Приложение № к протоколу

ДОГОВОР

управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Камышин,

г. Камышин « » 20 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Эталон» (ООО «УК «Эталон»), в лице директора Бурмистрова Олега Сергеевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и Собственники помещений

[многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Камышин, ,](#bookmark1)

в лице ,

действующего на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном

доме (протокол № от 20 года), именуемые в дальнейшем «Собственники», с другой

стороны, при совместном упоминании «Стороны», на условиях, утвержденных решением общего собрания

Собственников помещений в многоквартирном доме (протокол № от 20 года),

заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1. Управляющая организация в течение срока действия Договора за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Камышин,

(далее - МКД), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и

ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги с учетом п. 2.1.14. Договора или в силу ст. 157.2 ЖК РФ обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления МКД, деятельность.

1. Услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц. Перечень и периодичность оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД (далее - перечень услуг и работ) указаны в Приложении № 1 к Договору в соответствии с Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утв. постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2013 г. № 290. Изменение перечня услуг и работ, осуществляемых Управляющей организацией, может производиться по решению общего собрания Собственников по согласованию с Управляющей организацией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и/или Договором.
2. Работы, не входящие в состав услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняются Управляющей организацией при наличии решения общего собрания Собственников.
3. Работы по капитальному ремонту общего имущества в МКД производятся за счет Собственников на основании решения общего собрания Собственников о проведении капитального ремонта в соответствии с условиями, установленными действующим законодательством РФ, и не являются предметом Договора.
4. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию и

ремонту общего имущества в МКД в границах эксплуатационной ответственности. Состав и состояние

общего имущества МКД определен в Приложении № 2 к Договору. Внешней границей сетей электро-,

тепло-, водоснабжения и водоотведения, входящих в состав общего имущества, является внешняя граница

стены МКД, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового)

прибора учета соответствующего коммунального ресурса является место соединения коллективного

(общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в МКД.

%

1. Перечень коммунальных услуг, которые предоставляет Управляющая организация, указаны в Приложении № 3 к Договору. В случае принятия Собственниками решения о предоставлении коммунальных услуг ресурсоснабжающими организациями (далее - РСО), региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее - ТКО), Собственники заключают от своего имени, в порядке, установленном ЖК РФ, договоры, содержащие положения о предоставлении коммунальных услуг, с РСО, договор на оказание услуг по обращению с ТКО с региональным оператором по обращению с ТКО, а Управляющая организация заключает договор с РСО на поставку коммунального ресурса, потребляемого при содержании общего имущества в МКД.
2. Управляющая организация обязана приступить к исполнению Договора с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта РФ в связи с заключением Договора.
3. Сдача-приемка выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, по предоставлению коммунальных услуг осуществляется на основании акта, подписываемого Управляющей организацией и председателем Совета МКД, в его отсутствие - членом Совета МКД. Акт

направляется Управляющей организацией в течение первого квартала года, следующего за отчетным в адрес председателя Совета МКД. Председатель Совета МКД не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта подписывает его и направляет в адрес Управляющей организации подписанный экземпляр или уведомление об отказе в подписании акта с мотивированным обоснованием причин такого отказа. В случае не подписания акта без обоснованных причин в течение пяти рабочих дней со дня его получения, услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД считаются принятыми Собственниками в полном объеме.

2. Права и обязанности Управляющей организации

1. Управляющая организация обязана:
2. Организовать выполнение работ и оказание услуг по управлению МКД, выполнение работ и оказание услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с Приложением № 1, предоставлять коммунальные услуги с учетом п. 2.1.14. Договора.
3. Проводить текущие (общие и частичные), сезонные (весенний и осенний), внеочередные осмотры общего имущества в МКД. О дате и времени проведения данных мероприятий в МКД подлежит извещению председатель Совета МКД или уполномоченные общим собранием лица из числа Собственников. Если председатель Совета МКД и уполномоченное лицо из числа Собственников не избраны, то допускается извещение любого Собственника. Результаты осмотров оформлять письменно путем составления актов осмотра в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества в МКД, утв. постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491.
4. Представлять интересы Собственников, связанные с управлением МКД, в государственных органах, в том числе в судах со всеми правами, какие предоставлены законом заявителю, истцу, ответчику, третьему лицу, с правом оплаты государственной пошлины за счет статьи «Содержание жилья», а также в других организациях.
5. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией подрядчиками (исполнителями), приемку результатов выполнения работ и оказания услуг. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД. Контролировать качество и своевременность работ подрядных организаций, контролировать качество материалов, применяемых исполнителями услуг и работ, привлеченными Управляющей организацией.
6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников и пользователей помещений в МКД, в рамках работ и услуг, указанных в Приложении № 1 к Договору, в установленные действующим законодательством РФ сроки.
7. В сроки, установленные законодательством РФ, организовать прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений Собственников и пользователей помещений в МКД.
8. Обеспечить раскрытие информации о деятельности по управлению МКД и предоставление для ознакомления документов в соответствии с приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 29.02.2016 г. № 74/114/пр. «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».
9. Информировать Собственников об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, проведении иных плановых и внеплановых работ, проведении очередных и внеочередных собраний Собственников, результатах таких собраний, изменении размера платы за жилищные и коммунальные услуги, путем размещения объявления на информационных досках в МКД и (или) на специализированном сайте т сети «Интернет».
10. Организовать расчеты за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, включая услуги и работы по управлению МКД, и коммунальные услуги с учетом п. 2.1.14. Договора, в том числе: выставлять Собственникам платежные документы для оплаты услуг, оказываемых по Договору, не позднее 01 числа следующего за расчетным месяцем, а также вести претензионную и исковую работы в ггношении лиц. не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое (нежилое) помещение и \*. ччучальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством РФ. с правом передачи этих ваш>чочий по договору за плату третьим лицам.
11. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего иму щества в МКД.
12. Обеспечить прием, хранение и передачу технической доку ментации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имхщества в МКД. иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации МКД и управления им. а также их актуализация и восстановление (при необходимости). Состав технической документации и иных документов на МКД определен в Приложении № 4 к Договору.
13. На основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные, связанные с управлением МКД, доку менты, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию такого заявления. Ежегодно в течение первого квартала, не позднее 31 марта следующего за прошедшим годом, представлять достоверный отчет о выполнении условий Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме. Данный отчет Управляющей организации направляется председателю Совета МКД. Отчет, а также акты приемки выполненных работ за отчетный период должны быть представлены любому Собственнику Управляющей организацией незамедлительно после предъявления соответствующего требования для ознакомления в помещении Управляющей организации на бумажном носителе. Собственник вправе изготовить за свой счет и своими силами копии представленных доку ментов.
14. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственников и безопасность этих данных при их обработке.
15. Заключать договоры с РСО о приобретении коммунальных ресурсов в целях оказания коммунальных услуг, предоставление которых возможно с учетом степени благоустройства МКД, а также в целях содержания общего имущества в МКД. Заключать договоры с региональным оператором по обращению с ТКО. В случае принятия Собственниками решения о предоставлении коммунальных услуг РСО, региональным оператором по обращению с ТКО, Собственники заключают от своего имени, в порядке, установленном ЖК РФ, договоры, содержащие положения о предоставлении коммунальных услуг, с РСО, договоры на оказание услуг по обращению с ТКО с региональным оператором по обращению с ТКО, а Управляющая организация заключает договор с РСО на поставку коммунального ресурса, потребляемого при содержании общего имущества в МКД.
16. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения срока действия Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема- передачи в порядке, установленном жилищным законодательством РФ, техническую документацию на МКД и иные, связанные с управлением МКД, документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества в МКД, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в МКД. и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации МКД и управления им, организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае выбора непосредственного способа управления, одному из Собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД. или, если такой собственник не указан, любому Собственнику.
17. Заключать со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте вн\ тридомового газового оборудования в МКД.

2.2 Управляющая организация вправе:

1. Требовать надлежащего исполнения Собственниками их обязательств по Договору.
2. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению МКД, выступать инициатором общего собрания Собственников, а также проводить работу по подготовке, проведению собраний и подведению итогов в соответствии с постановлением Правительства РФ № 416 от 15.05.2013 г.
3. Привлекать подрядные и иные организации к выполнению комплекса или отдельных видов работ по Договору, определяя по своему усмотрению условия таких договоров.
4. В случае образования задолженности за предоставленные жилищно-коммунальные услуги требовать ее погашения в порядке, предусмотренном законодательством РФ, в том числе в судебном порядке.
5. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством РФ в пользу РСО уступку прав требования к Собственникам, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.
6. После предварительного уведомления Собственников приостановить либо ограничить предоставление Собственникам коммунальных услуг в предусмотренных законодательством случаях и установленные Договором сроки и порядке, в том числе:

а) неполной оплаты Собственниками коммунальной услуги;

б) проведения планово-профилактического ремонта и^ работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу в МКД.

1. Требовать от Собственников возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества в МКД, несущих конструкций МКД в случае причинения Собственниками помещений какого-либо ущерба общему имуществу МКД. Требование Управляющей организации к Собственникам оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов МКД и сроками исполнения предписания.
2. В случае невыполнения Собственниками условий пункта 2.2.7. Договора Управляющая организация вправе поручить выполнение работ по приведению помещений в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственников возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственниками требований Управляющей организации добровольно - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
3. Требовать допуска в занимаемые Собственниками помещения работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) в заранее согласованное время для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.
4. Осуществлять в сроки, установленные законодательством РФ, проверку правильности снятия Собственниками показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), проверку состояния таких приборов учета.
5. Осуществлять установку контрольных пломб и индикаторов антимагнитных пломб, а также устройств, позволяющих фиксировать факт несанкционированного вмешательства в работу прибора учета.
6. Требовать от Собственников предоставления информации, необходимой для выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.
7. Осуществлять контроль за выполнением Собственниками и/или проживающими с ними лицами, а также проживающими третьими лицами в их помещениях, требований действующего законодательства в части пользования (эксплуатации) жилыми (нежилыми) помещениями, составлять акты выявленных нарушений Собственниками и проживающими с ними лицами, а также проживающими третьими лицами в их помещениях, совместно с лицами, выявившими факт нарушения Собственниками и/или проживающими с ними лицами, а также проживающими третьими лицами в их помещениях.
8. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственников на финансирование выполнения работ (услуг) по Договору.
9. Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению.
10. Управляющая организация вправе реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством. ■

3. Права и обязанности Собственников

1. Собственники обязаны:
2. Соблюдать правила пожарной безопасности, Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 14 мая 2021 г. № 292/пр., Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства РФ № 354 от 06.05,11 г., Правила содержания общего имущества в МКД, утвержденные постановлением Правительства РФ № 491 от 13.08.2006 г., и требования иных нормативных документов, а также условия Договора.
3. Своевременно вносить плату за услуги и работы в соответствии с условиями Договора путем ежемесячного внесения платы за жилищные и (или) коммунальные услуги не позднее 10-го числа месяца.

следующего за расчетным, а также за иные дополнительные работы и услуги, выполненные по предписаниям надзорных органов, на основании выставляемого Управляющей организацией платежного документа (счета). В случае, если Собственники не получили либо утратили платежный документ на оплату, то Собственники обязаны в течение 10 (десяти) дней обратиться в Управляющую организацию для его получения.

1. Выполнять при эксплуатации и использовании помещений следующие требования:

а) производить переустройство и (или) перепланировку помещений не иначе как после получения разрешения в установленном законом порядке;

б) не производить без согласования Управляющей организации перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в помещениях;

в) при проведении ремонтных работ не уменьшать размеры установленных в помещениях сантехнических люков и проемов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

г) не использовать пассажирские лифты в качестве строительных грузоподъемных установок;

д) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в помещениях дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;

е) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отапливаемых полов;

ж) не допускать выполнение в помещениях ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба помещениям, помещениям иных Собственников либо общему имуществу в МКД;

з) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенные (перепланированные) помещения;

и) не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами пути эвакуации и помещения общего имущества в МКД;

к) не создавать повышенного шума в помещениях и местах общего пользования;

л) не производить без уведомления Управляющей организации и в установленных законодательством случаях без разрешения от органов государственной власти и местного самоуправления замену остекления помещений, остекление балконов, установку на фасадах домов кондиционеров, сплитсистем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик МКД, а также установку телевизионных и приемо-передающих антенн, иных сложных технических объектов на крыше (чердачных помещениях) МКД.

1. Содержать в чистоте и порядке общее имущество в МКД. Бережно относиться к общему имуществу в МКД. Соблюдать правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества в МКД.
2. При выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещений Собственников, а также общего имущества в МКД немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу по телефону «05». При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщить об этом в Управляющую организацию.
3. Предоставить Управляющей организации копии правоподтверждающих/правоустанавливающих документов на помещения, паспортные данные, контактные телефоны, а также информацию о количестве граждан, проживающих в помещениях совместно с Собственниками, а также иную информацию, необходимую для выполнения Управляющей организации своих обязанностей по Договору.
4. Предоставлять в Управляющую организацию подлинники решений и протоколов общего собрания Собственников в порядке и сроки в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
5. В случае временного отсутствия предоставлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения Собственников на случай чрезвычайных и аварийных ситуаций.
6. Известить Управляющую организацию в течение 3 дней об изменении числа проживающих в принадлежащих Собственникам помещениях лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, производить оплату по количеству проживающих.
7. В срок с 23 по 25 число каждого месяца предоставлять Управляющей организации или, в случае принятия Собственниками решения о предоставлении коммунальных услуг РСО, таким РСО показания индивидуальных приборов учета за отчетный месяц.
8. Обеспечить допуск представителей Управляющей организации в помещения, занимаемые Собственниками, в соответствии с положениями действующего законодательства РФ.
9. Допускать в занимаемые жилые и нежилые помещения в согласованное время специалистов Управляющей организации и РСО для проверки состояния приборов учета и установки контрольных пломб и индикаторов антимагнитных пломб, а также устройств, позволяющих фиксировать факт несанкционированного вмешательства в работу прибора учетам.
10. Собственники в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления МКД определяют Совет МКД и председателя Совета МКД. Информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий предоставляется в Управляющую организацию в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты принятия соответствующего решения Собственниками.
11. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством РФ.
12. Собственники имеют право:
13. В порядке, установленном действующим законодательством осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору.
14. Требовать от Управляющей организации надлежащего исполнения принятых обязательств по Договору.
15. Требовать от Управляющей организации возмещения документально подтвержденных убытков,

причиненных Собственникам вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения

Управляющей организацией ее обязательств по Договору.

1. Осуществлять переустройство и/или перепланировку помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и условиями Договора.
2. Направлять в Управляющую организацию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных Договором.
3. Пользоваться общим имуществом в МКД в пределах, установленных действующим законодательством РФ и общим собранием Собственников.
4. Производить оплату услуг и работ по Договору авансом за несколько месяцев вперед.
5. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих его личность.
6. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством РФ.

4. Цена Договора. Размер платы по Договору, порядок его определения и изменения. Порядок-

внесения платы по Договору.

1. Цена Договора устанавливается в размере:

«

1. платы за содержание жилого (нежилого) помещения, включающей в себя:

а) плату за услуги по управлению МКД, плату за выполнение работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, определяемую в порядке, указанном в п. 4.2. Договора;

б) стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД, определяемую в порядке, указанном в п. 4.2. Договора;

1. стоимости коммунальных услуг, оказываемых Управляющей организацией, определяемой в порядке, указанном в п. 4.3. Договора.
2. Размер платы за услуги по управлению, выполнению работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД устанавливается Сторонами согласно перечню работ и услуг (Приложение № 1 к

Договору) и составляет руб. в месяц за 1 кв.м, общей площади помещения в МКД (Приложение

№ 5 к Договору). Размер платы за содержание помещения для Собственника рассчитывается как

произведение общей площади его помещения на размер платы за 1 кв. м такой площади в месяц.

Стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД, определяется в порядке, установленном действующим законодательством РФ, а также в соответствии с решениями, принятыми на общем собрании Собственников в пределах компетенции, установленной ЖК РФ.

1. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354. В случае принятия Собственниками решения о предоставлении коммунальных услуг в МКД РСО, региональным оператором по обращению с ТКО (о заключении Собственниками прямых договоров с РСО, региональным оператором по обращению с ТКО), оплата за оказанные коммунальные услуги производится Собственниками напрямую РСО, региональному оператору по обращению с ТКО.
2. Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения, указанный в п. 4.2. Договора, устанавливается на период не менее одного года.
3. За два месяца до истечения указанного в п. 4.4 Договора периода Управляющая организация готовит предложения Собственникам по изменению размера платы за содержание жилого (нежилого) помещения и выступает инициатором созыва общего собрания Собственников с включением соответствующего вопроса в повестку дня собрания.
4. Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго года:

* устанавливается по решению общего собрания Собственников на основании предложений Управляющей организации;
* в случае, если Собственники помещений не примут предложенный Управляющей организацией размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения в соответствии с п. 4.5 Договора, размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения, за исключением стоимости коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД, на каждый последующий год действия Договора увеличивается на 10,1%, при этом Управляющая организация самостоятельно определяет изменение стоимости по каждой работе и услуге в перечне работ и услуг (Приложение № 1 к Договору) таким образом, чтобы увеличение размера платы в расчете на один месяц и один квадратный метр общей площади принадлежащего собственнику помещения не превысило 10,1%.

Измененный перечень работ и услуг (Приложение № 1 к Договору) на каждый последующий год действия Договора доводится до Собственников путем его размещения на информационных стендах в подъездах МКД и на сайте Управляющей организации в сети Интернет, расположенном по адресу

Ьпр://катгер2.исо2.ги/.

Управляющая организация доводит до сведения Собственников размер платы на будущий календарный год не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение в ином размере путем размещения на оборотной стороне платежного документа, направляемого Собственнику для оплаты, или размещения объявления на входной группе в подъезды многоквартирного дома. Изменение размера платы не требует внесения изменений в настоящий договор.

1. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным календарному месяцу.
2. Плата за работы (услуги) по Договору вносится Собственниками ежемесячно на основании платежного документа, предоставленного Управляющей организацией.
3. В случае изменения тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня их утверждения уполномоченным органом либо со дня изменения стоимости услуг организаций-поставщиков коммунальных ресурсов.
4. В случае если Собственники за соответствующий месяц произвели оплату в адрес Управляющей организации в меньшем объеме, нежели установлено в платежном документе на оплату, то полученная оплата распределяется и засчитывается Управляющей организацией пропорционально стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту и стоимостью коммунальных услуг, указанных в платежном документе.
5. Неиспользование Собственниками помещений не является основанием невнесения платы за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества в МКД, а также за коммунальные услуги.
6. Перерасчет размера платы за период временного отсутствия потребителей производится в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.
7. Дополнительные работы (услуги), не связанные с содержанием общего имущества в МКД. выполняются (оказываются) за плату на основе отдельного договора.
8. Пени, неустойки, штрафы, которые могут иметь место при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам со стороны третьих лиц, являются фондом оплаты (премиальными) за управление.

5. Ответственность Сторон Договора. Порядок разрешения споров.

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями Договора.
2. Управляющая организация несет ответственность перед Собственниками за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в МКД и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных правил содержания общего имущества в МКД.
3. Управляющая организация несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный имуществу Собственников, возникший в результате виновных действий (бездействия), в порядке, установленном законодательством и Договором.
4. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб имуществу, если он возник в результате:

а) противоправных действий (бездействий) Собственников, пользователей и (или) членов их семей, иных лиц;

б) использования Собственниками, пользователями общего имущества в МКД не по назначению и с нарушениями действующего законодательства;

в) необеспечения Собственниками, пользователями своих обязательств, установленных Договором;

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

д) пожаров, возникших не по вине Управляющей организации, и последствий их тушения.

1. Управляющая организация не несет ответственность за повреждение транспортных средств, совершивших остановку или стоянку в местах, непредназначенных для этих целей на придомовой территории.
2. Управляющая организация не несет ответственность перед Собственниками за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров коммунальных услуг, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей организацией или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо инженерного оборудования РСО или какого-либо оборудования в помещениях Собственников.
3. С момента возникновения срока просрочки оплаты Собственникам начисляются пени на сумму задолженности в порядке и размере, установленном действующим законодательством. Размер начисленных Управляющей организацией пени указывается в платежном документе, выставленном Собственникам.
4. В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственников к общему имуществу в МКД, ее устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственниками без надлежащего учета коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения. При этом Собственники обязаны также возместить Управляющей организации стоимость произведенных работ.
5. Недопуск Собственниками помещений представителей Управляющей организации при проведении ими проверок приборов учета к находящимся в помещении индивидуальным приборам учета для установки контрольных пломб и индикаторов антимагнитных пломб, а также пломб и устройств, позволяющих фиксировать факт несанкционированного вмешательства в работу прибора учета, признается недопуском к прибору учета.
6. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров.
7. Стороны договорились о претензионном досудебном порядке урегулирования споров о возмещении

вреда.

1. Собственники для урегулирования спора направляют Управляющей организации претензию в письменной форме путем вручения под расписку или путем направления заказного письма по адресу местонахождения Управляющей организации. Претензия должна содержать следующие условия: требования Собственников; документы, обосновывающие требования Собственников (акт о залитии, причинении вреда; фото- и видеоматериалы и иные документы, необходимые для всестороннего рассмотрения претензии; расчет суммы претензии с приложением документов, свидетельствующих о несении расходов или причинении имущественного вреда). Ответ на претензию направляется Управляющей организацией в течение 15 календарных дней заказным письмом по адресу, указанному Собственниками, либо путем вручения под расписку.
2. В случае удовлетворения требований Собственников Управляющая организация в ответе на претензию вправе указать перечень документов согласно п. 5.11.1. настоящего Договора, оригиналы которых необходимо предъявить Собственникам в Управляющую организацию.
3. В случае непредставления требуемых документов порядок досудебного урегулирования спора считается невыполненным.
4. Установленные Договором сроки и порядок досудебного урегулирования для сторон являются обязательными.
5. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством РФ в суде.

6. Порядок уведомления Управляющей организацией Собственников (потребителей)

1. Если иное прямо не предусмотрено Договором, все уведомления в соответствии с Договором могут быть совершены Управляющей организацией одним или несколькими из нижеуказанных способов:

а) направление Собственникам (потребителям) заказного (ценного) письма с уведомлением по адресу нахождения их помещений в данном МКД;

б) направление телеграммы Собственникам (потребителям) по адресу нахождения их помещения в данном МКД;

в) вручение уведомления Собственникам (потребителям) под расписку;

г) размещение сообщения на информационных досках в МКД;

д) передача смс-сообщения по сети подвижной радиотелефонной связи на пользовательское оборудование Собственников (потребителей);

е) сообщение по электронной почте или через личный кабинет Собственников (потребителей) в ГИС ЖКХ.

1. Дата, с которой Собственники (потребители) считаются надлежащим образом уведомленными, исчисляется с дня отправки (размещения) соответствующего уведомления.
2. В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных реквизитов, адресов) одной из Сторон, эта Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомить другую Сторону о таком изменении, сообщить новые реквизиты, а также предоставить документы, подтверждающие такое изменение. Все действия, совершенные Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, составленных и отправленных в соответствии с Договором, считаются совершеннйми надлежащим образом и засчитываются в счет исполнения обязательств.

7. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

1. Срок действия Договора составляет три года с момента его подписания Сторонами. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором. Количество пролонгаций не ограничено.
2. Изменение условий Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
3. Договор или отдельные его части подлежат изменению независимо от соглашения Сторон в случае принятия нормативно-правовых актов, устанавливающих иные, обязательные для Сторон правила, чем те, которые действовали при заключении Договора.
4. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.
5. Договор может быть расторгнут:
6. По соглашению Сторон в порядке, определенном и согласованном Сторонами. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным рри условии его утверждения на общем собрании Собственников
7. В судебном порядке.
8. В связи с окончанием срока действия Договора, если одной из Сторон, не менее чем за два месяца до окончания срока действия Договора, получено заявление (уведомление) от другой Стороны об отказе от пролонгации Договора.
9. Управляющая организация уведомляет Собственников об отказе от пролонгации Договора путем направление Собственникам (потребителям) заказного письма с уведомлением по адресу нахождения их помещений в данном МКД не менее чем за два месяца до окончания срока действия Договора.
10. Собственники на основании решения общего собрания Собственников в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора, если Управляющая организация не выполняет условий Договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.
11. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора Собственники обязаны письменно уведомить Управляющую организацию о намерении расторгнуть Договор не менее чем за 2 (два) месяца до предполагаемой даты расторжения, с приложением заверенных копий протокола общего собрания Собственников, бланков голосования и документов, подтверждающих факт неисполнения Управляющей организации обязательств по Договору.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, принятие нормативно-правовых актов государственными органами и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.
2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от выполнения обязательств по Договору, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.
3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно письменно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению ее обязательств по Договору.

9. Защита персональных данных и использование информации Управляющей организацией

1. Подписанием Договора Собственники выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных Управляющей организации, к которым относится:

а) фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, семейное положение, сведения о составе семьи, сведение о наличии льгот;

б) адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

в) серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

г) сведения о регисграции права собственности в ЕГРН (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;

д) иные персональные данные, которые необходимы Управляющей организации для исполнения Договора.

1. Персональные данные обрабатываются Управляющей организацией в целях исполнения договорных и иных гражданско-правовых отношений при осуществлении Управляющей организацией

хозяйственной деятельности, повышения оперативности и качества обслуживания Собственников, в том

числе:

а) регистрации и обработки сведений, необходимых для начисления жилищно-коммунальных платежей;

б) регистрации обращений, жалоб, заявлений граждан, сбора, систематизации, обработки и хранения информации о Собственниках помещений, потребителях ЖКУ, временных жильцах МКД, фактически проживающих в доме;

в) обеспечения получения субсидий на содержание и ремонт общего имущества в МКД;

г) получения предоставленных льгот физическим лицам по оплате ЖКУ;

д) передачи информации в государственные органы РФ в порядке, предусмотренным действующим законодательством;

I

е) а также иных целях, необходимых для осуществления Управляющей организацией возложенных на чее обязанностей в рамках Договора, одной из сторон которого являются Собственники.

1. Обработка может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных операторам по приему платежей и иным третьим лицам в целях исполнения условий Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ. При передаче указанных данных Управляющая организация предупреждает лиц, получающих персональные данные Собственников и нанимателей о том, что эти данные являются конфиденциальными и могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и требуют от этих лиц соблюдения этого правила.
2. Данное согласие действует в течение всего срока действия Договора, а также срока исковой давности с момента расторжения Договора.

10. Заключительные положения

1. Договор и все приложения к нему составлены в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон Договора.
2. Условия Договора устанавливаются одинаковыми для всех Собственников и являются обязательным для всех Собственников с момента подписания Сторонами.
3. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством РФ, ничтожны.
4. Стороны пришли к соглашению, что утверждение общим собранием Собственников условий Договора, является принятием по каждому пункту Договора решения в понимании статьи 45-48 ЖК РФ.
5. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 - Перечень и периодичность оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Приложение № 2 - Состав и состояние общего имущества в МКД.

Приложение № 3 - Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией. Приложение № 4 - Состав технической документации и иных документов на МКД.

Приложение № 5 - Р&змер платы за управление, выполнение работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Управляющая организация:

ООО «УК «Эталон»

Директор - О.С. Бурмистров

Представитель собственников жилых помещений д. № по ул.

/

(Подпись)

(Ф.И.О.) № квартиры

- Приложение № 1

к договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу.

г. Камышин, от « » 20 г.

Периодичность набора работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном

доме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N8 | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения |
| п.п. | работ, услуг |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Содержание помещений общего пользования | \* |
| 1.1. | Влажное подметание лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц |
| 1.2. | Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раз в месяц |
| 1.3. | Протирание пыли с подоконников | 4 раза в месяц |
| 1.4. | Мытье и протирание дверей | 2 раза в год |
| 1.5. | Мытье и протирание окон, оконных рам и переплетов | 1 разЪ год |
| 1.6. | Мытье и протирание панелей стен | 1 раз в год |
| 1.7. | Мытье и протирание поверхности деревянных перил | 4 раза в месяц |
| 1.8. | Мытье и протирание отопительных приборов | 4 раза в месяц |
| 1.9. | Мытье и протирание почтовых ящиков | 4 раза в месяц |
| 1.10. | Мытье и протирание шкафов для электросчетчиков | 4 раза в месяц |
| 1.11. | Мытье и протирание газовой трубы первого этажа внутри подъезда | 4 раза в месяц |
| 1.12. | Подметание и мытье пола, мытье стен кабины лифта | 2 раза в неделю |
| 1.13. | Очистка чердачного и подвального помещений от мусора | 1 раз в год |
|  | Очистка кровли: |  |
| 1.14. | - от мусора | 2 раза в год |
|  | - сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек | по мере необходимости |
| 2 | Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме |  |
| 2.1. | В весенне-летний период: |  |
| 2.1.1. | Подметание земельного участка с усовершенствованным покрытием | 6 раз в неделю |
| 2.1.2. | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд | 1 раз в неделю |
| 2.1.3. | Подметание земельного участка без покрытия | 6 раз в неделю |
| 2.1.4. | Уборка мусора с территории без покрытия | 6 раз в неделю |
| 2.1.5. | Выкашивание травы газонокосилкой | 2 раза | сезон |
| 2.1.6. | Уборка приямков | 2 раза в сезон |
| 2.1.7, | Очистка урн от мусора | 6 раз в неделю |
| 2.2. | В осенне-зимний период: |  |
| 2.2.1. | Сдвигание и подметание снега при отсутствии снегопада на земельном участке с усовершенствованным покрытием | 1 раз в сутки |
| 2.2.2. | Сдвигание и подметание снега при снегопаде на земельном участке с усовершенствованным покрытием | 6 раз в неделю |
| 2.2.3. | Очистка территории с усовершенствованным покрытием от наледи без обработки реагентами | ло мере необходимости |
| 22.4. | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд при отсутствии снегопада | 1 раз в 3 суток |
| 2.2.5. | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд при снегопаде | 6 раз в неделю |
| 2.2.6. | Посыпкк территории противогололедными материалами | по мере необходимости |
| 2.2.7. | Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной выше 5 см | 6 раз в неделю |
| 2.2.8. | Подготовка смеси песка с хлоридами | из расчета 3 куб.м на 1 тыс. кв.м |
|  | территории |
| 2.2.9. | Транспортировка смеси | из расчета 3 куё м на 1 тыс. кв.м |
|  | территории |
| 2.2.10. | Очистка урн от мусора | 6 раз в неделю |
| 2.3. | Круглогодично: | **4** |
|  | Уход за бетонными ступенями и площадками перед входом в подъезд | 4 |
| 2.3.1. | (подметание ступеней и площадок; сметание снега со ступеней и площадок) | 6 раз в неделю |
| 2.3.2. | Ремонт и содержание контейнерных площадок | по мере необходимости |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.3.3. | Ремонт малых форм | При подготовке к эксплуатации в весенне-летний период |
| 3 | Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации |  |
| 3,1. | Укрепление водосточных труб, колен и воронок | 1 раз в год |
| 3.2. | Расконсервация, консервация и ремонт, регулировка, промывка, испытание системы центрального отопления |
| 3.3. | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования |
| 3.4. | Ремонт и укрепление входных дверей, оконных блоков в помещениях общего пользования |
| 3.5. | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий |
| 3.6. | Ремонт просевшей отмостки |
| 3.7. | Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов |
| 3.8. | Изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках |
| 3.9. | Расконсервация, консервация и ремонт поливочного водопровода |
| 4 | Проведение технических осмотров и мелкий ремонт, аварийное обслуживание\* |  |
| 4.1. | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электрооборудования   * проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах * проверка исправности канализационных вытяжек * проверка наличия цепи между заземлителями и заземленными элементами, замеоы сопротивления изоляции проводов | 3 раза в г$д 2 раз в год  1 раз в три года |
| 4.2. 4.2 1. 42.2.  4.2.3.  4.2.4. | Проведение осмотров и устранение незначительных неисправностей внутридомовой системы электроснабжения  Проверка состояния линий электрический сетей и арматуры, групповых распределительных и предохранительных щитов и переходных коробок, силовых установок  Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств:   * мелкий ремонт электропроводки   -смена или ремонт светильников, выключателей, патронов   * ремонт групповых щитков на лестничной клетке * ремонт силового предохранительного шкафа * закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов и ДР-   Смена электролампочек в местах общего пользования (в том числе на лестничных площадках, над входом в подъезд)  Эксплуатация, техническое обслуживание, проверка и ремонт общедомовых (коллективных) приборов учета   * снятие показаний приборов учета * проверка и ремонт | общие осмотры 2 раза в год; частичные осмотры 2 раза в год  по мере необходимости в ходе и по результатам проведения осмотров  по мере необходимости ежемесячно  проверка ПУ согласно графика; ремонт по мере необходимости |
| 4.3.  4.3.1  43.2.  4.3.3. | Проведение технических осмотров и устранение в ходе осмотров незначительных неисправностей в системах центрального отопления Осмотр системы центрального отопления внутри помещений: проверка состояния трубопровода, отопительных приборов, регулировочной и запорной арматуры  Осмотр системы центрального отопления чердачных и подвальных помещений: проверка состояния регулирующих кранов и вентилей, Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления: \*   * регулировка трехходовых и пробковых кранов, вентилей и задвижек в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных * набивка сальников * мелкий ремонт теплоизоляции * охотка от накипи запорной арматуры * устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре -разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек •   -ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках и др. | 4  общие осмотры 2 раза в год  общие осмотры 2 раза в год; частичные осмотры 2 раза в год  по результатам проведения осмотров |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * замена труб * замена запорной арматуры * замена приборов отопления |  |
| 4.3.4 | Эксплуатация, техническое обслуживание, проверка и ремонт общедомовых (коллективных) приборов учета |  |
|  | - снятие показаний приборов учета | ежемесячно |
|  | - проверка и ремонт | проверка ПУ согласно графика: ремонт по мере необходимости |
| 4.3.5. | Обслуживание насосов (при наличии) | Постоянно |
| 44  44.1. | Проведение технических осмотров и устранение в ходе осмотров незначительных неисправностей в системах водопровода к канализации  Проверка исправности водоразборных кранов, смесителей, запорной арматуры, санитарно - технических приборов. Проверка состояния | общие осмотры 2 раз в год; |
| креплений на магистральных водопроводах, раструбов | частичные осмотры 2 раза в год |
|  | канализационных труб, сифонов  Устранение незначительных неисправностей в системах  водоснабжения и водоотведения | 4 |
| 44.2. | - смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентильных кранов в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных | по мере необходимости в ходе и |
|  | - уплотнение сгонов | по результатам проведения |
|  | временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках и др   * замена труб * замена запорной арматуры Прочистка канализации: | осмотров |
| 44.3, | * прочистка канализационных стояков * прочистка дворовой канализации (в границах придомовой территории * до колодца)   Эксплуатация, техническое обслуживание, проверка и ремонт | 1 раз в год |
|  |  |
|  |  |
| 444. | общедомовых (коллективных) приборов учета - снятие показаний приборов учета | ежемесячно |
|  | - проверка и ремонт | проверка ПУ согласно графика; |
|  | \* | ремонт по мере необходимости |
| 4.4.5. | Обслуживание насосов (при наличии) | Постоянно |
|  | Устранение неисправностей при выполнении внепланового |  |
| 4.5. | (непредвиденного) текущего ремонта строительных конструкций жилых домов | 4 |
|  | * кровля (протечки в отдельных местах кровли;, повреждения системы организованного водоотвода) * стены (утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением; неплотность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами) * оконные и дверные заполнения (разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен, дверные заполнения) * внутренняя и наружная отделка (отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению; нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами) * входная группа (крыльцо, козырек; ремонт поверхностей) | по мере необходимости |
|  | * полы (протечки в перекрытиях) * огнезащитная обработка * ремонт помещений узлов управления * ремонт цоколей и фасадов * ремонт оголовков |  |
|  | - ремонт межпанельных швов |  |
|  |  | в течение года в соответствии с |
| 4.6. | Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и | набором работ и периодичностью, предусмотренными |
| аварийно-диспетчерское обеспечение в местах общего пользования | специали зирова иной |
|  | - | организацией, один раз в год |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.7. | Организация надлежащего обслуживания и ремонта лифта в целях обеспечения содержания в исправном состоянии и его безопасной эксплуатации в том числе:   * страхование лифтов * ежегодное техническое освидетельствование   комплекс работ по техническому обслуживание и текущему ремонту лифта  санитарное содержание кабины лифта обслуживание лифтерами  оперативный пуск остановившегося лифта (если причина остановки не связана с проведением аварийно-восстановительных работ капитального характера)  Выполнение работ согласно технического регламента Таможенного союза ТР Тс 011/2011 "Безопасность лифтов" | в течении года  постоянно  постоянно  постоянно |
| 4.8. | Проведение технического обслуживания и устранение незначительных неисправностей водоподогревателя (бойлер) | техническое обслуживание 2 раз в год |
| 4.9. | Аварийно-диспетчерское обслуживание систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, лифтового оборудования | круглосуточно |
| 5 | Прочие работы и услуги |  |
| 5.1. | Дератизация и дезинсекция | 1 раз в месяц |
| В | Управление многоквартирным домом. |  |
|  | Функции, непосредственно связанные с управлением многоквартирным домом |  |
|  | - Обеспечение предоставления собственникам (нанимателям) услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (в том числе текущий и капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома в случае принятия ОбщиМ собранием собственников соответствующего решения) и коммунальных услуг путем заключения соответствующих договоров со специализированными подрядными ресурсоснабжающими организациями или выполнение указанных работ собственными силами |  |
| 6.1. | * Обеспечение контроля за надлежащим и своевременным оказанием услуг собственникам (нанимателям) ресурсоснабжающими и подрядными организациями (работа с жалобами, заявлениями, ведение претензионной работы с поставщиками (подрядчиками) * Обеспечение оперативной связи с поставщиками услуг по факту перерывов в предоставлении коммунальных услуг, другим вопросам, связанным с организацией предоставления ЖКУ (информационно-диспетчерское обслуживание) * Организация текущего контроля за состоянием дома, подготовка предложений о сроках начала текущего ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке предложений, связанных с условиями проведения ремонтных работ * Организация заключения и учет договоров управления с собственниками помещений многоквартирных домов (оформление изменений и дополнений к договорам) * Представление интересов собственников во всех судебных и административных учреждениях по вопросам управления многоквартирным домом * Ведение в установленном порядке технической документации на дом, оформление документации на все действия по передаче, ремонту, восстановлению имущества или производству работ и их приему * Ведение в установленном порядке хозяйственно-финансовой документации и расчетов, связанные с исполнением договоров на ЖКУ; * Ежегодное в течение первого квартала текущего года представление уполномоченному общим собранием лицу отчета о выполнении Договора за предыдущий год * Учет юридических лиц | постоянно выполняются все работы по пункту №6.1  4 |
|  | Функции, связанные с организацией начисления, сбора, перерасчета платы за содержание и ремонт жилого помещения |  |
| 6.2. | - учетно-вычислительные работы по расчету и начислению собственнику оплаты за содержание и ремонт жилья и предоставления жиг^Щно-коммунальных услуг, в соответствии с условиями настоящего договора, осуществлять ведение лицевого счета Собственника, обеспечить доставку счета-квитанции, сбор средств | постоянно выполняются все работы по пункту №6.2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.3. | Проверка состояния и введение в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных) комнатных приборов, утановление факта наличия или отсутствия приборов учёта и распределителей | постоянно выполняются все работы по пункту №6.3 |
| 6.4 | Диагностика 8ДГО | 1 раз а пя\*ь лет |
| 6.5. | Техническое освидетельствование лифтового оборудования | 1 раз в год |
| 6.6. | Энергетическое обследование МКД |  |

' Периодичность проведение осмотров (за исключением позиции с установленной периодичностью):

* плановые общие осмотры, в ходе которых проводится осмотр здания в целом, включая конструкции,

инженерное оборудование и внешнее благоустройство - два раза в год: весной и осенью (до начала отопительного сезона), щ

* частичные осмотры, которые предусматривают осмотр отдельных элементов здания или помещений - по мере необходимости (в процессе осмотра ведется наладка оборудования и исправляются мелкие дефекты),
* внеочередные (неплановые) осмотры проводятся после ливней, ураганных ветров, обильных снегопадов, наводнений и других явлений стихийного характера, вызывающих повреждения отдельных элементов зданий, а также в случае аварий на внешних коммуникациях или при выявлении деформации конструкций и неисправности инженерного оборудования, нарушающих условия нормальной эксплуатации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Управляющая организация ООО "УК "Эталон" |  | О.С, Бурмистров |
| Представитель собственников жилых помещений а. № | по ул. |  |
| / |  | х |
| (Подпись) |  | (Ф.И.О.) №> квартиры |

Приложение №

к договору управления многоквартирным домом, расположенным по адрес> г.Камышин, от" ” 20 г

\*

СОСТАВ

общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование элемента общего имущества | Параметры |
| 1. Помещения общего пользования | |
| Помещения общего пользования | Количество - шт. 4 Площадь пола - кв.м.  Материал пола - |
| Межквартирные лестничные площадки | Количество - шт. Площадь пола - кв.м. Материал пола - |
| ; Лестницы  ■ | Количество лестничных маршей шт. Материал лестничных маршей -  Материал ограждения -  Материал балясин - Площадь - кв.м. |
| Лифтовые и иные шахты | Количество:   * лифтовых шахт - шт. * иные шахты - шт. (указать-название шахт) \* |
| ; Коридоры | Количество - \_• шт.  Площадь пола - кв.м. Материал пола - |
| Технические этажи | Количество - шт. Площадь пола - кв.м. Материал пола - |
| Чердаки | Количество - шт. Площадь пола - кв.м. |
| Технические подвалы | Количество - шт.  Площадь пола - кв.м.  Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал:  1. ; \* 2. ;   1. ;   4.  Перечень установленного инженерного оборудования:  1. ;  2. ;  3.  4. |
| II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции мног оквартирного дома | |
| Фундаменты | Вид фундамента - \* Количество продухов - шт. |
| \ \* в  Стены и перегородки внутри подъездов | Количество подъездов — шт.  Площадь стен в подъездах кв. м. Материал стен Материал отделки стен  Площадь потолков кв. м.  Материал отделки потолков |
| Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | Площадь стен кв. м. Материал стены и перегородок Материал отделки стен Площадь потолков кв. м. Материал отделки потолков |
| Наружные стены и | Материал - ^ Площадь - кв. м. |

4

|  |  |
| --- | --- |
| перегородки \* | Длина межпанельных швов - м. Количество перекрытий - |
| Перекрытия | Материал -  Площадь - кв. м. |
| Вал конные плиты | Количество балконных плит - Материал -  Площадь - кв. м. |
| Крыши | Количество - шт.  Вид кровли - Материал кровли -  Площадь кровли - \_ кв.м.  Протяженность свесов - м.  Площадь свесов - кв. м. Протяженность ограждений - м. |
| Двери | Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - шт. из них:  деревянных - шт. - кв.м, металлических шт. ~ кв.м, пластиковых шт. кв.м, из других материалов шт. - кв.м. |
| Окна  \* | Количество окон, расположенных п помещениях общего пользования - шт. из них деревянных - шт., кв.м, пластиковых шт. кв.м., 4п  других материалов шт. кв.м.  Количество форточек - шт. |

Ш. Механическое, электрическое, санитарно-техническое .и

|  |  |
| --- | --- |
|  | Количество - Шт. |
| Лифты и лифтовое оборудование | В том числе: грузовых - шт.  Марки лифтов - Грузоподъемность т.  Площадь пола кабин- кв.м Площадь стен кабин - кв.м. |
| Мусоропровод | Количество - шт.  Длина ствола - м.  Количество загрузочных устройств - шт. Площадь пола мусороприемных камер кв.м. |
| Вентиляция | Количество вентиляционных канатов - шт. Материал вентиляционных каналов - Протяженность вентиляционных каналов - м. Количество вентиляционных коробов - шт. |
| Дымовые трубы/ | Количество вентиляционных труб - шт. Материал - ;  Протяженность м. |
| вентиляционные трубы | Количество дымовых труб - шт. Материал -  Протяженность м. |
| \* -1  Водосточные желоба/ водосточные  трубы | Количество желобов - шт.  Количество водосточных труб - шт. \* Тип водосточных желобов и водосточных труб - (наружные или вну тренние)  Протяженность водосточных труб - м.  Протяженность водосточных желобов - м. |
| Светильники | «  Количество - шт. |
| х истемы дымоудаления | Количество - шт. |
| Магистраль с  распределительным  щитком | Количество - шт. Длина магистрали - м. |
| ' ети электроснабжения | Длина— м. |
| Котлы отопительные | Количество - шт. |
| Сети | Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении: |

е

|  |  |
| --- | --- |
| **\*** | |
| **теплоснабжения\*\*\*** | 1. **мм. м.** 2. **мм. м.** |
| **Задвижки, вентили, | краны на системах I теплоснабжения** | **Количество: задвижек - шт. вентилей - шт. кранов - шт.** |
| **Бойлерные,**  **1 (теплообменники)** | **Количество - шт.** |
| 1 **'Элеваторные узлы** | **4**  **Количество - шт.** |
| **|**  **1 Радиаторы\*\*** | **Материал и количество - I. шт. 2. шт.** |
| **Полотенцесушители** | **Материал и количество -**   1. **шт.** 2. **шт.** |
| **1 Системы очистки воды** | **Количество - шт. Марка** |
| **| Насосы** | **Количество - шт. Марка насоса:**  **1.**  **2.** |
| **Трубопроводы холодной воды** | **Диаметр, материал и протяженность:**   1. **мм. , м.** \* 2. **мм. . м.** 3. **мм. , м.** |
| **Трубопроводы горячей воды** | **Диаметр, ^материал и протяженность:**   1. **мм. , м.** 2. **мм. , м.** 3. **мм. , м.** |
| **Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения** | **Количество: задвижек - шт; вентилей - шт. кранов - шт.** |
| **Общедомовые приборы учета ; потребляемых 1 коммунальных ресурсов** | **Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 4**  **1. ;**  **2. ;**  **3.** |
| **|**  **: Трубопроводы канализации** | **Диаметр, материал и протяженность:**   1. **мм. , м.** 2. **мм. . м.** 3. **мм. , м.** |
| **Сеги газоснабжения** | **Диаметр, материал и протяженность:**   1. **мм. , м.** 2. **мм. . м.** 3. **мм. , м \*** |
| **Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения ,** | **Количество: задвижек - шт;**  **вентилей - шт.**    **Кранов - шт.** |
| **Указатели наименования улицы, переулка, площади,**  **X" лома, название**  **управляющей компании** | **Количество - шт.** |
| **Иное оборудование Приямки Почтовые шкафы** | **Уктатъ наименование, количество Количество - шт. кв.м.**  **Количество- шт. кв.м. 4** |

IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме1

I

1 - Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность

а

|  |  |
| --- | --- |
| Общая площадь  \* | земельного участка - кв.м:  в том числе площадь застройки - кв., асфальт - кв.м.; грунт - кв.м; газон - кв.м. |
| Парковка в границах  земельного участка | Площадь - кв.м.  Количество парковочных мест шт.  \* & |
| Детская площадка в границах земельного  участка | Площадь - кв.м.  Элементы детской площадки:  1.  2- .. . \_\_ \_ \* 3. |
| Спортивная площадка в границах земельного  участка | Площадь - кв.м. Элементы спортивной площадки: 1.  2.  3.  \* |
| Зеленые насаждения в границах земельного участка | деревья - шт. кустарники - шт. |
| Элементы благоустройства в границах земельного  участка | Малые архитектурные формы:  Спортивные сооружения: ; Ограждения м.  Скамейки - шт.  Столы - шт. |
| Ливневая сеть в границах земельного  участка | Люки - шт.  Приемные колодцы - шт.  Ливневая канализация:  Тип -  Материал« ^ Протяженность - м. |
| Иное общее имущество Урны | 1. : ' 2. ; Количество шт. |

\*

Управляющая организация:

ООО «УК «Эталон»

Директор О.С. Бурмистров

Представитель собственников жилых помещений д. № по ул.

1 :

(Подпись) (Ф.И.О) № квартиры

онтгветствии с действующим законодательством

А

**Приложение Л® 3**

**к договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Камышин, от « » 20 г.**

ПЕРЕЧЕНЬ \* \*

**коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Холодное водоснабжение** |
| **2.** | **Водоотведение** |
| **3.** | **Электроснабжение** |
| **4.** | **Горячее водоснабжение** |
| **5.** | **Теплоснабжение** |
| **6.** | **Обращение с ТКО** |

**В случае принятия собственниками решения о предоставлении коммунальных услуг РСО, региональным оператором по обращению с ТКО, Собственники помещений в МКД заключают от своего имени, в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ, договоры, содержащие положения о предоставлении коммунальных услуг с РСО, договоры на Оказание услуг по обращению с ТКО с региональным оператором по обращению с ТКО (п. 2.1.14. настоящего договора)**

4

Управляющая организация:,

ООО «УК «Эталон»

Директор О.С. Бурмистров

Представитель собственников жилых помещений д. № \_по ул.

. /

• (Подпись) (Ф.И.О.) № квартиры



4

**Приложение № 4**

**к договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Камышин, от « » 20 г.**

Состав технической документации и иных документов на МКД

|  |  |
| --- | --- |
| Вид  документации | Состав |
| **Техническая**  **документация** | **1**.  **2.**  А |
| **Иные документы, которые связаны с управлением МКД** | **1**.  2. **\*** |

Управляющая организация:

ООО «УК «Эталон»

Директор О.С. Бурмистров

Представитель собственников жилых помещений д. № по ул.

**/**

(Подпись.) (ФИО.) >6 квартиры

А



А

А