

# Договор управления многоквартирным домом.

г. Слободской  
Кировская область

01 июля 2023 года.

**Собственники помещений, в многоквартирном доме № 19 по ул. Набережная, г. Слободской Кировской области,** в лице представителя собственников Кудряшова Алексея Александровича, действующего на основании протокола ОСС № 1 от 11 мая 2023 г., именуемые в дальнейшем «Собственники помещений или собственники» и,

**Муниципальное унитарное предприятие «Управляющая компания «Север»,** в лице директора Поляковой Натальи Витальевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» или «УО» в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – МКД) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол № 2 от 25 июля 2023 г.) и действующее на основании лицензии № 000049, выданной Государственной жилищной инспекцией 22 апреля 2015 года, заключили настоящий договор (далее Договор) о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1 УО по заданию Собственников помещений в течение срока действия Договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы, а именно:

а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению МКД, надлежащему содержанию общего имущества Собственников помещений в МКД (далее- общее имущество) согласно Перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, являющемуся Приложением № 1 к настоящему договору, и в порядке, установленном в разделе 4.1. Договора;

б) оказывать дополнительные услуги и выполнять работы, в том числе по текущему ремонту общего имущества в случае принятия соответствующего решения Собственниками помещений, или в случаях предусмотренных условиями настоящего договора.

1.2. Границы эксплуатационной ответственности УО при исполнении Договора приведены в Приложении № 2 к Договору.

1.3. Состав общего имущества МКД и его техническое состояние указаны в Приложении № 3 к Договору и включает в себя только имущество, в части которого выполняются работы и оказываются услуги.

1.4. В целях получения коммунальных услуг Собственники помещений самостоятельно заключают прямые договоры непосредственно с ресурсоснабжающими организациями на весь объем потребляемых коммунальных услуг, с учетом распределения объема коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, в полном объеме между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06 мая 2011 года № 354.



## 2. Общие положения

2.1 Настоящий Договор является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия одинаковые для всех Собственников помещений в МКД.

2.2. Собственники помещений и УО при осуществлении деятельности по управлению МКД обязаны руководствоваться ЖК РФ, принятыми в его исполнение нормативными актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению МКД, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес Собственников помещений или УО, при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению МКД.

## 3. Порядок взаимодействия Собственников помещений и УО при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом.

3.1 Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки её представления УО Собственникам помещений и иными пользователями помещений в МКД (потребителям) указаны в Приложении № 4 к Договору.

3.2 Собственники помещений в целях взаимодействия с УО по вопросам управления МКД определяют уполномоченных лиц, информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а так же порядок изменения такой информации приводится в Приложении № 5 к Договору.

3.3. Собственник помещения дает согласие осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, ( в т.ч. передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам, определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в Приложении № 6 к Договору и доводится до сведения потребителей путем их уведомления в порядке, указанном в Приложении № 6 к Договору.

3.4. Контроль за деятельностью УО в части исполнения Договора осуществляется Собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном в Приложении № 7 к Договору. В случае если уполномоченное Собственниками лицо не может исполнить свои обязанности (командировка, отпуск, болезнь и пр.), то его обязанности временно могут быть исполнены одним из Собственников в МКД. В случае если уполномоченное Собственниками лицо не выбрано или отказалось быть уполномоченным лицом, то его обязанности, до момента выбора нового уполномоченного лица, могут быть исполнены одним из собственников в МКД.

3.5. УО представляет Отчет о выполнении условий Договора ежегодно в течение 1 квартала текущего года путем его размещения на официальном сайте управляющей организации в сети интернет, так же путем размещения на стендах в МКД. При отсутствии письменных мотивированных возражений уполномоченного лица МКД, направленных в адрес УО в течение 15 дней с момента размещения Отчета на стендах УО и МКД. Отчет считается утвержденным без претензий и возражений. Требование к Отчету УО утверждены Приложением № 8 к Договору.



#### **4. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки.**

4.1.1. УО оказывает услуги по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества на основании постановления Правительства РФ № 416 от 15.05.2013 г. « О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

4.1.2. Перечень минимально необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества, и порядке их оказания и выполнения в МКД, утвержденный постановлением Правительства № 290 от 03.04.2013 г. и приведен в Приложении № 1 к Договору.

4.1.3. Услуги и работы УО и (или) их объем, не предусмотренные в Приложении № 1 к настоящему договору, либо дополнительные услуги и непредвиденные работы и услуги, носящих срочный характер, оказываются за отдельную плату, по решению общего собрания собственников МКД, путем включения в платежный документ отдельной строкой. Например : вознаграждение членам совета МКД, в том числе Председателю совета МКД, услуги по благоустройству территории МКД и т.д.

4.1.4. В случае возникновения аварийных ситуаций УО устраняет аварийную ситуацию без решения общего собрания собственников помещений МКД. УО предъявляет расходы на проведение таких работ (оказание таких услуг) собственникам помещений для их оплаты, а собственники и наниматели помещений обязаны возместить затраты УО, путем списания денежных средств со счета МКД. Подтверждением необходимости таких работ и оказания услуг является акт осмотра МКД.

4.1.5 При вынесении предписания (представления и т.п.) надзорными органами, УО доводит до собственников помещений МКД решение о необходимости выполнения указанных работ. Уведомление направляется уполномоченным лицам, указанным в Приложении № 5 к договору. УО предъявляет расходы на проведение таких работ (оказание таких услуг) собственникам помещений для их оплаты, а собственники и наниматели помещений обязаны возместить затраты УО, путем списания денежных средств со счета МКД.

4.1.6. УО удостоверяет выполнение работ и оказание услуг, актами оказания услуг и выполнения работ один раз в год, составляемым по форме, указанной в Приложении № 9,11 к Договору. Приемка выполненных работ и оказанных услуг по управлению МКД, содержанию общего имущества, в том числе непредвиденные работы осуществляется составлением двухстороннего акта выполненных работ и (или) оказанных услуг.

4.1.7. Уполномоченное Собственниками лицо в 7 (семи) дневный срок подписывает данные акты и возвращает 1 (один) экземпляр УО. Если в указанный срок УО не получила мотивированный отказ от приемки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми и подлежат оплате.

4.1.8. Уполномоченное Собственниками лицо подписывает наряд-задание по выполненным работам и оказанным услугам.

#### **5. Порядок определения цены Договора и размера платы по Договору и порядок ее внесения.**

5.1 Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения определяется на общем собрании собственников помещений в таком доме. Размер платы определяется с учетом предложений УО и устанавливается сроком на один год. Размер платы должен быть соразмерным утвержденному перечню, объемам и качеству услуг и работ, позволяющим осуществлять надлежащее содержание общего имущества МКД и не ниже тарифа на содержание установленного уполномоченным органом.

5.2. В случае если собственники помещений в МКД на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого (нежилого) помещения на следующий год, то



4  
УО осуществляет начисление платы за предоставляемые услуги по тарифам, установленным уполномоченным органом.

5.3. Плата за содержание жилого (нежилого) помещения устанавливается в размере **16 рублей 00 копеек** за 1 кв.м общей площади.

5.4. Стоимость иных работ, услуг не включенных в предмет Договора, определяется соответственно по видам и объемам таких выполняемых работ, услуг по прейскуранту цен и расценок, устанавливаемому УО. УО самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы, услуги.

5.5. Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается для Собственников и нанимателей жилых и нежилых помещений соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества, и порядке их оказания и выполнения в МКД, утвержденный Постановлением Правительства № 290 от 03.04.2013 на каждый год действия Договора.

5.6. Срок внесения платы по Договору устанавливается ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем,

5.7. Собственники и наниматели, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить УО 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 девяностодневный 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.

## 6. Права и обязанности по Договору.

### 6.1 УО обязана:

6.1.1 Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Организовать круглосуточную работу аварийно-диспетчерской службы (АДС), в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

Аварийно-диспетчерская служба осуществляет прием и исполнение поступивших заявок от собственников и пользователей помещений в соответствии с положениями раздела 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416.

Информация о телефонах АДС размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в помещениях общего пользования, а так же на официальном сайте управляющей организации в сети интернет, в ГИС ЖКХ, в платежных документах.

6.1.3 Рассматривать в сроки установленные действующим законодательством письменные заявления, обращения Собственников и нанимателей помещений МКД.

6.1.4. Организовать и вести личный прием собственников и пользователей помещений по вопросам касающимся управления МКД, не реже одного раза в месяц. Прием осуществляется по месту нахождения офиса УО, указанного в Приложении № 14, в установленные часы приема.

6.1.5. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей.

6.1.6. Не позднее 3 (трех) дней до проведения работ внутри помещения, согласовать с Собственником, а в случае его отсутствия с лицом, пользующимся помещением в МКД, время доступа в помещение, а при невозможности согласования, направить Собственнику письмо за 7 (семь) дней до момента проведения необходимых работ, за исключением работ аварийного характера.



- 6.1.7. Проводить текущие, внеочередные и сезонные осмотры общего имущества МКД. Результаты осмотров оформлять в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491.
- 6.1.8. Уведомлять уполномоченных лиц, согласно Приложения № 5 о проведении необходимых ремонтных работ.
- 6.1.10. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством РФ.

## **6.2. УО вправе:**

- 6.2.1. В период действия Договора, УО вправе самостоятельно определять очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в зависимости от фактического технического состояния общего имущества, объема поступающих средств Собственников и её производственных возможностей, в том числе невозможности исполнения данного обязательства- перенести исполнение данного обязательства на следующий год. УО вправе выполнить работы и оказать услуги, не предусмотренные в составе перечня работ и услуг, утвержденных общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью граждан проживающих в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорных органов, о чем УО обязана проинформировать Собственников помещений.
- 6.2.2. Поручать выполнение обязательств по Договору иным организациям, в порядке, предусмотренном законодательством РФ. При этом ответственность за выполнение обязательств по настоящему Договору лежит на УО.
- 6.2.3. В одностороннем порядке изменить Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, указанный в Приложении № 1 Договора, в случае введения в законодательство новых требований к содержанию и ремонту общего имущества.
- 6.2.4. УО вправе, в случае производственной необходимости, производить перераспределение средств- в размере платы между видами работ и услуг, для обеспечения надлежащего состояния общего имущества МКД, в целях оказания более качественных услуг.
- 6.2.5. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору в полном объеме, в соответствии с выставленными платежными документами.
- 6.2.6. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору, требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором, а также с правом обращения в судебные органы о принудительном взыскании образовавшейся задолженности.
- 6.2.7. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником помещения и (или) потребителем время, представителей УО (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ.
- 6.2.8. Требовать от Собственника помещения и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае обязанности допускать в занимаемое им жилое помещение представителей УО, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.
- 6.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

## **6.3 Собственники помещений и иные потребители обязаны:**

- 6.3.1. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества путем заключения настоящего Договора.
- 6.3.2. Своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, а так же принятые на общем собрании дополнительные работы и услуги, в сроки установленные договором управления.



6.3.3. При временном неиспользовании помещения, сообщать УО свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих допуск к соответствующему помещению при отсутствии потребителя в городе.

6.3.4. Обеспечивать, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента обращения, доступ представителей УО в принадлежащее ему (используемое им) помещение для осмотра технического санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с УО время, а в случае аварийных ситуаций – незамедлительно в любое время суток.

6.3.5. Незамедлительно сообщать УО о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных составляющих элементов общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме.

6.3.6. Предоставлять УО при заключении договора управления следующие сведения:

- документы, подтверждающие право собственности на помещение в МКД;
- договор найма жилого помещения ;
- по количеству граждан, проживающих в жилом помещении, включая временно проживающих.

6.3.7. При изменении сведений указанных в п. 6.3.6 договора предоставлять копии подтверждающих документов в течение 10 (рабочих) дней с момента изменения.

6.3.8. При заключении договора социального найма или найма в период действия Договора, Собственник муниципальных помещений обязан информировать нанимателя об условиях Договора.

6.3.9. Утвердить в текущем году план работ на следующий календарный год.

6.3.10. В случае направления УО уведомления о проведения необходимых работ, собственники в течение 1 месяца, с момента получения уведомления обязаны провести общее собрание собственников МКД, на котором принять решение о проведении необходимых ремонтных работ с источником их финансирования.

6.3.11. Передавать самостоятельно показания индивидуальных приборов учета (ИПУ) в ресурсоснабжающие организации с 20 по 23 число каждого месяца.

6.3.12. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором, жилищным законодательством и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

#### **6.4. Собственники помещений имеют право:**

6.4.1. Получать от УО сведения о правильности исчисления предъявленного плательщику к уплате размера платы по Договору, наличия( отсутствия) задолженности или переплаты, наличия оснований и правильности начислений УО плательщику (штрафов, пеней).

6.4.2. Требовать от УО проведения проверки качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта, в соответствии с п. 8 настоящего Договора.

6.4.3.Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества при наличии (подтверждении) вины УО.

6.4.5. Осуществлять контроль за выполнением УО её обязанностей по Договору в порядке, установленном в Приложении № 7 к Договору.

6.4.6. Самостоятельно заключать договора на выполнение ремонтных работ с подрядной организацией, в том числе:

- утвердить смету
- выбрать источник финансирования
- определить ответственное лицо для подписания договора подряда и актов выполненных работ.

6.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

### **7. Ответственность по договору.**

7.1. Ответственность УО, Собственников помещений и иных потребителей:

7.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, УО, Собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе, по возмещению прямых убытков, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Договором.



7.1.2. УО не несёт ответственности за причинение ущерба личному и общему имуществу Собственников МКД в случае непринятия Собственниками предложенных УО необходимых работ.

7.1.3. УО не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;
- использованием Собственниками общего имущества не по назначению и (или) с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором;
- аварий, произошедших не по вине УО и при невозможности последнего предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.)
- причинение ущерба третьими лицами

## **8. Порядок оформления актов.**

8.1 Акт проверки качества предоставления коммунальной услуги населению составляется в соответствии с Приложением № 10-а. Договора.

8.2. Акт обследования помещения составляется в соответствии с Приложением № 10-б. Договора.

8.3. При отказе Собственника от подписания акта, данный факт указывается в акте и подтверждается подписями двух незаинтересованных лиц.

8.4. Акты оформляются в сроки предусмотренные действующим законодательством.

## **9. Срок действия договора. Порядок изменения и расторжения договора.**

9.1. УО обязана приступить к управлению многоквартирным домом с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом.

9.2. Срок действия договора 1 год.

9.3. Договор считается автоматически продленным на следующий год, если стороны не выразили письменное сообщение об изменении его условий или о расторжении за 1 месяц до окончания срока действия договора управления.

9.3. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании Собственников оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на общем собрании Собственников помещений при обязательном их согласовании с УО и подписании такого дополнительного соглашения УО. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

9.4 Договор считается досрочно расторгнутым, если собственники помещений в установленном порядке приняли решение на общем собрании о прекращении договорных отношений и за три месяца до его окончания уполномоченное собственниками лицо направило УО уведомление о досрочном расторжении договора, подлинник протокола общего собрания.

## **10. Порядок разрешения споров.**

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

10.2. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. Порядок подписания и хранения Договора.**

11.1. Подписание Договора осуществляется в следующем порядке:

Договор управления с МКД заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами. При этом собственники помещений в данном доме,



обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора, что оформляется реестром собственников помещений согласно Приложения № 13 к Договору.

11.2 Местом хранения подлинного экземпляра договора является офис УО.

11.3. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

11.3. К договору прилагаются:

Приложение № 1- перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме;

Приложение № 2- Границы эксплуатационной ответственности;

Приложение № 3 –Состав техническое состояние общего имущества многоквартирного дома;

Приложение № 4- Порядок представления Управляющей организации собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора;

Приложение №5-Перечень уполномоченных лиц и их обязанности, определение уполномоченного лица для осуществления взаимодействия с Управляющей организацией по управлению многоквартирным домом;

Приложение № 6- Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора;

Приложение № 7 –Контроль за исполнением Договора УО;

Приложение № 8- Отчет УО;

Приложение № 9- Акт приемки услуг и (или) выполненных работ по содержанию общего имущества в МКД;

Приложение № 10«а»- акт проверки качества предоставления коммунальной услуги населению.

Приложение № 10«б»- акт обследования помещения.

Приложение № 11-Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения;

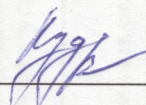
Приложение № 12- Порядок изменения Перечня работ, услуг;

Приложение № 13- Информация об Управляющей организации, её представителях;

## 12. Реквизиты и подписи сторон.

### «Собственники»:

Представитель собственников Кудряшов Алексей Александрович



### «Управляющая организация»

Муниципальное унитарное предприятие «Управляющая компания «Север»


Адрес: 613150 г. Слободской Кировская область ул. Советская, д. 74

ИНН 4329012409 КПП 432901001

р/сч. 40602810227340100063 Кировское ОСБ № 8612 г. Киров

кор. счет 30101810500000000609 БИК 043304609

Директор



Н.В. Полякова

