

ДОГОВОР

управления многоквартирным домом

г. Старый Оскол

«04» февраля 2020 года

«Управляющая организация»: Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Юбилейный» в лице директора Труфанова Александра Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

«Собственник»: Администрация Старооскольского городского округа в лице представителя по доверенности (№ 42-11/12 от 03.02.2020 г.) заместителя начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства Писаренко Александра Васильевича, действующего от имени и в интересах Старооскольского городского округа Белгородской области с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Жилищного Кодекса РФ, результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (Протокол № 6/н от «7» ноября 2019 г.), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. МЕСТО ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1.1. Адрес многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление: Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Индустриальная, д.21.

1.2. Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление, его техническое состояние на момент заключения настоящего договора определяются Приложением № 1 к настоящему договору и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственника – Приложением №5 к настоящему договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. В целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества Управляющая организация по заданию собственников помещений в многоквартирном доме, в течение срока действия настоящего договора, предусмотренного разделом 9 договора, в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, в том числе указанных в п. 2.6. настоящего Договора, за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, обеспечить предоставление коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Управляющая организация осуществляет управление многоквартирным домом, исходя из его конструктивных особенностей и технического состояния на момент заключения настоящего договора (фактического начала выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, если эта дата наступила ранее даты подписания договора).

2.2. Перечень и периодичность работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – Перечень работ и услуг), а также периодичность их выполнения, указан в Приложении № 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2.3. Перечень коммунальных услуг, предоставление которых обеспечивается Управляющей организацией в рамках настоящего договора (указываются услуги в зависимости от степени благоустройства): электроснабжение, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, обращение с твердыми коммунальными отходами.

2.4. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, указан в п.п.4.2.1. настоящего договора.

2.5. В перечне работ и услуг, определенных п.4.2.1. и Приложением № 2 не учтены работы и услуги по капитальному ремонту общего имущества.

2.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и

ремонт общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. №170, Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ.

2.7. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

2.8. Оплата расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома, сроки проведения капитального ремонта, необходимый объем работ, стоимость материалов, порядок финансирования и другие вопросы, связанные с условиями проведения капитального ремонта, принимаются отдельным решением общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома с учетом предложений Управляющей организации.

2.9. Исполнение обязательств Управляющей организации по настоящему договору обеспечивается договором о страховании ответственности (серия 153-168ЖКХ № Д-13108290-50-1-000056-19 от 09.12.2019 г.) сроком действия до 11.01.2023 г., заключенным на условиях, соответствующих требованиям, изложенным в конкурсной документации. В случае неисполнения, просрочки исполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору, обеспечение обязательств направляется на устранение указанных обстоятельств. При использовании всего или части обеспечения, оно подлежит ежемесячному восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3. ДАТА НАЧАЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Управляющая организация обязана приступить к выполнению настоящего договора не позднее чем через тридцать дней со дня его подписания.

3.2. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату, предусмотренную условиями настоящего договора, с даты фактического начала выполнения обязательств, а Собственник помещений обязаны вносить указанную плату.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

4.1. Порядок взаимодействия собственников помещений и управляющей организации при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом

4.1.1. Управляющая организация и собственники помещений при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться действующим законодательством РФ.

4.1.2. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией избирают Совет дома. Сведения об указанных лицах и их контактных телефонах собственники представляют в Управляющую организацию в течение 3-х рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Собственники помещений и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых общих собраний собственников помещений.

4.1.3. Управляющая организация вправе инициировать как по собственной инициативе, так и по согласованию с любым из собственников от его имени проведение внеочередного общего собрания.

4.1.4. Управляющая организация в целях исполнения договора осуществляет обработку персональных данных граждан-собственников и иных пользователей помещений.

Перечень персональных данных:

фамилия, имя, отчество граждан, родственные отношения, дата рождения, адрес, площадь принадлежащего помещения, право владения (собственник, наниматель, арендатор), паспортные данные граждан.

Цель обработки персональных данных:

исполнение Управляющей организацией обязательств по договору, в том числе, подготовка и представление платежных документов, начисление, сбор, взыскание платежей.

Оператором по обработке персональных данных граждан для целей исполнения договора являются:

Управляющая организация и представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями (платежный агент).

Согласие на обработку персональных данных считается полученным Управляющей организацией с момента выставления собственнику (нанимателю) помещения первого платежного документа для внесения платы по договору.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных – срок действия настоящего договора.

В случае принятия собственниками решения о внесении платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в пользу ресурсоснабжающих организаций и иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, Управляющая организация вправе передать таким лицам и организациям персональные данные субъектов персональных данных.

4.1.5. Управляющая организация ежегодно в течение второго квартала текущего года представляет собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год в соответствии с разделом 7 настоящего договора, а также размещает указанный отчет в системе.

4.2. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом.

4.2.1. Управляющая организация осуществляет управление многоквартирным домом путем выполнения стандартов, направленных на достижение целей, установленных статьей 161 Жилищного кодекса РФ, а также определенных решением собственников помещений в многоквартирном доме.

Услуги по управлению многоквартирным домом, оказываемые Управляющей организацией в рамках настоящего договора:

а) прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, в установленном порядке, а также их актуализация и восстановление (при необходимости);

б) сбор, обновление и хранение информации о собственниках, нанимателях и пользователях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), 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 многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:

– разработка с учетом минимального перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - перечень услуг и работ);

– расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);

– подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;

– подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме 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;

– обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов;

г) организация собственниками помещений в многоквартирном доме, Управляющей организацией рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом, в том числе:

- уведомление собственников помещений о проведении собрания;
- обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании;
- подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания;
- подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания;
- документальное оформление решений, принятых собранием;
- доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме решений, принятых на собрании;

д) организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, в том числе:

- определение способа оказания услуг и выполнения работ;
- подготовка заданий для исполнителей услуг и работ;
- выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме;
- заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- заключение договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме;
- осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;

– ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

е) взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом;

ж) организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги, в том числе:

– начисление и сбор платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным;

– ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации;

– организация проведения сверки расчетов за оказанные услуги;

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

– предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены настоящим договором;

– раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность

в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731;

- осуществление приема собственников и пользователей помещений по вопросам обслуживания и управления многоквартирным домом;
- прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме;
- выдача собственникам и пользователям помещений справок, выписок из лицевого счета в сроки и порядке, предусмотренным настоящим договором;
- обеспечение участия представителей собственников помещений в многоквартирном доме в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке.

и) осуществление первичного приема граждан и оформление документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту жительства и месту пребывания, по выдаче (замене) паспортов гражданина РФ в соответствии с требованиями законодательства, в том числе подготовку и передачу в УФМС учетных документов, а также ведение и хранение поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства.

Управляющая организация на договорной основе вправе передать третьему лицу оказание следующих услуг:

- начисление платы за жилое помещение и/или коммунальные услуги;
- ведение лицевого счета (персонифицированный учет расчетов платы за жилое помещение и/или коммунальные услуги);
- формирование, печать и доставка платежных документов потребителям;
- ведение паспортно-учетной работы;
- ведение претензионно-исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и/или коммунальные услуги.

4.3. Порядок выполнения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества

4.3.1. Перечень и периодичность работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (Приложение № 2 к настоящему договору), установлен на весь срок действия настоящего договора и включает в себя минимально необходимые (обязательные работы) для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства. Перечень работ и услуг может быть изменен в случае необходимости его приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ. Не допускается исключения из Перечня работ и услуг минимального состава необходимых работ.

4.3.2. В перечень работ и услуг могут быть внесены услуги и работы, не включенные в минимальный перечень. Проект перечня таких услуг и работ составляется Управляющей организацией по результатам обследования технического состояния многоквартирного дома. Перечень работ и услуг должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график оказания услуг и выполнения работ. Собственники помещений на общем собрании собственников, с учетом предложений Управляющей организации, принимают решение об утверждении указанного перечня работ и услуг с одновременным принятием решения о дополнительной оплате указанных услуг. В случае непринятия решения о проведении необходимых дополнительных работ, Управляющая организация освобождается от ответственности за последствия, которые могут наступить в результате непроведения необходимых работ.

4.3.3. Работа по текущему ремонту общего имущества, а также непредвиденные работы, относящиеся к минимально-необходимым, выполняются за счет создаваемых Управляющей организацией резервов из средств, включаемых в плату за содержание и ремонт жилого помещения, которые на конец каждого года действия договора подлежат инвентаризации.

4.4. Порядок обеспечения предоставления и учет потребления коммунальных услуг.

4.4.1. Управляющая организация обеспечивает предоставление собственникам и пользователям коммунальных услуг, указанных в п.2.3. настоящего договора на индивидуальные и общедомовые нужды.

4.4.2. Управляющая организация приступает к предоставлению коммунальных услуг с даты начала поставки коммунального ресурса по договору о приобретении коммунального ресурса, в том числе заключенному управляющей организацией с соответствующей ресурсоснабжающей организацией.

4.4.3. Коммунальные услуги предоставляются в порядке и качеством, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.4.4. Собственник передает показания индивидуальных приборов учета в последние 5 дней расчетного месяца Управляющей организации способами, позволяющими зафиксировать факт передачи показаний.

В случае непредоставления собственником показаний индивидуального прибора учета за расчетный период, плата за коммунальную услугу, предоставленную Потребителю в жилом помещении за расчетный период, определяется в соответствии с п.59 Правил предоставления коммунальных услуг.

4.4.5. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета Управляющая организация ежемесячно снимает показания такого прибора учета в последние пять дней текущего месяца и заносит полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивает сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет.

4.4.6. Собственник обязан допускать представителя Управляющей организации в занимаемое помещение для снятия показаний индивидуальных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных пользователем сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей не чаще 1 раза в 6 месяцев.

4.5. Порядок осуществления иной деятельности

4.5.1. Управляющая организация вправе осуществлять иную деятельность, в том числе, выполнение платных услуг и работ для пользователей в соответствии с перечнем и ценами (прейскурантом), утвержденными Управляющей организацией.

4.6. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными:

4.6.1. своевременно – если услуга или работа выполнены своевременно или с установленной периодичностью и в сроки, указанные в Перечне работ и услуг, услуг по управлению многоквартирным домом.

4.6.2. в полном объеме – если услуга или работа выполнена в отношении того объема (числового значения измерения (кв.м, ед., куб.м, м.) элемента общего имущества), который установлен для такой работы или услуги в Перечне работ и услуг, услуг по управлению многоквартирным домом.

4.6.3. качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с установленными нормами и правилами.

4.7. Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ и услуг, а также неотложных непредвиденных работ, осуществляется ежемесячно уполномоченным лицом (Председателем Совета многоквартирного дома) по состоянию на последний день месяца. Уполномоченное лицо обязано в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ и услуг, приступить к их приемке.

Сдача-приемка выполненных работ (оказанных услуг) подтверждается подписями Сторон в Акте приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – Акт выполненных работ, оказанных услуг).

В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг, или не подписания акта выполненных работ, оказанных услуг без обоснованных причин в течение 3 рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом выполненных работ, оказанных услуг в указанных случаях, считаются принятыми собственниками.

5. ЦЕНА ДОГОВОРА

5.1. Порядок определения цены договора

5.1.1. Цена договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определяемого в порядке, указанном в п.5.1.2. настоящего договора.

5.1.2. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определяется исходя из планово-договорной стоимости соответствующих работ, услуг, указанных в Приложении № 2 на каждый год (в ценах на первый год) с последующей ежегодной индексацией.

5.1.3. В случае выполнения непредвиденных, неотложных (аварийных) работ, не предусмотренных Перечнем работ и услуг, и не относящиеся к минимально необходимым, в том числе по предписаниям надзорных и контрольных органов, но необходимых для обеспечения требуемых условий проживания, компенсируются собственниками помещений, путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации.

5.2. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт общего имущества.

Плата за содержание и ремонт жилого помещения включает в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества, указанные в Приложении № 2 к договору, а также за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

5.2.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (кроме расходов за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме) устанавливается в размере 14,13 руб/кв.м. на срок не менее чем 1 год с 2020 года, с ежегодной индексацией. При индексации применяется индекс роста цен на услуги организаций ЖКХ для населения, устанавливаемый Министерством экономического развития РФ на соответствующий год.

5.2.2. Размер платы не подлежит дополнительному ежегодному его утверждению общим собранием собственников.

5.2.3. Плата за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома для каждого собственника определяется ежемесячно исходя из доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади, принадлежащего собственнику помещения.

5.2.4. Плата за содержание и ремонт общего имущества подлежит уменьшению при неполном и (или) некачественном выполнении работ и услуг в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт общего имущества, утвержденными Правительством РФ.

5.3. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги.

5.3.1. Плата за коммунальные услуги определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.3.2. Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, утвержденным в установленном порядке исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти Белгородской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3.3. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3.4. При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

5.4. Порядок определения платы за иные работы, услуги

5.4.1. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим договором, предоставляются за отдельную плату в порядке, установленном Управляющей организацией.

5.5. Внесение платы по договору

5.5.1. Плата за содержание и ремонт общего имущества, а также за иные работы и услуги вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с законодательством РФ в Управляющую организацию, в том числе через платежного агента. Внесение платы осуществляется пользователями (нанимателями) помещений за собственников по соглашению (договору), заключенному между пользователями (нанимателями) и собственниками данных помещений. Расчетный период для оплаты – календарный месяц.

5.5.2. Собственники нежилых помещений - физические лица (уполномоченные ими лица) вносят плату за содержание и ремонт общего имущества ежемесячно в срок до последнего числа

расчетного месяца на основании квитанции Управляющей организации, предоставляемой собственнику (уполномоченному им лицу) в срок до 15 числа расчетного месяца, путем безналичного расчета по реквизитам Управляющей организации, указанным в квитанции.

5.5.3. Собственники нежилых помещений - юридические лица (уполномоченные ими лица) вносят плату за содержание и ремонт общего имущества ежемесячно в срок до последнего числа расчетного месяца на основании счета, выставленного Управляющей организацией собственнику (уполномоченному им лицу) в срок до 15 числа расчетного месяца, путем безналичного расчета по реквизитам Управляющей организации, указанным в счете.

5.5.4. Собственники жилых помещений – юридические лица (уполномоченные ими лица) вносят плату за содержание и ремонт общего имущества ежемесячно в срок до последнего числа расчетного месяца на основании счета, выставленного Управляющей организацией собственнику (уполномоченному им лицу) в срок до 15 числа расчетного месяца, путем безналичного расчета, по реквизитам Управляющей организации, указанным в счете.

5.5.5. Собственники жилых помещений- физические лица (уполномоченные ими лица) вносят плату за содержание и ремонт общего имущества ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за расчетным месяцем на основании платежного документа, доставленного собственнику в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным. При внесении частичной оплаты распределение денежных средств производится в соответствии с действующим законодательством РФ. Способы внесения платы: внесение платы наличными и безналичными денежными средствами на счет платежного агента (МУП «РАЦ») для последующего их перечисления на счет ООО УК «Юбилейный».

5.5.6. Неиспользование собственниками помещений не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт общего имущества.

5.5.7. Оплата иных работ и услуг (платных услуг), предоставляемых за отдельную плату, производится в порядке, установленном Управляющей организацией.

5.5.8. Плата за коммунальные услуги вносится ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным.

5.5.9. За несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги собственники (пользователи) помещений обязаны уплатить пени в размере, установленные нормами жилищного законодательства РФ.

5.5.10. Собственники помещений в многоквартирном доме и наниматели жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в данном доме вносят плату за все или некоторые коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям. При этом внесение платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям признается выполнением собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в данном доме своих обязательств по внесению платы за коммунальные услуги перед управляющей организацией, которая отвечает перед такими собственниками и нанимателями за предоставление коммунальных услуг надлежащего качества.

5.6. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору.

Акт о нарушении условий настоящего договора по требованию любой из Сторон составляется в случаях:

- выполнения услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в многоквартирном доме;

- неправомерных действий Собственника.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 8 настоящего договора.

Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется без его участия с участием независимых лиц, о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт подписывается представителем Управляющей организации, председателем совета многоквартирного дома, а также при необходимости представителем подрядной организации, свидетелями и иными заинтересованными лицами.

Акт составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. «Управляющая организация» обязана:

6.1.1. Своевременно, в предусмотренный настоящим договором срок, приступить к выполнению, перечисленных в разделе 2 настоящего договора, работ (услуг) по управлению многоквартирным домом и осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего договора, требованиями законодательства РФ и с наибольшей выгодой в интересах Собственника с целями, указанными в п.1.1. договора.

6.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки в сроки, установленными условиями настоящего договора и требованиями действующего законодательства РФ, вести их учет.

6.1.3. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан и порче имущества. Обеспечивать выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов и других, подлежащих экстренному устранению аварийных ситуаций в течение 30 минут с момента поступления заявки.

6.1.4. Вести учет обращений (заявлений, запросов, жалоб, требований и претензий) заинтересованных лиц, связанных с деятельностью управляющей организации, объемом и качеством услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения. Обеспечивать своевременное направление обоснованного и мотивированного ответа заявителям о результатах рассмотрения полученного обращения (заявления, запроса, жалобы, требований и претензий):

- в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения такого обращения (заявления, запроса, жалобы, требования и претензии) потребителя услуги;

- в срок, установленный в обращении (заявлении, запросе, жалобе, требовании и претензии) уполномоченного органа и (или) организации по контролю в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Организовать и вести прием потребителей услуг – собственников (владельцев) по вопросам исполнения настоящего договора, в следующем порядке:

- в случае поступления обращений, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 3-х рабочих дней обязана рассмотреть электронное обращение и проинформировать потребителя услуг о результатах рассмотрения обращения; в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть письменное обращение и проинформировать потребителя услуг о результатах рассмотрения обращения. При отказе в их удовлетворении требований, указанных в обращении, Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления обращений, содержащих предложения либо разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции, Управляющая организация в течение 20-ти календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать потребителя услуг о результатах рассмотрения обращения.

Размещать на информационных стендах (досках), в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема по вопросам управления многоквартирным домом, а также доводить эту информацию до заинтересованных лиц иными способами.

6.1.5. Обеспечить собственников информацией об адресах и номерах телефонов аварийно-диспетчерских служб путем размещения данной информации на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома;

6.1.6. Предоставить собственнику по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых)

приборов учета.

6.1.7. Осуществлять не реже 1 раза в 6 месяцев снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей) в установленном порядке.

6.1.8. Проводить проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и достоверности предоставленных потребителями сведений об их показаниях.

6.1.9. Согласовать с собственником (пользователем) устно время доступа в занимаемое им жилое или нежилое помещение либо направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения таких работ, в котором указать:

- дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения;
- номер телефона, по которому собственник (пользователь) вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления;
- должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

6.1.10. Предоставлять любому собственнику (пользователю) после получения от него заявления письменную информацию за запрашиваемые собственником (пользователем) расчетные периоды о помесечных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды.

6.1.11. Обеспечить установку и ввод в эксплуатацию коллективного (общедомового) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства РФ об обеспечении единства измерений, в том числе по показателям точности измерений, не позднее 3 месяцев со дня принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о включении расходов на приобретение и установку коллективного (общедомового) прибора учета в плату за содержание и ремонт жилого помещения, если иной срок не установлен таким решением.

6.1.12. Не создавать препятствий собственнику (потребителю) в реализации его права на установку индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего требованиям законодательства РФ об обеспечении единства измерений, в том числе прибора учета, функциональные возможности которого позволяют определять объемы (количество) потребленных коммунальных ресурсов дифференцированно по времени суток (установленным периодам времени) или по иным критериям, отражающим степень использования коммунальных ресурсов, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом.

6.1.13. Осуществлять по заявлению собственника (потребителя) ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего законодательству РФ об обеспечении единства измерений, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за датой его установки.

6.1.14. Обеспечить хранение и актуализацию технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов и внесение в техническую документацию изменений, отражающих информацию о выполняемых работах и о состоянии многоквартирного дома в соответствии с результатами проводимых осмотров состояния многоквартирного дома, выполняемых работ и (или) оказываемых услуг.

6.1.15. По требованию уполномоченного представителя собственников (председателя совета многоквартирного дома) предоставлять в течение второго квартала текущего года отчет о выполнении настоящего договора за предыдущий год в порядке, установленном разделом 7 договора.

6.1.16. Производить начисление платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, обеспечивая выставление Собственнику счетов на оплату, и осуществлять сбор указанных платежей, в том числе через платежного агента.

6.1.17. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию

на многоквартирный дом и иные связанные с управлением многоквартирным жилым домом документы представителю выбранной (отобранной либо определенной) организации, либо собственнику помещения в таком доме, указанному в решении общего собрания собственников многоквартирного дома, либо, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в многоквартирном доме.

6.1.18. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги лично, либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг третьих лиц (в том числе платежных агентов), имеющих необходимые опыт работы, оборудование, сертификаты, лицензии на право осуществления соответствующей деятельности (если такая деятельность подлежит лицензированию) и иные разрешительные документы.

6.1.19. Активировать ремонтные работы, необходимость исполнения которых возникла в связи с неправомерными действиями Собственника (нанимателя, арендатора, потребителя) в отношении общего имущества многоквартирного дома. Оплату данных работ предъявлять виновным.

6.1.20. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению Собственника.

6.1.21. По требованию Собственника производить сверку (организовать сверку) платы за оказываемые услуги и не позднее 3-х рабочих дней выдавать (организовать выдачу) документы, подтверждающие правильность начисления платежей с учетом соответствия качества предоставляемых услуг, в день обращения выдавать (организовать выдачу) справки с места жительства, выписки из лицевого счета и иные документы, выдача которых законодательством отнесена к компетенции организаций, управляющих многоквартирными домами.

6.1.22. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

6.1.23. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником (пользователем) время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое собственником (пользователем) жилое или нежилое помещение 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 - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

6.1.24. Осуществлять первичный прием граждан и оформление документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту жительства и месту пребывания, по выдаче (замене) паспортов гражданина РФ в соответствии с требованиями законодательства, в том числе подготовку и передачу в УФМС Белгородской области в г. Старый Оскол учетных документов, а также ведение и хранение поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства.

6.1.25. Обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденным Правительством РФ.

6.1.26. Использовать общее имущество в многоквартирном доме только с согласия собственников помещений в многоквартирном доме.

6.1.27. Ежегодно на основании актов осмотра подготавливать план текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома в порядке, отраженном в Приложении № 6 к настоящему договору и проводить текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома.

6.1.28. На основании отдельных договоров обеспечивать выбор на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ, в том числе по предоставлению дополнительных услуг, на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами». В случае привлечения к исполнению обязательств третьих лиц, Управляющая организация несет ответственность за действия (бездействие) таких лиц как за свои собственные.

6.1.29. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить в течение I квартала текущего года

до сведения **собственников** помещений в многоквартирном доме предложения о мероприятиях по **энергосбережению** и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения **используемых** энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

6.1.30. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных **настоящим** Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы в текущем месяце.

6.1.31. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством РФ и вытекающие из условий настоящего договора.

6.2. Собственник обязан:

6.2.1. Поддерживать принадлежащее Собственнику жилое и (или) нежилое помещение в надлежащем состоянии, производить за свой счет ремонт помещения, в том числе, находящихся в нем инженерных сетей в пределах границы ответственности и в сроки, установленные законодательством РФ.

6.2.2. Использовать принадлежащее Собственнику жилое и (или) нежилое помещение строго по назначению.

6.2.3. Соблюдать санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования, а также Правила пользования жилыми помещениями.

6.2.4. Переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, инженерных сетей осуществлять только при наличии необходимой разрешительной документации в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.2.5. Не нарушать права и законные интересы других собственников и проживающих в доме лиц, в том числе, не производить повышенный шум в помещениях и местах общего пользования с 23.00 час. до 7.00 час. (при производстве ремонтных работ с 8.00 час. до 20.00 час.), выполнять обязательные требования по содержанию общего имущества.

6.2.6. Не захламлять места общего пользования, не допускать загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов.

6.2.7. Выносить бытовые отходы, крупногабаритный и строительный мусор в специально оборудованные места, не допускать использование мусоропровода для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы

6.2.8. Обеспечивать доступ в занимаемое помещение, в заранее согласованное время, уполномоченным представителям и специалистам Управляющей организации, и специалистам, имеющим право на проведение работ на системах электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, отопления, для осмотра инженерных сетей, конструктивных элементов здания, приборов учета, контроля за их эксплуатацией, достоверности переданных Собственником показаний приборов учета, а для ликвидации аварий – в любое время.

6.2.9. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о неисправностях сетей, оборудования, снижении параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушению качества условий проживания, создающих угрозу жизни и безопасности граждан и их имуществу.

6.2.10. Информировать Управляющую организацию:

а) в течение 5 рабочих дней со дня произошедших изменений:

– о количестве граждан, проживающих в помещении (-ях) (в том числе временно) совместно с Собственником, если жилое помещение не оборудовано индивидуальным прибором учета. В случае несвоевременного уведомления и выявления Управляющей организацией факта изменения количества проживающих, коммунальные услуги к оплате могут быть предъявлены по фактическому количеству проживающих, зафиксированному соответствующим актом;

– о сдаче помещения в аренду, наем с представлением заключенных договоров в Управляющую организацию и другие документы, подтверждающие право пользования помещением, принадлежащим Собственнику;

– о смене Собственника (изменении состава собственников), изменении реквизитов

правоустанавливающих документов, и представлять документы, подтверждающие смену права собственности (изменения состава собственников;

б) При отсутствии Собственника в жилом помещении уведомлять Управляющую организацию (ее представителя) о возможности связаться с Собственником (контактные телефоны, адрес) в случае возникновения аварийной ситуации, а также о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственников и пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;

в) о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

6.2.11. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, проверку и замену индивидуальных приборов учета.

6.2.12. Обеспечивать сохранность пломб на средствах измерений, а также исправность средств измерений и устройств;

6.2.13. Вести учет потребляемых коммунальных услуг путем ежемесячного снятия показаний индивидуальных приборов учета и передачи их платежному агенту (поставщику) услуги.

6.2.14. Нести расходы на содержание общего имущества, оплачивать коммунальные услуги на общедомовые нужды пропорционально занимаемой площади помещения с момента возникновения права собственности (пользования).

6.2.15. Ежемесячно вносить плату за содержание и ремонт помещения, работы и услуги, оказываемые Управляющей организацией в сроки, указанные в настоящем договоре;

6.2.16. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный по его вине имуществу других собственников и пользователей помещений, либо общему имуществу в многоквартирном

6.2.17. Нести другие обязанности, предусмотренные настоящим договором и действующим законодательством РФ.

6.3. Управляющая организация имеет право:

6.3.1. Самостоятельно определять порядок, способ и затраты на выполнение своих обязательств по договору.

6.3.2. Требовать от лиц, являющихся плательщиками, внесения платы по договору в полном объеме и в установленные сроки.

6.3.3. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником (пользователем) время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое собственником (пользователем) жилое или нежилое помещение 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 - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время;

6.3.4. Осуществлять не чаще 1 раза в 6 месяцев проверку достоверности передаваемых собственником (пользователем) сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета.

6.3.5. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.3.6. В случаях нарушения сроков внесения платы по договору требовать уплаты неустоек (пени).

6.3.7. Требовать от собственника помещения или иного пользователя полного возмещения убытков, возникших по его вине, в том числе возникших в результате препятствия со стороны собственника или иного пользователя по осмотру технического и санитарного состояния, выполнению необходимых ремонтных работ и проверки недостатков предоставления коммунальных услуг, когда такой допуск требуется для соблюдения норм действующего законодательства РФ.

6.3.8. Осуществлять в соответствии с Гражданским законодательством РФ в пользу ресурсоснабжающих организаций, уступку права требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате за потребленные услуги.

6.3.9. Привлекать на основании соответствующего договора, содержащего условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя:

- для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), коллективных (общедомовых)

приборов учета;

- для доставки платежных документов;
- для начисления платы за коммунальные услуги и подготовки доставки платежных документов;

6.3.10. Устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом собственником жилым помещением, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа, и составлять акт об установлении количества таких граждан.

6.3.11. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

6.4. Собственник имеет право:

6.4.1. Получать своевременные и качественные услуги, работы по договору, в том числе устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные правовыми актами и настоящим договором.

6.4.2. Требовать в установленном порядке снижения платы за услуги, в случае их некачественного, неполного или несвоевременного предоставления.

6.4.3. Получать от управляющей организации акты об установлении фактов непредоставления услуг (предоставления услуг ненадлежащего качества) в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.4.4. Требовать возмещения ущерба, нанесенного по вине Управляющей организации.

6.4.5. Лично или посредством уполномоченного представителя осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией своих обязательств по договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему договору.

6.4.6. Знакомиться с содержанием технической документации на многоквартирный дом.

6.4.7. Получать сведения о состоянии расчетов по оплате работ и услуг, оказываемых Управляющей организацией.

6.4.8. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего договора.

6.4.9. Обращаться в управляющую организацию по вопросам, связанным с исполнением настоящего договора и требовать от Управляющей организации рассмотрения обращения в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.4.10. Осуществлять другие права «Собственника», предусмотренные настоящим договором и нормами действующего законодательства РФ.

7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управляющая организация предоставляет в течение второго квартала текущего года отчет о выполнении настоящего договора за предыдущий год.

7.2. Отчет также предоставляется на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в очной форме не проводится - в письменном виде путем размещения в системе, на информационных стендах подъездов многоквартирного дома, а также в сети Интернет на сайте, на котором раскрывается информация о деятельности Управляющей организации.

7.3. Отчет Управляющей организации о выполненных за отчетный период работах (услугах) по договору управления должен содержать следующую информацию:

а) о соответствии в течение отчетного периода перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества требованиям жилищного законодательства и техническим регламентам;

б) о видах и характеристиках фактически выполненных работ и (или) оказанных услуг по договору управления с указанием даты выполнения таких работ (оказания услуг);

в) о случаях нарушения условий договора управления в течение отчетного периода (число и даты нарушений, количество связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения);

г) о видах коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного периода управляющей организацией;

д) о произведенных расчетах с организациями за ресурсы, поставляемые по заключенным договорам энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности)), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах);

е) о случаях нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, в том числе по вине управляющей организации (число нарушений, даты нарушений, число связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения);

ж) о рассмотрении поступивших от собственников помещений обращений (предложений, заявлений и жалоб) с указанием количества и даты поступления соответствующих обращений, сведения о принятых управляющей организацией мерах по устранению (учету) указанных в них предложений, заявлений и жалоб - с указанием даты принятия соответствующего решения и реализации мер по их устранению (учету), а также данные о числе выявленных по результатам рассмотрения обращений собственников фактов причинения ущерба общему имуществу действиями (бездействием) управляющей организации и сведения о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества;

з) об использовании средств из резервов, предназначенных на проведение ремонтных (в том числе непредвиденных) работ с указанием сроков, видов, объемов и стоимости произведенных работ, а также случаев превышения стоимости таких работ над суммами созданных резервов (в случае формирования соответствующих резервов);

и) об изменениях перечня работ, услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечня работ (услуг) по управлению многоквартирным домом в соответствии с порядком, установленным условиями договора управления с указанием количества, даты и содержания соответствующих изменений;

к) о суммах, полученных управляющей организацией по заключенным от имени собственников помещений в многоквартирном доме договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров аренды общего имущества, на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм;

л) о результатах сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

м) о суммах, начисленных и поступивших в отчетном периоде взносов на капитальный ремонт, размер фонда капитального ремонта на дату составления отчета, а также о суммах, использованных в отчетном периоде средств фонда капитального ремонта по назначениям (в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете регионального оператора);

н) о взысканиях, штрафах, и иных санкциях к управляющей организации со стороны органов государственного жилищного контроля и надзора, а также судебных исках, в которых истцом или ответчиком выступает управляющая организация.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственника, в том числе общему имуществу многоквартирного дома, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. Собственник несет ответственность за ущерб, причиненный Управляющей организации, другим собственникам (пользователям) помещений, невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору.

8.4. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация;

8.5. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий в период его действия.

8.6. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если невыполнение таковых явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате военных действий, землетрясения, наводнения, эпидемии, чрезвычайных ситуаций, а также вступления в законную силу нормативных правовых актов, не позволяющих надлежащим образом

осуществлять свои обязательства.

8.7. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор заключается сроком на 3 года и действует с 04 февраля 2020 года.

В течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса Управляющая организация направляет для подписания Собственнику помещения в многоквартирном доме два экземпляра настоящего договора, подписанные Управляющей организацией. После подписания договора Собственником, один экземпляр договора возвращается Управляющей организации. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию. Срок начала выполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору составляет 15 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных Управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом.

9.2. Договор продлевается на 3 (три) месяца, если до окончания срока действия настоящего договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее, чем за месяц до окончания срока действия настоящего договора, или ставшая победителем по результатам очередного конкурсного отбора, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного, установленного такими договорами срока, не преступила к его выполнению.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Изменение и расторжение договора осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

10.2. Настоящий договор может быть изменен:

- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон в случае принятия правового акта, устанавливающего обязательные для сторон иные правила, чем те, которые закреплены в договоре, если это нарушает законные права и интересы сторон.

10.3. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по решению суда;
- по обстоятельствам, не позволяющим далее исполнять обязательств по договору.

10.4. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом. На основании решения, принятого общим собранием собственников помещений многоквартирного жилого дома, стороны имеют право по взаимному соглашению досрочно расторгнуть настоящий договор путем составления отдельного соглашения, подписанного сторонами либо их уполномоченными представителями. Собственники в течение 14 дней со дня принятия решения о досрочном расторжении настоящего договора обязаны направить Управляющей организации уведомление о расторжении договора. В случае недостижения сторонами согласия о досрочном расторжении настоящего договора, одностороннее расторжение осуществляется в судебном порядке.

10.5. Никакие изменения и дополнения к настоящему договору не имеют силы, если они не составлены в письменной форме и не подписаны сторонами.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. При возникновении споров и разногласий в связи с выполнением обязательств по настоящему договору они разрешаются путем переговоров.

11.2. Переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, представителя собственников помещений (Совета многоквартирного дома), а также лица, заявляющего разногласия, результаты переговоров с указанием принятого по итогам переговоров решения должны быть письменно зафиксированы.

При недостижении соглашения, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.3. Все претензии по выполнению условий настоящего договора должны заявляться сторонами в письменной форме.

11.4. Данный договор является обязательным для всех Собственников многоквартирного дома.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. 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 экземплярах Договора.

12.2. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме, подписываются сторонами и являются его неотъемлемой частью.

12.3. Настоящий договор составлен в двух равнозначных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, второй экземпляр — у собственника.

13. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

Приложение №1 – Состав и состояние общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и прилегающей территории;

Приложение №2 – Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и прилегающей территории;

Приложение №3 - Годовой отчет о расходовании средств по МКД;

Приложение №4 - Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД;

Приложение №5 - Разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника;

Приложение №6 - Порядок формирования ежегодного плана проведения текущего ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющая организация:

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Юбилейный»

Адрес местонахождения: 309516 Белгородская обл. г. Старый Оскол м-н Юбилейный 33, ЦТП ЖК 3

Р/счет 40702810407000007778

Собственник:

Полное наименование: Администрация Старооскольского городского округа

Адрес местонахождения: Белгородская обл., г. Старый Оскол, ул. Ленина 46/17

ОГРН 1023102363008

ИНН 3128120106

ИНН 3128013369

БИК 041403633

ОКВЭД / ОКПО 68.32.1/06406683

ОКВЭД / ОКПО 84.11.3

тел/факс: 43-00-53/43-01-54

15. ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация:

Собственник:

Директор ООО УК «Юбилейный»
Труфанов А.И.

Представитель по доверенности, действующий от
имени и в интересах Старооскольского городского
округа Белгородской области
Заместитель начальника департамента жилищно-
коммунального хозяйства
Писаренко А.В.



« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Handwritten initials

**Состав и состояние общего имущества
собственников помещений в многоквартирном доме и прилегающей территории
№ 21 по ул. Индустриальной г. Старый Оскол Белгородской области
на «04» февраля 2020 года.**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Белгородская обл., г. Старый Оскол, ул. Индустриальная, д.21
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 31:06:0208002:595
3. Серия, тип постройки: многоквартирный жилой дом
4. Год постройки: 2015 г.
5. Степень износа по данным государственного технического учета: 0%
6. Степень фактического износа: 0%
7. Год последнего капитального ремонта: не проводился
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: нет.
9. Количество этажей: 2
10. Наличие подвала: да
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: нет
13. Наличие мезонина: нет
14. Количество квартир: 14
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): нет
18. Строительный объем: 2954 куб.м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками. 594,6 кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир): 470,6 кв.м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 0 кв.м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 124 кв.м
20. Количество лестниц: 1 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): -.
22. Уборочная площадь общих коридоров: 124 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы):
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: нет
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

II. 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	Бетонно-ленточный	удовлетворительное
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	Блоки	удовлетворительное
3.	Перегородки	Кирпичные, блочные	удовлетворительное
4.	Перекрытия		
	чердачные	Бетонные	удовлетворительное
	междуэтажные	Бетонные	удовлетворительное
	подвальные	Бетонные	удовлетворительное
5.	Крыша	Металлочерепица	удовлетворительное
6.	Полы	Бетонные, линолеум	удовлетворительное
7.	Проемы		
	окна	ПВХ	удовлетворительное
	двери	Простые	удовлетворительное
8.	Отделка		
	внутренняя	Штукатурка, обои, плитка	удовлетворительное
	наружная	Отделка сайдингом	удовлетворительное
	(другое)	Отмостка (бетонная)	удовлетворительное
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные	есть	
	электроплиты	есть	
	телефонные сети и оборудование	есть	
	сети проводного радиовещания	нет	
	сигнализация	нет	
	мусоропровод	нет	
	лифт	нет	1
	вентиляция	есть	
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	есть	удовлетворительное
	холодное водоснабжение	центральное	Удовлетворительное. Трубопровод выполнен из полипропиленового материала, установлены приборы учета: общедомовой и поквартирные.
	горячее водоснабжение	центральное	Удовлетворительное.
	водоотведение	центральное	Трубопровод выполнен из полипропиленового материала, установлены приборы учета: общедомовой и поквартирные.
	газоснабжение	нет	
	отопление (от внешних котельных)	центральное	Удовлетворительное. Трубопровод выполнен из полипропиленового материала, установлены приборы учета: общедомовой и поквартирные.
	отопление (от домовой котельной)	нет	
	печи	нет	
	калориферы	нет	

	АГВ	нет	
	(другое)		
11.	Крыльца	нет	

ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация:



Директор ООО УК «Юбилейный»
Труфанов А.И.

Собственник:



Представитель по доверенности, действующий от имени и в интересах Старооскольского городского округа Белгородской области
Заместитель начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства
Писаренко А.В.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Handwritten signature in blue ink.

**Перечень
работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений и
прилегающей территории
№ 21 по ул. Индустриальной г. Старый Оскол Белгородской области**

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.метр общей площади
1	2	3	4	5
Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов жилого здания				
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:				
	проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметром. Устранение выявленных нарушений;	2 раза в год		
	проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	2 раза в год		
	признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;	2 раза в год		
	коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с железобетонными фундаментами;	2 раза в год		
	при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	По мере необходимости		
	проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.	2 раза в год		
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:				
	проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	Периодически, не реже 1 раза в месяц		
	проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	Периодически, не реже 1 раза в месяц		
	контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	Периодически, не реже 1 раза в месяц		

3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:

выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;	2 раза в год		
выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков	2 раза в год		
в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	По мере необходимости		

4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:

выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	2 раза в год		
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;	2 раза в год		
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	2 раза в год		
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости		

5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:

проверка кровли на отсутствие протечек;	2 раза в год		
проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;	2 раза в год		

<p>информации и несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;</p>	<p>2 раза в год</p>		
<p>проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;</p>	<p>По мере необходимости, не реже 2 раза в год</p>		
<p>Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;</p>	<p>По мере необходимости, не реже 2 раза в год</p>		
<p>проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;</p>	<p>По мере необходимости</p>		
<p>осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытия</p>	<p>2 раза в год</p>		
<p>проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами</p>	<p>2 раза в год</p>		
<p>проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;</p>	<p>2 раза в год</p>		
<p>при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	<p>По мере необходимости</p>		
<p>6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</p>			
<p>контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и</p>	<p>2 раза в год</p>		

выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;	2 раза в год		
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости		
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:			
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	2 раза в год		
выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	2 раза в год		
выявление прогибов несущих конструкций	2 раза в год		
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	По мере необходимости		
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:			
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	2 раза в год		
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	Периодически, не реже 1 раза в месяц		
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	2 раза в год		
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	2 раза в год		

контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, samozакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	Периодически, не реже 1 раза в месяц		
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости		
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:			
выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	2 раза в год		
проверка звукоизоляции и огнезащиты;	2 раза в год		
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости		
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов.			
проверка состояния внутренней отделки.	2 раза в год		
При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	По мере необходимости		
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка состояния основания, поверхностного слоя	2 раза в год		
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости		
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	2 раза в год		

при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости		
Итого по пунктам 1-12			2,67
Содержание и ремонт внутридомовых инженерных сетей			
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	2 раза в год		
контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;	2 раза в год		
проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;	2 раза в год		
контроль состояния и восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов.	2 раза в год		
контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления;	2 раза в год		
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости		
Итого по пункту 13			0,14
14. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:			
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	1 раз в месяц		

постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	Периодически, не реже 1 раза в месяц		
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	По мере необходимости		
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	Периодически, не реже 1 раза в месяц		
переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	По мере необходимости		
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	Периодически, не реже 1 раза в месяц		
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	По мере необходимости		
очистка и промывка водонапорных баков;	По мере необходимости		
промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	По мере необходимости		
15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:			
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	1 раз в год		
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки)	1 раз в год		
удаление воздуха из системы отопления;	По мере необходимости		
промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	По мере необходимости		
Итого по пунктам 14-15			2,88

16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:

проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки	2 раз в год		
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	2 раз в год		
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	2 раз в год		
Итого по пункту 16			0,86

Работы и услуги по содержанию иного общего имущества

17. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:

сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лестничных площадок и маршей, пандусов	1 раз в неделю		
влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в месяц		
мытьё окон;	2 раза в год		
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	По мере необходимости		
Итого по пункту 17			2,06

18. 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:

очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	По мере необходимости		
сдвигание свежеснежавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	По мере необходимости		
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или	По мере необходимости		

	подметание такой территории, свободной от снежного покрова);			
	очистка придомовой территории от наледи и льда;	По мере необходимости		
	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка	1 раз в день		
	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	1 раз в день		
19. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:				
	подметание и уборка придомовой территории;	1 раз в день		
	очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов	1 раз в день		
	уборка и выкашивание газонов;	По мере необходимости		
	прочистка ливневой канализации;	По мере необходимости		
	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.	1 раз в день		
20. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов.				
	работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок. Указанные работы не включают уборку мест погрузки твердых коммунальных отходов;	1 раз в день		
	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;	По мере необходимости		
	Итого по пунктам 18-20			2,46
21. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности.				
	осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты;	2 раза в год		
	обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах	По мере необходимости		

в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	По мере необходимости		
Итого по пункту 21			0,56
Всего:			11,63
ОДН эл/эн			1,60
холодное водоснабжение на ОДН			0,11
горячее водоснабжение на ОДН			0,59
водотведение на ОДН			0,20
ИТОГО с ОДН:			14,13

Управляющая организация:

Директор ООО УК «Юбилейный»
Труфанов А.И.



Собственник:

Представитель по доверенности, действующий от имени и в интересах Старооскольского городского округа Белгородской области
Заместитель начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства
Писаренко А.В.



« » _____ 20__ г.

« » _____ 20__ г.

Handwritten signature

ФОРМА

Годовой отчет о расходовании средств по МКД *
за _____ год.

Доходы	Начислено, руб.	Оплачено, руб.
Общая площадь МКД кв.м.		
1. Содержание жилья (платежи населения)		
2. Доходы от нежилых помещений (при наличии)		
3. Прочие доходы:		
доходы, полученные от использования общего имущества, в том числе:		
размещение рекламы		
доходы от интернет провайдеров		
4. Прочие доходы:		
Электроэнергия ОДН		
Холодная вода ОДН		
Итого содержание жилья и прочие доходы		
РАСХОДЫ		
Статья		
Остаток денежных средств на 01.01. отчетного года		
1. Ремонт конструктивных элементов зданий		
Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр кровли, оконных и дверных заполнений, фасада, закрытие теплового контура, ремонт козырька, очистка тех.помещений от мусора и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Техническое обслуживание дымоходов и вентканалов		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
2. Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования		
Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр общедомовой системы холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, системы отопления, системы электроснабжения, подготовка системы отопления к отопительному периоду, замена эл.ламп, ППР электрощитов, ревизия вентилей, сварочные работы с заменой участков трубы, ремонт и прочистка канализации, замена задвижки, смена вентиля и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Аварийное обслуживание (услуги по ликвидации аварий в выходные, праздничные дни и ночное время)		
Тех.обслуж. внутридомового газового оборудования (1 раз в 3 года)		

Диагностика ВДГО 1 раз в 5 лет		
Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта (в отопит.период)		
Техническое обслуживание ОДПУ		
Техническое обслуживание лифтов		
Экспертное обследование (диагностика) лифтов		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
3. Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилого фонда		
Заработная плата за благоустройство (уборка лестничных клеток, дворовой территории, покос травы, ремонт и покраска дворового оборудования, побелка бордюров и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Дератизация		
Содержание и обслуживание жилищного фонда, услуги сторонних организаций (ремонт бензопилы, бензокосы, вывоз мусора, талоны на захоронение ТБО, утилизация ламп)		
Транспортировка КГМ на утилизацию		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, амортизация ОС, доставки материалов на участок)		
Оплата ресурсоснабжающим организациям коммунальных ресурсов, используемых при обслуживании общего имущества ОДН (электроэнергия, холодная вода)		
4. Внеэксплуатационные расходы (налог по упрощенной системе налогообложения, услуги банка, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, членские взносы)		
5. Общеэксплуатационные расходы (ФОТ АУП и страховые взносы, прием и регистрация заявок от населения, взаимодействие с организациями по устранению аварий, делопроизводство, организация работ с населением, подрядными организациями, с ресурсоснабжающими организациями, прием населения и юридических лиц, переписка, ведение бухгалтерского и технического учета, отчетности, организация работ с органами надзора и контролирующими организациями, организация расчетов за жилищные услуги, ведение баз данных по оплате за содержание и ремонт жилья, ведение паспортного учета, содержание и обслуживание средств связи, сайтов, программное обеспечение, услуги СБИС (бухучет), обслуживание ККМ, хранение и обновление технической документации, подготовка документации для судебных инстанций и участие в судебных заседаниях, технические осмотры, обследования, планирование, расчет стоимости работ, их приемка, учет и ведение журналов, подготовка паспортов готовности и актов осмотра, съем показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета и прочие услуги (в т.ч. коммунальные платежи, бухгалтерские программы, аренда помещения, территории, бланки, канцелярские расходы, услуги почты, благоустройство территории офиса, госпошлина, обучение сотрудников, командировочные расходы,		

подписка на периодическую печать, участие в конкурсах, обучающих семинарах, оплата госпошлин)		
6. Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ (агентское и комиссионное вознаграждение за изготовление ЕПД, прием и перечисление платежей, страхование гражданской ответственности, агентское вознаграждение за расчет ОДН)		
Итого		
Финансовый результат		
Остаток денежных средств на 01.01. текущего года		

ПОДПИСЬ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**Отчет представляется Собственнику за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия.*

УТВЕРЖДЕНО

Управляющая организация:

Директор ООО УК «Юбилейный»
Труфанов А.И.



Собственник:

Представитель по доверенности, действующий от имени и в интересах Старооскольского городского округа Белгородской области
Заместитель начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства
Писаренко А.В.



« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Handwritten signature in blue ink.

АКТ * № _____
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

г. _____ «__» _____ г.

Собственники МКД, расположенном по адресу: _____,
(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)
именуемые в дальнейшем «Собственник», в лице _____,
(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в МКД либо председателя Совета МКД)
являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном МКД, действующего на
основании _____, с одной стороны,
(указывается решение общего собрания Собственников МКД либо доверенность, дата, номер)
и _____,
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД)
именуем _____ в дальнейшем «Управляющая организация» в лице _____,
(указывается ФИО уполномоченного лица, должность)
действующая _____ на основании _____,
(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:
1. Управляющей организацией предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом № _____ от «__» _____ г. (далее - «Договор») услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, расположенном по адресу: _____:

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость /сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с «__» _____ г. по «__» _____ г.
выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____ (_____) рублей.
(прописью)

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.
4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

ПОДПИСИ СТОРОН

** Акт оформляется ежеквартально не позднее 10 рабочих дней месяца следующего за отчетным кварталом и в срок не позднее месяца следующего за отчетным кварталом направляется Собственнику.*

***В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг, или не подписания акта выполненных работ, оказанных услуг без обоснованных причин в течение 3 рабочих дней со дня*

его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом выполненных работ, оказанных услуг в указанных случаях, считаются принятыми собственниками.

УТВЕРЖДЕНО

Управляющая организация:

Директор ООО 'УК «Юбилейный»
Труфанов А.И.



Собственник:

Представитель по доверенности, действующий от имени и в интересах Старооскольского городского округа Белгородской области
Заместитель начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства
Писаренко А.В.



« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в МКД и помещением Собственника является:

1. Граница по системе горячего и холодного водоснабжения - первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении, несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы отвлечения от трубопроводов и первое отключающее устройство несет Управляющая организация. При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное (резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом несет Собственник.

2. Граница по системе отопления - является резьбовое соединение отопительного прибора, либо трубопровода от отопительного прибора с первым отключающим устройством (вентилем). Эксплуатационную ответственность за техническое состояние и ремонт (замену) отопительных приборов, расположенных в его помещении, трубопровода до первого отключающего устройства, герметичность резьбового соединения с первым отключающим устройством, несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за техническое состояние отключающего устройства и стоякового трубопровода несет Управляющая организация. Если отопительные приборы не имеют запирающего устройства и соединены с общедомовым стояком подачи тепловой энергии при помощи сварки или резьбового соединения, то границей эксплуатационной ответственности является первый сварной шов или первое резьбовое соединение от отопительного прибора. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за герметичность сварного соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Управляющая организация.

3. Граница по системе канализации - место присоединения сантехнического прибора и (или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка. Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник. Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в МКД, включая состояние тройников.

4. Граница по системе электроснабжения - Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за состояние внутридомовой электрической сети от вводного распределительного устройства и до первых соединительных контактных зажимов на индивидуальных приборах учета, а при наличии до прибора учета оборудования ввода, до его первых соединительных клемм. В случае отсутствия прибора учета, до первых соединительных контактных зажимов отключающего устройства. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общедомовому имуществу.

5. Граница по системе газоснабжения – отсекающая арматура (вентиль на отводе от стояка).

Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации определяются: по обслуживанию придомовой территории в границах участка, согласно паспорта БТИ и (или) кадастрового плана.

Внешней границей сетей газоснабжения, является место соединения первого запорного

устройства с внешней газораспределительной сетью.

ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация:

Собственник:

Директор ООО УК «Юбилейный»
Труфанов А.И.

Представитель по доверенности, действующий от имени и в интересах Старооскольского городского округа Белгородской области
Заместитель начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства
Писаренко А.В.

« » 20 г.

« » 20 г.



Handwritten mark or signature in the bottom left corner.

Порядок формирования ежегодного плана проведения текущего ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

В целях своевременного надлежащего проведения текущего ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме Управляющая компания обязуется:

1. В течение 5 рабочих дней после окончания отопительного сезона **провести осмотр** общего имущества многоквартирного дома с участием представителя собственников и (или) председателя совета многоквартирного дома, по результатам которого **составить соответствующий акт**. Составление данного акта допускается в свободной форме либо по форме, предусмотренной Приложением №1 к настоящему договору (далее – **Акт осмотра**). – Управляющая организация составляет Акт осмотра в одностороннем порядке, в случае отсутствия либо неявки представителя собственников и (или) председателя совета многоквартирного дома, при наличии его надлежащего уведомления.
2. На основании Акта осмотра, в течение 5 дней с момента его составления, **подготовить смету работ** по текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – Смета работ) и **направить** для ознакомления представителю собственников и (или) председателю совета многоквартирного дома.
3. В течение 10 дней с момента составления сметы работ **составить план текущего ремонта** с указанием сроков начала выполнения работ, общих сроков выполнения работ, их стоимости, описанием содержания каждого вида работ и гарантийными сроками этих работ.
4. В течение 12 дней с момента составления сметы работ **подготовить и направить сообщение о проведении очно-заочного общего собрания собственников** помещений в многоквартирном доме по утверждению плана текущего ремонта общего имущества.
5. По истечении 10 рабочих дней с момента направления сообщения о проведении очно-заочного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме провести общее собрание, результаты которого оформить соответствующим протоколом.
 - 5.1. При **утверждении** плана текущего ремонта - приступить к выполнению работ по текущему ремонту в утвержденные сроки.
 - 5.2. При **отклонении** плана текущего ремонта – разместить информации на досках объявлений подъездов многоквартирного дома о возможности каждым собственником самостоятельно определить необходимые виды работ по текущему ремонту.
6. При поступлении предложений по видам работ, составить и направить представителю собственников и (или) председателю совета многоквартирного дома сметную стоимость на данные работы в течение следующего рабочего дня с момента получения предложений. По результатам рассмотрения сметной стоимости работ Совет многоквартирного дома вправе инициировать и провести общее собрание собственников помещений многоквартирного дома по вопросу утверждения данных работ.

ПОДПИСИ СТОРОН

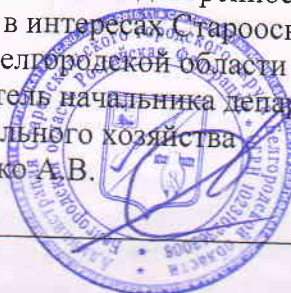
Управляющая организация:

Директор ООО УК «Юбилейный»
Труфанов А.И.



Собственник:

Представитель по доверенности, действующий от имени и в интересах Старооскольского городского округа Белгородской области
Заместитель начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства
Писаренко А.В.



« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.