плата за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги, иные работы, услуги, а также плата, указанная в п.5.5 Договора (далее – плата по Договору) вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором (далее – плательщики), в Управляющую организацию, а также через ее платежных агентов, включая расчетный центр.

В период отсутствия договора ресурсоснабжения плата за коммунальные услуги вносится соответствующим ресурсоснабжающим организациям.

6.4.2. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

6.4.3. Плата за предоставляемые коммунальные услуги может вноситься в адрес ресурсоснабжающей организации через ее собственные кассы, ее платежных агентов только после принятия соответствующего решения общим собранием собственников и уведомления об этом Управляющей организации или в иных случаях, допускаемых жилищным законодательством после уведомления собственников ресурсоснабжающей организацией.

6.4.4. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией или ее Представителем по расчетам с потребителями, и предъявляемых к оплате собственникам до 5-го числа месяца, следующего за расчетным. Платежные документы представляются собственникам посредством почтовых ящиков, электронных ящиков или иным способом по согласованию с Управляющей организацией.

6.4.5. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт помещения и платы за коммунальные услуги. В указанном случае плата за коммунальные услуги по жилым помещениям, в которых отсутствуют зарегистрированные граждане, вносится в размерах, определяемых с учетом порядка, указанного в п. 6.2.4 Договора.

6.4.6. Оплата иных работ и услуг разового характера, которые оказываются Управляющей организацией по заявкам собственников, производится собственниками по согласованию с Управляющей организацией, в том числе на основании включения соответствующей платы в платежный документ.

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в соответствии с целями, указанными в пункте 1.4. Договора.

7.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в том числе обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

Обеспечить уведомление собственников и иных потребителей об аварийно-диспетчерском обслуживании специализированными организациями.

7.1.3. Организовать и вести прием собственников и иных потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом в установленные часы приема.

7.1.4. Вести реестр собственников, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению многоквартирным домом.

7.1.5. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

7.1.6. По запросу собственников помещений, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в разумный срок (до 5 дней) с момента обращения собственника справки установленного образца, выписки из лицевого счета или ее копии и иных предусмотренных законодательством документов.

7.1.7. На основании письменной заявки собственника направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя).

7.1.8. Обеспечить возможность осуществления уполномоченным от собственников лицом контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по Договору.

7.1.9. Вести учет заявлений собственников на качество по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные настоящим договором и жилищным законодательством, направлять собственнику ответ.

7.1.10. Информировать собственников о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала перерыва.

7.2. Управляющая организация вправе:

7.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

7.2.2. Требовать внесения платы по Договору своевременно и в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

7.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг потребителям в соответствии с порядком, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.4. Требовать в течение 3-х рабочих дней с момента обращения в заранее согласованное с собственником время обеспечения допуска представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.5. Требовать от Собственника внеочередной метрологической поверки индивидуальных приборов учета при возникновении сомнений в достоверности измерений.

7.2.6. Требовать от собственника и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

7.2.7. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

7.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

7.3.2. Предоставлять Управляющей организации показания индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов не позднее 25-го числа текущего месяца через офис Управляющей организации или удаленным способом через официальную электронную почту Управляющей организации, телефон, мобильное приложение, а также иным способом, согласованным с Управляющей организацией.

7.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащие

им (используемое им) помещения в случаях и в порядке, указанных в п.7.2.4 Договора.

7.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных, приборов учета немедленно сообщать о них по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности – принять все доступные меры по их устранению.

7.3.5. Предоставлять Управляющей организации информацию об изменении числа проживающих в течение 3-х дней с момента такого изменения, в том числе о временно проживающих в жилых помещениях лицах, вселившихся в жилые помещения в качестве временно проживающих на срок более 5 дней.

7.3.6. Предоставлять Управляющей организации информацию о заключенных договорах (аренды, найма и т.д.) с третьими лицами – пользователями помещений в течение 5 дней с момента заключения таких договоров, в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт, а также за коммунальные услуги возложена собственником полностью или частично на пользователя помещения (арендатора, нанимателя, иное лицо), с указанием его Ф.И.О., наименования и реквизитов организации, а также контактов.

7.3.7. Предоставлять Управляющей организации информацию о прекращении права собственности на одно или несколько помещений, изменении доли в общем имуществе собственников помещений в течение 10 дней с момента произошедших изменений.

7.3.8. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии в помещении проживающих потребителей.

7.3.9. Предоставлять Управляющей организации на безвозмездной основе подсобные помещения, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома для обслуживающего персонала (дворник, уборщик и т.д.) данного многоквартирного дома.

7.3.10. Выполнять иные обязательства, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 3 к Договору.

7.4. Собственники помещений и иные потребители вправе:

7.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта.

7.4.2. По всем спорным вопросам, возникающим у собственников и потребителей в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.3. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору через уполномоченных представителей.

7.4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность по Договору

8.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей:

8.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе, по возмещению убытков, в порядке, установленном гражданским законодательством и настоящим Договором.

8.1.2. Управляющая организация несет ответственность перед собственниками за действия своих сотрудников.

8.1.3. Управляющая организация не несет ответственность за причинение материального ущерба общему имуществу многоквартирного дома, если вред возник в результате:

- виновных действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях

Собственников и третьих лиц, привлеченных подрядных организаций для оказания услуг и выполнения работ;

- использования Собственниками общего имущества не по назначению и (или) с нарушением действующего законодательства;

- не обеспечения Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором;

- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.)

8.1.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание по Договору собственники обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 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.

8.1.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы (война, военные действия, забастовки, эпидемии, землетрясения, наводнения, ураганный ветер и другие форс-мажорные события) прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего договора, то есть таких обстоятельств, которые не зависимо от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

8.1.6. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств, указанных в п. 8.1.5 Договора, обязана в разумный срок в письменной форме уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. В случае если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 1 месяца, Стороны совместно определяют дальнейшую юридическую судьбу настоящего Договора.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем их подписания уполномоченным собственником и Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

9.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата и основание прекращения обязательств по Договору.

9.3. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) при невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 2 месяцев с даты, указанной в п.2.2 Договора, по виновным основаниям;

2) при наличии необходимых на то условий и одобрении собственников Управляющая организация не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 3 месяцев после сроков начала таких работ, предусмотренных в Перечне работ и услуг по управлению многоквартирным домом, в т.ч. дополнительно согласованных с уполномоченным собственниками лицом;

3) при введении в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства;

9.4. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным в п. 9.3 Договора, общим собранием собственников принимается соответствующее решение об одностороннем отказе от Договора, в котором должны быть указаны основание и дата прекращения договорных правоотношений, но не ранее, чем через 30 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном отказе от Договора. Уполномоченное общим собранием собственников лицо письменно (заказным письмом с

описью вложения или лично под роспись) уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении.

9.5. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора со стороны собственников по основаниям отличным от указанных в п. 9.3, в том числе при принятии решения о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом, при отсутствии нарушений со стороны Управляющей организации, договор считается прекращенным не ранее, чем через 45 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном прекращении договорных отношений. Уполномоченное собственниками лицо письменно (заказным письмом с описью вложения или лично под роспись) уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении.

9.6. До установления Правительством РФ порядка прекращения деятельности по управлению многоквартирными домами Управляющая организация вправе досрочно расторгнуть Договор в следующих случаях существенного нарушения собственниками своих обязательств:

1) когда неполное внесение собственниками платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ и услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением собственниками платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности собственников по внесению платы по Договору за последние 6 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

9.7. При принятии Управляющей организацией решения о досрочном расторжении Договора в случае, предусмотренном в п. 9.6. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем направления уведомления уполномоченному собственниками лицу и/или указанием на расторжение Договора в платежных документах, направляемых собственникам помещений.

9.8. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от собственников в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно собственникам, внесшим соответствующую плату по их требованию. Задолженность плательщиков перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного от собственников лица, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

10.3. В случае невозможности урегулировать спор путем переговоров стороны обязуются соблюдать претензионный порядок разрешения споров до обращения в судебный или иной компетентный орган. Претензия направляется в письменном виде заказным письмом. Срок для ответа на претензию – 20 дней.

10.4. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров или в претензионном порядке, они подлежат разрешению в судебном порядке по месту заключения настоящего Договора.

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложений к Договору

11.1.1. Договор составляется в двух экземплярах и подписывается собственниками помещений. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе получить от управляющей

организации копию договора управления.

11.1.2. Экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр – у уполномоченного собственниками лица.

11.1.3. Собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п. 11.3 Договора, в месте хранения экземпляра Договора в офисе Управляющей организацией, а также на сайте Управляющей организации. По просьбе собственника помещения Управляющая организация при наличии технической и организационной возможности может изготовить копии приложений к Договору за счет средств соответствующего собственника.

11.2. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

11.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Реестр собственников помещений.

Приложение № 2 – Состав общего имущества МКД и характеристика его технического состояния.

Приложение № 3 – Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями.

Приложение № 4 – Перечень уполномоченных лиц и их обязанности.

Приложение № 5 – Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества с указанием тарифа на оплату содержания и ремонт жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме.

Приложение № 6 – Тарифы на оплату содержания и ремонт жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме.

Приложение № 7 – Порядок приемки работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Приложение № 8 – Акт оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 9 – Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора.

12. Адреса и реквизиты сторон:

ООО УК «Садовый квартал» Юридический/фактический адрес: 690025, Приморский край, г.Владивосток, ул.2-я Линейная, дом 19, помещ.4-9 Электронная почта: uk@s-kvartal.ru Тел.8(423)202-85-49 ИНН\КПП 2543157103/254301001 ОГРН 1212500010227 Банковские реквизиты: Дальневосточный банк ПАО Сбербанк БИК: 040813608 К/С: 30101810600000000608 Р/С: 40702810750000007562	Собственники помещений, проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений (Приложение 1 к настоящему договору)
<u>Директор</u> _____/Фоменко А.А./	

РЕЕСТР СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ

ФИО (Наименование ЮЛ)	Паспортные данные (ОГРН, ИНН)	Номер помещения	Площадь помещения	Место фактической регистрации (проживания)	Телефон для связи	Подпись
		Квартира 1				
		Квартира 2				
		Квартира 3				
		Квартира 4				
		Квартира 5				
		Квартира 6				
		Квартира 7				
		Нежилое помещение 1				
		Нежилое помещение 2				
		Нежилое помещение 3				
		Нежилое помещение 4				
		Кладовая 1				
		Кладовая 2				
		Кладовая 3				
		Кладовая 4				

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА И ХАРАКТЕРИСТИКА
ЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ**

Характеристика многоквартирного дома

- а) адрес многоквартирного дома – г.Владивосток, ул.2-я Линейная, д. 19 Д, корпус 2;
б) год постройки – 2022;
в) количество этажей – 5, в т.ч. 1 подземный этаж;
г) количество квартир – 104шт. общей площадью – 6396,6 кв.м.;
д) количество нежилых помещений – 51шт., общей площадью 259,8 кв.м.;
д) кадастровый номер земельного участка – 25:28:050025:3460

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
Фундамент	Монолитная железобетонная плита	Новое, удовлетворительное состояние
Крыльцо	Количество - 6 шт. Плитка тротуарная	Новое, удовлетворительное состояние
Ограждающие несущие и ненесущие конструкции (фасад)	Навесной вентилируемый фасад с облицовкой фиброцементными плитами	Новое, удовлетворительное состояние
Отделка внутренняя (жилые этажи)	МОП: Полы – керамогранит Стены – окраска водо- дисперсионной краской Потолки - подвесные	Новое, удовлетворительное состояние
Отделка внутренняя (подвал)	МОП: Полы – наливные Стены – окраска водо- дисперсионной краской Потолки – без отделки	Новое, удовлетворительное состояние
Тамбуры	Количество – 9 шт.	Новое, удовлетворительное состояние
Подъезды	Количество – 3 шт.	Новое, удовлетворительное состояние
Лестницы	Количество – 9 шт.	Новое, удовлетворительное состояние
Шахты	Электроснабжение, ХВС, канализация, слаботочные сети	Новое, удовлетворительное состояние
Межквартирные коридоры	Количество – 12 шт.	Новое, удовлетворительное состояние
Подсобные помещения	Согласно Техническому паспорту на здание	Новое, удовлетворительное состояние
Кровля	Плоская рулонная с балластным слоем	Новое, удовлетворительное состояние

Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в МКД за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.	Система пожарной сигнализации, система оповещения и управления эвакуацией людей, система контроля и управления доступом.	Новое, удовлетворительное состояние
Внутридомовые инженерные системы и оборудование для предоставления коммунальных услуг	Электроснабжение Отопление – электрические конвекторы Холодное водоснабжение Горячее водоснабжение – бойлер в помещении уборочного инвентаря Водоотведение	Новое, удовлетворительное состояние
Иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на придомовом земельном участке	Локальные очистные сооружения на ливневой канализации, видеонаблюдение на придомовой территории, забор, ворота, калитка	Новое, удовлетворительное состояние
Прилегающий земельный участок в установленных границах включая: элементы озеленения и благоустройства, поверхность подъездных путей, пешеходных дорожек, мест парковки	Кадастровый номер 25:28:050025:3460 Площадь - 23 420 кв.м.	Новое, удовлетворительное состояние

Управляющая организация

Собственники помещений

_____ /Фоменко А.А./ _____ / _____ /

ТРЕБОВАНИЯ К СОБСТВЕННИКАМ И ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯМИ.

Собственники помещения несут бремя содержания данного помещения путем внесения платы за содержание и ремонт помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Собственник помещения также несет расходы на проведение капитального ремонта общего имущества.

Содержание общего имущества в многоквартирном доме осуществляется собственниками совместно. Содержание помещений и оборудования, размещенного в нем (за исключением оборудования, отнесенного к общему имуществу) индивидуально каждым.

В состав услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме не входят следующие работы и услуги:

а) содержание и ремонт дверей в квартиры, дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого помещения, не являющегося помещением общего пользования;

б) утепление оконных и балконных проемов, замена разбитых стекол окон и балконных дверей, утепление входных дверей в квартирах и нежилых помещениях, не являющихся помещениями общего пользования;

в) уборка и очистка земельных участков, не входящих в состав общего имущества, а также озеленение территории и уход за элементами озеленения (в том числе газонами, цветниками, деревьями и кустарниками), находящимися на земельных участках, не входящих в состав общего имущества. Указанные действия осуществляются собственниками соответствующих земельных участков.

При проживании в жилых помещениях и пользования нежилыми помещениями собственники обязаны:

а) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

б) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

в) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей;

г) обеспечивать сохранность помещения, не допускать выполнение в помещении работ или совершение других действий, приводящих к его порче;

д) поддерживать надлежащее состояние помещения, а также помещений общего пользования в многоквартирном доме, объектов благоустройства, соблюдать чистоту и порядок в помещении, подъездах, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно-технического и иного оборудования;

е) при обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении повреждений коллективного (общедомового), индивидуального прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб или иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу исполнителя или в иную службу, указанную исполнителем, а при наличии возможности – принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий;

ж) обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в помещении;

з) участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доли в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого и нежилого помещения.

и) при производстве работ в помещениях:

- осуществлять ремонтные работы в помещении строго в соответствии с Законом Приморского края от 29.09.2014г. N 467-КЗ "Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Приморского края";

- соблюдать правила пожарной безопасности и технику безопасности на объекте;

- соблюдать чистоту в помещении и местах общего пользования, осуществлять уборку помещений и мест общего пользования каждый день после производства работ и выносить мусор в специально отведенное место.

к) согласовывать с Управляющей компанией установку кондиционеров, сплит-систем, спутниковых антенн, остекление и (или) установку витражных окон балконов-лоджий.

л) информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договору найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

м) допускать в заранее согласованное время в помещение работников Управляющей организации и уполномоченных ею лиц (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а для выполнения необходимых срочных ремонтных работ и ликвидации аварий – в любое время. Управляющая организация вправе требовать от потребителя полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение их представителей;

н) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в нарушение установленного порядка;

о) при наличии индивидуального прибора учета ежемесячно снимать его показания и передавать полученные показания Управляющей организации или ее представителю по расчетам в сроки, указанные в Договоре.

Собственникам и пользователям запрещается:

а) использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем;

б) самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на многоквартирный или жилой дом, самовольно изменять приборы отопления, установленные в помещении, отличающиеся по параметрам от предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный или жилой дом;

в) самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета;

г) осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для отопления, и совершать иные действия, в результате которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия;

д) несанкционированно подключать оборудование потребителя к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

е) производить переоборудование и перепланировку жилых и нежилых помещений без получения соответствующих разрешений.

ж) Сбрасывать в хозяйственно-бытовую канализацию засоряющие ее мусор и отходы (остатки клея, строительных растворов и т.д.)

з) Закрывать в любом виде доступ к общедомовым коммуникациям, находящимся в помещении (стояки водоснабжения и канализации, включая ревизии, противопожарным датчикам и т.д.)

Требования пожарной безопасности

В квартирах запрещается устраивать производственные и складские помещения для

применения и хранения взрывоопасных, пожаровзрывоопасных и пожароопасных веществ и материалов, изменять их функциональное назначение, в том числе при сдаче в аренду, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами и нормативными документами по пожарной безопасности.

Запрещается хранение баллонов с горючими газами в квартирах и жилых комнатах, а также на кухнях, путях эвакуации, лестничных клетках, в подвальных помещениях, на балконах и лоджиях.

Запрещается:

а) хранить и применять в подвалах и цокольных этажах легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порошок, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, целлулоид и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных иными нормативными документами по пожарной безопасности;

б) снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;

в) производить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим системам обеспечения пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы оповещения и управления эвакуацией);

г) загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, выходы на эвакуационные лестницы;

д) устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы;

е) устанавливать в лестничных клетках внешние блоки кондиционеров.

ж) складировать отходы, образовавшиеся во время ремонта, в местах временного хранения отходов. Вывоз отходов, образовавшихся во время ремонта, собственник или наниматель вывозит в специально отведенные для этого места самостоятельно или на основании договора со специализированной организацией.

Входы на лестничные клетки, а также подходы к пожарному оборудованию и инвентарю не должны быть загроможденными.

Размещение на лестничных площадках бытовых вещей, оборудования, инвентаря и других предметов не допускается.

Управляющая организация

Собственники помещений

_____ /Фоменко А.А./ _____ / _____ /

ПЕРЕЧЕНЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ И ИХ ОБЯЗАННОСТИ

Для целей исполнения полномочий, связанных с подписанием и хранением экземпляра Договора управления, составленного для собственников, визирования изменения Перечня работ и услуг, приемкой и подписанием актов оказанных услуг и выполненных работ, согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ, а также участием в переговорах с Управляющей организацией по спорам, связанным с исполнением Договора управления, обеспечением контроля за деятельностью Управляющей организации в рамках выполнения своих обязательств по настоящему Договору является следующее лицо (лица):

Председатель Совета многоквартирного дома:

ФИО _

Квартира № (нежилое помещение)

Контактный номер телефона _

ФИО _

Квартира № (нежилое помещение)

Контактный номер телефона _

ФИО _

Квартира № (нежилое помещение)

Контактный номер телефона _

Изменение информации об уполномоченном лице, контактных телефонах, адресе доводится до сведения Управляющей организации собственником помещения письменным уведомлением.

Управляющая организация

Собственники помещений

_____ /Фоменко А.А./ _____ / _____ /

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

Периодичность проведения согласно Постановлению Правительства РФ от 03.04.2013 №290, а также по мере необходимости и обращений Собственников.

- 1. Договорная работа, претензионная работа, работа по взаимодействию с органами контроля, оказание услуг по выставлению платежных документов, в том числе заключение договоров:**
 1. на предоставление коммунальных услуг;
 2. на техническое обслуживание слаботочных систем;
 3. на техническое обслуживание противопожарных систем;
 4. на поверку и наладку контрольно-измерительных приборов;
 5. на дезинфекцию и дератизацию;
 6. другие необходимые договоры.

- 2. Система холодного водоснабжения (ХВС), включая водомерный узел. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:**
 1. уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов;
 2. смена отдельных водоразборных кранов, смесителей, запорной арматуры;
 3. замена отдельных участков и удлинение водопроводных наружных выпусков для поливки дворов;
 4. антикоррозийное покрытие, маркировка;
 5. ремонт и замена регулирующей арматуры;
 6. промывка систем водопровода;
 7. замена контрольно-измерительных приборов;
 8. ежемесячное снятие показателей коллективного (общедомового) прибора учёта и предоставление данных в ресурсоснабжающую организацию.

- 3. Системы канализации, дренажа, внутренних водостоков. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:**
 1. уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, трапов, ревизий, прочисток;
 2. ликвидация засоров, прочистка канализации.

- 4. Система отопления. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:**
 1. смена отдельных отопительных приборов;
 2. регулировка и наладка системы отопления;

- 5. Система электроснабжения. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:**
 1. проведение работ в строгом соответствии с Правилами устройства электроустановок, Правилами технической эксплуатации электроустановок, Правилами техники безопасности;
 2. замена неисправных участков электрической сети и устройство новых;
 3. замена вышедших из строя выключателей и розеток;
 4. замена перегоревших ламп, вышедших из строя светильников, уличного освещения;
 5. замена предохранителей, автоматических выключателей вводно-распределительных устройств, щитов;
 6. замена приборов учёта; восстановление цепей заземления;
 7. замер параметров электрооборудования: измерение сопротивления изоляции отдельных участков электрической сети; замер сопротивления петли «фаза-ноль»; проверка наличия цепи заземляемый элемент – заземлитель;

8. периодически протяжка резьбовых электрических соединений;
9. периодически измерение токов и фазных нагрузок;
10. проведение работ в соответствии с рекомендациями заводов – изготовителей;
11. периодически очистка от пыли электрических сборок в вводно-распределительном устройстве, этажных щитках;
12. ежемесячное снятие показаний коллективных (общедомовых) приборов учёта и предоставление данных в ресурсоснабжающую организацию.

6. Система вентиляции воздуха. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:

1. проведение противозвучных работ;
2. очистка фильтров;
3. замена отдельных электромоторов и вентиляторов малой мощности;
4. уплотнение стыков, ремонт и замена отдельных участков венткоробов;
5. ремонт и замена отдельных дефлекторов, оголовков вентканалов.

7. Организация эксплуатации общедомовых противопожарных систем путем привлечения для технического обслуживания специализированной организации:

1. техническое обслуживание и текущий ремонт автоматической пожарной сигнализации.

8. Диспетчеризация:

1. организация круглосуточного диспетчерского пункта;
2. контроль и управление инженерным оборудованием здания;
3. прием заявок жильцов, контроль их выполнения.

9. Крыша:

1. ремонт кровельного покрытия отдельными местами с частичной заменой рулонного ковра;
2. укрепление и замена участков водосточных труб/воронок и мелких покрытий архитектурных элементов по фасаду;
3. укрепление, замена ограждений крыш, устройств заземления;
4. очистка кровли.

10. Фасад, включая остекление:

1. восстановление участков фасада;
2. укрепление или снятие с фасада угрожающих падением архитектурных деталей;
3. восстановление домовых знаков и уличных указателей.

11. Фундаменты и стены подвальных помещений:

1. заделка и расшивка стыков, швов, трещин, восстановление местами облицовки фундаментных стен со стороны подвальных помещений;
2. пробивка (заделка) отверстий, гнёзд, борозд;
3. усиление (устройство) фундаментов под оборудование (вентиляционное, насосное);
4. устройство (заделка) вентиляционных продухов, патрубков;
5. герметизация вводов инженерных коммуникаций в подвальное помещение;
6. установка маяков на стенах для наблюдения за деформациями.

12. Стены и перегородки. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовых элементов стен и перегородок:

1. заделка трещин, выбоин, расшивка швов, восстановление облицовки, восстановление отдельных участков перегородок площадью до 2 кв. м;
2. пробивка (заделка) отверстий, гнёзд, борозд;
3. улучшение звукоизоляционных свойств перегородок (заделка сопряжений со смежными конструкциями).

13. Межэтажные перекрытия, полы, лестницы. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовых перекрытий, полов и лестниц:

1. заделка выбоин и трещин в железобетонных конструкциях;
2. заделка выбоин и трещин ступеней и площадок;
3. замена отдельных керамических плиток;
4. ремонт гидроизоляции пола в отдельных санитарных узлах;
5. частичная замена и укрепление металлических перил;
6. восстановление или замена отдельных элементов крылец;
7. ремонт входной группы (входной блок, тамбур).

14. Оконные и дверные заполнения. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовых элементов:

1. смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных, дверных, витражных заполнений;
2. установка доводчиков, пружин, упоров, ограничителей и пр.;
3. смена оконной и дверной фурнитуры, замков;
4. замена разбитых стекол, стеклоблоков;
5. регулировка дверных полотен.

15. Внутренняя отделка. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовых элементов:

1. восстановление штукатурки стен и потолков местами;
2. восстановление облицовки стен керамической плиткой отдельными местами;
3. восстановление отделки стен с покраской отдельными местами;
4. ремонт подвесных потолков отдельными местами.

16. Содержание мест общего пользования:

Вид работ	Теплый период	Холодный период
Подметание полов группы входа (тамбуры, площадка перед лестницей)	5 раз в неделю (влажное)	5 раз в неделю (сухое)
Влажное подметание полов лестничных площадок и маршей нижних двух этажей	4 раза в неделю	4 раза в неделю
Влажная уборка полов (мытьё) межквартирных коридоров, лестничных площадок и маршей с обметанием подоконника между этажами 1 и 2	1 раз в неделю	1 раз в неделю
Подметание полов подвала	1 раз в неделю	1 раз в неделю
Влажная уборка пола (мытьё) подвала	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Влажная протирка:		
- перил	1 раз в месяц	1 раз в месяц
- подоконников	1 раз в месяц	1 раз в месяц
- групп выхода на крышу	1 раз в месяц	1 раз в месяц
- шкафов для почтовых ящиков	1 раз в месяц	1 раз в месяц
- шкафов для электросчётчиков и счётчиков ХВС	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Обметание пыли с потолков	2 раза в год	
Мытьё оконных конструкций	2 раза в год	

17. Содержание земельного участка

Вид работ	Периодичность
Подметание и уборка придомовой территории; очистка от мусора и уборка урн, уборка контейнерных площадок, уборка газонов; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	Ежедневно
В теплый период года:	
Полив, посев, выкашивание газонов	По мере необходимости
Прочистка ливневой канализации	По мере необходимости
В холодный период года:	

Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; сдвигание выпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см; очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); очистка придомовой территории от наледи и льда.	По мере необходимости
--	-----------------------

18. Прочее:

1. обеспечение работы домофона;
2. аттестация работников;
3. прочие необходимые работы и услуги.

Работы, не входящие в перечень работ и услуг, оплачиваются собственником дополнительно.

Управляющая организация

Собственники помещений

_____ /Фоменко А.А./ _____ / _____ /

**ТАРИФЫ НА ОПЛАТУ СОДЕРЖАНИЯ И РЕМОНТ ЖИЛОГО И НЕЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

Краткое наименование	Тариф за единицу услуги	Единица измерения
Управление многоквартирным домом	5,31	руб./кв.м
Содержание общего имущества	41,24	руб./кв.м
Текущий ремонт общего имущества дома	3,00	руб./кв.м
ИТОГО:	49,55	руб./кв.м

Примечание:

Взносы на капитальный ремонт не включены в тариф, оплачиваются отдельно по платежным документам Регионального оператора.

Комиссия банка за прием денежных средств от физических лиц оплачивается собственником отдельно от суммы платежа.

Плата за коммунальные ресурсы, израсходованные на общедомовые нужды, вносится в платежный документ отдельными строками.

Управляющая организация

Собственники помещений

_____ /Фоменко А.А./ _____ / _____ /

ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И ПОРЯДОК УМЕНЬШЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ПОМЕЩЕНИЯ

1. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и оформления актов приемки работ и услуг:

1.1. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту признаются выполненными:

а) своевременно – если услуга или работа выполнена единовременно или с установленной периодичностью;

б) в полном объеме – если услуга или работа выполнена в отношении того объема, который установлен для такой услуги или работы;

в) качественно – если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.2. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту, несоответствующие требованиям, указанным в п. 1.1 настоящего приложения, признаются выполненными несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут представлены соответствующие письменные претензии собственников в адрес Управляющей организации и документы, подтверждающие факт некачественного оказания услуг и/или выполнения работ.

Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту признаются невыполненными, если к оказанию таких услуг и выполнению таких работ Управляющая организация не приступала.

1.3. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту, несоответствующие требованиям, указанным в п. 1.1 настоящего приложения, а также невыполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ и услуг после их выполнения, в том числе с обеспечением их качества.

1.4. Приемка оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту с составлением двустороннего акта оказанных услуг и выполненных работ по форме, утвержденной в Приложении № 8 к настоящему Договору, осуществляется по требованию уполномоченного собственниками лица, принимающего услуги и работы. При отсутствии такого требования акт оказанных услуг и выполненных работ составляется Управляющей организацией в одностороннем порядке.

1.5. Акты оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту оформляются в следующие сроки:

- об оказании услуг по содержанию и выполнении работ по текущему ремонту – ежегодно в первом квартале следующим за отчетным годом.

- об оказании услуг по содержанию и выполнении работ по текущему ремонту помещений принадлежащим юридическим лицам и индивидуальным предпринимателей – в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заявления.

- о выполнении непредвиденных и/или неотложных работ – в течение 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

1.6. Если приемка оказанных услуг и выполненных работ осуществляется уполномоченным лицом в порядке п. 1.4 настоящего Приложения (то есть по требованию уполномоченного лица), то уклонение уполномоченного лица от приемки оказанных услуг и выполненных работ либо отказ от подписания акта, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В данном случае Управляющая организация делает запись в акте оказанных услуг и выполненных работ о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего услуги и работы, от подписания такого акта.

Управляющая организация

Собственники помещений

_____ /Фоменко А.А./ _____ /_____ /_____ /

АКТ
оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту общего
имущества многоквартирного дома № _ за период 20 года

г.Владивосток

« » 20 _г.

Мы, нижеподписавшиеся, Уполномоченное лицо

_____ ,
действующее на основании решения собрания собственников (реквизиты документа) и представитель
Управляющей организации _____, действующий на основании _____
составили настоящий акт о том, что за период _____
в соответствии со Справкой об оказанных услугах и выполненных работах, составленной
Управляющей организацией, оказаны услуги и выполнены работы, включенные в Перечень работ и
услуг на ____год.

Результат принятия услуг и работ уполномоченным лицом (или должностным лицом Управляющей
организации при составлении одностороннего акта):

Услуги оказаны и работы выполнены в установленные сроки, в полном объеме и с надлежащим
качеством. Претензий к друг другу стороны не имеют.

или вариант: Услуги, работы выполнены с недостатками. Согласованы сроки исправления:

По итогам исправления недостатки устранены, работы и услуги приняты.

Настоящий Акт является основанием для определения стоимости оказанных услуг и выполненных
работ за период, указанный в настоящем Акте.

Уполномоченное собственниками лицо:

Представитель Управляющей организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Управляющая организация

Собственники помещений

_____ /Фоменко А.А./ _____ / _____ /

ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Цели обработки персональных данных граждан:

В целях выполнения обязательств по настоящему Договору Управляющая организация имеет право осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, а именно совершать следующие действия:

- расчеты и начисление платы по Договору;
- подготовку и доставку платежных документов;
- прием собственников и иных потребителей при их обращении для проверки правильности начисления платы и выдачи документов, содержащих начисления;
- подготовку ответов на письма, запросы, жалобы, претензии собственников и иных потребителей;
- ведение досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности собственников и иных потребителей за услуги и работы, оказываемые и выполняемые по Договору, а также со взысканием задолженности с собственников и потребителей;
- ведение судебной работы по отдельному решению собрания собственников.

2. Оператор по обработке персональных данных

Оператором по обработке персональных данных для целей выполнения обязательств по Договору является Управляющая организация.

Управляющая организация также для проведения начисления и расчетов с гражданами – собственниками и потребителями может привлекать на основании гражданско-правового договора специализированную организацию по расчету с потребителями с передачей ей персональных данных в целях проведения начисления и расчетов за жилищные и коммунальные услуги, включая дополнительные услуги в рамках настоящего Договора.

В соответствии с п. 16 ст. 155 ЖК РФ при привлечении Управляющей организацией иных лиц – Представителей для осуществления расчетов с собственниками и потребителями (включая нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов) согласие субъектов персональных данных на передачу персональных данных таким Представителям не требуется.

3. Перечень персональных данных:

- 1) Фамилия, имя, отчество гражданина и родственные отношения;
- 2) Номер мобильного / домашнего телефона, электронный адрес;
- 3) Адрес регистрации (по паспорту) и адрес фактического проживания;
- 4) Площадь принадлежащего помещения;
- 5) Права владения и пользования помещением (собственник, наниматель), данные о документе, подтверждающие права владения и пользования;
- 6) Паспортные данные гражданина – собственника, гражданина – нанимателя, а также иного уполномоченного на владение и пользование гражданина.

4. Перечень действий с персональными данными:

- 1) Сбор и систематизация персональных данных, указанных в п. 3 настоящего Приложения
- 2) Хранение персональных данных;
- 3) Передача данных представителю Управляющей организации по расчетам с собственниками и иными потребителями;
- 4) Передача данных ресурсоснабжающим организациям при выборе системы прямых платежей, а также в случае переуступки задолженности по коммунальным платежам;

- 5) Передача данных контролирующим и надзорным органам;
- 6) Управляющая организация имеет право отправлять СМС-сообщения информационного характера на указанные собственником и иным потребителем номера мобильных телефонов;
- 7) Иные действия, которые необходимы для выполнения обязательств по настоящему Договору, включая: уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение в рамках действующего законодательства.

5. Способы обработки персональных данных:

- 1) Использование средств автоматизации, в том числе в информационно- телекоммуникационных сетях;
- 2) Без использования средств автоматизации с непосредственным участием субъекта персональных данных: при ведении журналов, книг, выдаче справок и иных документов. Данный способ допускается в соответствии Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

Управляющая организация

Собственники помещений

_____ /Фоменко А.А./ _____ / _____ /