

## Договор управления многоквартирным домом

г. Горняк

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Собственники жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Собственники», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью Управляющая организация «Горняк» (ООО УО «Горняк») в лице директора Лапина Виктора Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ и является сделкой с каждым Собственником помещения в данном многоквартирном доме. Информация о Собственниках помещений в многоквартирном доме, принявших условия настоящего Договора и подписавших настоящий Договор, составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в Приложении №1. Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых Собственниках помещений, о смене Собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в т. ч. нанимателей и т. д.) осуществляется Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора, согласно Приложению №2.

1.2. Управляющая организация обязана приступить к выполнению настоящего Договора не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней со дня его подписания. Техническая и иная документация на многоквартирный дом передается Управляющей организации в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

1.3. Собственники помещений дают согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и их передачу третьим лицам, если этого требуют цели обработки.

1.4. Для исполнения договорных обязательств Собственники и наниматели помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном праве собственности на жилое помещение в многоквартирном доме, паспортные данные, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего Договора, в т.ч. для передачи персональных данных третьим лицам для осуществления информационно-расчетного обслуживания (начисление платы, печать и доставка платежных документов), планирования, организации и выполнения работ по Договору управления, взыскания обязательных платежей (задолженности) в судебном порядке, передачи данных уполномоченным государственным органам и органам местного самоуправления по их запросу.

1.5. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) Собственник предоставляет Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны), имеющих доступ в помещение Собственника на случай устранения аварийных ситуаций.

1.6. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и др., приведена на сайте Управляющей организации и на сайте, определенном для этих целей законодательством Российской Федерации.

### 2. Предмет Договора

2.1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственников помещений многоквартирного дома (далее – многоквартирный дом, МКД) в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно оказывать

Собственникам помещений в многоквартирном доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в границах эксплуатационной ответственности самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц, действуя от своего имени и за счет Собственников, а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его характеристики указаны в Приложении №3 к настоящему Договору.

2.3. Управляющая организация оказывает услуги по содержанию жилого помещения в многоквартирном доме в соответствии с Перечнем работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и периодичностью их выполнения, в объеме взятых по настоящему Договору обязательств, в пределах финансирования, осуществляемого Собственниками, и в границах эксплуатационной ответственности, установленных в соответствии с настоящим Договором.

Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (именуемый далее по тексту Договора «Перечень работ и услуг»), периодичность выполнения работ и оказания услуг утверждается общим собранием Собственников помещений одновременно с утверждением размера платы за содержание жилого помещения, исходя из технического состояния конструктивных элементов многоквартирного дома, и могут быть изменены по согласованию с Управляющей организацией общим собранием собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации, а также обязательных для исполнения предписаний государственных органов Российской Федерации.

Если Собственники помещений на общем собрании не утвердили Перечень работ и услуг, периодичность их выполнения, то Управляющая организация руководствуется Перечнем работ и услуг, периодичностью их выполнения, установленными органом местного самоуправления либо федеральным законодательством.

Управляющая организация выполняет указанные выше работы в пределах поступивших денежных средств от Собственников. В случае недостаточности денежных средств для выполнения работ по ремонту общего имущества Управляющая организация определяет сметную стоимость таких работ и уведомляет Собственников о необходимости проведения соответствующего вида работ и сбора дополнительных денежных средств путем размещения соответствующего объявления на входах в подъезды или лестничных клетках первых этажей, также возможно размещение объявления на сайте Управляющей организации. Управляющая организация не несет ответственность за невыполнение работ и ненадлежащее состояние общего имущества, если Собственники не провели общее собрание и не приняли решение о сборе дополнительных денежных средств; либо Собственники проголосовали против проведения ремонта и сбора дополнительных денежных средств; либо необходимые денежные средства не поступили на счет Управляющей организации.

2.4. Перечень работ и услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет Собственников в разумный срок, при возможности предварительного уведомления — до начала выполнения таких работ. При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ и услуг. Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым в соответствии с действующим законодательством, допускается исключительно по решению общего собрания Собственников.

2.5. Управляющая организация выполняет работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в границах эксплуатационной ответственности только на основании решения общего собрания Собственников и по отдельному договору.

2.6. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с нормами земельного и градостроительного законодательства.

2.7. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом многоквартирного дома и личным имуществом (помещением) Собственника является:

- по строительным конструкциям — внутренняя поверхность стен помещения Собственника, оконные заполнения и входная дверь в помещение Собственника (оконные заполнения в помещении Собственника и входная дверь в помещение Собственника не входят в состав общего имущества многоквартирного дома);

- на системах отопления, холодного водоснабжения — отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении Собственника. При отсутствии вентиля — по первым сварным соединениям на стояках (радиаторы отопления в помещении Собственника не входят в состав общего имущества многоквартирного дома);

- на системе водоотведения (канализации) — плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении Собственника;

-на системе электроснабжения — выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке;

-на системе газоснабжения – отсекающая арматура (вентили на отводе от стояка).

Индивидуальные приборы учета потребления коммунальных ресурсов не входят в состав общего имущества.

### **3. Права и обязанности Управляющей организации**

3.1. По заданию Собственников Управляющая организация принимает на себя обязательства:

3.1.1. Обеспечивать предоставление услуг и выполнение работ по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в зависимости от фактического состояния общего имущества и в пределах денежных средств, поступающих в адрес Управляющей организации от Собственников, согласно Перечню работ и услуг.

3.1.2. При необходимости заключать договоры на выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома с подрядными организациями, осуществлять контроль качества выполненных работ.

3.1.3. Разъяснять Собственникам и арендаторам правила пользования системами водопровода и канализации.

3.1.4. Проводить технические осмотры многоквартирного дома с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению, проводить подготовку многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период в порядке и сроки, установленные настоящим Договором, самостоятельно или путем заключения договоров с подрядными организациями.

3.1.5. Осуществлять ведение финансово - лицевых счетов, производить начисление, сбор, распределение на лицевые счета и перерасчет обязательных и иных платежей Собственников с правом передачи этих полномочий по договору третьим лицам.

3.1.6. Устанавливать и фиксировать факты неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств подрядными или ресурсоснабжающими организациями, принимать участие в составлении соответствующих актов.

3.1.7. Составлять акты по фактам причинения вреда имуществу Собственников.

3.1.8. Подготавливать предложения Собственникам по проведению дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества и расчет расходов на их проведение, а также предложения относительно необходимости проведения капитального ремонта.

3.1.9. Осуществлять принятие, ведение, и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.10. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков. Рассматривать предложения, заявления, жалобы Собственников и направлять в адрес заявителя ответ по вопросу управления многоквартирным домом и технического состояния многоквартирного дома в срок установленный действующим законодательством.

3.1.11. Представлять отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.

3.1.12. Предоставлять уполномоченным лицам по их запросам информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и текущего ремонта общего имущества.

3.1.13. В случае принятия Собственниками помещений решения о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части, заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества Собственников, после уплаты всех налогов и сборов, установленных действующим законодательством, должны быть направлены на цели, определенные общим собранием Собственников помещений.

3.1.14. Обеспечить надлежащее санитарное и техническое состояние многоквартирного дома, а также содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством, а также Перечнем работ и услуг, утвержденным Собственниками помещений.

3.1.15. Осуществлять по заявлению Собственника содействие в вводе в эксплуатацию индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов в соответствии с действующим законодательством.

3.1.16. В интересах Собственников помещений по решению общего собрания Собственников помещений заключать договоры с ресурсоснабжающими организациями на предоставление коммунальных услуг: холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, энергоснабжение, теплоснабжение, обращение с твердыми коммунальными отходами и пр.

3.1.17. Информировать в письменной форме Собственников на стендах, расположенных на лестничных клетках первых этажей дома, в расчетно-кассовом центре, в средствах массовой информации (газета «К новым

рубежам»), на сайте Управляющей организации об изменении размера платы за содержание жилого помещения не позднее 30 (тридцати) календарных дней до дня взимания платы за содержание жилого помещения по новому размеру платы.

3.1.18. В случае несвоевременной и (или) неполной оплаты Собственником за жилищные услуги, предпринимать к нему меры по погашению задолженности в соответствии с действующим законодательством вплоть до прекращения оказания услуг.

3.1.19. При расторжении настоящего Договора передать на многоквартирный дом имеющуюся техническую документацию и иные документы (в том числе оформленные в период договорных отношений), связанные с управлением многоквартирным домом, содержанием и текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома, Собственнику либо уполномоченному представителю.

3.1.20. Совершать другие юридически значимые и иные действия, направленные на управление многоквартирным домом.

### **3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. Самостоятельно определять способы исполнения обязанностей по настоящему Договору, регулировать очередность, сроки и объемы работ, оказания услуг в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств Собственников и ее производственных возможностей.

3.2.2. Действовать в интересах и за счет Собственников помещений в многоквартирном доме в отношениях с третьими лицами (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти и пр.) по исполнению обязанностей или части своих обязанностей по предоставлению услуг и работ по настоящему Договору в объеме, определяемом Управляющей организацией самостоятельно.

3.2.3. Предупреждать Собственников о необходимости устранения нарушений, связанных с использованием помещений не по назначению.

3.2.4. Производить осмотры состояния инженерного оборудования в помещениях Собственников, поставив в известность о дате и времени такого осмотра.

3.2.5. Принимать участие во вскрытии помещения в аварийных ситуациях в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственников в присутствии Собственников других помещений многоквартирного дома, правоохранительных органов с составлением соответствующего акта.

3.2.6. Осуществлять беспрепятственный вход в помещения общего пользования многоквартирного дома для осмотра и производства работ.

3.2.7. Своевременно и полностью получать от Собственников оплату на условиях настоящего Договора.

3.2.8. Работы и услуги, не включенные в утвержденный Собственниками помещений Перечень работ и услуг на текущий период, оплачиваются Собственниками помещений дополнительно и оказываются Управляющей организацией на договорной основе.

3.2.9. Принимать участие в общих собраниях Собственников помещений многоквартирного дома.

3.2.10. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества многоквартирного дома, а также об использовании их не по назначению.

3.2.11. Принимать меры по взысканию задолженности с Собственников помещений по оплате оказанных жилищных услуг по настоящему Договору самостоятельно либо путем привлечения по договору третьих лиц.

3.2.12. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном действующим законодательством РФ, подачу коммунальных ресурсов.

3.2.13. Выполнять работы и оказывать услуги, не предусмотренные в составе Перечня работ и услуг, утвержденного общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью проживающих в многоквартирном доме лиц, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, о чем Управляющая организация обязана проинформировать Собственников помещений. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты по Договору на текущий ремонт общего имущества, или за счет накоплений на производство непредвиденных работ, оказание непредвиденных услуг. Факт аварийной ситуации подтверждается соответствующим актом, составленным с участием одного из Собственников помещений в многоквартирном доме.

3.2.14. При проведении проверок контролирующими органами привлекать к участию в проверке представителей Собственников помещений.

3.2.15. При нарушении Собственниками обязательств по внесению платы за содержание жилого помещения, в случае, если в результате данной просрочки исполнения обязательств образуется задолженность, Управляющая организация вправе уменьшить объем выполняемых услуг в части работ по текущему ремонту общего имущества на сумму недополученных денежных средств.

3.2.16. Оказывать за отдельную плату иные услуги, не оговоренные настоящим Договором, на основании письменного заявления Собственника.

3.2.17. Требовать от Собственника полного возмещения убытков, возникших по вине Собственника, также иных лиц, пользующихся помещением в многоквартирном доме на законных основаниях, в случаях невыполнения Собственником обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.18. В случае возникновения аварийной ситуации, угрожающей безопасности граждан или причинением ущерба имуществу граждан, Управляющая организация вправе произвести работы по устранению аварийной ситуации за счет денежных средств, вносимых Собственниками в виде платы за содержание жилого помещения с последующим извещением Собственников о таких расходах.

3.2.19. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

#### **4. Права и обязанности Собственников**

4.1. Собственники имеют следующие права:

4.1.1. Получать услуги, работы по настоящему Договору надлежащего качества, безопасные для жизни и здоровья, не причиняющие вреда имуществу, в соответствии с соблюдением установленных норм, стандартов и условий настоящего Договора.

4.1.2. Контролировать исполнение договорных обязательств Управляющей организацией. Подписание актов выполненных работ и оказанных услуг, а также иных актов осуществляет председатель совета многоквартирного дома и/или уполномоченное Собственниками лицо, если иное не установлено решением общего собрания Собственников помещений, а в случае отказа или невозможности выполнения председателем совета многоквартирного дома или уполномоченным Собственниками лицом этих функций, они делегируются одному из членов совета многоквартирного дома, а в случае его отсутствия - одному из Собственников помещений.

4.1.3. В случае если председатель совета многоквартирного дома и/или уполномоченное Собственниками лицо не может исполнить свои обязанности (командировка, отпуск, болезнь и пр.), то его обязанности временно могут быть исполнены одним из членов совета многоквартирного дома, а в случае его отсутствия одним из Собственников помещения в многоквартирном доме.

4.1.4. 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 многоквартирном доме.

4.1.5. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома в рамках действующего законодательства

4.1.6. Взаимодействовать с Управляющей организацией по вопросам настоящего договора непосредственно или через доверенное лицо.

4.1.7. Производить сверку расчетов по платежам за жилищные услуги (лично или через своего представителя).

4.1.8. Получать информацию о ценах и порядке предоставления жилищных услуг, о выполнении договорных обязательств, а также иную информацию, связанную с управлением многоквартирным домом, содержанием и текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома.

4.1.9. Собственники нежилых помещений в многоквартирном доме вправе самостоятельно заключить договоры с ресурсоснабжающими организациями на поставку всех видов коммунальных ресурсов, предоставление услуги водоотведения и пр.

4.1.10. Реализовать иные права, вытекающие из права собственности на помещение, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

#### **4.2. Собственники обязаны:**

4.2.1. Нести расходы на содержание принадлежащих им помещений, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения своевременно и в полном размере установленной настоящим Договором платы за содержание жилого помещения.

4.2.2. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества путем заключения настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и решением общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома.

4.2.3. Нести ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Поддерживать чистоту и порядок в помещениях, на балконах, лоджиях, в подъездах, на лестничных площадках, в подвалах и других помещениях общего пользования многоквартирного дома, не допуская их захламления и загрязнения. Не загромождать посторонними предметами входы и выходы на лестничные клетки

и на чердаки, запасные выходы, коридоры, проходы, лестничные марши. Не хранить в принадлежащем помещении и помещениях общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества и предметы. Не допускать нанесение различных надписей и рисунков на стенах в помещениях общего пользования.

4.2.5. Соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, выполнять требования санитарной и пожарной безопасности. Не курить в помещениях общего пользования.

4.2.6. Не производить переустройство, перепланировку помещения, переоборудование балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного санитарно-технического и иного оборудования без получения соответствующего разрешения в установленном законом порядке. Не подключать к электрической сети электроприборы и электрооборудование, мощность которых превышает максимально разрешенную мощность для внутридомовых электросетей.

4.2.7. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома, не создавать повышенного шума в жилых помещениях и помещениях общего пользования при производстве ремонтных работ, не нарушать права других Собственников и не нарушать нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

4.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ в помещение представителей Управляющей организации для осмотра технического и санитарного состояния общего имущества многоквартирного дома, проходящего через помещение, занимаемое Собственником; обеспечить беспрепятственный доступ к инженерному оборудованию и коммуникациям, в том числе в случае необходимости разборки, вскрытия и иного разрушения стен, пола, потолка и других конструктивных элементов помещения, для выполнения необходимых ремонтных работ, работ по ликвидации аварии.

4.2.9. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ, а в случае непредоставления такой информации, возместить причиненный ущерб гражданам и (или) юридическим лицам и их имуществу.

4.2.10. Полностью возмещать причиненный другим Собственникам или общему имуществу ущерб, причиненный вследствие невыполнения Собственником или иными лицами, проживающими в помещении Собственника, обязанности допускать в занимаемое им жилое помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб).

4.2.11. Возмещать Управляющей организации убытки, возникшие по вине Собственника, а также иных лиц, пользующихся помещением в многоквартирном доме, на законных основаниях в случаях невыполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

4.2.12. Своевременно извещать Управляющую организацию о сбоях в работе инженерного оборудования, других неполадках, относящихся к содержанию дома, придомовой территории. При пожарах, авариях на внутридомовых инженерных системах немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

4.2.13. Соблюдать следующие требования:

- не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок учета потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственников, и их оплаты без согласования с Управляющей организацией;

- не производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации;

- не подключать несанкционированно оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, не вносить изменения во внутридомовые инженерные системы;

- не увеличивать самовольно поверхности нагрева приборов отопления, установленных в помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте помещения.

4.2.14. Не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию.

4.2.15. Использовать или предоставлять в пользование жилое помещение только для проживания и поддерживать его в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним.

4.2.16. Производить согласование с Управляющей организацией при заключении договора с другими организациями на проведение ремонтных работ, в ходе выполнения которых может быть изменено или повреждено общее имущество многоквартирного дома.

4.2.17. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома, загрязнению придомовой территории.

4.2.18. Нести ответственность за сохранность и работоспособность индивидуальных приборов учета.

4.2.19. Убрать личное транспортное средство с придомовой территории в случае размещения Управляющей организацией объявления о необходимости проведения уборки придомовой территории. Не допускать остановку/стоянку личного транспортного средства в местах, не предназначенных для этой цели на придомовой территории (газоны, клумбы, детские площадки, тротуары и пр.).

4.2.20. Не допускать остановку/стоянку личного транспортного средства на расстоянии, меньшем, чем 5 (пять) метров, от стены дома.

4.2.21. Не производить складирование строительного мусора в помещениях общего пользования и на придомовой территории.

4.2.22. Соблюдать правила содержания домашних животных. Не содержать на балконах и лоджиях животных, птиц. При содержании домашних животных в помещении нести ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животными вне жилого помещения. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы при выгуле животных на придомовой территории.

4.2.23. Кроме обязанностей, указанных в п.4.2 настоящего Договора, собственники, арендаторы нежилых помещений обязаны:

- производить уборку от мусора, снега, наледи крылец, отмостки, урн (при их наличии) по периметру занимаемого нежилого помещения;
- заключить договоры на вывоз твердых коммунальных отходов, вывоз крупногабаритного мусора;
- предусмотреть защиту козырька и иных элементов входной группы от схода наледи и снега, достаточную для их сохранности;
- не допускать без согласования с Управляющей организацией реконструкцию нежилого помещения, в том числе изменение его целевого назначения.

4.2.24. В случае, если какие-либо конструктивные элементы (крыльцо, козырек, проход и т. п.) предназначены для обслуживания исключительно нежилых помещений, Собственники (Собственник) данных нежилых помещений обеспечивают сохранность, содержание, обслуживание и ремонт этих элементов самостоятельно либо по дополнительному договору с Управляющей организацией.

В случае, если объем (интенсивность) какой-либо работы/услуги или её части в интересах Собственника (Собственников) нежилых помещений в силу специфики использования помещения этим Собственником (Собственниками) превышает объем (интенсивность), установленные в определенном законодательством порядке для жилых помещений, или превышает обычный объем (интенсивность), существующие при выполнении работ данного вида, Собственник (Собственники) обязан организовать выполнение дополнительного объема работ/услуг самостоятельно или по дополнительному договору с Управляющей организацией.

4.2.25. Извещать Управляющую организацию в течение 3 (трех) рабочих дней об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временно проживающих граждан на срок более 5 (пяти) дней.

Собственники нежилых помещений обязаны извещать Управляющую организацию в течение 3 (трех) рабочих дней об изменении вида деятельности, осуществляемого в нежилом помещении, и подавать сведения о характеристике осуществляемой деятельности в нежилом помещении.

4.2.26. Уведомлять Управляющую организацию в десятидневный срок об отчуждении помещения.

4.2.27. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником помещения сроки представить в Управляющую организацию копию документов, подтверждающих право собственности на помещение, и предъявить оригинал документов для сверки.

4.2.28. Проводить общее собрание Собственников в случае получения от Управляющей организации предложения о необходимости его проведения.

4.2.29. Выбирать на общем собрании Собственников уполномоченных лиц и/или совет многоквартирного дома для контроля за осуществлением Управляющей организацией обязанностей по настоящему Договору в соответствии с положениями настоящего Договора.

4.2.30. Предоставить Управляющей организации список лиц, уполномоченных Собственниками в соответствии с настоящим Договором для контроля за осуществлением Управляющей организацией обязанностей по настоящему Договору (далее – уполномоченные лица), а также членов совета многоквартирного дома с информацией об их контактных телефонах, адресах и сроке действия их полномочий. Все изменения по соответствующей информации доводятся до сведения Управляющей организации письменным извещением одного из Собственников помещений с обязательным представлением оригинала протокола общего собрания Собственников в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения.

4.2.31. Принимать решения на общем собрании Собственников помещений в установленный действующим законодательством срок со дня получения соответствующего уведомления Управляющей организации по вопросам:

-проведения работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, не предусмотренных Перечнем работ и услуг;  
-порядка возмещения расходов Управляющей организации, произведенных сверх суммы расходов, определенных в соответствии с Перечнем работ и услуг;  
-утверждения расходов, произведенных Управляющей организацией на устранение аварийных ситуаций (в том числе устранение последствий стихийных погодных условий), и возмещения их за счет средств, предназначенных для текущего ремонта общего имущества;  
-утверждения Перечня работ и услуг, а также определенного на его основе размера платы за содержание жилого помещения на очередной календарный год.

4.2.32. При заключении договоров найма в период действия настоящего Договора Собственник помещений обязан информировать нанимателей об условиях настоящего Договора.

4.2.33. В целях обеспечения нанимателей и членов их семей, а также арендаторов услугами, предоставляемыми Управляющей организацией по настоящему Договору, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения настоящего Договора или Соглашений об изменении условий Договора Собственник помещения обязан направить нанимателям и арендаторам извещение о выбранной Управляющей организации, о порядке уведомления нанимателей о размере платы за содержание и жилого помещения, о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации об условиях обслуживания и предоставления им услуг, предусмотренных настоящим Договором. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия настоящего Договора наймодатель (арендодатель) обязан представлять нанимателям (арендаторам) указанную в настоящем пункте информацию непосредственно в момент заключения договора.

4.2.34. Собственник обязан информировать Управляющую организацию о сдаче в аренду и (или) о продаже нежилых помещений.

4.2.35. Наймодатель обязан предоставить Управляющей организации сведения о гражданах-нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты заключения настоящего Договора.

4.2.36. Собственники обязаны выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок утверждения и изменения Перечня работ и услуг**

5.1. Перечень работ и услуг разрабатывается Управляющей организацией одновременно с расчетом платы за содержание жилого помещения и представляется Собственникам помещений одновременно с предложением об изменении размера платы за содержание жилого помещения на предстоящий период (год). Общее собрание Собственников помещений либо утверждает Перечень работ и услуг, либо вносит Управляющей организации предложение о корректировке Перечня работ и услуг.

5.2. Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из установленного действующем законодательством Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

5.3. Изменение Перечня работ и услуг по инициативе Собственников помещений производится в следующем порядке:

Уполномоченное Собственниками помещений лицо направляет в письменном виде в адрес Управляющей организации предложение о проведении конкретных видов работ (об оказании услуг), необходимых для надлежащего исполнения обязанностей по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Управляющая организация обязуется принять решение (заявку) и составить предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения. Управляющая организация направляет Собственникам на утверждение указанные предложения в письменном виде в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения решения (заявки).

5.4. Изменение Перечня работ и услуг по инициативе Управляющей организации производится следующим образом:

По результатам осмотра элементов общего имущества многоквартирного дома, оценки состояния общего имущества и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов Собственников Управляющая организация готовит предложения по изменению Перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых услуг и работ и направляет их уполномоченному Собственниками помещений лицу. В течение 30 (тридцати) календарных дней Собственники на общем собрании рассматривают предложения Управляющей организации и утверждают их либо направляют в адрес Управляющей организации возражения по стоимости работ и (или) порядку (графику) выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке. Управляющая организация разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с



указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 10 (десяти) рабочих дней на повторное утверждение.

5.5. Одновременно с принятием решения о внесении изменений в Перечень работ и услуг Собственники на общем собрании принимают решение о порядке оплаты работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома:

- за счет изменения размера платы за содержание жилого помещения. При этом размер платы за содержание жилого помещения может быть изменен не чаще одного раза в год;

- за счет средств резервного фонда (в случае, если Собственники помещений приняли решение о формировании такого фонда);

- за счет дополнительного внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации помимо платы за содержание жилого помещения.

5.6. Решение общего собрания Собственников помещений, оформленное протоколом общего собрания Собственников, является основанием для внесения изменений в Перечень работ и услуг. Протокол общего собрания Собственников помещений, направляется Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения.

5.7. Управляющая организация приступает к выполнению работ согласно порядку (графику) выполнения работ, утвержденному решением общего собрания Собственников помещений.

5.8. В случае если Собственники помещений на общем собрании примут решение об изменении Перечня работ и услуг, но не примут решения о порядке оплаты таких работ и услуг в размере, предложенном Управляющей организацией, Управляющая организация вправе:

- исполнять прежний Перечень работ и услуг при прежнем размере платы за содержание жилого помещения;

- принять для исполнения Перечень работ и услуг, а также установить соответствующий этому Перечню работ и услуг размер платы за содержание жилого помещения, утвержденный на данный период органом местного самоуправления.

О принятом решении Управляющая организация в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней после истечения срока, указанного в пункте 5.4 настоящего договора, сообщает уполномоченному Собственниками помещений лицу и Собственникам помещений - путем размещения информации об этом на официальном сайте Управляющей организации, в общедоступных местах многоквартирного дома – на лестничных клетках первых этажей.

5.9. Изменение Перечня работ и услуг по предложениям Управляющей организации без проведения общего собрания Собственников путем согласования таких изменений с уполномоченным Собственниками помещений лицом допускается в следующих случаях:

- при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ;

- при установлении Управляющей организацией возможности изменения графика выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг для целей полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ в части превышения размера созданного резерва на выполнение таких работ.

## **6. Предоставление коммунальных услуг Собственникам помещений и пользующимся помещениями лицам**

6.1. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам помещений в многоквартирном доме, определяется степенью благоустройства многоквартирного дома.

6.2. Коммунальные услуги предоставляются Собственникам помещений в многоквартирном доме по договорам непосредственно между каждым Собственником помещения и ресурсоснабжающей организацией.

6.3. Порядок и условия предоставления коммунальных услуг, порядок определения объема (количества) потребленного коммунального ресурса устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором между ресурсоснабжающей организацией и каждым Собственником помещения.

6.4. Объем коммунального ресурса в размере превышения объема коммунального ресурса, предоставленного на содержание общего имущества в многоквартирном доме, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунального ресурса, предоставленного на содержание общего имущества в многоквартирном доме, распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

6.5. Собственники помещений обязаны предоставлять ресурсоснабжающей организации и (или) Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги и за коммунальный ресурс на содержание общего имущества в многоквартирном доме, в порядке и в сроки,

установленные действующим законодательством и договором между ресурсоснабжающей организацией и каждым Собственником помещения.

6.6. При наличии индивидуального (квартирного) или комнатного прибора учета Собственник помещения ежемесячно снимает его показания и передает полученные показания ресурсоснабжающей организации и (или) Управляющей организации в сроки, установленные действующим законодательством.

6.7. Периодичность и порядок проведения Управляющей организацией и (или) ресурсоснабжающей организацией проверок наличия или отсутствия индивидуальных (квартирных), комнатных приборов учета, распределителей и их технического состояния, достоверности предоставленных Собственником помещения сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Информация об изменении тарифов и нормативов потребления коммунальных услуг доводится ресурсоснабжающими организациями до Собственников помещений в порядке, определенном договором между ресурсоснабжающей организацией и каждым Собственником помещения.

6.9. Дата начала и дата окончания предоставления ресурсоснабжающей организацией коммунальных услуг определяется в договоре между ресурсоснабжающей организацией и каждым Собственником помещения.

6.10. Установление факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества осуществляется в соответствии с действующим законодательством и договором между ресурсоснабжающей организацией и каждым Собственником помещения.

6.11. Приостановка и ограничение предоставления коммунальных услуг осуществляется в порядке и по основаниям, определенным действующим законодательством и договором между ресурсоснабжающей организацией и каждым Собственником помещения.

## **7. Порядок определения цены Договора, размера платы за содержание жилого помещения, а также порядок внесения такой платы**

7.1. Размер платы за содержание жилого помещения определяется на основе Перечня работ и услуг.

7.2. Плата за содержание жилого помещения включает в себя: плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

7.3. Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается ежегодно, исходя из утвержденного Перечня работ и услуг, с учетом предложений Управляющей организации в следующем порядке:

- Управляющая организация как инициатор изменения размера платы за содержание жилого помещения не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия установленного размера платы, предоставляет уполномоченному Собственниками помещений лицу обоснованный расчет по изменению размера платы за содержание жилого помещения.

- Уполномоченное Собственниками помещений лицо в течение 15 (пятнадцати) календарных дней знакомится с обоснованным расчетом по изменению размера платы за содержание жилого помещения, после чего проводит общее собрание Собственников помещений по вопросу утверждения размера платы на следующий период (не менее одного года), исходя из утвержденного Перечня работ и услуг, с учетом предложений Управляющей организации.

- Протокол общего собрания Собственников помещений, направленный Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения, является приложением к настоящему Договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего Договора.

- В случае если Собственники помещений на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на очередной период (не менее одного года) при наличии предложений Управляющей организации, размер платы за содержание жилого помещения и соответствующий ему Перечень работ и услуг принимаются соответствующими размеру платы за содержание жилого помещения и Перечню работ и услуг, которые установлены решением органа местного самоуправления.

7.4. Размер платы за содержание жилого помещения не включает в себя финансирование непредвиденных неотложных работ. Расходы Управляющей организации по выполнению непредвиденных неотложных работ, принятых уполномоченным собственниками помещений лицом в порядке, определенном настоящим Договором, в размере стоимости работ, не учтенной при установлении размера платы за содержание жилого помещения, подлежат возмещению Управляющей организации Собственниками помещений.

7.5. Собственники помещений вправе вносить плату за содержание жилого помещения следующими способами:

- в кассу Управляющей организации;
- платежному агенту / банковскому платежному агенту.

7.6. Плата за содержание жилого помещения вносится ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за расчетным на основании платежных документов.

7.7. По жилым помещениям государственного или муниципального жилищного фонда плата за содержание жилого помещения вносится Управляющей организацией в следующем порядке: наниматели жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда вносят плату за содержание жилого помещения в размере, установленном для прочих Собственников помещений в многоквартирном доме.

7.8. По нежилым помещениям, расположенным в многоквартирном доме, плата за содержание жилого помещения вносится Собственниками - юридическими лицами ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за расчетным на основании счета, счета-фактуры и акта выполненных работ, оказанных услуг. Собственники обязаны получить указанные документы самостоятельно в Управляющей организации, при этом обязанность по оплате наступает независимо от получения или неполучения Собственниками счета, счета-фактуры и акта.

7.9. При отсутствии в платежном документе сведений, позволяющих отнести платеж на конкретный период, или отсутствии сведений о виде платежа (задолженность определенного месяца, оплата текущего платежа, сумма пени, авансовый платеж и пр.), поступившая сумма засчитывается в оплату ранее возникшей задолженности и пени на эту задолженность, а при отсутствии задолженности - считается авансовым платежом. При разнесении платежей в счет погашения ранее возникшей задолженности, в первую очередь закрываются суммы задолженности с более ранней датой возникновения и, соответственно, суммы пени на эту задолженность.

7.10. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.11. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон по договорным ценам.

7.12. При приеме платы по Договору платежными агентами с плательщика может взиматься комиссионное вознаграждение. Внесение платы в кассу Управляющей организации осуществляется плательщиками без уплаты комиссии.

7.13. При изменении размера платы за содержание жилого помещения, а также тарифов на коммунальные услуги не требуется внесение изменений в настоящий Договор.

7.14. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за содержание жилого помещения.

## **8. Порядок информационного взаимодействия между Управляющей организацией и Собственниками**

8.1. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении №4 к Договору. При отсутствии достаточной документации для начала управления многоквартирным домом, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения за счет Собственников.

8.2. Примерный состав предоставляемой Собственниками помещений информации, связанной с содержанием общего имущества в многоквартирном доме, предоставлением коммунальных услуг, исполнением прочих условий Договора Управляющей организацией, указан в Приложении №2 к Договору.

8.3. Состав информации, передаваемой Собственниками помещений Управляющей организации, связанной с ведением обновляемых списков Собственников, нанимателей и арендаторов помещений, и другой необходимой для исполнения Управляющей организацией Договора управления информацией указан в Приложении №2 к Договору.

При поступлении в Управляющую организацию информации об изменении права собственности на жилые/нежилые помещения в многоквартирном доме, Управляющая организация имеет право запросить в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав собственности на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о Собственниках жилых и нежилых помещений. На основании полученных данных Управляющая организация корректирует реестр Собственников помещений в многоквартирном доме. Расходы на получение такой информации относятся на Собственников жилых/нежилых помещений.

8.4. Управляющая организация согласует с Собственниками помещений вопросы, связанные с изменением Перечня работ и услуг, установления платы за содержание жилого помещения, организации текущего ремонта общего имущества, сдачи в аренду общего имущества в порядке и сроки, определенные условиями настоящего Договора.

8.5.Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц и передают Управляющей организации информацию о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий.

8.6.Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан — Собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются действующим законодательством.

8.7.Собственники помещений и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных общих собраний Собственников помещений в многоквартирном доме (далее — общее собрание Собственников), если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения Договора.

8.8.Управляющая организация представляет Собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в сети Интернет на сайте Управляющей организации и (или) на сайте, определенном для этих целей федеральным законодательством. Также возможна выдача отчета непосредственно одному из Собственников помещений в офисе Управляющей организации в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и Перечнем работ и услуг.

8.9.Управляющая организация обязана рассмотреть заявление, жалобу, претензию, иное письменное или направленное с использованием электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) требование Собственника помещения и направить на него ответ заявителю в срок, установленный действующим законодательством.

Управляющая организация направляет ответ:

-в письменном виде с указанием даты составления ответа на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении, простым почтовым отправлением либо с курьером, либо путем отправки заказного письма с уведомлением о вручении;

-посредством электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Управляющей организации, либо лица, уполномоченного на подписание указанного ответа доверенностью;

-другим способом, указанным заявителем в заявлении.

8.10.При необходимости уведомления Собственника (о предоставлении доступа в помещение, о задолженности и необходимости ее погашения и в других случаях) Управляющая организация вправе вместо вручения уведомления под расписку Собственнику направить Собственнику заказное письмо или телеграмму, а также уведомить по электронной почте или посредством СМС - сообщения.

8.11.Собственник помещения обязан в письменной форме сообщать Управляющей организации о месте своей постоянной или временной регистрации по месту жительства в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня смены регистрации по прежнему месту жительства. Собственник вправе направить уведомление о смене регистрации по месту жительства по факсу, по электронной почте либо заказным письмом. При несообщении или несвоевременном сообщении Собственником помещения о месте своей постоянной и временной регистрации в соответствии с условиями Договора он будет считаться надлежащим образом уведомленным Управляющей организацией после направления ему уведомления по месту нахождения принадлежащего ему помещения в данном многоквартирном доме.

## **9.Порядок предоставления Управляющей организацией отчета о выполнении Договора Собственникам помещений**

9.1.Управляющая организация обязана представлять Собственникам помещений отчет о выполнении настоящего Договора за отчетный период (далее — отчет) по примерной форме, установленной Приложением №6 к Договору. Предоставление отчета за предыдущий календарный год осуществляется в первом квартале текущего года - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения Собственников помещений, во втором-четвертом квартале текущего года отчет за предыдущий год предоставляется в день обращения Собственников помещений по графику приема граждан. Возможно предоставление промежуточных квартальных отчетов за текущий год – по истечении квартала в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения Собственников помещений по графику приема граждан. Отчет может затребовать и получить любой из Собственников помещений.

Отчет за истекший календарный год Управляющая организация размещает на своем сайте. Также отчет за истекший календарный год Собственники помещений могут получить либо в офисе Управляющей организации по графику приема граждан, либо отчет может быть направлен Собственнику помещения по электронной почте. Промежуточные отчеты за истекший квартал текущего года Собственники помещений

могут получить либо в офисе Управляющей организации по графику приема граждан, либо отчет может быть направлен Собственнику помещения по электронной почте.

9.2. Годовой отчет утверждается на общем собрании Собственников помещений в многоквартирном доме. Управляющая организация обязана предоставить возможность Собственникам помещений в многоквартирном доме ознакомиться с отчетом не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до дня проведения общего собрания Собственников, одновременно разместив отчет на официальном сайте Управляющей организации или (и) сайте, определенном для этих целей законодательством Российской Федерации, в общедоступных местах многоквартирного дома, а также предоставив Собственникам возможность ознакомиться с отчетом в офисе Управляющей организации на бумажном носителе.

9.3. Годовой отчет считается утвержденным, если в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после его представления в Управляющую организацию не поступили возражения, сформулированные на общем собрании Собственников помещений и оформленные протоколом в порядке, установленном общим собранием Собственников помещений в данном доме.

9.4. В случае, если от Собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу предоставления годового отчета поступили мотивированные письменные возражения о невыполнении или ненадлежащем выполнении Управляющей организацией условий Договора и требованиями об устранении недостатков выполненных работ (оказанных услуг) либо о перерасчете размера платы за содержание жилого помещения и (или) коммунальные услуги, Управляющая организация при отсутствии у нее возражений по предъявляемым Собственниками требованиям:

- устраняет недостатки выполненных работ (оказанных услуг) в сроки, указанные в письменных возражениях;
- осуществляет перерасчет платы за указанные услуги и работы путем включения излишне уплаченных Собственниками (потребителями) сумм при оплате будущих расчетных периодов;
- возмещает понесенные Собственниками расходы по устранению недостатков выполненных работ (оказанных услуг) своими силами или с помощью третьих лиц.

При отклонении Управляющей организацией предъявляемых возражений и требований и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора.

## **10. Порядок сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, управлению многоквартирным домом**

10.1. Оказание услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме подтверждается ежемесячно с учетом наличия или отсутствия претензий Собственников помещений по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение истекшего месяца по состоянию на последний день текущего месяца. Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами выполненных работ, оказанных услуг, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным Собственниками помещений лицом, принимающим работы. В случае неявки уполномоченного Собственниками помещений лица для приемки работ, услуг или неподписания акта без обоснованных причин в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми Собственниками.

10.2. К акту должны быть приложены документы, подтверждающие факт выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность.

10.3. Факт выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору и порядок регистрации факта нарушения условий Договора**

11.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору управления может осуществляться: непосредственно Собственниками помещений или их представителями; а также уполномоченными ими лицами.

11.2. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора Собственниками помещений, их представителями, уполномоченными ими лицами осуществляется в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества многоквартирного дома; о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ; о целевом использовании переданных Управляющей организации денежных средств

в виде платы по всем видам работ и услуг; об использовании денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества (сдача в аренду, предоставление в пользование и т. д.); о состоянии платежей, задолженности по платежам за истекший месяц, мерах, принятых по взысканию задолженности;

-участия в осмотрах общего имущества многоквартирного дома; в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту; в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации; в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

-ознакомления с актами технического состояния многоквартирного дома и перечнем имеющейся технической документации на многоквартирный дом и иными связанными с управлением многоквартирным домом документами; сметами, планами производства работ, технической документацией по многоквартирному дому;

-представления своих замечаний, предложений и заключений по условиям проектов, договорам, сметам на выполнение работ, привлекаемым для выполнения работ специалистам;

-подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

## **12.Порядок проведения общих собраний Собственников помещений в многоквартирном доме**

12.1.Собственники помещений обязаны ежегодно проводить общее собрание. Общее собрание собственников многоквартирного дома проводится по инициативе одного из Собственников, группы Собственников или Управляющей организации.

12.2.Группа Собственников помещений, по инициативе которой созывается общее собрание Собственников помещений в многоквартирном доме, вправе обратиться в Управляющую организацию для передачи ей функций по подготовке и проведению такого собрания. В обращении о проведении общего собрания Собственников должны быть указаны:

- вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания;
- форма проведения собрания;
- желательные дата и место проведения собрания.

12.3.По обращению группы Собственников помещений, по инициативе которой созывается общее собрание Собственников помещений в многоквартирном доме, Управляющая организация обязана осуществить мероприятия, необходимые для проведения собрания, в том числе:

-подготовить помещение для проведения собрания на условиях аренды или безвозмездной основе (при очной форме проведения собрания);

-не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до проведения собрания уведомить Собственников помещений о проведении общего собрания Собственников. Управляющая организация уведомляет Собственников о предстоящем собрании (его дате, месте проведения и повестке) путем размещения объявления в общедоступных местах многоквартирного дома (на лестничных клетках первых этажей). Также возможно дополнительное информирование Собственников помещений о проведении общего собрания через публикацию объявления в газете "К новым рубежам" и на сайте Управляющей организации;

-подготовить листы регистрации участников собрания;

-подготовить листы голосования (бланки решений) для участников собрания;

-после получения протокола общего собрания Собственников помещений от инициатора проведения общего собрания Управляющая организация в течение 10 (десяти) календарных дней информирует Собственников помещений о решениях, принятых общим собранием, путем размещения объявления в общедоступных местах многоквартирного дома (лестничные клетки первых этажей). Также возможно дополнительное информирование Собственников помещений о принятых решениях на общем собрании через публикацию объявления в газете "К новым рубежам" и на сайте Управляющей организации.

12.4. При осуществлении Управляющей организацией по инициативе группы Собственников помещений мероприятий по организации рассмотрения общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом, финансирование расходов на проведение общих собраний Собственников помещений (годового и внеочередных) осуществляется за счет средств, вносимых Собственниками за услуги и работы по управлению многоквартирным домом в составе платы за содержание жилого помещения.

12.5.В случае если на общем собрании Собственников помещений в многоквартирном доме в повестку собрания не был включен вопрос о месте хранения протокола общего собрания Собственников помещений и решений Собственников по вопросам, поставленным на голосование, такие протокол и решения хранятся у Управляющей организации.

12.6.Инициатор проведения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме не позднее 7 (семи) календарных дней после завершения собрания предоставляет Управляющей организации

протокол общего собрания Собственников помещений, если на общем собрании не было принято решение о хранении протокола у иного лица.

12.7.В многоквартирном доме, все помещения в котором принадлежат одному Собственнику, решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принимаются этим Собственником единолично и оформляются в письменной форме. При этом положения, определяющие порядок и сроки подготовки, созыва и проведения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, не применяются, за исключением положений, касающихся сроков проведения годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

12.8.На основании принятых решений Собственниками помещений по всем вопросам, отнесенных к компетенции общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, Управляющая организация обязана совершать действия, направленные на исполнение принятого решения от своего имени и за счет Собственников.

### **13. Ответственность Сторон**

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

13.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени, размер которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

13.3. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

13.4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу многоквартирного дома, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

13.5. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

13.6. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки за причиненный ущерб общему имуществу многоквартирного дома, если он возник в результате:

-противоправных действий (бездействия) Собственников и иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме;

-использования Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в многоквартирном доме, общего имущества многоквартирного дома не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

-неисполнением Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в многоквартирном доме, своих обязательств, установленных Договором;

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

13.7. Управляющая организация не несет ответственность за повреждение наружных блоков кондиционеров, козырьков, вывесок, рекламных и других конструкций, размещенных на общем имуществе многоквартирного дома с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

13.8. Управляющая организация не несет ответственность за повреждение транспортных средств, совершивших остановку или стоянку в непредназначенном для парковки месте.

13.9. Управляющая организация не несет ответственность за техническое состояние общего имущества многоквартирного дома до момента заключения Договора.

13.10. Собственник не вправе требовать от Управляющей организации возмещения вреда, причиненного его имуществу, в том числе общему имуществу многоквартирного дома, если этот вред был причинен вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

13.11. Собственник, допустивший самовольное переустройство и (или) перепланировку (реконструкцию) жилого (нежилого) помещения без разрешительных документов, несет ответственность за последствия предпринятых им действий в установленном законом порядке.

### **14. Срок действия Договора, порядок изменения, расторжения Договора**

14.1. Договор заключен на 5 (пять) лет. Договор вступает в действие с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года и действует по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

14.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора за 2 (два) месяца до даты окончания срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях. Количество пролонгаций Договора неограниченно. Решение об отказе от пролонгации Договора со стороны Собственников помещений должно быть подтверждено протоколом общего собрания Собственников помещений.

14.3. Изменения в Договор вносятся на основании решения о внесении изменений в Договор управления, принятого общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме, в следующем порядке:

14.3.1. Если инициатором внесения изменений в Договор является Собственник или группа Собственников помещений, то Собственник или группа Собственников помещений (инициатор внесения изменений в Договор) направляет уполномоченному Собственниками помещений лицу предложения об изменении условий Договора управления в виде текста дополнительного соглашения к Договору либо текста Договора управления в новой редакции.

14.3.2.1. Если инициатором внесения изменений в Договор выступает Управляющая организация, то Управляющая организация направляет уполномоченному Собственниками помещений лицу предложения об изменении условий Договора управления в виде текста дополнительного соглашения к Договору либо текста Договора управления в новой редакции.

14.3.2.2. Уполномоченное Собственниками помещений лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления данного предложения принимает решение о сроке проведения общего собрания Собственников по вопросу изменения условий Договора управления (принятия Договора управления в новой редакции).

14.3.2.3. Общим собранием Собственников принимается решение о внесении изменений в условия Договора управления многоквартирным домом путем оформления дополнительного соглашения к Договору управления многоквартирным домом или принятия Договора управления многоквартирным домом в новой редакции.

14.3.2.4. Уполномоченное Собственниками помещений лицо в течение 10 (десяти) календарных дней направляет Управляющей организации протокол общего собрания Собственников по вопросу изменения Договора управления многоквартирным домом с приложением текста документа, утвержденного решением общего собрания Собственников помещений (дополнительное соглашение к Договору управления многоквартирным домом или Договор управления многоквартирным домом в новой редакции). С момента принятия решения общим собранием Собственников помещений по вопросу изменения Договора управления, если в протоколе не указана иная дата, дополнительное соглашение к Договору управления многоквартирным домом или Договор управления многоквартирным домом в новой редакции считается подписанным Собственниками помещений.

14.3.2.5. Управляющая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней подписывает дополнительное соглашение к Договору управления многоквартирным домом или Договор управления многоквартирным домом в новой редакции и направляет один экземпляр дополнительного соглашения или Договора управления многоквартирным домом в новой редакции Уполномоченному Собственниками помещений лицу.

14.4. При отсутствии согласованной позиции сторон по изменению условий Договора управления многоквартирным домом изменение условий Договора управления многоквартирным домом осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

14.5. Условия настоящего Договора в отношении изменения состава общего имущества и его технических характеристик в случаях, когда такие изменения производятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, могут быть изменены по предложению Управляющей организации без проведения общего собрания Собственников помещений.

14.6. Договор может быть расторгнут Собственниками помещений в одностороннем порядке в случае невыполнения Управляющей организацией обязательств, принятых по настоящему Договору. Собственники помещений предоставляют протокол общего собрания Собственников помещений о расторжении Договора и выборе другого способа управления многоквартирным домом или другой управляющей организации. Договор расторгается через 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления Управляющей организации протокола общего собрания Собственников помещений с решением о расторжении Договора.

14.7. Настоящий Договор также может быть расторгнут:

- в судебном порядке на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица;
- в связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

14.8. Прекращение настоящего Договора не является основанием для прекращения непоплаченных Собственником обязательств перед Управляющей организацией, а также обязательств по возмещению произведенных Управляющей организацией расходов, связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.



14.9. В случае расторжения Договора по инициативе Собственников помещений Собственники помещений должны в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия такого решения погасить имеющуюся задолженность за выполненные работы, оказанные услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме. В случае наличия остатков денежных средств на лицевом счете дома, не освоенных Управляющей организацией на день расторжения Договора, денежные средства подлежат возврату Собственникам помещений способом, указанным в протоколе общего собрания, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты расторжения Договора. Обязательства каждой Стороны по настоящему Договору считаются исполненными с момента возмещения другой Стороне указанных выше расходов.

14.10. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений, обладающие более, чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех Собственников помещений в многоквартирном доме, выступают в качестве одной Стороны Договора. Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре Собственников помещений, приведенном в Приложении № 1 к Договору. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для Собственников помещений, подлежит передаче Уполномоченному Собственниками помещений лицу, для хранения по его почтовому адресу. Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, составлен на \_\_\_\_\_)

листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица из числа Собственников помещений, уполномоченного общим собранием Собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора, на подписание Договора от имени Собственников помещений.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. При этом экземпляр Договора, составленный для Управляющей организации, может быть изменен только путем проставления в Реестре Собственников помещений, приведенном в Приложении № 5 к Договору, подписей Собственниками помещений, подписывающими Договор после даты его заключения.

По просьбе любого из Собственников Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией.

14.11. Условия настоящего Договора распространяются на Собственников, приобретающих права собственности на помещения в многоквартирном доме после вступления в силу настоящего Договора, с даты приобретения права собственности на помещение (помещения). При этом Собственник помещения принимает Договор в утвержденной на общем собрании Собственников помещений редакции.

14.12. Договор распространяет свое действие на всех Собственников помещений многоквартирного дома.

## **15. Прочие условия**

15.1. Любое требование, уведомление или иное сообщение (обращение), направляемое Сторонами друг другу по настоящему Договору, считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату в виде обычного письма, СМС, телефонограммы или с посылным, телефаксом, электронной почтой или иным способом.

15.2. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения – в судебном порядке.

### **Приложения:**

Приложение №1 "Реестр Собственников помещений, подписавших Договор управления многоквартирным домом и принявших его условия";

Приложение №2 "Состав информации, передаваемой Собственниками помещений Управляющей организации, связанной с ведением обновляемых списков Собственников, нанимателей и арендаторов помещений, и другой информации, необходимой для исполнения Управляющей организацией Договора управления";

Приложение №3 "Состав и техническая характеристика общего имущества в многоквартирном доме";

Приложение №4 "Перечень технической и иной документации, передаваемой Управляющей организации";

Приложение №5 "Реестр Собственников помещений, подписавших Договор управления многоквартирным домом и принявших его условия после даты заключения Договора управления многоквартирным домом";

Подписи, адреса и реквизиты Сторон

<p>Управляющая организация:</p> <p>Общество с ограниченной ответственностью Управляющая организация "Горняк" (ООО УО "Горняк") Адрес регистрации: 658420, Алтайский край, г.Горняк, ул.Пионерская, 8 Фактический и почтовый адрес: 658423, Алтайский край, г. Горняк, ул. Первомайская, 28- а ИНН 2256008108 КПП 225601001 ОГРН 1192225030645 Р/сч 40702810518390000089 Алтайский РФ АО «Россельхозбанк» БИК 040173733 К/сч 30101810100000000733</p> <p>тел.8 (38586) 32198, 32598 Круглосуточная диспетчерская служба тел. 8 (38586) 33803 Электронная почта: jile22@mail.ru</p> <p>Директор:</p> <p>_____ /В.В.Лапин/ " ____ " _____ 20 ____ года</p>	<p>Лицо, уполномоченное Собственниками помещений в многоквартирном доме на подписание Договора:</p> <p>Ф.И.О. _____ _____</p> <p>Адрес (по месту регистрации): _____ _____ _____</p> <p>Адрес (фактическое проживание): _____ _____ _____</p> <p>Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ _____</p> <p>_____ Дата выдачи _____</p> <p>Дата рождения: _____ Место рождения: _____ _____</p> <p>Телефон: _____ Электронная почта: _____ Протокол от _____ № _____</p> <p>Уполномоченное лицо:</p> <p>_____ / _____ / " ____ " _____ 20 ____ года</p>
---	---

РЕЕСТР

собственников помещений, подписавших Договор управления многоквартирным домом и принявших его условия

Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, г.Горняк, ул. \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_

Проставляя подпись в графе "Подпись Собственника помещения, подтверждающая подписание Договора управления МКД", я принимаю условия настоящего Договора управления многоквартирным домом и подписываю настоящий Договор управления многоквартирным домом

№ п/п	№ помещения	Ф.И.О. Собственника помещения (полностью)	Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем выдан, дата выдачи)	Документ, подтверждающий право собственности (наименование, серия, номер, дата выдачи)	Площадь помещения, кв.м	Доля Собственника в праве собственности на жилое (нежилое) помещение*	Количество зарегистрированных в помещении, чел.	Дата	Подпись Собственника помещения, подтверждающая подписание Договора управления МКД

Состав информации, передаваемой Собственниками помещений Управляющей организации, связанной с ведением обновляемых списков Собственников, нанимателей и арендаторов помещений, и другой информации, необходимой для исполнения Управляющей организацией Договора управления

Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, г.Горняк, ул. \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_

Для Собственников помещений – физических лиц

№ п/п	№ помещения	Ф.И.О. Собственника помещения (полностью)	Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем выдан, дата выдачи). Дата и место рождения	Документ, подтверждающий право собственности (наименование, серия, номер, дата выдачи)	Площадь помещения, кв.м	Доля Собственника в праве собственности на жилое (нежилое) помещение	Количество зарегистрированных в помещении, чел.	Сведения о наличии ИПУ по каждому КУ	Подпись Собственника помещения

Для Собственников помещений – наймодателей

№ п/п	№ помещения	Сведения о Наймодателе жилого помещения и его представителе, имеющем право подписи	Основание возникновения права подписи представителя Наймодателя	Документ, подтверждающий право собственности (наименование, серия, номер, дата выдачи), реквизиты договора найма (аренды)	Площадь помещения, кв.м	Доля Собственника в праве собственности на жилое (нежилое) помещение	Количество проживающих в помещении, чел.	Сведения о наличии ИПУ по каждому КУ	Подпись Собственника помещения (наймодателя) или его уполномоченного представителя

Для Собственников нежилых помещений, для Собственников – юридических лиц

№ п/п	№ помещения	Сведения о Собственнике нежилого помещения и его представителе, имеющем право подписи	Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем выдан, дата выдачи). Дата и место рождения	Основание возникновения права подписи представителя Собственника для юридических лиц	Документ, подтверждающий право собственности (наименование, серия, номер, дата выдачи)	Площадь помещения, кв.м и назначение помещения	Доля Собственника в праве собственности на жилое (нежилое) помещение	ИНН, КПП, ОГРН для юридического лица, в каком органе ИФНС зарегистрирован, дата регистрации	Сведения о наличии ИПУ по каждому КУ	Подпись Собственника помещения или его уполномоченного представителя



Состав и техническая характеристика общего имущества в многоквартирном доме

по адресу: Алтайский край, г.Горняк, ул. \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_

Год постройки		Площадь помещений, кв.м	
Кадастровый номер многоквартирного дома		Количество жилых помещений, ед.	
Количество этажей		Количество нежилых помещений, ед.	
Количество подъездов		Кадастровый номер земельного участка	
Год и вид капитального ремонта		Площадь земельного участка, кв.м	

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Состояние
<b>Помещения общего пользования</b>		
Межквартирные лестничные площадки		
Лестницы		
Чердаки		
Технические подвалы		
<b>Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома</b>		
Фундаменты		
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования		
Наружные несущие стены и перегородки		
Плиты перекрытий		
Балконные плиты		
Крыши		
<b>Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома</b>		
Двери		
Окна		
Люки, лазы, иные закрываемые проемы		
Перила		
<b>Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование</b>		
Вентиляция		
Сети электроснабжения		
Этажные щитки и шкафы		
Светильники		
Устройства оптико-фото-электрические (датчики движения)		
Общедомовой прибор учета потребленной электроэнергии		
Сети теплоснабжения		
Общедомовой прибор учета потребленной тепловой энергии		
Трубопроводы холодной воды		
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения		

Общедомовой прибор учета потребленной холодной воды		
Трубопроводы канализации		
Линии телефонной связи		
Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома		
Зеленые насаждения		
Элементы благоустройства		
Ливневая сеть		

Подписи, адреса и реквизиты Сторон

<p>Управляющая организация:</p> <p>Общество с ограниченной ответственностью Управляющая организация "Горняк" (ООО УО "Горняк") Адрес регистрации: 658420, Алтайский край, г.Горняк, ул.Пионерская, 8 Фактический и почтовый адрес: 658423, Алтайский край, г. Горняк, ул. Первомайская, 28- а ИНН 2256008108 КПП 225601001 ОГРН 1192225030645</p> <p>Директор:</p> <p style="text-align: right;">_____/В.В.Лапин/ " ____ " _____ 20__ года</p>	<p>Лицо, уполномоченное Собственниками помещений в многоквартирном доме на подписание Договора:</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____</p> <p>Адрес (по месту регистрации): _____ _____ _____</p> <p>Протокол общего собрания от _____ № _____</p> <p>Уполномоченное лицо:</p> <p style="text-align: right;">_____/_____/_____ " ____ " _____ 20__ года</p>
--	--



Перечень  
технической и иной документации, передаваемой Управляющей организации

Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, г.Горняк,  
ул. \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Количество	Примечание

Подписи, адреса и реквизиты Сторон

<p>Управляющая организация:</p> <p>Общество с ограниченной ответственностью Управляющая организация "Горняк" (ООО УО "Горняк") Адрес регистрации: 658420, Алтайский край, г.Горняк, ул.Пионерская, 8 Фактический и почтовый адрес: 658423, Алтайский край, г. Горняк, ул. Первомайская, 28- а ИНН 2256008108 КПП 225601001 ОГРН 1192225030645</p> <p>Директор:</p> <p style="text-align: right;">_____/В.В.Лапин/ " ____ " _____ 20 ____ года</p>	<p>Лицо, уполномоченное Собственниками помещений в многоквартирном доме на подписание Договора:</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____</p> <p>Адрес (по месту регистрации): _____ _____ _____</p> <p>Протокол общего собрания от _____ № _____</p> <p>Уполномоченное лицо:</p> <p style="text-align: right;">_____/_____/_____ " ____ " _____ 20 ____ года</p>
---	---

РЕЕСТР

Собственников помещений, подписавших Договор управления многоквартирным домом и принявших его условия  
после даты заключения Договора управления многоквартирным домом

Адрес многоквартирного дома: г.Горняк, ул. \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_

Проставляя подпись в графе "Подпись Собственника помещения, подтверждающая подписание Договора управления МКД", я принимаю условия Договора  
управления многоквартирным домом и тем самым подписываю Договор управления многоквартирным домом

№ п/п	№ поме- щения	Ф.И.О. Собственника помещения (полностью)	Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем выдан, дата выдачи). Дата и место рождения	Документ, подтверждающий право собственности (наименование, серия, номер, дата выдачи)	Площадь помещения, кв.м	Доля Собствен- ника в праве собственности на жилое (нежилое) помещение*	Количество зарегистри- рованных в помещении, чел.	Дата	Подпись Собственника помещения, подтверждающая подписание Договора управления МКД

\* Если помещение находится во владении нескольких лиц, по такому помещению производятся записи по каждому владельцу отдельно с указанием доли в праве собственности на помещение каждого Собственника (1/2, 2/3, 1/8 и пр.)



Примерная форма отчета Управляющей организации

Отчет о выполнении договора управления

Адрес многоквартирного дома (МКД):

Алтайский край, г.Горняк, ул. \_\_\_\_\_

Площадь помещений: \_\_\_\_\_ кв.м

Количество проживающих: \_\_\_\_\_ человек

Наименование	Начислено с 01.01.____ г. по 31.12.____ г., руб.	Оплачено с 01.01.____ г. по 31.12.____ г., руб.	Задолженность на 31.12.____ г., руб	Списание денежных средств (по оплате), руб.	Остаток денежных средств (по оплате), руб.
1. Управление МКД					
2. Содержание общего имущества МКД, в том числе:					
-диспетчерское обслуживание;					
-аварийное обслуживание;					
-осмотры общего имущества МКД;					
-техническое обслуживание систем учета потребляемой электрической энергии (общедомовые приборы учета);					
-работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов					
3. Текущий ремонт общего имущества МКД					
Доходы от использования общего имущества МКД					
Оборот денежных средств по л/счету за период с 01.01.____ г. по 31.12.____ г.					

Задолженность собственников помещений на 31.12.\_\_\_\_ года: \_\_\_\_\_ руб.

Месячное начисление платежей по МКД: \_\_\_\_\_

Адрес МКД: \_\_\_\_\_

1. Отчет о произведенных работах по текущему ремонту общего имущества МКД  
за период с 01.01. \_\_\_\_\_ года по 31.12. \_\_\_\_\_ года

Дата	Вид работ, объем работ	Стоимость, руб.	Примечание
	Итого		

2. Отчет об оказываемых услугах по содержанию МКД

Виды и характеристика фактически выполненных работ, оказанных услуг по содержанию общего имущества в МКД за отчетный период с 01.01. \_\_\_\_\_ года по 31.12. \_\_\_\_\_ года

Наименование работы, услуги	Характеристика работы, услуги	Периодичность выполнения	Отчет о выполнении (выполнено/не выполнено)	Примечание

3. Отчет об обращениях, поступивших в аварийно-диспетчерскую службу  
с 01.01. \_\_\_\_\_ года по 31.12. \_\_\_\_\_ года:

Дата	Квартира, ФИО	Содержание обращения	Предпринятые меры по устранению выявленного нарушения

4. Отчет о выполнении обязательств по договору управления за период  
с 01.01. \_\_\_\_\_ года по 31.12. \_\_\_\_\_ года

Договор управления с многоквартирным домом расторгался/не расторгался	
Перечень, объемы и качество услуг по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД требованиям жилищного законодательства и техническим регламентам соответствуют/не соответствуют	
Случаи нарушения условий договора управления (количество случаев, даты нарушений, вид нарушения, количество связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание жилого помещения)	
Случаи изменения Перечня работ и услуг (количество, дата внесения изменений, содержание изменений)	

