

Договор управления многоквартирным домом.

г. Слободской

Кировская область

01 ноября 2012 года.

Собственники помещений в многоквартирном доме № 1-ф по ул. Луговая, город Слободской Кировской области, 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 № 1 от 04 октября 2012 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 УО осуществляет начисление платы за предоставляемые услуги по тарифам, установленным уполномоченным органом.

5.3. Плата за содержание жилого (нежилого) помещения устанавливается в размере **15 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 аварий 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 разрешения 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- Реестр Собственников помещений;

Приложение № 14- Информация об Управляющей организации, её представителях;

12. Реквизиты и подписи сторон.

«Собственники»:

Собственники помещений многоквартирного дома согласно реестра подписей к договору управления многоквартирным домом.

«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

М.П.

