

Договор №
управления многоквартирным домом

г. Саянск

01 апреля 2015 г.

ООО «Управляющая компания Уют» именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице директора Константиновой Клавдии Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

Собственники помещений в многоквартирном доме (далее МКД) расположенном по адресу: Иркутская область, г. Саянск, микрорайон «Центральный» д. № __6__, именуемые в дальнейшем **Собственники** с другой стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии со ст. 161,161.1, 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ).

Условия настоящего договора утверждены решением Общего собрания собственников помещений в МКД, протокол № от 25.10. 2014 г.

1.2. По всем вопросам управления МКД Стороны при исполнении настоящего договора руководствуются:

- Жилищным кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ (далее- ГК РФ);
- Законом РФ «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 г. № 731 (далее – ПП РФ № 731);
- Постановлением Правительства РФ № 354 от 06.05.2011 г., с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД (далее – Правила);
- Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 г. № 170;
- Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 (далее – ПП РФ № 491);
- Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 25 от 21.01.2006 г.;
- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290;
- Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416 (с Правилами осуществления деятельности по управлению МКД);
- другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими отношения Сторон, а также условиями настоящего договора.

1.3. Состав общего имущества собственников помещений в МКД (далее Общее имущество) отражается в Приложении № 1 к настоящему договору.

1.4. Техническая и иная документация на МКД передается Исполнителю в порядке, предусмотренном ПП РФ № 416.

2. Предмет и цель договора

2.1 Целью настоящего договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества МКД, находящегося по адресу: г. Саянск, микрорайон «Центральный» д. № 6, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также обеспечение коммунальными услугами Собственников, нанимателей помещений в данном МКД.

2.2. По настоящему договору Исполнитель по заданию Собственников в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги по управлению МКД, выполнять самостоятельно либо обеспечивать выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников МКД, обеспечить предоставление коммунальных услуг собственникам, нанимателям помещений в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления домом деятельность, в порядке и на условиях настоящего договора, в соответствии со стандартами управления МКД, предусмотренными Правилами осуществления деятельности по управлению МКД (утв. постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416).

2.3. Представлять интересы собственников перед ресурсоснабжающими организациями по вопросам обеспечения предоставления коммунальных услуг требуемого качества, осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления МКД,

2.4. По капитальному ремонту правоотношения регулируются отдельным договором.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Собственник имеет право:

3.1.1. На своевременное и качественное выполнение работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту МКД, в том числе на незамедлительное устранение аварий и неисправностей.

3.1.2. Инициировать общее собрание собственников помещений в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.1.3. Принимать участие в общих собраниях собственников и голосовать по всем вопросам повестки дня.

3.1.4. Осуществлять контроль, в том числе через Совет МКД, за использованием и сохранностью общего имущества МКД, соответствием мест общего пользования, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

3.1.5. В случае обнаружения фактов некачественного выполнения работ, оказания услуг по настоящему договору, в течение 10 дней уведомить об этом Исполнителя, предложив ему устранить выявленные недостатки в согласованные сроки.

3.1.6. Участвовать в формировании плана текущего ремонта общего имущества МКД.

3.1.7. Производить переустройство и перепланировку жилых помещений, в том числе балконов и лоджий, только в установленном законодательством РФ порядке.

3.1.8. Требовать рассрочку уплаты и перерасчет при временном отсутствии в порядке, предусмотренном Правилами, а также в иных случаях в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2 Собственник обязан:

3.2.1. Участвовать в расходах на содержание МКД соразмерно своей доле в праве общей собственности на общее имущество МКД, своевременно и в полном объеме оплачивать потребленные коммунальные услуги, вносить плату за управление, содержание и ремонт помещения по настоящему Договору.

3.2.2. Самостоятельно или через совет МКД рассматривать предложения Исполнителя по вопросам управления, финансового обеспечения и улучшения состояния МКД, его содержания и эксплуатации, включая вопросы об утверждении размера денежных средств, выделяемых на эти цели и принимать по ним решения, на общем собрании собственников помещений в МКД.

3.2.3. Письменно уведомить Исполнителя об изменении своей доли в праве общей собственности на общее имущество МКД в течение одного месяца со дня такого изменения.

3.2.4. Уведомлять в письменном виде Исполнителя о количестве граждан, проживающих в жилом помещении МКД на правах временных жильцов и пользующихся коммунальными услугами (в случае отсутствия индивидуальных приборов учета холодного и горячего водоснабжения) и о наличии установленных законодательством РФ имеющихся льгот по оплате коммунальных услуг.

3.2.5. Содержать помещение в технически исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт помещения, включая ремонт инженерного оборудования в пределах границ эксплуатационной ответственности. Соблюдать противопожарные и санитарно-эпидемиологические требования, не засорять места общего пользования, выносить мусор в специально отведенные места, не допускать сброса в санузел отходов, засоряющих канализацию.

3.2.6. Собственник обязан допускать представителей Исполнителя (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, в заранее согласованное с Исполнителем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца. Предоставлять свободный доступ к общедомовым инженерным коммуникациям, находящимся внутри помещения, для устранения аварийных ситуаций в любое время (ПП РФ № 491).

3.2.7. Собственник, не обеспечивший допуск представителей Исполнителя (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, несет ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Исполнителем и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством РФ.

3.2.8. Согласовывать с Исполнителем технические вопросы установки теле-, радио-антенн и прочего оборудования на конструктивных элементах жилого дома в целях сохранности общего имущества собственников в МКД.

3.2.9. Не производить работы на общедомовых инженерных коммуникациях без согласования с Исполнителем.

3.2.10. В период с 23 по 25 число каждого месяца информировать Исполнителя о показаниях индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

3.2.11. При заключении договоров социального найма или найма в период действия настоящего Договора Собственник муниципальных помещений обязан информировать нанимателей об условиях настоящего Договора.

3.3. Исполнитель имеет право:

3.3.1. Самостоятельно определять очередность, сроки, порядок и способ выполнения работ (услуг) по управлению, содержанию и текущему ремонту МКД, в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших денежных средств по договору.

3.3.2. Заключать договоры с третьими лицами в целях исполнения настоящего договора.

3.3.3. Оказывать дополнительные услуги, не входящие в Перечень услуг и работ по настоящему договору, за дополнительную плату. При этом денежные средства, полученные от оказания такого вида услуг, в полном объеме поступают в распоряжение Исполнителя и используются им на свое усмотрение.

3.3.4. Отказывать в предоставлении услуг по техническому обслуживанию принадлежащих собственникам помещений в МКД в случае: невнесения платы за коммунальные услуги и услуги по содержанию общего имущества собственников в МКД более чем за 2 (два) месяца.

3.3.5. Приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг в порядке и по основаниям, указанным в Правилах предоставления коммунальных услуг.

3.3.6. По решению общего собрания собственников в МКД заключать договоры на установку и эксплуатацию рекламной и иной конструкции (в том числе: вывески, электрические кабели и пр.) на фасаде и кровле МКД, договоры аренды колясочных, подвальных помещений, являющихся частью общего имущества собственников помещений МКД (с учетом имеющейся технической возможности). При этом, денежные средства, полученные от оказания такого вида услуг, за вычетом вознаграждения Исполнителя, используются для нужд данного МКД по согласованию с Советом МКД.

3.3.7. Периодически проводить проверку показаний индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов, не чаще 1 раза в 6 месяцев, во время, согласованное с Собственником помещения.

3.3.8. При проведении проверок контролирующими органами привлекать к участию в проверке представителей Собственников.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Управлять МКД в соответствии с целями, задачами, определяемыми в настоящем договоре и в нормативных правовых актах, действующих в сфере ЖКХ.

Управление МКД обеспечивается выполнением следующих стандартов:

а) прием, хранение и передача технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов (а также их актуализация и восстановление при необходимости), предусмотренных Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, осуществляется в порядке, установленном названными Правилами;

б) сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество МКД на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в МКД), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных;

в) подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД, в том числе:

- разработка, с учетом минимального Перечня, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД (далее Перечень работ и услуг);
 - расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в Перечень работ и услуг, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе, с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке работ и услуг, смет на выполнение отдельных видов работ);
 - подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) МКД, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в МКД энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;
 - подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в МКД в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора;
- г) подготовка и организация по инициативе собственников, в месте определенном собственниками, общего собрания собственников помещений в МКД (далее – собрание) для рассмотрения вопросов, связанных с управлением МКД, в том числе:
- уведомление собственников помещений в МКД о проведении собрания;
 - обеспечение ознакомления собственников помещений в МКД с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании;
 - подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания;
 - документальное оформление решений, принятых собранием;
 - доведение до сведения собственников помещений в МКД решений, принятых на собрании.
- д) организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных Перечнем работ и услуг, утвержденных решением собрания, в том числе:
- определение способа выполнения работ и оказания услуг;
 - подготовка заданий для исполнителей работ и услуг;
 - выбор исполнителей работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в МКД;
 - заключение договоров выполнения работ и (или) оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД;
 - заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления МКД, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме;
 - осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД исполнителями этих работ и услуг, в том числе документальное оформление приемки таких работ и услуг, а также факторов выполнения работ и услуг надлежащего качества;
 - ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями работ и услуг обязательств, вытекающих из договоров выполнения работ и (или) оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД.
- е) взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.
- ж) организация и осуществление расчетов за работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, и коммунальные услуги, в том числе:
- осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за поставленные коммунальные ресурсы производится в порядке, утвержденном решением общего собрания собственников МКД.
 - начисление, сбор, перерасчет обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в МКД и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства РФ, самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц и контроль за исполнением ими договорных обязательств;
 - оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в МКД самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц и контроль исполнения ими договорных обязательств;
 - ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством РФ самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц и контроль исполнения ими договорных обязательств.

з) обеспечение Собственникам помещений в МКД контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней работ и услуг, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению МКД, в том числе:

- предоставление Собственникам помещений в МКД отчетов о поступлении и расходовании денежных средств за предыдущий период на управление, содержание общего имущества и текущий ремонт МКД, исполнении обязательств по настоящему Договору - раз в год, не позднее первого квартала года, следующего за отчетным. Форма отчета приведена в Приложении № 7 к настоящему договору. Отчет считается утвержденным, если в течение 15 дней, после его размещения в общедоступных местах МКД и на официальном Интернет-ресурсе: www.reformagkh.ru, от Собственников помещений в МКД не поступили мотивированные письменные возражения;
- раскрытие информации о деятельности по управлению МКД в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления МКД, утвержденным постановлением правительства РФ № 731, путем размещения информации на официальном Интернет-ресурсе: www.reformagkh.ru
- прием и рассмотрение заявок, предложений, жалоб и обращений собственников и пользователей помещений в МКД в порядке, определенном ЖК РФ;
- обеспечение участия представителей собственников помещений в МКД в осуществлении контроля за качеством работ и услуг, в том числе при их приемке.

3.4.2. Оказывать услуги, выполнять работы по управлению, содержанию и текущему ремонту МКД надлежащего качества в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, приведенном в Приложении № 2 к настоящему договору, утвержденном решением общего собрания собственников. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД может изменяться по соглашению сторон настоящего Договора.

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

3.4.4. Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ и услуг, а также неотложных непредвиденных работ, осуществляется уполномоченным лицом, определенным Решением общего собрания Собственников. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ (этапа работ) обязано приступить к приемке выполненных работ.

Оказание услуг по содержанию 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. Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг по текущему ремонту удостоверяется Актами выполненных работ, оказанных услуг, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы. В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг, или не подписания 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, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми Собственниками. Графики выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту ежемесячно размещаются в общедоступных местах многоквартирного дома либо путем размещения информации на официальном Интернет-ресурсе: www.reformagkh.ru.

3.4.5. Обеспечить предоставление коммунальных услуг соответствующего вида собственникам помещений и лиц, пользующихся помещениями данного МКД, в зависимости от степени благоустройства данного МКД. Перечень коммунальных услуг, обеспечить предоставление которых обязуется Управляющая организация, и требования к качеству их предоставления указаны в Приложении № 4 к Договору.

3.4.6. Вести по установленной форме учет объемов поставленных коммунальных ресурсов, в соответствии с п. 40 Правил, выполненных работ по управлению, содержанию и текущему ремонту МКД, финансовую и бухгалтерскую документацию.

3.4.7. Участвовать в проверках, обследованиях МКД, проводимых по инициативе Совета МКД в целях контроля за выполнением Исполнителем его обязательств по настоящему договору, а также в оформлении двустороннего Акта по результатам данных проверок.

3.4.8. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственников, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков. Рассматривать письменные предложения, заявления, жалобы Собственников и направлять в адрес заявителя письменный ответ в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня получения такого обращения.

4. Порядок внесения и определения размера платы

за коммунальные услуги, содержание и ремонт жилого помещения

4.1. Плата за содержание и текущий ремонт жилого помещения включает в себя оплату за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту МКД, утвержденную общим собранием собственников помещений в МКД. Плата за услуги управления МКД включает в себя расходы на содержание управляющей организации и причитающееся ей вознаграждение по настоящему договору, которым управляющая организация распоряжается самостоятельно.

4.2. Увеличение стоимости работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников возможно на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД. Либо, при отсутствии такого решения, планово-договорная стоимость работ и услуг, установленная настоящим Договором на соответствующий календарный год, индексируется на коэффициент - дефлятор цен, определяемый в установленном Правительством РФ порядке.

Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, определяемый с учетом индексации стоимости работ и услуг на соответствующий год, указывается в Перечне работ и услуг. Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения общего собрания Собственников.

4.3. В случае если Собственники помещений в МКД на общем собрании примут решение об изменении Перечня работ и услуг (Приложение № 2), но не примут решения о порядке оплаты таких работ и услуг в размере, предложенном Исполнителем, Исполнитель вправе:

4.3.1. исполнять прежний Перечень работ и услуг по Договору;

4.3.2. 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;

4.3.3. в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора.

4.4. Размер оплаты за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами местного самоуправления, за исключением нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению, утверждаемых органами государственной власти субъектов РФ в порядке, установленном Правительством РФ.

4.4.1. Собственник, согласно п. 40 Правил, в составе платы за коммунальные услуги вносит плату за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в МКД (далее – коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды - ОДН). Объем коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на ОДН, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на ОДН, распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

4.5. Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту МКД, за коммунальные услуги ежемесячно вносится до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании выставленных платежных документов, путем внесения на расчетный счет, в кассу Исполнителя или в кассу ООО «РКЦ».

4.6. В отношениях с ресурсоснабжающими организациями, поставляющими коммунальные ресурсы, Исполнитель действует от имени, по поручению и за счет Собственников в целях обеспечения предоставления Собственникам коммунального ресурса соответствующего вида. На основании решения общего собрания, Собственники осуществляют оплату за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям.

4.7. Изменение размера оплаты за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими

установленную продолжительность, а также при временном отсутствии собственников и (или) пользующихся жилым помещением лиц (в случае отсутствия индивидуальных приборов учета) производится Исполнителем в порядке, установленном ПП РФ № 354.

5. Цена договора

5.1. Цена договора определяется исходя из планово-договорной стоимости фактически выполненных работ и оказанных услуг, включенных в Перечень работ и услуг (Приложение № 2) (т.е. стоимости работ (услуг) по содержанию общего имущества МКД, стоимости работ (услуг) по текущему ремонту общего имущества МКД, стоимости услуги управления МКД), а также стоимости коммунальных услуг, определяемой в соответствии с объемами фактически предоставленных потребителям в многоквартирном доме коммунальных услуг и тарифами на коммунальные ресурсы, утвержденными в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Размер платы за коммунальные услуги, за содержание и текущий ремонт общего имущества собственников МКД определяется согласно Приложению № 3 к настоящему договору.

6. Ответственность сторон

6.1. Исполнитель несет ответственность за содержание и текущий ремонт помещений в доме, не являющихся частью квартиры и предназначенных для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, подвалы, технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное оборудование, обслуживающее более одного помещения в данном доме (включая элеваторные узлы и другое инженерное оборудование); крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое оборудование, находящееся в данном доме, за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; а также внутридомовые инженерные системы (в соответствии с Правилами).

6.2. Исполнитель 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 Исполнителя и при невозможности Исполнителя предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.)

6.3. Собственник несет ответственность за помещения и инженерные коммуникации расположенные внутри квартиры. Границей ответственности Собственника за внутренние коммуникации является:

- по холодной и горячей воде – первое отключающее устройство на ответвлении от стояка, включая само отключающее устройство;
- по отоплению – первый запорно-регулирующий кран на отводах внутриквартирной разводки от стояка, включая запорно-регулирующий кран, а при его отсутствии от первого сварного соединения;
- по канализации – по стояку от первого стыковочного соединения;
- по системе электроснабжения – входные клеммы квартирного электросчетчика. При установке электросчетчика в квартире – отпайка от общедомового магистрального электропровода.

Индивидуальные приборы учета являются личным имуществом Собственника.

6.4. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящим договором.

6.5 Собственник, имеющий задолженность по оплате за жилищно-коммунальные услуги, установленную разделом 4 настоящего договора, обязан оплатить основной долг Исполнителю и пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ, действующей на момент оплаты, от общей суммы долга за каждый день просрочки, начиная со

следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно (п. 14 ст. 155 ЖК РФ).

6.6. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по договору, несет ответственность предусмотренную законодательством РФ, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, аномальные снегопады, пожары или другие стихийные бедствия, техногенные и природные катастрофы, террористические акты, военные действия, акты государственных органов любого уровня, и иные не зависящие от сторон обстоятельства.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор заключен сроком на 3 (три) года начиная с 01.04.2015 г.

7.2. Управляющая организация обязана приступить к выполнению настоящего договора не позднее, чем через тридцать дней с момента его подписания.

7.3. Если ни одна из сторон не заявила о намерении расторгнуть настоящий договор за 30 дней до окончания срока его действия, договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

8. Соглашение об обработке персональных данных

8.1. В целях исполнения Управляющей организацией обязательств в рамках настоящего договора Собственник, на срок действия договора, даёт согласие на обработку Управляющей организацией своих персональных данных, включая: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное положение, статус члена семьи, наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, сведения о праве собственности на помещение, в том числе о его площади, количестве проживающих (зарегистрированных) в нем граждан, размере платы, в том числе задолженности, за жилое помещение и коммунальные услуги, сведений о выборе места жительства и места пребывания, в целях производства перерасчета за период временного отсутствия.

8.2. Собственник дает согласие Управляющей организации на совершение следующих действий со своими персональными данными: обработка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование (в том числе смс-рассылку сообщений собственнику), передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Передача (предоставление) накопленных персональных данных, в случае выбора Собственниками другой Управляющей организации и заключения с ней договора управления, не осуществляется.

8.3. Согласие на обработку своих персональных данных дается для исполнения сторонами обязательств по настоящему договору. При этом прекращение действия настоящего договора, при наличии неисполненных обязательств Собственника перед Управляющей компанией, до момента их полного исполнения, не является основанием для прекращения права Управляющей компании на обработку персональных данных.

8.4. При обработке персональных данных Собственника, Управляющая компания применяет смешанную обработку персональных данных, которая включает автоматизированную и неавтоматизированную передачу и получение в ходе обработки персональных данных информацию, в том числе и по внутренней сети Управляющей организации, а так же с использованием сети общего пользования Интернет, что необходимо для правильного и корректного начисления и сбора оплаты за предоставленные Управляющей организацией услуги, а также для реализации иных функций управления.

9. Порядок изменения и расторжения договора.

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются путем заключения письменного дополнительного соглашения, являющегося после его подписания сторонами неотъемлемой частью настоящего договора.

9.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

- на основании решения общего собрания собственников помещений МКД, при отсутствии задолженности перед Исполнителем.
- в судебном порядке на основании решения суда, вступившего в законную силу, с возмещением Сторонами имеющихся между ними задолженностей.

- при ликвидации Исполнителя как юридического лица.

9.3. В случае систематического (более 2-х месяцев подряд) невнесения платы за помещения собственниками МКД, совместная доля которых в общем имуществе МКД составляет не менее 25%. При обращении Исполнителя Совет МКД обязан инициировать общее собрание собственников с вопросом о расторжении договора управления МКД по инициативе Исполнителя.

9.4. Сторона, решившая досрочно расторгнуть настоящий договор, обязана направить другой стороне письменное уведомление о его расторжении. По истечении 30 календарных дней, исчисляемых со дня получения одной стороной уведомления о расторжении договора от другой стороны, настоящий договор считается расторгнутым, но при условии, что новая Управляющая компания заключит договора на жилищное, коммунальное и техническое обеспечение МКД с ресурсоснабжающими организациями и произведёт все расчеты с предыдущей Управляющей компанией.

10. Разрешение споров

10.1. При возникновении разногласий в связи с исполнением обязательств по настоящему договору они разрешаются сторонами путем переговоров.

10.2. В случае невозможности разрешения спора по соглашению сторон спор рассматривается в установленном действующим законодательством РФ судебном порядке.

10.3. Все претензии по выполнению условий настоящего договора должны заявляться сторонами в письменной форме и направляться другой стороне заказным письмом или вручаться лично полномочному лицу под расписку. К претензии прилагаются соответствующие документы (протоколы осмотра, акты и пр.), составленные с участием представителей сторон и (или) государственных контролирующих органов.

11. Прочие условия

11.1. Договор с Собственником считается заключенным путем подписания настоящего Договора, а также путем совершения Собственником действий, свидетельствующих о его намерении потреблять коммунальные услуги или о фактическом потреблении таких услуг (далее- конклюдентные действия) и внесении оплаты за такие услуги, что не противоречит Правилам.

11.2. Информация обо всех Собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в Приложении № 10 к Договору (Список Собственников помещений). Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых Собственниках помещений, о смене Собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в т. ч. нанимателей и т.д.) осуществляется Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора.

11.3. Настоящий Договор является многосторонним Договором смешанного типа. Условия настоящего Договора устанавливаются одинаковыми для всех Собственников жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме.

11.4. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений, обладающие более, чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений, выступают в качестве Стороны Договора. Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре Собственников помещений, приведенном в Приложении № 10 к Договору. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Исполнителя, а второй экземпляр, составленный для Собственников помещений, подлежит передаче Уполномоченному лицу, для хранения по его почтовому адресу.

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

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. При этом экземпляр Договора, составленный для Исполнителя, может быть изменен только путем проставления в Реестре Собственников помещений, приведенном в Приложении № 10 к Договору, подписей Собственниками помещений, подписывающими Договор после даты его заключения.

По просьбе любого из Собственников Исполнитель выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Исполнителем.

11.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру у Собственника и у Исполнителя.

11.6. По всем вопросам, неурегулированным настоящим договором, стороны руководствуются нормами действующего законодательства РФ.

11.7. В случае смены собственника в МКД новый собственник обязан подписать настоящий договор со всеми приложениями.

11.8. К настоящему договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие приложения:

Приложение № 1. Описание состава и технического состояния общего имущества многоквартирного дома.

Приложение № 2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Приложение № 3 . Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги.

Приложение № 4. Перечень коммунальных услуг и требования к качеству их предоставления.

Приложение № 5. Особенности действия договора для собственников нежилых помещений.

Приложение № 6. Совет МКД.

Приложение № 7. Форма годового отчета (образец).

Приложение № 8. Акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению и ремонту общего имущества в МКД (образец).

Приложение № 9. Перечень технической и иной документации на МКД.

Приложение № 10. Список собственников помещений.

12. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель: ООО «Управляющая компания Уют»
666302 Иркутская область г. Саянск м/н Центральный д. 4
ИНН 3814022055 КПП 381401001 ОГРН 1143850065534
Тел./факс: 8(39553)5-32-96
тел.: 8(39553)5-34-49 (аварийно-диспетчерская служба)

ОАО Сбербанк России
р/сч 40702810418350003263
к/сч 30101810900000000607
БИК 042520607

Директор: _____ Константинова К.Н.
М.П.

Председатель Совета МКД _____ ФИО

Собственники помещений (Список собственников помещений – Приложение № 10)

Описание состава и технического состояния общего имущества многоквартирного дома

1. Общие сведения о многоквартирном доме

Адрес многоквартирного дома:

1.	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	
2	Серия, тип постройки	И-163-04-75
3	Год постройки	1982
4	Степень износа по данным государственного технического учета	
5	Степень фактического износа	
6	Год последнего капитального ремонта	
7	Количество этажей	5
8	Наличие подвала	имеется
9	Наличие цокольного этажа	
10	Наличие мансарды	
11	Наличие мезонина	
12	Количество квартир	205
13	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	6
14	Строительный объем	куб. м.
15	Площадь:	
	А) многоквартирного дома с(полезная жилая +нежилая)	10818,5 кв. м.
	Б) жилых помещений (общая площадь квартир)	10468,5 кв. м
	В) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв. м.
	Г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	350,0 кв. м.
16	Количество лестниц	15 шт.
17	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	14544,9 кв.м.
18	Уборочная площадь общих коридоров	кв.м
19	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	кв.м
20	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	12206 кв.м.
21	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	

2. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	Фундамент	Ленточный из ж/б блоков	
2	Наружные и внутренние капитальные стены	Самонесущие однослойные газоб. панели	
3	Перегородки	Сборные ж/б плоские панели	
4	Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)		
5	Крыша	шиферная	
6	Полы		

7	Проемы Окна Двери (другое)		
8	Отделка внутренняя наружная (другое)		
9	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование Ванны напольные Электроплиты Телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания Сигнализация Мусоропровод Лифт Вентиляция (другое)	Имеются Имеются Имеются Вентканалы с естественным побуждением	
	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг Электроснабжение Холодное водоснабжение Горячее водоснабжение Водоотведение Газоснабжение Отопление (от внешних котельных) Отопление (от домового котельной) Печи Калориферы АГВ (другое)	Централизованное Централизованное Централизованное Централизованное нет Централизованное	
11	Крыльца		
12	Другое		

Индивидуальные приборы учета коммунальных ресурсов, радиатор отопления в помещении (квартире), оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру) не входят в состав общего имущества.

Перечень услуг и работ

необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме,

и порядок их оказания и выполнения

Наименование конструктивного элемента	Состав работ, выполняемых в отношении конструктивного элемента, элемента инженерных сетей, текущего и санитарного содержания МКД	Периодичность	Стоимость на 1 кв.м общей площади, руб**
1. Работы, выполняемые в отношении фундамента	1.1 Обеспечение отвода осадков от здания вертикальной планировкой.	По мере необходимости	
	1.2 Устранение причин, вызвавших неравномерность осадки фундамента, коррозии арматуры.	По мере необходимости	
	1.3 Восстановление эксплуатационных свойств фундамента.	По мере необходимости	
	1.4 Ремонт участков фундамента, имеющих расслоения, выпучивания, отклонению от вертикали, заделка трещин.	По мере необходимости	
	1.5 Восстановление гидроизоляции.	По мере необходимости	
	1.6 Восстановление работоспособности системы водоотвода от фундамента.	По мере необходимости	
	1.7 Ремонт отмостки.	По мере необходимости	
	1.8 Ремонт цоколя.	По мере необходимости	
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	2.1 Устранение причин нарушения температурно-влажностного режима подвальных помещений.	По мере необходимости	
	2.2 Проведение мероприятий, исключающих подтопление подвала.	По мере необходимости	
	2.3 Проведение вентиляции подвала.	По мере необходимости	
	2.4 Ремонт дверей, окон и продухов подвалов и технических подполий и	По мере необходимости	

	запорных устройств.		
	2.5 Очистка подвала от грязи, мусора, и бесхозных вещей.	По мере необходимости	
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	3.1 Восстановление теплозащитных свойств путем заделки и герметизации швов и стыков стен.	По мере необходимости	
	3.2 Восстановление гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами.	По мере необходимости	
	3.3 Устранение неисправности водоотводящих устройств.	По мере необходимости	
	3.4 Ремонт участков стен, имеющих трещины, отклонения от вертикали и выпучивания, включая места примыкания.	По мере необходимости	
	3.5 Восстановление разрушений обшивки стен.	По мере необходимости	
	3.6 Устранение дефектов в стыках панелей	По мере необходимости	
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	4.1 Заделка трещин в перекрытиях.	По мере необходимости	
	4.2 Восстановление защитного слоя перекрытия.	По мере необходимости	
	4.3 Заделка швов.	По мере необходимости	
	4.4 Устранение последствий протечек и промерзаний на плитах и на стенах в местах соединений.	По мере необходимости	
	4.5 Утепление мест промерзаний.	По мере необходимости	
	4.6 Устранение зыбкости перекрытия.	По мере необходимости	
	4.7 Утепление чердачных перекрытий.	По мере необходимости	
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего	5.1 Устранение прогибов балок.	По мере необходимости	

содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	5.2 Заделка трещин, мест отслоений защитного слоя бетона и сколов.	По мере необходимости	
	5.3 Восстановление утепления заделок балок в стены.	По мере необходимости	
	5.4 Ремонт участков балок, подвергнувшихся загниванию, имеющих надрывы и трещины.	По мере необходимости	
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	6.1 Устранение протечек и дефектов покрытия кровли (шиферные и совмещенные кровли).	По мере необходимости	
	6.2 Восстановление работоспособности молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше (шиферные и совмещенные кровли).	По мере необходимости	
	6.3 Усиление стропильных ног.	По мере необходимости	
	6.4 Ремонт слуховых окон и чердачных люков.	По мере необходимости	
	6.5 Ремонт трапов на крыше и чердаке.	По мере необходимости	
	6.6 Смена коньковой доски.	По мере необходимости	
	6.7 Смена примыкания втяжных труб.	По мере необходимости	
	6.8 Ремонт и смена стальных разжелобков.	По мере необходимости	
	6.9 Смена покрытий парапетов.	По мере необходимости	
	6.10 Проклейка швов парапетных плит.	По мере необходимости	
	6.11 Замена и ремонт отдельных участков обрешетки.	По мере необходимости	
	6.12 Устройство стяжки на козырьках	По мере необходимости	
	6.13 Очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора и грязи,	1 раз в год	

	препятствующих стоку дождевых и талых вод.		
	6.14 Проверка и (при необходимости) очистка кровли от скопления снега и наледи	По мере необходимости	
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	7.1 Восстановление деформированных участков и повреждений в несущих конструкциях, выбоин и сколов в ступенях, надежности крепления ограждений, в том числе на пожарных лестницах	По мере необходимости	
	7.2 Заделка трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры.	По мере необходимости	
	7.3 Восстановление прогибов косоуров и связи косоуров с площадками.	По мере необходимости	
	7.4 Восстановление прогибов несущих конструкций.	По мере необходимости	
	7.5 Восстановление крепления тетив к балкам.	По мере необходимости	
	7.6 Устранение дефектов ограждения лестниц.	По мере необходимости	
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	8.1 Устранение нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов.	По мере необходимости	
	8.2 Восстановление сплошности и герметичности наружных водостоков:	По мере необходимости	
	8.2.1. смена водосточных труб	По мере необходимости	
	8.2.2. смена колен водосточных труб	По мере необходимости	
	8.2.3. смена отливов (отметов)	По мере необходимости	
	8.2.5. смена воронок	По мере необходимости	
	8.2.6. смена, укрепление ухватов	По мере необходимости	

	8.3 Устранение нарушений и восстановление эксплуатационных качеств элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках.	По мере необходимости	
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	9.1 Восстановление состояния основания и поверхностного слоя полов.	По мере необходимости	
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	10.1 Смена разбитых стекол.	По мере необходимости	
	10.2 Ремонт дверных полотен.	По мере необходимости	
	10.3 Ремонт оконных переплетов.	По мере необходимости	
	10.4 Ремонт коробок входных дверей.	По мере необходимости	
	10.5 Обеспечение работоспособности фурнитуры оконных и дверных заполнений	По мере необходимости	
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	11.1 Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления.	По мере необходимости	
	11.2 Устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки.	По мере необходимости	
	11.3 Утепление теплых чердаков.	По мере необходимости	
	11.4 Обеспечение плотности закрытия входов.	По мере необходимости	
	11.5 Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах.	По мере необходимости	
	11.6 Прочистка вентиляционных каналов, устранение засоров в каналах.	По мере необходимости	
12. Общие работы, выполняемые для	12.1 Смена отдельных участков трубопроводов.	По мере необходимости	

надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	12.1. 1 с резьбовым соединением	По мере необходимости
	12.1.2 с соединением на сварке	По мере необходимости
	12.2 Смена отдельных участков внутренних чугунных трубопроводов канализации, выпусков.	По мере необходимости
	12.3 Заделка свищей и трещин.	По мере необходимости
	12.4 Подчеканка раструбов канализации.	По мере необходимости
	12.5 Заделка стыков соединений стояков.	По мере необходимости
	12.6 Смена чугунной задвижки.	По мере необходимости
	12.7 Укрепление трубопроводов.	По мере необходимости
	12.8 Ремонт и обслуживание арматуры.	По мере необходимости
	12.9 Ремонт и обслуживание задвижек, вентилях ХВС.	По мере необходимости
	12.10 Ремонт и обслуживание вентилях ГВС.	По мере необходимости
	12.11 Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов, вентилях и т.д.), относящихся к общему домовому имуществу	По мере необходимости
	12.12 Контроль состояния и восстановление работоспособности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока	По мере необходимости
12.13 Переключения в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлических затворов внутреннего водостока	По мере необходимости	

	12.14. Промывка участков водопровода после выполнения ремонтных работ	По мере необходимости	
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:	13.1 Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода.	1 раз в год	
	13.2 Проведение регулировки систем отопления.	1 раз в год	
	13.3 удаление воздуха из системы отопления.	1 раз в год	
	13.4 промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования, относящегося к общему имуществу в многоквартирном доме:	14.1 Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосов, щитовых вентиляторов и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и цепей заземления.	По мере необходимости	
	14.2 Ремонт распред. щитка.	По мере необходимости	
	14.3 Смена п/герм. светильников.	По мере необходимости	
	14.4 Смена авт.выключателя (общие электрозащитные устройства)	По мере необходимости	
	14.5 Смена пакетного выключателя.	По мере необходимости	
	14.6 Ремонт вводно-распределительного устройства.	По мере необходимости	
	14.7 Ремонт кабельного распред. устройства.	По мере необходимости	
	14.8 Смена отдельных участков электропроводки.	По мере необходимости	
	14.9 Смена выключателя.	По мере необходимости	
	14.10 Смена предохранителей.	По мере необходимости	
	14.11 Ремонт силовых эл/установок.	По мере необходимости	

15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме:	15.1 Обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта.	Постоянно	
	15.2 Проведение осмотров, техническое обслуживание и ремонт лифта (лифтов).	2 раза в год	
	15.3 Проведение аварийного обслуживания лифта (лифтов).	Постоянно	
	15.4 Техническое освидетельствование лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	2 раза в год	
	15.5 Работы управляющей организации по техническому обслуживанию лифта	Постоянно	
16. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	16.1 Мытье окон в подъезде.	1 раз в год	
	16.2 Обметание пыли с потолков.	1 раз в месяц	
	16.3 Подметание нижних трех этажей - оборудование отсутствует.	3 раза в неделю	
	16.5 Подметание выше 3-го этажа - оборудование отсутствует.	2 раза в неделю	
	16.8 Мытье лестничной клетки нижних 3-х этажей - оборудование отсутствует.	1 раз в месяц	
	16.10 Мытье лестничной клетки выше 3-го этажа - оборудование отсутствует.	1 раз в месяц	
	16.12 Мытье стен.	1 раз в месяц	
	16.14 Влажная протирка:	1 раз в месяц	
	16.14.1 дверей,	1 раз в месяц	
	16.14.2 подоконников,	1 раз в месяц	
	16.14.3 оконных ограждений,	1 раз в месяц	
	16.14.4 перил,	1 раз в месяц	
	16.14.5 чердачных лестниц,	1 раз в месяц	
	16.14.6 отопительных приборов,	1 раз в месяц	
16.14.7 плафонов,	1 раз в месяц		
16.14.8 почтовых ящиков,	1 раз в месяц		

	16.14.9 шкафов для электросчетчиков.	1 раз в месяц	
	16.15 Уборка общих коридоров:	1 раз в месяц	
	16.15.1 влажная уборка	1 раз в месяц	
	16.15.2 подметание	3 раза в неделю	
17. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:	17.1 Зимний период:		
	17.1.1 подметание свежесвыпавшего снега толщиной слоя до 2 см, уборка мусора	1 раз в 2 дня	
	17.1.2 сдвигание свежесвыпавшего снега толщиной слоя до 2 см	1 раз в 2 дня	
	17.1.3 очистка уплотненного снега	По мере необходимости	
	17.1.4 посыпка песком территорий	По мере необходимости	
	17.1.5 очистка от наледи	По мере необходимости	
	17.1.6 очистка от снега при механизированной уборке	По мере необходимости	
	17.1.7 подвоз песка на тележке	По мере необходимости	
	17.1.8 очистка крыльца и площадки перед входом в подъезд	По мере необходимости	
17.1.9 очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	По мере необходимости		
18. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:	18.1 Летний период		
	18.1.1 подметание территории	1 раз в день	
	18.1.2 уборка зеленой зоны	2 раза в год	
	18.1.3 уборка зеленой зоны от листвы и мусора	2 раза в год	
	18.1.4 очистка урн от мусора	1 раз в день	
	18.1.5 промывка урн	По мере необходимости	

	18.1.6 выкашивание зеленой зоны	2 раза в год	
	18.1.7 уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, прямков у входа в подвал	По мере необходимости	
19. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов	19.1 Вывоз твердых бытовых отходов.	ежедневно	
	19.2 Организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.	постоянно	
20. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения.		постоянно	
21. Освидетельствование МКД		По мере необходимости	
22. Работы по дезинфекции и дезинсекции помещений.	22.1 Дезинфекция, дезинсекция и дератизация помещений.	2 раза в год	
23. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	23.1. осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	постоянно	
24. Дополнительные работы	24.1 Инвентаризация МКД.	По мере необходимости	
	24.2 Ремонт и замена контейнеров для сбора и накопления ТБО.	По мере необходимости	
	24.3 Ремонт подъезда.	По мере необходимости	

	24.4 Благоустройство территории.	По мере необходимости	
	24.5. Непредвиденные работы (услуги)	По мере необходимости	
ИТОГО			

Примечание:

- Госповерка и замена оборудования общедомовых приборов учета оказываются Управляющей организацией в соответствии с установленными сроками и производится за дополнительную плату в соответствии с предоставленной сметой.

Исполнитель

Собственник

Порядок определения цены договора, размера платы за управление, содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги на 2015 год.

№ п/п	Вид услуги	Тариф, руб. (м2)
1.	Управление многоквартирным домом (в том числе НДС 18%)	1-46
1.1	Ведение техдокументации	1,0
1.2	Контрольные функции	0,2
1.3	Прочие	0,26
2.	Содержание общего имущества (п.п. 2.1.-2.9.)	12,88
2.1	Текущий ремонт МОП	3,00
2.2	Санитарное и техническое обслуживание общего имущества	8,11
2.3	Вывоз ТБО	1,31
2.4	Услуги РКЦ	0,46
ИТОГО(Сумма п.1, п.2.)		14,34

ПЛАТА ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ*

№ п/п	Вид услуги	Тариф, руб.
1	Отопление, Гкал	791,67
2	Горячая вода, руб./м3	73,46
3	Холодная вода, руб./м3	14,25
4	Водоотведение руб/м3	15,45
5	Электроэнергия	0,84

*Расчет за коммунальные услуги производится по формулам, в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ №354 от 06.05.2011г.

Исполнитель

Собственник

Перечень коммунальных услуг и требования к качеству их предоставления.

Отопление и горячая вода

Тепло поставляется бесперебойно в течение отопительного сезона, установленного органами местного самоуправления. Горячая вода круглосуточно, с перерывами, необходимыми для ремонта тепловых сетей. Сроки ремонта тепловых сетей объявляются через средства массовой информации.

Температура в жилых помещениях в период отопительного сезона, при условии утепления квартиры, должна быть не ниже +18С, а в угловых комнатах не ниже +20С.

В начале отопительного сезона в течение 15 суток проводятся работы по проверке и испытаниям систем отопления. В этот период допускаются отклонения и перерывы в подаче тепла. За каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается: - на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры; - на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (при отсутствии приборов учета), за каждый градус отклонения температуры, температура горячей воды не должна превышать 75С и быть не ниже 60 С.

За каждые 3С снижения температуры свыше допустимых отклонений размер платы снижается на 0,1 процента за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности нарушения; при снижении температуры горячей воды ниже 40С оплата потребленной воды производится по тарифу за холодную воду.

Поставщик тепловой энергии и горячей воды:

Холодная вода и водоотведение

Холодная вода поставляется в дома круглосуточно и бесперебойно. Качество воды должно соответствовать требованиям ГОСТ «Вода питьевая». За каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности перерыва подачи воды размер ежемесячной платы снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета или исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, - с учетом положений пункта 61 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам. Водоотведение осуществляется круглосуточно и бесперебойно в течение года, допустимая продолжительность перерыва водоотведения не более 8 часов (суммарно) в течение одного месяца, 4 часа одновременно (в том числе при аварии).

Поставщик холодной воды и ответственный за отвод сточных вод:

Электроснабжение

Электроэнергия поставляется в дом круглосуточно и бесперебойно в соответствии с действующими стандартами – напряжением 220 В, частотой переменного тока – 50 Гц, допустимые отклонения этих параметров – в пределах 10%.

Допустимая мощность электропотребления для квартир оборудованных:

Однофазными приборами учета – 12,5 кВт.

Трехфазными приборами учета – 15 кВт.

Поставщик электроэнергии: ОАО «Иркутскэнерго».

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг с 01.01.2015 г. осуществляется Исполнителем в соответствии с п.п. 114-122 Правил.

Особенности действия договора для собственников нежилых помещений

Собственник нежилого помещения в МКД в соответствии с п.18 Правил может самостоятельно заключать договоры об обеспечении любыми коммунальными ресурсами непосредственно с ресурсоснабжающими организациями.

В случае заключения Собственником нежилого помещения прямого договора с ресурсоснабжающими организациями Собственник обязан предоставлять Исполнителю данные об объемах коммунальных ресурсов, потребленных за расчетный период.

Для нежилого помещения, не оборудованного индивидуальными приборами учета коммунальных услуг, объем потребленных услуг определяется исходя из расчетного объема коммунального ресурса (п.43 Правил). При этом применяются способы расчета, установленные в договоре между Исполнителем и ресурсоснабжающей организацией. Расчет оплаты за коммунальные услуги на общедомовые нужды производится Исполнителем в том же порядке, что и для собственников жилых помещений.

Собственники, Арендаторы нежилых помещений обязаны:

- 1) Производить уборку от мусора, снега, наледи крыльца, отмостки, урны (при их наличии) по периметру занимаемого помещения;
- 2) заключить договоры на вывоз твердых бытовых отходов, вывоз крупногабаритного мусора и на обслуживание контейнерной площадки, которой пользуется Собственник, Арендатор нежилого помещения;
- 3) в случае заключения Собственником нежилого помещения договора аренды с Арендатором, необходимо предусмотреть в нем порядок несения расходов по оплате Исполнителю за оказанные услуги в рамках настоящего Договора;
- 4) предусмотреть защиту козырька и иных элементов входной группы от схода наледи и снега, необходимую для их сохранности;
- 5) не допускать без согласования с Исполнителем реконструкции нежилого помещения, в том числе изменение его целевого назначения;

В случае, если конструктивные элементы (крыльцо, козырек, проход и т.п.) предназначены для обслуживания исключительно нежилых помещений, Собственники, Арендаторы данных нежилых помещений обеспечивают сохранность, содержание, обслуживание и ремонт таких элементов самостоятельно, либо по дополнительному Договору с Исполнителем.

В случае, если объем (интенсивность) какой-либо работы (услуги) или ее части в интересах Собственника, Арендатора нежилых помещений в силу специфики использования помещения этим Собственником превышает объем (интенсивность) установленные в определенном законодательством порядке для жилых помещений или превышает обычный объем (интенсивность), существующие при выполнении работ данного вида, указанный Собственник, Арендатор обязан организовать выполнение дополнительного объема таких работ (услуг) самостоятельно или по дополнительному договору с Исполнителем.

Совет МКД

1. В соответствии со статьей 161.1 ЖК РФ для контроля за выполнением Исполнителем обязательств по настоящему Договору общее собрание собственников помещений в доме избирает Совет МКД, о чем письменно извещает Исполнителя.

2. Совет МКД:

- 1) обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в МКД;
 - 2) выносит на общее собрание собственников помещений в МКД в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом в МКД; 3) представляет собственникам помещений в МКД предложения по вопросам планирования управления МКД, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме;
 - 4) представляет собственникам помещений в МКД до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме свое заключение, с соблюдением норм Жилищного законодательства РФ, по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании.
 - 5) осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых нежилых помещений в МКД и пользователем таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме;
3. Из числа членов совета МКД на общем собрании собственников помещений в МКД избирается председатель совета МКД. Председатель совета МКД осуществляет руководство текущей деятельностью совета МКД и подотчетен общему собранию собственников помещений в МКД.

4. Председатель совета МКД:

- 1) до принятия общим собранием собственников помещений в МКД решения о заключении договора управления МКД вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора;
 - 2) доводит до сведения общего собрания собственников помещений в МКД результаты переговоров по вопросам, указанным в пункте 1 настоящей части;
 - 3) заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления МКД. Собственники помещений в МКД вправе потребовать от Исполнителя копии этого договора.
 - 4) осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества.
5. Совет МКД действует до переизбрания на общем собрании собственников помещений в МКД или в случае принятия решения о создании товарищества собственников жилья до избрания правления товарищества собственников жилья.

6. Совет МКД подлежит переизбранию на общем собрании собственников помещений в МКД каждые два года, если иной срок не установлен решением общего собрания собственников помещений в данном доме. В

случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей совет МКД может быть досрочно переизбран общим собранием собственников помещений в МКД.

Приложение № 7
к договору управления МКД №

Форма годового отчета (образец)

ОТЧЕТ за 2015 год по выполненным работам

Управляющей компании _____ перед собственниками дома № _____ расположенного по адресу:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Сумма в руб. без НДС
	НАЧИСЛЕНО		
1.	Содержание и ремонт общего имущества дома	руб.	
2.	Теплоснабжение (отопление и горячее водоснабжение)	руб.	
3.	Холодное водоснабжение	руб.	
4.	Водоотведение	руб.	
б.	Электроснабжение	руб.	
	Итого	руб.	
	из них оплачено	руб.	
	РАСХОДЫ		
1	Содержание общего имущества дома		
	Уборка мест общего пользования	руб.	
	Уборка и содержание придомовой территории	руб.	
	Вывоз мусора (бытовые отходы + крупногабаритный мусор)	руб.	
	Обслуживание отдельных элементов благоустройства дома (детские, контейнерные площадки, вырезка сухих и аварийных ветвей и деревьев)	руб.	
	Дератизация и дезинсекция подвальных помещений и мест сбора быт. отходов	руб.	
	Прочие (прочие материалы: замки, эл. лампочки, и др.)	руб.	
	Изготовление технической документации дома	руб.	
	Содержание (техническое обслуживание) конструктивных элементов	руб.	
	Техническое обслуживание систем: отопления, водоснабжения и водоотведения	руб.	
	Техническое обслуживание электрооборудования		
	Содержание (техническое обслуживание) общедомовых приборов учета	руб.	
	Содержание лифтового хозяйства	руб.	
	Аварийно-техническое обслуживание	руб.	
	Содержание (техническое обслуживание) системы вентиляции	руб.	
	Услуги по сбору и начислению платы (ООО"РКЦ")	руб.	
	Услуги по приему и оформлению документов на регистрацию граждан	руб.	
	Услуги управляющей компании	руб.	
2	Текущий ремонт общего имущества		
2.1.	Ограждающие и несущие конструкции		
	Технические помещения и помещения в местах общего	руб.	

	пользования		
2.2.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	Системы отопления, водоснабжения и водоотведения	руб.	
3	Теплоснабжение	Гкал	
	(поставщик _____.)	м ³	
		руб.	
4	Холодное водоснабжение	м ³	
	(поставщик _____.)	руб.	
5	Водоотведение	м ³	
	(поставщик _____.)	руб.	
7	Электроснабжение	кВт	
	(поставщик _____.)	руб.	
	Кроме того:		
1.	Выполнены работы	руб.	
	<i>(например): ремонт балконного ограждения-51191,94; тех. диагностирование лифтов-60970,60; замена прибора учета ХВС-6793,68; герметизация стыков межпанельных и температурных швов в стенах-24609,58; установка УКУТЭиТ-854445; ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения-603059,15</i>		
	Справочно : задолженность населения за жилищно-коммунальные услуги на 01.01.2016 г.	руб.	

Уважаемые собственники!

Для получения дополнительной информации или пояснений по отчету Вам необходимо обратиться с письменным заявлением в Управляющую организацию (адрес: _____).

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с п. _____ договора управления многоквартирным домом отчет Управляющей организации рассматривается на общем собрании собственников помещений дома в течение 15 дней с момента предоставления отчета. Общее собрание принимает решение об утверждении отчета, либо при наличии возражений об этом указывается в решении общего собрания, в остальной части отчет утверждается. Решение общего собрания направляется Управляющей организации не позднее 15 дней с момента предоставления отчета. В случае, если собрание собственников помещений дома не проведено, либо возражения по отчету не направлялись Управляющей организации, отчет считается принятым.

Директор
Главный бухгалтер

Подтверждаю факт размещения данного отчета «_____» апреля 2016 г. на информационных стендах подъездов многоквартирного дома № _____ м/на _____

Собственник квартиры № _____ (_____) _____
подпись ФИО

Собственник квартиры № _____ (_____) _____
подпись ФИО

Собственник квартиры № _____ (_____) _____
подпись ФИО

АКТ № от _____ г. (образец)
выполненных работ / оказанных услуг по договору управления № от

г. Саянск

Собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Саянск м/н «_____» дом № ____, в дальнейшем "Заказчик" и ООО «Управляющая компания Уют», в дальнейшем "Исполнитель", совместно именуемые "Стороны", составили и подписали настоящий Акт о том, что Исполнитель выполнил работы (оказал услуги) в соответствии с условиями договора управления № от _____ г., а именно:

№	Выполненные работы / Оказанные услуги	Цена, руб.	Ко л-во	Ед. изм.	НДС С	Сумма, руб.
Итого НДС: Сумма прописью						<i>Итого</i>

Исполнитель выполнил все обязательства в полном объеме в срок с надлежащим качеством.

Заказчик претензий к Исполнителю не имеет.

Оплата производится в соответствии с условиями договора управления № от _____ г.

Подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

(подпись)

(подпись)

М. П.

М. П.

Перечень технической и иной документации на многоквартирный дом.

№ п/п	Наименование документа
1.	2.
I.	Техническая документация на многоквартирный дом:
1.	Технический паспорт, сроком давности не позднее 5 (пяти) лет на многоквартирный дом с экспликацией и поэтажными планами.
2.	Схемы внутридомовых систем водоснабжения, канализации и акты установки и приемки в эксплуатацию общедомовых приборов учета
3.	Акты осмотра отдельных конструктивных элементов здания
4.	Паспорт готовности МКД к эксплуатации в зимний период
5.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:
5.1.	Инженерных коммуникаций
5.2.	Коллективных (общедомовых) приборов учета
5.3.	Электрического оборудования
5.4.	Иного, обслуживающего более одного помещения в МКД, оборудования
6.	Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД, согласно форме, содержащей перечень общего имущества, оценки технического состояния и краткого описания дефектов.
II.	Иные, связанные с управлением МКД, документы:
1.	Акт приемки МКД при сдаче в эксплуатацию после 01.07.2007 г.
2.	Копия кадастрового плана (карты) земельного участка (при наличии) с элементами озеленения и благоустройства, а при отсутствии карты – документы, подтверждающие действия, направленные на получение плана земельного участка (письма, обращения и т.п.)
3.	Выписка из реестра, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющихся общим имуществом
4.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета
5.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное, обслуживающее более одного помещения в МКД, оборудование
6.	Копии договоров с ресурсоснабжающими, подрядными и прочими организациями
7.	Копии договоров на аренду нежилых помещений
8.	Копии договоров социального найма
9.	Иные, связанные с управлением МКД документы: акты, договоры, списки, прочие документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений
III.	Бухгалтерская документация:
1.	Акты сверки по жилищно-коммунальным платежам
2.	Иные бухгалтерские документы, в т.ч. списки задолжников с расшифровкой по статьям: «Содержание», «Ремонт», и по видам коммунальных услуг

