

ДОГОВОР № 23

управления многоквартирным домом по адресу:

Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Малюгиной, 127/90

г. Ростов-на-Дону

« 14 » 11 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания «Мир Вашему Дому», имеющее лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 560 от 16.10.2018, выданную Государственной жилищной инспекцией Ростовской области, в лице Директора Дядькова Владимира Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», с одной стороны,

и

(наименование собственника помещения: ФИО гражданина, юридического лица)

(при необходимости указать всех собственников помещения на праве общей долевой собственности)

являющийся(аяся) собственником(ами):

(нежилого (х) помещения(й), квартиры №)

общей площадью _____ кв.м., на _____ этаже _____ этажного многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. _____ на основании _____

(документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение)

именуемый в дальнейшем «Собственник», или представитель Собственника в лице _____

(ФИО представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на _____

(наименование федерального закона, акта, уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п.5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)) с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее МКД) по адресу: Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Малюгиной, 127/90 согласно протоколу общего собрания собственников от « 14 » 11 2022 г. № 1.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников.

1.3. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ), Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг), Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, Постановлением 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», Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования», Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» а также иными нормативно-правовыми актами, содержащими обязательные для сторон правила в сфере управления многоквартирным домом.

2. Цель и предмет Договора

2.1. Цель Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам и иным гражданам, проживающим в Многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственников в течение согласованного в п.9.1 Договора срока за плату, определенную в соответствии с разделом 4 Договора, обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению Многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме в соответствии с перечнем, указанным в Приложении № 2 и № 3 к Договору (далее – Перечень работ по содержанию и текущему ремонту дома), предоставлять коммунальные услуги Собственникам и

лицам, пользующимся помещениями в Многоквартирном доме, осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом.

2.3. Общая характеристика Многоквартирного дома, состав общего имущества в Многоквартирном доме указаны в Приложении № 2, являющемся неотъемлемой частью Договора. Состояние общего имущества определяется в акте технического состояния Многоквартирного дома, составляемом в порядке, установленном в п. 3.1.23 Договора.

3.Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Оказывать Собственникам услуги по содержанию общего имущества в МКД и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в МКД в соответствии с перечнем, указанным в Приложении № 3 и 4 к Договору, а также предоставлять коммунальные услуги Собственникам и пользующимся помещениями в этом доме лицам. Качество коммунальных услуг не может быть ниже требований, установленных в приложении №2 к Правилам предоставления коммунальных услуг.

3.1.2. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению МКД по настоящему Договору с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором органом государственного жилищного надзора внесены изменения в реестр лицензий Ростовской области в связи с заключением Договора.

3.1.3. Устранять все выявленные недостатки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД и предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

3.1.4. Предоставлять коммунальные услуги в соответствии с обязательными требованиями, установленными правилами предоставления коммунальных услуг, в том числе:

- а) горячее водоснабжение;
- б) холодное водоснабжение;
- в) отведение сточных вод;
- г) отопление (теплоснабжение);
- д) электроснабжение.

3.1.5. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственникам помещений, в сроки, установленные законодательством и Договором, а также обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных и диспетчерских служб путем их указания в платежных документах и размещения объявлений в подъездах МКД.

3.1.6. Вести и хранить техническую документацию на МКД. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов. При отсутствии достаточной документации Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для ее получения.

3.1.7. Вести учет жалоб (заявлений, обращений) Собственников, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения. При поступлении жалобы на качество предоставления коммунальных услуг в течение 3 рабочих дней направлять Собственнику ответ о ее удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа, при обращении по вопросу устранения аварийной ситуации – незамедлительно, при обращении по перечню, объемам, качеству и периодичности услуг и (или) работ по содержанию и текущему ремонту – в течение 5 рабочих дней, по иным вопросам – в течение 10 рабочих дней.

3.1.8. Производить непосредственно при обращении Собственника проверку правильности начисления, предъявленного потребителю к уплате размера платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, задолженности или переплаты собственника, правильности начисления неустоек (штрафов, пеней) и немедленно по результатам проверки выдавать собственнику документы, содержащие правильно начисленные платежи.

3.1.9. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества в течение суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, при личном обращении – незамедлительно, а в случае планового перерыва – не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

3.1.10. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.1.11. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры на поставку коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества МКД.

3.1.12. Информировать в письменной форме нанимателей и Собственников жилых помещений в МКД об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере.

3.1.13. Предоставить Собственнику платежные документы не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

3.1.14. Предоставить Собственнику путем размещения на информационных досках объявлений, расположенных во всех подъездах МКД, следующую информацию:

- размеры тарифов на коммунальные ресурсы, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, которыми они установлены;

- показатели качества коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления коммунальных услуг, установленные законодательством Российской Федерации;
- сведения о максимально допустимой мощности приборов, оборудования и бытовых машин, которые может использовать проживающий в МКД для удовлетворения бытовых нужд;
- наименования, адреса и телефоны органов исполнительной власти (их территориальных органов и подразделений), уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением лицензионных требований к деятельности по управлению МКД;

- информацию об обязанности Собственника сообщать исполнителю коммунальных услуг об изменении количества зарегистрированных граждан в жилом помещении;

- сведения о тарифах на электрическую энергию (мощность), установленных для населения и приравненных к нему категорий потребителей в пределах и сверх социальной нормы потребления электрической энергии (мощности);

- сведения о необходимости Собственнику нежилого помещения в МКД заключить в письменной форме договор ресурсоснабжения с ресурсоснабжающей организацией, а также о последствиях отсутствия такого договора.

3.1.15. После согласования с Советом МКД условий аренды, заключать и сопровождать от имени и в интересах Собственников договоры аренды (пользования) общего имущества МКД, в том числе размещений рекламных конструкций, с использованием общего имущества МКД, а полученные средства направлять на содержание и текущий ремонт общего имущества МКД.

3.1.16. Не менее чем за 3 рабочих дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения, в котором указать:

- дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения;

- номер телефона, по которому Собственник вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления;

- должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

3.1.17. Уведомлять Собственников путем размещения на официальном сайте Управления организации и на информационных стендах (стойках), расположенных в пунктах обслуживания, или путем указания не реже 1 раза в квартал в платежных документах информации:

- о последствиях недопуска уполномоченного лица Управляющей организации в согласованные дату и время в занимаемое жилое (нежилое) помещение для проведения проверки состояния прибора учета и достоверности ранее переданных сведений о показаниях приборов учета;

- о последствиях несанкционированного вмешательства в работу прибора учета, расположенного в помещении, повлекшего искажение показаний прибора учета или его повреждение, и несанкционированного подключения оборудования Собственника к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обучения.

3.1.18. На основании письменного заявления Собственника направлять своего представителя для составления акта проверки факта нанесения вреда жизни, здоровью Собственника и иных жильцов дома, а также ущерба общему имуществу в МКД или имуществу Собственника.

3.1.19. При поступлении коммерческих предложений не выдавать разрешений на пользование общим имуществом Собственников без соответствующих решений общего собрания Собственников.

3.1.20. Направлять Собственникам при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД.

3.1.21. С участием председателя совета дома, выбранного на общем собрании, составить акт технического состояния МКД, а также перечень имеющейся технической документации на дату, с которой Управляющая организация приступила к управлению МКД.

3.1.22. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставлять Собственнику по его требованию в течение 3 рабочих дней со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета в течение не менее 3 лет;

3.1.23. По требованию Собственника или лиц, пользующихся его помещениями в МКД, выдавать в день обращения справки установленного образца и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.24. При наличии соответствующего решения Собственников осуществлять начисление вознаграждения председателю совета МКД и (или) его членам в порядке, установленном в решении общего собрания.

3.1.25. В случае поступления в ее адрес обращения Собственников, обладающих не менее чем десятью процентами голосов от общего количества голосов, об организации проведения общего собрания Собственников, осуществить мероприятия, необходимые для проведения общего собрания Собственников помещений в МКД в соответствии с ЖК РФ.

3.1.26. Проводить мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности многоквартирного дома, утвержденные Постановлением Правительства Ростовской области от 13.09.2012 № 887, согласно Закону об энергосбережении, исполнять иные обязанности, предусмотренные данным законом.

3.1.27. Проверять состояние и при необходимости выполнять работы по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения МКД.

Работы и услуги по настоящему Договору, которые могут повлиять на обеспечение условий доступности для инвалидов помещения МКД, выполняются с учетом обеспечения такого доступа.

3.1.28. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок в доме и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в том числе привлекать к исполнению Договора третьих лиц.

3.2.2. Направлять средства, полученные на конец финансового года в виде экономии между стоимостью работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД по настоящему договору и фактическими затратами Управляющей организацией на выполнение данных работ (услуг) на возмещение убытков, связанных с предоставлением услуг по настоящему договору, в том числе оплату непредвиденных работ по ремонту, возмещению убытков вследствие причинения вреда общему имуществу МКД, актов вандализма, а также на финансирование деятельности Управляющей организации.

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать сумму долга и убытков, нанесенных несвоевременной и (или) неполной оплатой услуг по Договору, невыполнением обязанности Собственника допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) и в иных случаях, установленных законодательством.

3.2.4. Готовить предложения к общему собранию Собственников по установлению размера платы за жилое помещение на основании предлагаемого собранию перечня работ и услуг и сметы расходов к нему на предстоящий год. Изменения размера платы за содержание жилого помещения и перечня работ и услуг оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору. Перечень работ и услуг, включенные в Договор исходя из минимального перечня по Постановлению Правительства РФ от 03.04.2013 №2 290, изменению не подлежит.

3.2.5. Без предварительного уведомления Собственника приостановить предоставление услуг в случае:

а) возникновения или угрозы возникновения аварийных ситуаций на оборудовании или сетях, по которым осуществляется водо-, тепло-, электро- и газоснабжение, а также водоотведение;

б) возникновения стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также при необходимости их локализации и устранения.

3.2.6. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг в случае возникновения условий, установленных "Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах".

3.2.7. Требовать допуск в жилое или нежилое помещение в заранее согласованное с Собственником время работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах водо-, тепло-, электро-, газоснабжения, для осмотра и проверки инженерного оборудования, конструктивных элементов дома, приборов учета, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.8. Ежегодно готовить предложения по изменению размера платы (тарифа) за содержание общего имущества МКД на основании перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год и направлять их на рассмотрение и утверждение общего собрания Собственников.

3.2.9. Оказывать Собственникам на возмездной основе другие дополнительные услуги, не противоречащие уставной деятельности Управляющей организации и действующему законодательству. Такие услуги не входят в расчет платы за содержание жилого помещения и оплачиваются Собственниками дополнительно по согласованной Сторонами цене.

3.2.10. Уведомлять Собственника о наличии задолженности по Договору посредством передачи смс - сообщения по сети подвижной радиотелефонной связи на пользовательское оборудование Собственника, телефонного звонка с записью разговора, сообщения электронной почты или через личный кабинет Собственника в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства по адресу dom.gosuslugi.ru (далее – система), посредством размещения на официальной странице Управляющей организации в сети «Интернет» либо посредством передачи Собственнику голосовой информации по сети фиксированной телефонной связи.

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

- для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных и коллективных (общедомовых) приборов учета и распределителей;

- для начисления платы за коммунальные услуги и доставки платежных документов.

3.2.12. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание жилого помещения.

3.3.2. При обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации или

в иную службу, указанную Управляющей организацией, а при наличии возможности – принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.

3.3.3. В случае перехода права собственности на помещение в МКД, предоставить Управляющей организации не позднее 10 дней документ подтверждающий переход права, а также сообщить новому Собственнику о необходимости соблюдения настоящего договора.

3.3.4. При обнаружении неисправностей общего имущества МКД, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом (нежилом) помещении, немедленно принимать меры к их устранению и незамедлительно сообщить о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

3.3.5. Соблюдать следующие требования:

а) без соответствующих разрешений не производить установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно – технического, электрического или другого оборудования, требующего внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) без согласия с Управляющей организацией не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, не нарушать установленный в доме порядок учета и распределения потребленных коммунальных ресурсов;

г) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или общего имущества Собственников, не производить перепланировку (переустройство) помещений без согласования в установленном порядке;

д) не загромождать, не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования.

е) не создавать шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23:00 часов до 8.00 часов.

ж) производить ремонтные работы в помещениях с 8.00 часов до 20.00 часов, кроме субботы и воскресенья, а также праздничных дней. Ремонтные работы помещений могут производиться в субботу и воскресенье без шумового сопровождения (сверление, бурение и т.п.)

з) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения с предоставлением документов, подтверждающих надлежащее согласование таких работ.

3.3.6. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

3.3.7. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, контроля и снятия показаний приборов учета, выполнения необходимых ремонтных работ – в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб – в любое время. В случае необеспечения доступа (отказа в доступе) в помещение или к коммуникациям ответственность за причиненные убытки возлагается на Собственника, не обеспечившего доступ (отказавшего в доступе).

3.3.8. Избрать совместно на общем собрании Совет дома и его председателя для осуществления оперативного взаимодействия с Управляющей организацией, подписания актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, актов о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, актов о непредоставлении коммунальных услуг для предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, для осуществления иных полномочий, предусмотренных ЖК РФ.

3.3.9. Нести расходы на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества в МКД в соответствии с Законом об энергосбережении.

3.3.10. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору, в ходе которого:

а) участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД;

б) присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением обязанностей по Договору;

в) знакомиться с содержанием технической документации на МКД;

г) получать от управляющей организации информацию о ходе исполнения Договора в порядке и в сроки согласно Договору и Обязательным для сторон правилам.

3.4.2. Требовать от Управляющей организации :

а) проведения проверок в качестве услуг и работ по Договору, оформления и предоставления акт проверки;

б) изменения размера платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги при предоставлении жилищных и коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.4.4. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих

его личность и наличие у него полномочий на доступ в помещение Собственника для проведения проверок состояния приборов учета, достоверности предоставленных сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий, связанных с управлением МКД (наряд, приказ, задание исполнителя о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

3.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации предоставления ежегодного отчета о выполнении настоящего Договора в порядке, установленном п.7.3 Договора.

3.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4. Цена Договора, размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, порядок ее внесения

4.1. Цена Договора определяется как сумма ежемесячной платы за содержание жилого помещения и платы за коммунальные услуги. Плата за содержание жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в МКД.

4.2. Плата за содержание жилого помещения вносится в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, которая определяется пропорционально общей площади принадлежащего Собственнику помещения, согласно ст.ст. 37, 39 Жилищного кодекса РФ.

4.3. Плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за услуги, работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в МКД, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в МКД.

4.4. Цена настоящего договора определяется платой за жилое (нежилое) помещение и состоит из:

4.4.1. Плата за содержание жилого (нежилого) помещения, включающая в себя:

- плату за услуги по управлению МКД,
- плату за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД;

4.4.2. Плата за коммунальные ресурсы при содержании общего имущества МКД (в соответствии с положениями Постановления Правительства РФ №1498 от 26.12.2016);

4.5. Ежемесячный размер платы по помещению определяется исходя из общей площади помещения и тарифа на жилищную услугу в расчете на 1 (один) метр кв. жилой или не жилой (в нежилых помещениях) площади в месяц. Плата за работы и услуги по управлению и содержанию общего имущества в МКД устанавливается на срок не менее чем один год в размере **23 руб. 00 коп.** за один кв.м общей площади помещения.

4.6. Управляющая организация вправе за 30 (тридцать) календарных дней до окончания каждого года действия Договора представить Собственникам помещений в МКД предложения по изменению перечня работ и услуг по содержанию общего имущества, плана текущего ремонта, а также расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в данный перечень, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ) в соответствии с Приложением № 2 и 3 к Договору. Указанные предложения являются основанием для рассмотрения общим собранием Собственников и принятия решения об изменении на следующий отчетный период размера платы за содержание жилого помещения. Изменение законодательства, тарифов, нормативов, которые оказывают влияние на размер платы за жилое помещение, является основанием для направления предложения Собственникам предложений об изменении размера такой платы.

4.7. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг по тарифам, установленным уполномоченными органами.

4.8. Срок внесения ежемесячных платежей по настоящему договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем по реквизитам и в размере указанными в квитанции.

4.9. Неиспользование Собственником и иными лицами помещений не является основанием невнесения платы за помещение, коммунальные и дополнительные услуги. При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном нормативными актами Правительства РФ.

4.10. В случае принятия Собственниками решения об использовании общего имущества, средства, поступившие в результате такого пользования на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством налогов направляются на нужды, определенные общим собранием Собственников.

4.11. Собственники вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги на расчетный счет Управляющей организации или иной расчетный счет, указанный Управляющей организацией.

4.12. Оплата Собственником оказанных услуг по настоящему договору осуществляется на основании выставленного Управляющей организацией платежного документа. В платежном документе указываются: размер оплаты, сумма задолженности за предыдущие периоды, а также может указываться сумма пени, определенная в соответствии с нормами действующего законодательства РФ. Платежный документ на соответствующий календарный

месяц передается Управляющей организацией посредством доставки платежного документа в почтовый ящик по адресу нахождения принадлежащего Собственнику помещения или иным способом, предусмотренным действующим на момент доставки законодательством РФ. В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то он обязан в течение 10 дней обратиться к Управляющей организации для его получения. Неполучение Собственником платежного документа не снимает с него обязанности по внесению платы за ЖКУ.

4.13. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размеры платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.14. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы в целях расчета платы за коммунальные услуги со дня вступления в силу соответствующего правового акта органа тарифного регулирования.

4.15. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы.

5. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом.

5.1. Управляющая организация не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, согласовывает с уполномоченным собственником лицом (председателем Совета дома) Перечень работ по текущему ремонту дома на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго.

5.2. В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, Управляющая организация обязана представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости-заключения экспертных организаций.

5.3. Приемка выполненных работ, оказанных услуг по текущему ремонту осуществляется уполномоченным лицом и оформляется путем составления акта приемки выполненных работ и оказанных услуг предусмотренных настоящим договором.

5.4. Акты приемки выполненных работ, оказанных услуг по текущему ремонту общего имущества оформляются в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по содержанию общего имущества за отчетный месяц – в течение 5 рабочих дней следующего месяца;

- о выполнении работ по текущему ремонту общего имущества – в течение 5 рабочих дней после дня окончания выполнения работ, а если продолжительность ремонтных работ составляет более месяца – в течение 5 рабочих дней после окончания отчетного месяца.

5.5. В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в течение 5 рабочих дней со дня его уведомления или в случае немотивированного отказа от подписания акт приемки оказанных услуг и выполненных работ подписывается Управляющей организацией. При этом Управляющая организация делает запись в акте приемки выполненных работ, оказанных услуг о необоснованном отказе (уклонении) уполномоченного лица от подписания акта.

При составлении такого акта работы, услуги признаются оказанными (выполненными) в те сроки, в том объеме и качестве и по той стоимости, которая указана в этом акте.

5.6. Капитальный ремонт общего имущества в МКД в случае его выполнения Управляющей организацией проводится за счет Собственников на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5.7. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату по соглашению сторон.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневной срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки (ст. 155 ЖКРФ).

6.3. Управляющая организация при наличии ее вины несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственников в МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

6.4. Управляющая организация не несет материальной ответственности и не возмещает Собственникам убытки полностью или частично и не компенсирует причиненный реальный ущерб их имуществу, если они возникли

в результате:

- действий, исполненных по решению (поручению) общего собрания Собственников, возникших не по вине управляющей организации;
 - использования Собственниками общего имущества не по назначению или с нарушением действующего законодательства РФ, в т.ч. при ограничении собственниками доступа к общедомовым коммуникациям и имуществу;
 - аварий, произошедших не по вине Управляющей компании и при невозможности последнего предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии;
 - стихийных бедствий;
 - умышленных или неосторожных действий Собственников или пользователей помещениями дома;
 - гражданских забастовок, волнений, военных действий и т.д.
- 6.5. Споры и разногласия при исполнении Договора разрешаются путем переговоров. При недостижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Осуществление контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления и исполнения решений общего собрания.

7.1. Собственники в целях контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств в соответствии с Договором вправе:

7.1.1.. Получать от ответственных лиц Управляющей компании не позднее 30 рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

7.1.2. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

7.1.3. Требовать от ответственных лиц устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

7.2. Управляющая компания ежегодно в течение первого квартала текущего года обязана представлять собственнику помещений в МКД отчет о выполнении договора управления за предыдущий год.

7.3. Решения общих собраний собственников по вопросам качества обслуживания общего имущества МКД обязательны для исполнения управляющей компанией.

8. Порядок изменения и расторжения договора

8.1. Договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению Сторон. По требованию одной из Сторон договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только в случаях, установленных законом или Договором.

8.2. Собственники вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях:

- отчуждения ранее находящегося в собственности помещения вследствие заключения какой-либо сделки (купли – продажи, мены, аренды и пр.) путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложения копии подтверждающего документа;

- принятия общим собранием Собственников решения об отказе от исполнения Договора, если Управляющая организация не выполняет условий Договора, и принятия решения о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом путем уведомления Управляющей организации не позднее, чем за месяц до прекращения действия Договора о принятом на общем собрании решении.

8.3. По требованию Управляющей организации Договор может быть расторгнут в судебном порядке в случае, если:

- МКД окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

- Собственники на общем собрании приняли иные условия Договора, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

- Собственники помещений регулярно не исполняют свои обязательства в части оплаты по настоящему Договору либо своими действиями существенно затрудняют условия деятельности Управляющей организации.

8.4. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственников, по оплате выполненных (оказанных) Управляющей организацией по настоящему Договору работ и услуг.

8.5. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

8.6. Если после заключения Договора будет принят закон или иной нормативно-правовой акт, устанавливающий иные обязательные для Сторон правила, чем те, которые действовали при заключении договора, то применению подлежат правила, содержащиеся в принятом законе или ином нормативно-правовом акте.

9. Срок действия Договора и заключительные положения

9.1. Договор заключен сроком на 2 (Два) года и вступает в силу с момента его заключения.

9.2. При отступлении заявления одной из Сторон о прекращении Договора за 2 месяца до истечения срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, которые были предусмотрены Договором.

9.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, прошит и скреплен

подписями руководителя Управляющей организации и председательствующего на общем собрании собственников, на котором было принято решение об утверждении условий Договора. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения:

1. Реестр собственников, подписавших договор
2. Состав общего имущества Многоквартирного дома;
3. Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом;
4. Работы по содержанию общего имущества Многоквартирного дома;
5. Стоимость работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества Многоквартирного дома.

10. Реквизиты сторон

Управляющая компания ООО «УК «Мир Вашему Дому»	Собственник (наниматель)
Юр.адрес: 344103, г. Ростов-на-Дону, ул. Содружества, 92, пом. 5,6,7 Почтовый адрес: 344103, г. Ростов-на-Дону, ул. Содружества, 92, пом. 5,6,7 ИНН 6165214703 КПП 616801001 ОГРН 1186196031713 р/с 40702810800000021749 в ОАО КБ «Центр-Инвест» БИК 046015762 к/счет 30101810100000000762 тел (факс) 8-961-301-10-36 (пн-пт с 09:00 до 18:00) e-mail: uk-mir1@mail.ru оф.сайт: ukmvd.rf Директор ООО «УК «Мир Вашему Дому» _____/ Дядьков В.А./	Реестр собственников помещений в МКД, подписавших договор управления многоквартирным домом от <u>14.11.2022</u> г. № 23, согласно Приложению № 1 к договору управления многоквартирным домом по адресу: <u>г. Ростов-на-Дону, ул. Малюжская, 127/90</u> от <u>14.11.2022</u> г. № 23.



Состав общего имущества Многоквартирного дома

В состав общего имущества включаются:

Виды объектов общего имущества
1. Помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе: - межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, - технические подвалы;
2. Крыши;
3. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, в том числе: - фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий; балконные и иные плиты; несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции.
4. Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе: - окна помещений общего пользования, двери помещений общего пользования, перила, парапеты;
5. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры), в том числе: - внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков до первого отключающего устройства, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях; - внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях; только те, обогревающие элементы системы отопления (радиаторы), которые обслуживают более одной квартиры (находятся за пределами квартир на лестничных клетках, в подвалах и т.п.); - внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводнораспределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, пассажирских лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях;
6. Земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;
7. Иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая коллективные автостоянки, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом

1. Организация и эксплуатация многоквартирного дома;
2. Мониторинг технического состояния дома;
3. Составление актов;
4. Планирование работ по содержанию и ремонту;
5. Составление сметных расчетов;
6. Ведение технической документации;
7. Делопроизводство и хранение документации;
8. Управление персоналом;
9. Правовая работа, в том числе работа по обеспечению полноты сбора платежей;
10. Установление договорных отношений с ресурсоснабжающими и подрядными организациями;
11. Взаимодействие с органами власти и местного самоуправления (в том числе надзорными и контролирующими);
12. Ведение электронной базы потребителей;
13. Расчет размера платы за жилье и коммунальные услуги;
14. Оформление и доставка квитанций;
15. Ведение лицевых счетов потребителей, проведение сверки расчетов с выдачей справок;
16. Ведение лицевого счета многоквартирного дома;
17. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, составление отчета об исполнении договора управления;
18. Обеспечение бухгалтерского и налогового учета и отчетности;
19. Информационная работа с собственниками.

Перечень работ по содержанию общего имущества Многоквартирного дома

1. Содержание мест общего пользования:

- подметание и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования;
- удаление пыли, пятен, локальных загрязнений на поверхности стен, дверей, остекления, технических шкафов, плафонов, светильников и т.д;

2. Содержание земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД, элементов внешнего благоустройства:

в летний период:

- подметание отмосток, проездов и тротуаров;
- уборка мусора с газонов, очистка урн;
- подрезка порослей на деревьях и кустов;
- очистка и текущий ремонт элементов внешнего благоустройства — ограждений, контейнеров.

в зимний период:

- подметание, очистка от снега и наледи отмосток, проездов и тротуаров, посыпка противогололедным реагентом;
- сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов;
- сдвигка и подметание снега при снегопадах;
- ликвидация наледи.

3. Подготовка МКД к сезонной эксплуатации:

- расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления, текущий ремонт просевшей отмостки;
- замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования;
- ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях здания, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов, ремонт и укрепление входных дверей, дератизация, дезинфекция.

4. Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомового оборудования:

- систем холодного и горячего водоснабжения, включая водомерный узел;
- системы канализации, дренажа, внутренних водостоков;
- системы центрального отопления, включая прибор учета тепловой энергии, контрольно-измерительные приборы и автоматику;
- системы электроснабжения, в т.ч. общедомового прибора учета электроэнергии;
- вентиляционных шахт и коробов;
- автоматики инженерных систем;

5. Техническое обслуживание и текущий ремонт конструктивных элементов:

- крыши;
- фасада;
- элементов стен и перегородок;
- фундаментов и стен подвальных помещений;
- межэтажных перекрытий, полов, лестниц;
- оконных и дверных заполнений;
- внутренней отделки помещений общего пользования;

6. Прочее:

- аварийно-диспетчерское обслуживание;
- дератизация и дезинфекция;
- плановое обслуживание газоведа.

График работ по уборке подъездов и придомовой территории МКД

№ п/п	Наименование работ	Периодичность выполнения работ
График работы уборки лестничных клеток		
1	Влажная протирка подоконников, поручней, почтовых ящиков и отопительных приборов	1 раза в неделю
2	Влажное подметание 1-2 этажей	3 раза в неделю
3	Влажное подметание лестничных площадок с 1-9 этаж	1 раз в неделю
4	Мытье лестничных площадок и маршей 1-2 этажей	2 раза в месяц
5	Мытье лестничных площадок и маршей 1-9 этажа	1 раз в месяц
6	Влажная протирка стен, дверей, окон, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств и плафонов, обметание паутины	2 раза в год
График работ по уборке придомовой территории		
1	Подметание территории	5 раз в неделю
2	Уборка газонов и тротуаров от мусора	3 раза в неделю
3	Очистка стен дома от рекламы	1 раз в неделю
4	Удаление сорняков и побегов с территории клумб	1 раз в неделю
График работы по уборке придомовой территории в холодный период		
1	Подметание свежеснеженного снега толщиной до 2 см	5 раз в неделю
2	Посыпание территории песком или пескопастой	1 раз в сутки во время гололеда
3	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в трое суток во время гололеда
4	Подметание территории в дни без снега	5 раз в неделю
5	Сдвигание свежеснеженного снега в дни сильного снегопада	3 раза в сутки

Стоимость работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества
Многоквартирного дома = **23 руб. 00 коп.**