

**Договор управления многоквартирным домом,  
расположенным по адресу: п. Новоангарск, ул. 4 квартал, д. 30**

п. Новоангарск

10 июля 2015 г.

Администрация Новоангарского сельсовета в лице Главы администрации Потаповой Надежды Александровны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и Общество с Ограниченной Ответственностью Управляющая Компания «Сервис» в лице генерального директора Панфиловой Марины Валерьевны, действующей на основании Устава именуемая в дальнейшем «Управляющая организация» с другой стороны заключили настоящий Договор управления многоквартирными домами (Далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса №№250515/4482735/01 по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного администрацией Новоангарского сельсовета, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «29» июня 2015 г. №2, экземпляр которого хранится в администрации Новоангарского сельсовета.

(указать место хранения, в котором можно ознакомиться с протоколом и получить копию)

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме (список собственников помещений многоквартирного дома (Приложение № 1) является неотъемлемой частью договора).

**2. Цели и предмет договора**

2.1. Настоящий договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) заключается в целях:

- а) обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан;
- б) надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме;
- в) решения вопросов пользования общим имуществом многоквартирного дома;
- г) предоставления коммунальных услуг собственникам помещений и иным лицам, проживающим в многоквартирном доме.

2.2. Предметом Договора является оказание услуг и выполнение работ за плату Управляющей организацией по заданию Заказчика по надлежащему содержанию общего имущества в данном многоквартирном доме, и осуществление иной, направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

2.3. Состав, характеристики и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в Приложении № 2 к настоящему Договору.

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом – помещениями собственников является:

-по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);

-на системах отопления, холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках;

-на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);

2.4. Перечень, периодичность, стоимость работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме указаны в Приложении № 3, № 4, № 5.

2.5. Внесение изменений в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в данном многоквартирном доме, а также определение цены за данные услуги и работы производится на основании решения общего собрания собственников помещений данного многоквартирного дома с учетом предложений Управляющей организации.

2.6. Коммунальные услуги предоставляются по перечню коммунальных услуг, сформированному в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.05.06 № 307 «Об утверждении правил предоставления коммунальных услуг гражданам» с учетом оборудования данного многоквартирного дома соответствующими коммуникациями (Приложение № 3).

2.7. Оказание услуг и выполнение работ по содержанию общего имущества данного многоквартирного дома и предоставление коммунальных услуг осуществляется Управляющей организацией лично, либо организациями, действующими на основании договоров с Управляющей организацией.

### **3. Обязанности Управляющей организации**

3.1. Оказывать Заказчику услуги и выполнять работы по содержанию жилого помещения с периодичностью и в объемах установленных приложением № 3 к настоящему договору, в пределах средств фактически поступивших от собственников помещений многоквартирного дома.

3.2. Обеспечивать бесперебойную работу внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования.

3.3. Заключать договоры и осуществлять расчеты по исполнению договорных обязательств с организациями, выполняющими работы и оказывающими услуги, в целях исполнения обязанностей, указанных в пунктах 3.1 и 3.2.

3.4. Организовывать и осуществлять сбор платежей с собственников помещений за содержание помещения и коммунальные услуги.

3.5. Организовывать по итогам года общее собрание собственников помещений данного многоквартирного дома для предоставления Заказчику отчета о выполнении Договора.

За 15 дней до окончания срока действия договора обеспечить возможность ознакомления граждан с расположением в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

3.6. Совершать от имени Заказчика сделки, касающиеся управления общим имуществом данного многоквартирного дома (без его отчуждения) с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7. Осуществлять контроль за соблюдением Заказчиком своих обязательств по содержанию и использованию общего имущества многоквартирного дома и платежей за содержание общего имущества, предусмотренные Договором.

3.8. Предоставлять по запросу уполномоченного представителя собственников помещений в многоквартирном жилом доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

3.9. Контролировать деятельность исполнителей (подрядчиков) по уровню качества, состава и объема услуг; по своевременности и стоимости их выполнения.

3.10. Информировать собственников жилья по всем вопросам управления на принципах открытости, полноте и доступности информации.

3.11. Вести лицевой счет на каждое помещение. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, предъявлять ему к оплате счет-квитанцию по жилищно-коммунальным услугам.

3.12. Вести лицевой счет Дома для учета платежей всех жителей, их льгот, субсидий, дотаций на оплату жилья и коммунальных услуг, средств на содержание общего имущества дома.

3.13. Вести учет собственников помещений и иных проживающих лиц.

3.14. На основании заявки Заказчика направлять своего сотрудника для составления актов о нарушении условий договора, об авариях, причинении вреда жизни, здоровью или имуществу Заказчика.

3.15. Производить ремонт Дома только в случае принятия Решения на общем собрании собственников помещений о необходимости его проведения на основании материалов технического обследования и в соответствии с нормативно – технической документацией. В Решении о проведении ремонта должно быть определено: сроки и порядок его проведения, объем работ, стоимость ремонта, срок и порядок оплаты.

3.16. Передать техническую документацию (базы данных) и иные, связанные с управлением Домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организацией, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления жилым домом собственниками помещений в доме - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления жилым домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.17. Обеспечивать пользователей помещений информацией о телефонах руководителя Управляющей организации, жилищных участков, аварийно-диспетчерской службы путем размещения их в платежных документах.

#### **4. Права Управляющей организации**

4.1.1. Требовать надлежащего исполнения Собственником своих обязанностей по настоящему договору, как установленных настоящим договором, так и исходящих из норм ЖК РФ и принятых в его исполнение правовых актов.

4.1.2. Самостоятельно определить очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств собственников и ее производственных возможностей.

4.1.3. В случае возникновения экстренной, аварийной ситуации форс-мажорного характера, последствия которой угрожают здоровью граждан, дальнейшему разрушению общего имущества многоквартирного дома Управляющая организация самостоятельно определяет необходимый объем работ, сроки восстановительных работ, их стоимость, и соответственно осуществляет необходимые ремонтные работы. Стоимость проведенных работ оплачивается Собственниками дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доле собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей организацией на основании Акта выполненных работ платежным документом, счетом, в котором должны быть указаны: наименование дополнительных ремонтно-восстановительных работ, их общая сметная стоимость, размер ежемесячного платежа. Платежи должны осуществляться Собственником до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

4.1.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по настоящему договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта, подписанного Собственником либо председателем совета многоквартирного дома, имеет право начислить оплату коммунальных услуг по нормативу потребления исходя из фактического количества проживающих за период не более 6 месяцев. При выявлении Управляющей организацией фактов не соответствия деятельности, осуществляемой в нежилых помещениях, и характеристик такой деятельности, предоставляемых собственником нежилого помещения, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за коммунальные услуги за период, не превышающий 6 месяцев.

4.1.5. В случае не предоставления Собственником, нанимателями, арендаторами государственного или муниципального жилищного фонда более 6 месяцев данные о показаниях индивидуальных приборов учета в помещениях, производить расчет размера платы за коммунальные услуги с использованием утвержденных на территории п. Новоангарск нормативов потребления коммунальных услуг с последующим перерасчетом стоимости услуг

после предоставления сведений о показаниях приборов учета, либо по данным контрольной проверки, проведенной Управляющей организацией.

4.1.6. Производить проверку работы установленных приборов учета в нежилых помещениях и сохранности пломб на них не реже 4 раз в год, а если проверяемые приборы учета расположены в жилом помещении потребителя, то не чаще 2 раз год.

4.1.7. Ограничивать, приостанавливать предоставление коммунальных услуг в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.1.8. Требовать допуска в помещение в заранее согласованное с пользователями помещений время работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах тепло-, водоснабжения, канализации, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий – в любое время.

4.1.9. Требовать от пользователей помещений соблюдения ими правил пользования помещениями, а также норм ЖК РФ и иных правовых актов, устанавливающих права и обязанности пользователей помещений.

4.1.10. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переоборудовании и перепланировке пользователями помещений, общего имущества дома, а также в случаях их использования не по назначению.

4.1.11. Информировать правоохранительные органы об административных правонарушениях.

4.1.12. В случае наступления аварийной ситуации, приводящей к нарушению прав иных собственников по безопасному проживанию и сохранности их имущества, и при этом если устранение этой аварийной ситуации невозможно без вскрытия помещения и при отсутствии у Управляющей организации сведений о местонахождении пользователя помещения, Управляющая организация имеет право вскрыть квартиру пользователя в присутствии правоохранительных органов, с обязательным составлением акта.

4.1.13. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Собственников или пользователей помещений.

4.1.14. При нарушении Собственником и нанимателями, арендаторами государственного или муниципального жилищного фонда по настоящему договору сроков внесения платы за содержание общего имущества и за коммунальные услуги, начислять пени в размере и порядке, установленными п.14 ст.155 Жилищного кодекса РФ.

4.1.15. Привлекать подрядные организации к выполнению всего комплекса или отдельных видов работ по настоящему договору.

4.1.16. От имени и за счет собственников помещений в многоквартирном доме заключать договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (сдача в аренду, размещение оборудования, установка и эксплуатация рекламных конструкций, предоставление в пользование, проведение работ и т.д.) с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на содержание общего имущества, а также на иные цели, устанавливаемые собственниками.

4.1.17. Принимать участие в общих собраниях Собственника.

4.1.18. Принимать меры по взысканию задолженности с Собственника по оплате за содержание общего имущества, коммунальные и прочие услуги, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.19. Снимать с себя ответственность за нарушение качества предоставления услуг, в случае, если оно произошло по вине Собственника или третьих лиц.

4.1.20. Безвозмездно размещать соответствующие технические службы, необходимые для осуществления эксплуатации многоквартирного дома, в помещениях, являющихся общим имуществом собственников многоквартирного дома. Использование помещений Управляющей организацией может осуществляться лично, либо подрядными организациями, находящимися в договорных отношениях с Управляющей организацией.

4.1.21. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

## 5. Обязанности Заказчика

5.1. Собственник обязан пользоваться жилыми помещениями, в соответствии Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.01.06 № 25.

5.1.1. Соблюдать правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства РФ от 13.08.06 № 491.

5.1.2. Соблюдать права и законные интересы соседей.

5.1.3. Не допускать бесхозяйственного обращения с помещением.

5.1.4. Использовать жилое помещение и общее имущество дома по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

5.1.5. Обеспечивать сохранность жилого помещения и общего имущества дома.

5.1.6. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения и общего имущества дома.

5.1.7. Нести расходы на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома соразмерно своей доле в праве общей собственности на имущество путем внесения платы за содержание общего имущества многоквартирного жилого дома.

5.2. Вносить ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем плату за содержание общего имущества многоквартирного дома.

5.3. Уведомлять Управляющую организацию о доверенных лицах на период своего отсутствия с указанием Ф.И.О., адреса и контактного телефона.

5.4. Допускать в помещение уполномоченных работников Управляющей организации и исполнителей работ (с документальным подтверждением) для осмотра технического состояния жилого помещения и инженерных коммуникаций и для выполнения работ на оборудовании общего пользования в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб – в любое время.

5.5. Уведомлять Управляющую организацию в 10-дневный срок об изменении количества проживающих человек в помещении, возникновении или прекращении права на льготы, о сдаче жилого помещения в поднаем и др.

5.6. Сообщать Управляющей компании о замеченных неисправностях инженерного оборудования и конструкций здания, а также об открытых чердаках, люках, входах в подвал, о проникновениях посторонних лиц в технические помещения.

5.7. Уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно в случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание жилого помещения.

5.8. Возмещать дополнительные расходы управляющей организации, понесенные ею в результате устранения аварийной ситуации, возникшей по халатности собственника помещения.

## 6. Права Заказчика

6.1. Собственник имеет право в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.01.06 № 25:

6.1.1. Пользоваться жилым помещением по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

6.1.2. Пользоваться общим имуществом в многоквартирном доме.

6.1.3. Использовать помещение для осуществления профессиональной деятельности или индивидуальной предпринимательской деятельности, если это не нарушает права и законные интересы других граждан, а также требования, которым должно отвечать жилое помещение.

6.2. Сдавать жилые помещения для проживания на основании договора в соответствии с гражданским законодательством.

Взаимоотношения между Управляющей организацией, собственником и нанимателем (арендатором) помещения регулируются договором найма (аренды) и положениями действующего законодательства.

6.3. Требовать в установленном порядке от управляющей организации перерасчета платежей за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в связи с

некачественным или несвоевременным предоставлением таких услуг, исходя из положений Договора и нормативных правовых актов.

6.4. В установленном порядке требовать возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации.

6.5. Получать отчет о выполнении Договора на условиях, предусмотренных в пункте 2.4 Договора.

6.6. Проводить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления на основании принятого им решения.

6.7. Избирать представителей собственников помещений для решения вопросов по управлению, содержанию и ремонту с представителями Управляющей организации в пределах полномочий, установленных Решением общего собрания собственников помещений Дома.

## 7. Оплата за жилищные и коммунальные услуги

7.1. Цена договора определяется исходя из перечня работ и услуг, тарифов за работы и услуги и складывается из сумм платы за:

- содержание общего имущества дома;
- коммунальные услуги.

7.2. Плата за жилищные услуги для Заказчика включает в себя:

а) плату за содержание, общего имущества многоквартирного дома, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом.

7.3. Плата за содержание общего имущества многоквартирного дома.

7.3.1. Размер платы за содержание, рассчитывается исходя из стоимости работ, пропорционально общей площади помещения Заказчика и устанавливается в рублях на м<sup>2</sup> в месяц.

7.3.2. Плата за услуги по содержанию в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающем управление, содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с Перечнем услуг и работ по управлению и содержанию общего имущества. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома может быть изменен на основании решения общего собрания собственников помещений в доме.

7.3.3. Изменение размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.4. Плата за коммунальные услуги.

7.4.1. Плата за коммунальные услуги устанавливается с учетом их фактического потребления (при наличии приборов учета), либо нормативов потребления, утвержденных органами местного самоуправления за исключением нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.4.2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законом.

7.4.3. 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.

7.5. Не использование Собственником помещений не является основанием невнесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

7.6. При временном отсутствии Собственника внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, установленном действующим законодательством.

7.7. Собственник производит оплату за жилищно-коммунальные услуги через кассу управляющей организации.

## 8. Ответственность сторон

### 8.1. Ответственность Заказчика

8.1.1. В случае невыполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных п. 5.1 и 5.2 Договора, последний несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за причиненные убытки, если не докажет, что убытки произошли вследствие непреодолимой силы или не по его вине. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за помещение и коммунальные услуги Собственники, наниматели, арендаторы государственного или муниципального жилищного фонда обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными п.14 ст.155 ЖК РФ.

8.2.2. Собственник несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством

8.1.2. При выявлении фактов проживания в помещении лиц, незарегистрированных в установленном порядке, и невнесении за них платы за пользование коммунальными услугами Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Заказчика вправе в судебном порядке взыскать с них понесенные убытки.

8.1.3. Если Заказчик использует жилое помещение не по назначению, систематически нарушает права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращается с жильем, допуская его разрушение, Управляющая организация вправе обратиться в органы местного самоуправления для принятия мер, предусмотренных ст. 293 ГК РФ

### 8.2. Ответственность Управляющей организации

8.2.1. В случае невыполнения Управляющей организацией обязанностей, предусмотренных в разделе 3 Договора, последняя несет ответственность перед Заказчиком за причиненные убытки, если не докажет, что убытки произошли вследствие непреодолимой силы или из-за халатного отношения Заказчика к общему имуществу дома.

8.2.2. За некачественное или несвоевременное оказание услуг и выполнение работ по содержанию общего имущества Управляющая организация несет ответственность, в том числе по возмещению ущерба, в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

8.2.3. Управляющая организация не несет ответственность:

- по обязательствам Собственника, нанимателей, арендаторов государственного или муниципального жилищного фонда, в том числе по обязательным платежам: плате за управление, содержание общего имущества, а также коммунальные услуги;
- за противоправные действия (бездействия) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников;
- за использование Собственником, нанимателями, арендаторами государственного или муниципального жилищного фонда общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- за не обеспечение Собственником, нанимателями, арендаторами государственного или муниципального жилищного фонда своих обязательств, установленных настоящим договором;
- за аварии, произошедшие не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.);

При истечении нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, в случае не принятия Собственниками необходимых мер, предусмотренных законодательством, Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатационного оборудования, и качество услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома.

8.2.4. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непреодолимых при данных условиях обстоятельств, независящих от воли сторон.

8.2.5. Обязательства по договору управления жилым домом могут быть изменены только в

случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в жилом доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления жилым домом работы и услуги по содержанию общего имущества собственников помещений в жилом доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в жилом доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание жилого помещения, предусмотренный договором управления жилым домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

## **9. Контроль за деятельностью Управляющей организации**

9.1. Контроль за оказанием услуг и(или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений осуществляет совет многоквартирного дома. Информация о членах совета многоквартирного дома, об их контактных телефонах, адресах и сроке действия их полномочий доводится до сведения Управляющей организации с обязательным представлением оригинала протокола Общего собрания собственников в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

9.2. Управляющая организация один раз в квартал предоставляет отчет о выполненных работах и оказанных услугах путем размещения на досках объявлений каждого подъезда многоквартирного дома. В случае если в течение двух дней после размещения такого объявления от Собственника не поступит обоснованных претензий по видам и объемам предоставленных работ и услуг, представленные в таком отчете, работы и услуги считаются выполненными и оказанными.

9.3. Принятые в установленном п.8.2 настоящего договора порядке работы и услуги являются основанием для подписания соответствующих актов между Управляющей организацией и Собственником. Указанные в настоящем пункте акты подписываются в 3-дневный срок и один экземпляр возвращается Управляющей организации, либо направляется письменный мотивированный отказ от его подписания. В случае, не выполнения данного условия отказ от подписания акта считается не обоснованным, а обязательства Управляющей организации по настоящему договору выполненными в полном объеме, надлежащим образом и подлежат оплате.

9.4. Работы и услуги по содержанию общего имущества, выполняемые Управляющей организацией постоянно признаются выполненными (оказанными) и не требуют составления акта об их приемке при отсутствии претензий (жалоб) со стороны собственников помещений.

9.5. Управляющая организация предоставляет Собственнику отчет о выполнении договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия договора. В отчете указываются:

- сведения о соответствии (несоответствии) фактического перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию общего имущества многоквартирного дома условиям, предусмотренных Приложением №3 к настоящему договору, и в Соглашениях об изменении условий договора о соответствии объемов и качества коммунальных услуг нормативным требованиям установленным правилами, исходящих из правовых актов жилищного законодательства;

- о количестве предложений, заявлений и жалоб пользователей помещений в многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков.

## **10. Срок действия и условия расторжения Договора**

10.1. Договор заключен на три года и вступает в действие с момента его подписания.

10.2. Договор может быть продлен на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления жилым домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами,

осуществляющими соответствующие виды деятельности;

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления жилым домом;

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления жилым домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления жилым домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления жилым домом в соответствии с процедурами, предусмотренными Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления жилым домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

10.3. Все споры, возникающие в процессе исполнения Договора, разрешаются сторонами путем переговоров, в случае не достижения согласия в результате переговоров сторон споры разрешаются в судебном порядке.

10.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны только в том случае, если они составлены в форме дополнительных соглашений и подписаны сторонами.

## 11. Приложения

Приложение № 1 – Список собственников, подписавших настоящий договор.

Приложение № 2 – Акт о составе и техническом состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение № 3 – Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 4 – Перечень услуг и работ по управлению общим имуществом в многоквартирном доме.

Приложение № 5 - Перечень и стоимость работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме

## 12. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

Управляющая организация:

Администрация Новоангарского сельсовета  
Адрес: 663412, Красноярский край,  
Мотыгинский р-н, п. Новоангарск,  
Ул. 4 квартал, 5  
ИНН 2426001825 КПП 242601001  
БИК 040407001  
ОГРН 1022401505961 ОКАТО 04235812000  
р/с 40204810100000000926 в ГРКЦ Банка  
России по Красноярскому краю г. Красноярск

Глава Новоангарского сельсовета



/И. А. Потапова

Общество с Ограниченной Ответственностью  
Управляющая Компания «Сервис»  
ИНН – 2426004826, КПП – 242601001  
ОГРН – 1102454001011  
Юридический адрес – 663412, Красноярский  
край, Мотыгинский р-н, п. Новоангарск,  
ул. Просвещения, 19  
Банковские реквизиты – р/с  
40702810231200000999, Восточно-Сибирский  
банк Сбербанка России, БИК 040407627, к/с  
30101810800000000627

Генеральный директор



/М.В.Панфилова

**Список собственников  
помещений многоквартирного дома  
расположенного по адресу:  
п.Новоангарск, ул. 4 квартал, дом 30**

№ п/п	№ квар-тиры	Площадь (кв.м)	ФИО собственника	Основание права собственности	Подпись
1	1				
2	2				
3	3				
4	4				
5	5				
6	6				
7	7				
8	8				
9	9				
10	10				
11	11				
12	12				
<b>ИТОГО:</b>					

Заказчик:

Управляющая организация:

Глава Новоангарского сельсовета

Генеральный директор



/ Н. А Потапова



/ М.В.Панфилова

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Общие сведения о многоквартирном доме

Муниципальный двухэтажный 12-ти квартирный жилой дом расположенный по адресу:  
РФ Красноярский край, Мотыгинский район, п. Новоангарск, ул. 4-й квартал, д.30

Жилой дом № 30 общей площадью 741,6 кв.м.,

фундамент – бетонный, ленточный,

стены – брусовые,

крыша – шифер по деревянной обрешетке,

полы – деревянные,

ввод в эксплуатацию 1986г.

Согласно постановления Администрации Новоангарского сельсовета «О признании непригодным для проживания многоквартирного дома, а также признании его аварийным и подлежащим сносу» за № 36-П от 01.07.2014г. признан аварийным и подлежащим сносу.

Заказчик:

Глава Новоангарского сельсовета



/ Н. А. Потапова

Управляющая организация:

Генеральный директор



/ М.В.Панфилова

Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, на основании Постановления Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" следующие виды услуг и работ:

№ п/п	Виды работ и услуг	Периодичность осмотров и выполнения
1	2	3
1.	<b>Содержание конструктивных элементов жилого фонда</b>	
1.1	<p><b>Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:</b>                      проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;                      проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;                      контроль за состоянием дверей подвалов, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.</p>	<p>плановый осмотр                      –                      2 раза в год.                      частичный                      осмотр –                      по заявки                      выполнение –                      по мере                      необходимости</p>
1.2	<p><b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий многоквартирных домов:</b>                      выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями;                      при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	<p>плановый осмотр                      –                      2 раза в год.                      частичный                      осмотр –                      по заявки                      выполнение –                      по мере                      необходимости</p>
1.3	<p><b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов:</b>                      проверка кровли на отсутствие протечек;                      выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крышу, ходовых досок, устройство водостоков на козырьках при выходе из подъезда;                      проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;                      при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	<p>плановый осмотр                      –                      2 раза в год.                      частичный                      осмотр –                      по заявки                      выполнение –                      по мере                      необходимости</p>

4	<p><b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:</b></p> <p>выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;</p> <p>выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами;</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;</p>	<p>плановый осмотр –</p> <p>2 раза в год.</p> <p>частичный осмотр – по заявке</p> <p>выполнение – по мере необходимости</p>
1.5	<p><b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:</b></p> <p>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;</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	<p>плановый осмотр –</p> <p>2 раза в год.</p> <p>частичный осмотр – по заявке</p> <p>выполнение – по мере необходимости</p>
1.6	<p><b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов:</b></p> <p>проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – устранение выявленных нарушений.</p>	<p>плановый осмотр – 2 раза в год.</p> <p>частичный осмотр – по заявке</p> <p>выполнение – по мере необходимости</p>
1.7	<p><b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b></p> <p>проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов);</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	<p>плановый осмотр – 2 раза в год.</p> <p>частичный осмотр – по заявке</p> <p>выполнение – по мере необходимости</p>
1.8	<p><b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b></p> <p>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;</p> <p>при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	<p>плановый осмотр –</p> <p>2 раза в год.</p> <p>частичный осмотр – по заявке</p> <p>Выполнение – по мере необходимости</p>
2.	<p><b>Содержание внутридомовых инженерных сетей</b></p>	
2.1	<p><b>Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания</b></p>	<p>плановый осмотр</p>

	<p><b>систем холодного водоснабжения, отопления и водоотведения в многоквартирных домах:</b></p> <p>постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;</p> <p>восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;</p> <p>контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;</p> <p>контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек.</p>	<p>–</p> <p>2 раза в год.</p> <p>частичный осмотр – по заявки</p> <p>Выполнение – по мере необходимости</p>
2.2	<p><b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление) в многоквартирных домах:</b></p> <p>испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления;</p> <p>удаление воздуха из системы отопления;</p> <p>промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.</p>	<p>плановый осмотр – 2 раза в год.</p> <p>частичный осмотр – по заявки</p> <p>1 раз в год</p>
3.	<b>Содержание придомовой территории</b>	
3.1	<p><b>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:</b></p> <p>очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;</p> <p>сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см;</p> <p>очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);</p> <p>очистка придомовой территории от наледи и льда;</p> <p>уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.</p>	<p>1 раз в день в период снегопада</p>
3.2	<p><b>Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов:</b></p> <p>незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров;</p> <p>вывоз сточных вод из подвалов в МКД;</p> <p>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.</p>	<p>плановый осмотр – 2 раза в год.</p> <p>частичный осмотр – по заявки</p> <p>выполнение – по графику</p>
3.3	<p><b>Работы по обеспечению требований пожарной безопасности:</b></p> <p>осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов.</p>	<p>плановый осмотр – 2 раза в год.</p> <p>частичный осмотр – по заявки</p>

4.	<b>Содержание аварийно-диспетчерской службы (АДС)</b>	
4.1	<i>Обеспечение устранения аварий</i> в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	круглосуточно
5.	<b>Плановые осмотры многоквартирных домов</b>	
5.1	<i>Общие</i> – проводится осмотр здания в целом, включая конструкции, инженерное оборудование и внешнее благоустройство	2 раза в год (весна, осень)
5.2	<i>Частичные</i> – осмотр отдельных элементов здания или помещения.	по заявки

Заказчик:

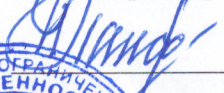
Глава Новоангарского сельсовета


  
 \_\_\_\_\_ / Н. А. Потапова



Управляющая организация:

Генеральный директор

  
 \_\_\_\_\_ / М.В.Панфилова



Перечень услуг и работ по управлению общим имуществом в многоквартирном доме.

№п/п	Вид работ и услуг
1	Общий контроль за техническим состоянием многоквартирного дома, за качеством выполненных работ и услуг по управлению МКД.
2	Ведение технической документации по каждому дому, составление актов осмотра, актов выполненных работ, дефектных ведомостей, наряд заданий.
3	Проведение осмотров квартир по заявке, контрольный осмотр квартирных приборов учета ХВС
4	Организационная работа с населением: Личная консультация, участие в собраниях, работа с заявлениями от жителей, информационная работа.
5	Ведение лицевых счетов МКД, расчет выполненных работ, учет расхода и остатков денежных средств на МКД, выставление информации на стенде и официальный сайт.
6	Заключение договоров с населением и иными организациями на выполнение работ в МКД
7	Работа по взысканию задолженности за ЖКУ: заключение соглашений-рассрочек, оформление пакета документов для подачи в суд, участие в судебных заседаниях, работа с судебными приставами
8	Работы кассы по приему платежей, расчет и начисление квартплаты, сверка с паспортным столом, подготовка и разноска квитанций, ведения бух учета, работа с РКО

Заказчик:

Глава Новоангарского сельсовета



/ Н. А Потапова

Управляющая организация:

Генеральный директор



/ М.В.Панфилова

Перечень и стоимость работ  
по содержанию общего имущества в многоквартирном доме

п.п	Наименование работ	Тариф (руб/м2)
1	Управление МКД	7,26
2	Содержание конструктивных элементов жилого фонда	2,4
3	Содержание внутридомовых инженерных сетей	7,8
4	Содержание придомовой территории	5,2
5	Сбор и транспортировка твердых бытовых отходов	5,3
	<b>Всего по содержанию общего имущества</b>	<b>27,96</b>

Заказчик:

Глава Новоангарского сельсовета



Н. А Потапова

Управляющая организация:

Генеральный директор



М.В.Панфилова

Пронумеровано, пронумеровано  
17 (семнадцать) листов

Глава Новонангарского сельсовета  
Генеральный директор  
ООО УК «Сервис»

  
Н.А. Потапова

  
М.В. Панфилова

