Договор управления
многоквартирным домом, расположенным по адресу:
г. Архангельск, ул. Адмирала Кузнецова, 2

г. Архангельск « 01 » января 2018 года

Общество с ограниченной ответственностью «Ремонтно-строительная компания «Метелица+» (ИНН *2901142043)*, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора Шишкиной Раисы Евгеньевны, действующего на основании Устава, лицензии, выданной государственной жилищной инспекцией Архангельской области на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, и решения общего собрания собственников, с одной стороны, и Собственники жилого помещения (квартира) № _____:

1. _____
(Фамилия Имя Отчество)
2. _____
(Фамилия Имя Отчество)
3. _____
(Фамилия Имя Отчество)
4. _____
(Фамилия Имя Отчество)
5. _____
(Фамилия Имя Отчество)
6. _____
(Фамилия Имя Отчество)

с другой стороны, а при совместном упоминании – «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Договор составлен в соответствии с требованиями действующего на момент заключения договора законодательства РФ.

2.2. Условия настоящего Договора определены решением общего собрания собственников помещений от 16 декабря 2017 года в многоквартирном доме и являются одинаковыми для всех собственников помещений.

1.3. Собственник жилых или нежилых помещений в Доме именуется в Договоре Собственник.

1.4. Наниматель жилого помещения на основании договоров социального найма или лицо, пользующееся помещением в Доме на ином законном основании, именуется в Договоре Пользователь.

1.5. Право заключения настоящего договора Управляющей организацией подтверждается лицензией № *000028*, выданной *02.04.2015 года* Государственной жилищной инспекцией Архангельской области на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственников в течение согласованного в п.13.1 срока действия Договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению Домом, содержанию и ремонту общего имущества в Доме, согласно утвержденному общим собранием Собственников в Доме перечню, предоставлять Собственникам и Пользователям коммунальные услуги горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, отведения сточных вод, электроснабжения, газоснабжения и отопления, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления Домом деятельность.

2.2. Состав и характеристика общего имущества Дома, в отношении которого оказываются услуги по его содержанию, ремонту, и управлению, определяется в соответствии со ст. 36 Жилищного кодекса РФ, Правилами содержания общего имущества в Доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, техническим паспортом Дома от 25 октября 2016 года.

2.3. Акт о составе и состоянии общего имущества Дома является Приложением № 1 к Договору, границы эксплуатационной ответственности Сторон закреплены в Приложении № 2.

2.4. Услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Доме предоставляются Управляющей организацией в объемах не менее установленных минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в Доме, утверждены Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290.

2.5. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг), включая периодичность их выполнения и стоимость, являются неотъемлемой частью данного Договора и утверждены решением общего собрания собственников (Приложение № 3 к Договору).

2.6. Изменение Перечня работ, услуг осуществляется путем подписания сторонами Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. По заданию Собственников и за плату осуществлять управление общим имуществом Дома, оказывать услуги, выполнять работы по надлежащему содержанию, ремонту общего имущества Дома, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и Пользователям помещений в Доме, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления Домом деятельность в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Предоставлять коммунальные услуги Собственникам и Пользователям в Доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, в том числе:

а) холодное водоснабжение, водоотведение;

б) горячее водоснабжение;

в) электроснабжение;

г) газоснабжение;

д) отопление;

е) отведение сточных вод.

3.1.3. В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет, с соразмерным снижением платы за содержание жилого помещения Собственникам и Пользователям.

3.1.4. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета. Журнал учета находится на хранении в Управляющей организации.

3.1.5. Принимать от Собственника или Пользователя показания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания.

3.1.6. Вести учет жалоб (заявлений, устных обращений, требований и претензий) Собственников и Пользователей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Производить два раза в год: весной и осенью (до начала отопительного сезона) общие осмотры, которые предусматривают осмотр здания в целом, включая внешнее благоустройство, конструкции, инженерное оборудование, являющееся общим имуществом собственников помещений в Доме, находящееся как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственников и Пользователей, поставив последних в известность о дате таких осмотров. Результаты осмотров должны отражаться в специальных документах по учету технического состояния зданий: журналах, паспортах, актах.

3.1.8. Информировать Собственников и Пользователей о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг в связи с ремонтом внутридомовых инженерных систем в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.1.9. Согласовывать с Собственником или Пользователем устно время доступа в занимаемое им жилое или нежилое помещение либо направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения.

3.1.10. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Дома. Устранять аварии и их последствия, если авария возникла на системах общедомового имущества. Выполнять заявки Собственников и Пользователей в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.11. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, немедленно с момента поступления заявки по телефону. Предельные сроки устранения неисправностей указаны в Приложении № 2 Постановления № 170 от 27.09.2003 г. Телефонная заявка об аварийной ситуации подлежит обязательной регистрации в книге учета обращений. Диспетчер, принявший заявку, обязан четко сообщить её номер, свою фамилию, имя, отчество и должность.

Заявки в рабочие дни с 8^{00} час. до 17^{00} час. принимаются диспетчером организации, уполномоченной Управляющей организацией, расположенной по адресу: г. Архангельск, пер. Широкий, дом 3, телефон *(8182) 23-32-56.*

Локализация аварий в рабочие дни с 17^{00} до 8^{00}, а в выходные и праздничные дни – круглосуточно, выполняется аварийно-диспетчерской службой, расположенной по адресу: *г. Архангельск, наб. Северной Двины, д. 140, оф. 1,* телефон *(8182) 44-70-88.* Информация о телефоне аварийно-диспетчерской службы размещается в каждом подъезде Дома.

3.1.12. Выдавать Собственнику или Пользователю справки в пределах своих полномочий.

3.1.13. Вести учет и обеспечить хранение документации (базы данных), полученной от организации, ранее осуществлявшей функции управления Домом. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.14. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника и Пользователя, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков, проводить систематический анализ указанных обращений. В сроки, установленные законодательством Российской Федерации, предоставлять информацию по письменному заявлению заявителя о принятом решении по заявленному вопросу.

3.1.15. Информировать Собственника и Пользователя о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения – немедленно.

3.1.16. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с п. 4.17 настоящего Договора.

3.1.17. Информировать Собственников и Пользователей об изменении размера платы по Договору, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, не позднее 30 календарных дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.18. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в Доме без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников помещений о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части (в т.ч. сдачи в аренду) заключать соответствующие договоры на условиях, предварительно согласованных с полномочным представителем собственников. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества собственников, должны быть направлены на содержание жилого помещения с последующим снижением платы за эти услуги для Собственников и Пользователей.

3.1.19. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами содер-

жания общего имущества и Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять способ выполнения своих обязательств по Договору.

3.2.2. Требовать внесения платы за оказываемые услуги и работы по управлению Домом и содержанию общего имущества в Доме, выполненные работы по текущему ремонту общего имущества в Доме, за потребленные коммунальные услуги, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Договором, – уплаты неустоек (пеней).

3.2.3. Оказывать Собственнику на возмездной основе дополнительные услуги, не противоречащие предмету настоящего договора, в соответствии с заявкой Собственника.

3.2.4. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником или Пользователем время в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.5. Осуществлять проверку достоверности передаваемых Собственником или Пользователем управляющей организации сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета.

3.2.6. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, подачу Собственнику или Пользователю коммунальных услуг.

3.2.7. Вести список должников по оплате услуг и работ по содержанию жилого помещения, коммунальным услугам.

3.2.8. Взыскивать с должников сумму неплатежей и неустойку (пени) в связи с несвоевременной и (или) неполной оплатой в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.9. Поручать выполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

3.2.10. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами со-

держания общего имущества и Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.3. Собственник или Пользователь обязан:

3.3.1. Своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным Домом, за содержание, текущий ремонт общего имущества в многоквартирном Доме, а также плату за коммунальные услуги.

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

При пожаре – принимать все возможные меры для тушения пожара до подъезда специализированной техники.

При аварийных ситуациях – принимать все возможные меры для сохранения личного, общего имущества и имущества третьих лиц до прибытия специалистов.

3.3.5. При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийную, диспетчерскую службу Управляющей организации.

3.3.6. В целях учета потребленных коммунальных услуг использовать индивидуальные, общие (квартирные), комнатные приборы учета утвержденного типа, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений и прошедшие поверку.

Информация о соответствии прибора учета утвержденному типу, сведения о дате первичной поверки прибора учета и об установленном для прибора учета межповерочном интервале, а также требования к условиям эксплуатации прибора учета должны быть указаны в сопроводительных документах к прибору учета.

Оснащение жилого или нежилого помещения приборами учета, ввод установленных приборов учета в эксплуатацию, их надлежащая техническая эксплуатация, сохранность и своевременная замена обеспечиваются Собственником.

3.3.7. Информировать Управляющую организацию в письменном виде:

– об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее

5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

3.3.8. Возмещать ущерб, нанесенный общему имуществу Дома, причиненный действиями Собственника (Пользователя) либо членами его семьи.

3.3.9. 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 в соответствии со ст. 2.4 Закона Архангельской области «Об административных правонарушениях», не ухудшать условия проживания граждан в других жилых помещениях.

3.3.10. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами содержания общего имущества и Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.4. Собственник и Пользователь имеют право:

3.4.1. Получать жилищные и коммунальные услуги надлежащего качества.

3.4.2. Требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов в содержании жилого помещения и проверять полноту и своевременность их устранения.

3.4.3. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного Собственнику или Пользователю к уплате размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты Собственника или Пользователя за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.4.4. Получать от Управляющей организации информацию, которую она обязана предоставить Собственнику или Пользователю в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

3.4.5. Устанавливать индивидуальный, общий (квартирный) или комнатный прибор учета, соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации.

3.4.6. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества Дома, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.7. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов с оформлением соответствующего письменного поручения собственника.

3.4.8. Требовать изменения размера платы в случае неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ по содержанию жилого помещения в соответствии с п. 4.6. настоящего Договора.

3.4.9. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

3.4.11. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с п. 3.1.18. настоящего Договора.

3.4.12. Уведомлять собственников помещений о проведении общих собраний собственников помещений путем размещения уведомлений на досках объявлений в подъездах (на подъездах) дома либо направлением необходимой информации в почтовые ящики собственников помещений.

3.4.13. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами содержания общего имущества и Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.5. Собственник или Пользователь не вправе:

3.5.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование) с паспортной мощностью более **2,2 кВт,** превышающей максимально допустимую нагрузку внутриквартирных электрических сетей и приборов защиты (кроме мощности бытовой электроплиты, установленной в кухне при строительстве или капитальном ремонте Дома, и мощности прибора, оборудования и бытовой машины до 4 кВт при их включении в 3-х полюсную розетку, установленную в кухне при строительстве дома или капитальном ремонте Дома). Превышать установленную на помещение электрическую мощность 4,5 кВт.

3.5.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации.

3.5.3. Самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на Дом, самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на Дом.

3.5.4. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета.

3.5.5. Осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и совершать иные действия, в результате которых в помещении Дома будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия.

3.5.6. Несанкционированно подключать оборудование Собственника или Пользователя к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

3.5.7. Использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отапливаемых полов;

3.5.8. Самовольно осуществлять переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без согласования с органами местного самоуправления и без соблюдения требования законодательства РФ.

3.5.9. Производить без согласования Управляющей организации перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в помещении;

3.5.10. При проведении ремонтных работ уменьшать размеры установленных в помещении сантехнических люков и проемов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

3.5.11. Допускать выполнение в помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба помещению, помещениям иных собственников либо общему имуществу Дома;

3.5.12. Загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами пути эвакуации и помещения общего имущества Дома.

4. Цена Договора и порядок расчетов

4.1. Цена настоящего Договора определяется:

– стоимостью услуг и работ по управлению Домом;

– стоимостью услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества;

– стоимостью потребленных коммунальных ресурсов;

– стоимостью коммунальных ресурсов, потребляемых при выполнении минимального перечня необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме услуг и работ (общедомовые нужды).

4.2. Разница между ценой настоящего договора и суммой фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг по содержанию и текущему ремонту дома называется экономией Управляющей организации.

4.3. Средства, полученные на конец финансового года в виде экономии между стоимостью работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома по настоящему Договору и фактическими затратами Управляющей организации на выполнение данных работ (услуг) направляются на содержание и текущий ремонт общего имущества с учетом мнения Совета дома.

4.4. Размер платы для Собственника за содержание и ремонт жилого помещения, включающего в себя плату за услуги и работы по управлению Домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в Доме, а также порядок изменения размера такой платы устанавливается решением общего собрания Собственников не чаще одного раза в год.

4.5. Размер платы для нанимателя муниципального жилищного фонда устанавливается решением органа местного самоуправления МО «Город Архангельск». Если размер вносимой нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы за содержание жилого помещения, установленный решением общего собрания для Собственников помещений в Доме, оставшаяся часть платы вносится Управляющей организации наймодателем в соответствии с Порядком, утвержденным соответствующим муниципальным правовым актом МО «Город Архангельск».

4.6. Неиспользование помещений Собственником или Пользователем не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

4.7. До заселения жилых помещений муниципального жилищного фонда расходы по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги

несет орган местного самоуправления или уполномоченное им лицо в размере, сроки и порядке, установленных законодательством РФ.

4.8. При нарушении сроков и качества предоставления услуг по содержанию общего имущества Дома, предусмотренных Договором, размер платы за жилое помещение подлежит снижению в порядке, установленном законодательством РФ.

Факт нарушения качества или превышения установленной законом продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ фиксируется и оформляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.9. Расчет размера платы за коммунальные услуги производится в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

4.10. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам (ценам), установленным органом государственной власти субъекта РФ в порядке, определенном Федеральным Законом.

4.11. Собственник или Пользователь отдельно вносит плату за коммунальные услуги, предоставленные Собственнику или Пользователю в жилом или в нежилом помещении, и плату за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества Дома (далее – коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды).

4.12. Размер платы за коммунальную услугу, предоставленную Собственнику или Пользователю в жилом помещении, оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета, определяется исходя из показаний такого прибора учета за расчетный период.

При отсутствии индивидуального или общего (квартирного) прибора учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа размер платы за коммунальную услугу по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, электроснабжению, газоснабжению, предоставленную потребителю в жилом помещении, определяется исходя из нормативов потребления коммунальной услуги.

4.13. Размер платы за коммунальную услугу, предоставленную Собственнику или Пользователю в нежилом помещении Дома, оборудованном индивидуальным прибором учета, определяется исходя из показаний такого прибора учета за расчетный период.

При отсутствии индивидуального прибора учета размер платы за коммунальную услугу, предоставленную Собственнику или Пользователю в нежилом помещении, рассчитывается исходя из расчетного объема коммунального ресурса.

4.14. Размер платы за коммунальную услугу, предоставленную на общедомовые нужды в Доме, оборудованном коллективным (общедомовым) прибором учета, определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

4.15. При отсутствии коллективного (общедомового) прибора учета размер платы за коммунальную услугу, предоставленную на общедомовые нужды, определяется исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальной услуги, предоставленной за расчетный период на общедомовые нужды в Доме.

4.16. Если жилым помещением, не оборудованным индивидуальным и (или) общим (квартирным) прибором учета горячей воды, и (или) холодной воды, и (или) электрической энергии, пользуются временно проживающие граждане, то размер платы за соответствующий вид коммунальной услуги, предоставленной в таком жилом помещении, рассчитывается исходя из числа постоянно проживающих и временно проживающих в жилом помещении граждан в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

4.17. Плата за коммунальную услугу, предоставленную на общедомовые нужды за расчетный период, определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

4.18. Неиспользование помещений Собственником или Пользователем не является основанием невнесения платы за коммунальные услуги. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение (при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг) осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

5. Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги

5.1. Расчетный период для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг устанавливается равным календарному месяцу.

5.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией Собственнику или Пользователю не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим расчетным месяцем.

5.3. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится Собственником или Пользователем ежемесячно, до 20-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем, за который производится оплата, Управляющей организации либо действующему по ее поручению лицу.

5.4. В выставляемых платежных документах указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества в МКД), плата за ОДН, объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий Договора, сумма перерасчета, задолженности потребителя по оплате предоставленных услуг за предыдущие периоды, а также иная информация в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

6. Содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества Дома

6.1. Состояние общего имущества в Доме в зависимости от состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества, а также в зависимости от геодезических и природно-климатических условий расположения Дома определяется при осмотре общего имущества, осуществляемого Собственниками и (или) уполномоченными ими лицами, а также уполномоченными лицами Управляющей организации, в целях своевременного выявления несоответствия состояния общего имущества требованиям законодательства Российской Федерации, а также угрозы безопасности жизни и здоровью граждан. Результаты осмотра общего имущества в Доме оформляются актом осмотра.

6.2. Если физический износ общего имущества в Доме достиг установленного законодательством Российской Федерации о техническом регулировании уровня предельно допустимых характеристик надежности и безопасности и не обеспечивает безопасность жизни и здоровья граждан, сохранность имущества физических или юридических лиц, Собственники обязаны немедленно принять решение по устранению выявленных дефектов в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. План выполнения работ текущего характера на долгосрочный период (срок действия договора) разрабатывается Советом дома и принимается решением общего собрания собственников помещений Дома на краткосрочный период (один год).

6.4. Текущий ремонт общего имущества Дома проводится для предупреждения преждевременного износа и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения повреждений и неисправностей общего имущества Дома или его отдельных элементов (без замены ограждающих несущих конструкций).

6.5. Текущий ремонт общего имущества подразделяется на:

а) мелкие плановые работы;

б) непредвиденные работы;

в) работы, включенные в план на долгосрочный период.

6.6. Работы по текущему ремонту Управляющая организация производит по решению общего собрания Собственников помещений, принимаемого после рассмотрения с учетом предложений Управляющей организации о необходимом объеме работ, стоимости материалов, сроке начала работ и порядке финансирования ремонта, осуществляемого из платежей собственников, перечисляемых в пользу Управляющей организации в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора, за счет ежемесячной платы, вносимой Собственником и Пользователем за содержание жилого помещения.

6.7. **Мелкие плановые работы,** указанные в пп. 6.5.а, определяются соответствующим перечнем, который формирует Совет дома после осмотра дома. Смета на данные работы готовится Управляющей организацией и утверждается Советом дома. Решение о проведении данных работ принимается на общем собрании собственников.

6.8. **Непредвиденные работы по текущему ремонту** – неотложные мероприятия, которые проводятся Управляющей организацией внепланово по жалобам жильцов, по предписаниям надзорных органов для устранения аварийных ситуаций и/или для исключения нарушения норм и условий безопасности.

6.9. Лимиты финансирования работ, указанных в 6.6., 6.7. настоящего Договора, устанавливаются в Перечне и стоимости плановых работ и услуг на год (Приложение № 3).

6.10. **Работы по текущему ремонту, включенные в план на долгосрочный период,** выполняются Управляющей организацией с предварительным рассмотрением Советом дома сметы на данные работы, порядка и графика их выполнения.

6.11. В течение 14 календарных дней Совет дома рассматривает смету расходов, порядок и график выполнения работ Управляющей

организацией и утверждает их либо направляет в адрес Управляющей организации свои мотивированные возражения и предложения по их корректировке. Управляющая организация разрабатывает новую смету и (или) порядок выполнения работ и направляет их на повторное рассмотрение в течение пяти рабочих дней.

После завершения указанных в пп. 6.10, 6.11, 6.12 действий смета, порядок и/или график выполнения работ по текущему ремонту выносится на обсуждение общего собрания собственников.

В случае не принятия (не утверждения) плана работ собственниками помещений Управляющая организация осуществляет текущий ремонт по Договору на основании плана текущего ремонта, подготовленного Управляющей организацией с учетом заявок собственников помещений, итогов проводимых осмотров МКД. Общая стоимость работ по плану текущего ремонта не может превышать сумму денежных средств, планируемых к сбору с собственников помещений на работы по текущему ремонту общего имущества, предусмотренные Перечнем работ и услуг (Приложение № 3).

Вопросы о проведении капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

7. Порядок приема работ (услуг) по Договору

7.1. Не позднее 15 рабочих дней после окончания отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить составленный по форме Приложения № 4 к настоящему Договору Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома (далее – Акт). Акт предоставляется Председателю Совета Дома либо иному Уполномоченному лицу не позднее 45 календарных дней с момента производства работ.

7.2. Предоставление Акта в сроки, указанные в п. 7.1. настоящего Договора, осуществляется:

– путем передачи лично Председателю Совета Дома либо иному Уполномоченному лицу. При передаче Управляющей организацией представителю собственников акта на первом его экземпляре, остающемся на хранении в Управляющей организации, получателем собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра акта, а также ставится подпись с расшифровкой;

– путем направления Управляющей организацией Акта Председателю Совета Дома либо Уполномоченному лицу из числа собственников заказным письмом по адресу нахождения имущества представителя собственников в данном многоквартирном доме.

7.3. Председатель Совета Дома либо Уполномоченное лицо в течение 10 дней с момента предоставления Акта должен его подписать или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома в письменном виде. Предоставление возражений к акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

7.4. В случае, если в срок, указанный в п. 7.3. настоящего договора, в Управляющую организацию не представлен подписанный Акт или не представлены обоснованные возражения к Акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

7.5. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Председатель Совета дома либо Уполномоченное лицо, либо окончен срок их полномочий, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любым Собственником, при этом требования пп. 7.2., 7.3., 7.4. настоящего договора не применяются.

7.7. Стоимость работ (услуг) по текущему ремонту, выполненному по заявке Собственника, поступившей в адрес Управляющей организации, отражается в Акте, подписанном данным Собственником. При отсутствии претензий у данного Собственника к качеству (объемам, срокам, периодичности) работ (услуг), выполненных по заявке, работы считаются выполненными надлежащим образом. Подписание указанного Акта Председателем Совета дома или Уполномоченным лицом в этом случае не требуется.

7.8. Акт приемки выполненных работ, которые являются дорогостоящими (от 20 тысяч рублей), подписывается после осмотра на месте производства работ с участием представителей собственников либо членов Совета дома.

7.9. Уполномоченное лицо, обнаружившее после приемки работ (услуг) по содержанию и текущему ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению Домом нарушение условий Договора или выполнение принятых работ (оказание услуг) Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре нормативными правовыми актами РФ продолжительность, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), извещает об этом Управляющую организацию в разумный срок и предоставляет документы, подтверждающие данный факт.

7.10. Подписания Актов приемки выполненных работ по статье «администрирование», «управление», включая затраты на содержание инженерно-технической службы, содержание административной службы, общеэксплуатационные затраты не требуется.

7.11. Необходимость подписания Актов приемки выполненных работ и услуг по отдельным работам и услугам указывается в Перечне работ и услуг (в графе «результат выполнения работ») – в Приложении № 3 к настоящему Договору.

7.12. Годовой отчет об исполнении Договора управления представляется не позднее второго квартала года, следующего за отчетным, в письменном виде председателю Совета Дома или Уполномоченному лицу по форме, утвержденной уполномоченным государственным органом. Отчет рассматривается и утверждается на ежегодном общем собрании Собственников.

7.13. Если общее собрание собственников в указанный срок не проводится – краткая информация с указанием основных разделов отчета, наименованием обязательных сайтов в сети Интернет, где с годовым отчетом можно ознакомиться в полном объеме, размещается Управляющей организацией на досках объявлений в подъездах Дома. Печатная версия годового отчета выдается членам Совета дома (по одному экземпляру на подъезд) для ознакомления по запросам Собственникам.

8. Предоставление доступа в Помещение

8.1. Собственник обязан:

– не реже одного раза в год обеспечить доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику Помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в Помещении оборудования;

– обеспечить доступ представителей Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в Помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества, находящегося в Помещении Собственника;

– 1 раз в 3 месяца в согласованное с Управляющей организацией время обеспечить доступ представителей Управляющей организации для проверки показаний приборов учёта коммунальных услуг и технического состояния приборов учета;

– незамедлительно обеспечить доступ представителей Управляющей организации (работников аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на общем имуществе, расположенном внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

8.2. Доступ в Помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей организацией уведомлении Собственнику помещения.

8.3. Потребитель обязан обеспечить допуск исполнителя в занимаемое потребителем жилое помещение для проведения проверки в указанное в извещении время, за исключением случая, когда потребитель не может обеспечить допуск исполнителя в занимаемое потребителем жилое помещение по причине временного отсутствия, о чем он обязан сообщить исполнителю в срок не позднее 2 дней до даты, указанной в извещении, с указанием иных возможных дат и времени допуска для проведения проверки, удобных для потребителя, при этом предложенная потребителем дата проверки не может быть ранее 2 дней с даты, когда поступило предложение от потребителя, и позднее 3 дней с даты, указанной в извещении о проведении проверки.

8.4. В случае отсутствия доступа в Помещение Собственника у сотрудников Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки составляется акт недопуска в Помещение, который подписывается сотрудниками Управляющей организации и двумя Собственниками других Помещений или двумя незаинтересованными лицами.

8.5. С момента составления акта недопуска в Помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, расположенных внутри Помещения, принадлежащего Собственнику.

9. Ответственность сторон

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

9.2. Управляющая организация несет ответственность за оказание услуг, выполнение работ, обеспечивающих надлежащее содержание общего имущества Дома, а также предоставление коммунальных услуг Собственникам и Пользователям, ущерб, причиненный имуществу Собственника или Пользователя, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3. Собственник или Пользователь, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должник), обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка

Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

9.4. Собственник или Пользователь несет материальную ответственность за ущерб, нанесенный общему имуществу Дома его действиями или действиями членов его семьи, лиц, проживающих в его жилом помещении.

9.5. Управляющая организация несет ответственность за действия, равно как и бездействие привлеченных ею для исполнения настоящего договора третьих лиц.

10. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору управления и порядок регистрации фактов нарушения условий настоящего Договора

10.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору осуществляется путем:

– получения от Управляющей организации информации о перечнях, объемах и качестве оказанных услуг и выполненных работ;

– проверки объемов и качества оказания услуг и выполненных работ (в том числе путем проверки журналов выполнения работ и услуг, а также проведения соответствующей экспертизы);

– составления актов о нарушении условий договора, выявленных в результате комиссионного обследования;

– инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия соответствующих решений;

– обращения в органы, осуществляющие государственный контроль и надзор в сфере жилищного законодательства.

10.2. В случае нарушения условий Договора по требованию любой из сторон составляется Акт о нарушениях, к которым относятся:

– нарушения качества услуг и работ по управлению Домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома или предоставлению коммунальных услуг, а также причинение вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника или Пользователя и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Дома. Акт является основанием для уменьшения размера платы за соответствующую услугу;

– неправомерные действия Собственника или Пользователя, противоречащие «Правилам пользования жилыми помещениями», «Правилам содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденным Правительством Российской Федерации.

– другие нарушения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором.

10.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника или Пользователя (члена семьи Собственника или Пользователя), подрядной организации или свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00) с момента сообщения по телефону диспетчерской или аварийной службы о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление и подписание акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии и обладает полной юридической силой.

10.4. Акт составляется в присутствии Собственника или Пользователя (члена семьи Собственника или Пользователя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника или Пользователя (члена семьи Собственника или Пользователя) акт составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц.

10.5. Акт о нарушениях составляется в произвольной форме в двух экземплярах и должен содержать причины, дату и время его составления, описание нарушения требований законодательства РФ и (или) условий настоящего Договора в части оказания услуг, причины и последствия нарушений и (или) причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, иных лиц, проживающих в помещении; описание повреждений имущества (при возможности их фото-, видеосъемка); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта, подписи членов комиссии. Один экземпляр акта вручается Собственнику или его представителю, второй передается представителю Управляющей организации.

10.6. Помимо случаев, предусмотренных п. 9.2 настоящего Договора, комиссия о проверке надлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязанностей создается по решению общего собрания собственников помещения многоквартирного дома. По результатам комиссионного обследования составляется акт о выявленном нарушении с указанием сроков его устранения.

10.7. Управляющая организация, получившая такой Акт, при отсутствии у нее возражений по предъявляемому требованию обязана произвести перерасчет размера платы за содержание и текущий ремонт, коммунальные услуги и включить излишне уплаченные собственником (пользователем) суммы при оплате будущих расчетных периодов. При

отклонении Управляющей организацией предъявляемого требования и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора.

10.8. Наименования аварийной и диспетчерской служб Управляющей организации, адреса и телефоны органов исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением Жилищного законодательства, предоставляются Собственнику или Пользователю путем размещения Управляющей организацией информации на досках объявлений в каждом подъезде Дома.

10.9. Контроль за поставкой коммунальных ресурсов надлежащего качества производится Управляющей организацией в соответствии с договорами с ресурсоснабжающими организациями.

11. Взаимодействие Управляющей организации с Советом многоквартирного дома

11.1. Совет многоквартирного дома избирается из числа собственников помещений и в своей деятельности руководствуется ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ.

11.2. Во всех случаях взаимодействия с Управляющей организацией Совет дома действует исключительно в интересах Собственников, исходя из предпосылки, что эти интересы заключаются в содержании, обслуживании, ремонте и использовании общедомового имущества в соответствии с требованиями законодательства и решениями общего собрания Собственников на максимально выгодных для Собственников помещений условиях.

11.3. Совет осуществляет контроль за оказанием услуг и выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в Доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества, для чего вправе:

– запрашивать у Управляющей организации и проверять показания общедомовых приборов учета ресурсов, проводить анализ соответствия им начисляемых платежей с последующим информированием Собственников помещений;

– запрашивать у Управляющей организации отчеты, акты технического освидетельствования, ремонта и реконструкции общедомовых инженерных сетей;

– следить за принятием мер по обеспечению сохранности общего имущества многоквартирного дома, его целевым использованием, техническим обслуживанием и эксплуатацией;

– согласовывавать условия использования сторонними организациями общих помещений и конструкций дома для размещения оборудования, рекламных конструкций для последующего утверждения этих условий общим собранием Собственников помещений;

– участвовать в комиссиях по осмотру дома, прилегающей территории, коммуникаций, другого общего имущества Дома с целью оценки состояния и определения потребности в текущем и капитальном ремонте.

11.4. Совет собирается не реже двух раз в год, совместные заседания с представителями Управляющей организацией проводятся не реже одного раза в год.

11.5. Управляющая организация обращается по возникающим в процессе управления и обслуживания Дома вопросам к Председателю Совета или Уполномоченному лицу, которому временно делегированы данные полномочия. Он в свою очередь доводит предложения Управляющей организации до сведения Совета и созывает Совет не позднее, чем через 30 дней с даты поступления предложения от Управляющей организации. Для всестороннего рассмотрения предложения Управляющей организации Совет может запросить дополнительную информацию, а также избрать комиссию из числа собственников для подготовки заключения по полученным предложениям. После обсуждения предложений Управляющей организации Совет дома предоставляет собственникам свое заключение по поводу предложений Управляющей организации, выносит их на рассмотрение общего собрания Собственников либо направляет в адрес Управляющей организации мотивированный отказ.

12. Порядок изменения и расторжения Договора

12.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Условия Договора могут быть изменены только по взаимному согласию Сторон при наличии соответствующего решения правомочного собрания собственников помещений Дома путем заключения дополнительного соглашения.

При расторжении договора управления Домом управляющая организация за тридцать дней до прекращения действия договора управления обязана передать техническую и иную документацию, иные документы, связанные с управлением Домом, вновь выбранной управляющей организации. В случае, если новая Управляющая организация собственниками помещений не выбрана, вышеуказанные документы передаются лицу, уполномоченному собственниками Дома.

Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем Собственник должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

– многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению, в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

– Собственники приняли иные условия Договора об управлении многоквартирным домом при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

б) по инициативе Собственника(ов):

– в случае прекращения права собственности на жилое помещение путем уведомления Управляющей организации и приложением соответствующего документа;

– в случае принятия общим собранием собственников помещений в Доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже, чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем представления ей копии протокола решения общего собрания.

12.2. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником (Пользователем).

Расторжение Договора не является для Собственника (Пользователя) основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

13. Обстоятельства непреодолимой силы

13.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты, принятие нормативно-правовых актов государственными органами и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не

относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны договора.

13.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться выполнения обязательств по настоящему Договору, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

13.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно письменно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению ее обязательств по договору в срок 10 дней с момента наступления обстоятельств непреодолимой силы.

14. Особые условия

14.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

14.2. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства.

14.3. Вся техническая документация на Дом хранится в Управляющей организации и по требованию Собственника должна быть предоставлена ему для ознакомления в срок 10 рабочих дней.

15. Срок действия Договора

15.1. Договор вступает в силу **01 января 2018 года** и действует пять лет.

15.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора не позднее 30 дней по окончании срока его действия Договор считается пролонгированным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены настоящим Договором.

15.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

15.4. Подписанием настоящего Договора Собственники выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных (Ф.И.О., адрес, учетно-регистрационные данные, сведения о составе семьи, иные данные, необходимые для начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги, размер задолженности) Управляющей организацией в целях организации деятельности по приему платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, печати и доставке

платежных документов, взысканию задолженности и иные цели, связанные с исполнением Договора. Обработка может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных операторам по приему платежей и иным лицам в целях исполнения условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора.

16. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора

1. Приложение № 1 – Акт о составе и характеристике общего имущества.
2. Приложение № 2 – Границы эксплуатационной ответственности Сторон.
3. Приложение № 3 – Перечень и стоимость услуг по управлению домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества
4. Приложение № 4 – Форма акта приемки выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома.

17. Реквизиты Сторон

Управляющая организация:
ООО «РСК «Метелица+»

Юр./почт. адрес: 163020, г. Архангельск, пер. Широкий, 3,
тел. 23-17-75;
ОГРН 1052901200880, ИНН 2901142043, КПП 290101001,
р/сч 40702810304000104207 в Архангельском ОСБ № 8637,
к/с 30101810100000000601, БИК 041117601

Директор _____ **Р.Е. Шишкина**
м.п.

Собственники квартиры № _____ :

1. ФИО _____

Свидетельство о государственной регистрации права собственности:

Серия_____ №_____

Дата выдачи _____ или

Договор передачи (купли-продажи) от _____ за № _____

Контактный телефон _____

Подпись _____ (полностью, разборчиво)

2. ФИО _____

Свидетельство о государственной регистрации права собственности:

Серия_____ №_____

Дата выдачи _____ или

Договор передачи (купли-продажи) от _____ за № _____

Контактный телефон _____

Подпись _____ (полностью, разборчиво)

3. ФИО _____

Свидетельство о государственной регистрации права собственности:

Серия_____ №_____

Дата выдачи _____ или

Договор передачи (купли-продажи) от _____ за № _____

Контактный телефон _____

Подпись _____ (полностью, разборчиво)

4. ФИО _____

Свидетельство о государственной регистрации права собственности:

Серия_____ №_____

Дата выдачи _____ или

Договор передачи (купли-продажи) от _____ за № _____

Контактный телефон _____

Подпись _____ (полностью, разборчиво)

5. ФИО _____

Свидетельство о государственной регистрации права собственности:

Серия_____№_____

Дата выдачи _____ или

Договор передачи (купли-продажи) от _____ за № _____

Контактный телефон _____

Подпись _____ (полностью, разбочиво)

6. ФИО _____

Свидетельство о государственной регистрации права собственности:

Серия_____№_____

Дата выдачи _____ или

Договор передачи (купли-продажи) от _____ за № _____

Контактный телефон _____

Подпись _____ (полностью, разбочиво)

Приложение № 1

Состав и состояние общего имущества в многоквартирном доме

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество – 1 ед., 41,2 кв.м. (подъезд № 2) Материал пола – плитка, бетон	Состояние удовлетворительное. Пол в некоторых подъездах в трещинах, выбоинах, отдельные элементы плитки отсутствуют.
Межквартирные лестничные площадки	Количество – 30 шт. Материал пола – керамическая плитка, бетон	Количество лестничных площадок, требующих текущего ремонта – 3 шт. в том числе пола – 4 шт. (площадь пола, требующая ремонта – 6 кв.м.)
Лестницы	Количество лестничных маршей – 11*6 шт. Материал лестничных маршей – бетон. Материал ограждения – металл. Материал перил – дерево.	Количество лестниц, требующих ремонта – 3 шт. В том числе: лестничных маршей – 0 шт. ограждений – 2 шт. балясин – 1 шт.
Чердаки	Количество – 1 шт.	Санитарное состояние – удовлетворительное
Технические подвалы	Количество – 1 шт. Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: – транзит ТГК-2; Перечень установленного инженерного оборудования: – насосная станция/ насос;	Санитарное состояние – удовлетворительное
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома		
Фундамент	Вид фундамента – свайный Железобетонный фундамент по монолитному ростверку. Количество продухов – 6 шт.	Состояние удовлетворительное. В цоколе имеются отверстия, (у подъезда № 6), трещины, искривления, полностью разрушена отмостка у подъездов № 2, 3.
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов – 6 шт. Материал отделки стен – штукатурка, побелка, акриловая краска. Материал отделки потолков – известковая побелка.	Состояние удовлетворительное.
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Материал стены и перегородок – гипсолитовый. Материал отделки стен – штукатурка. Материал отделки потолков – известковая побелка.	Состояние удовлетворительное.

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
Наружные стены и перегородки	Материал – ж/б панели. Межпанельные швы в удовлетворительном состоянии, проведена частичная герметизация швов в 2016 г.	Состояние – удовлетворительное, повреждения покрытия панелей, пустоты в швах. Длина межпанельных швов, нуждающихся в ремонте – 120 п.м.
Перекрытия	Количество этажей – 5 Материал – железобетон.	Состояние удовлетворительное.
Крыша	Вид кровли – скатная. Материал кровли – профилированный лист.	Характеристика состояния – удовлетворительное.
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования – 18 шт. из них: деревянных – 10 шт. металлических 8 шт.	Состояние хорошее. Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования и требующих ремонта – 3 шт. из них деревянных – 2 шт. металлических – 1 шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования – 5 шт.	Состояние хорошее, в подъездах установлены стеклопакеты в 2014 г.
Крыльца, козырьки, поддерживающие их колонны, поручни, пандусы	Количество крылец – 7 шт (площадь 67,5 кв.м.). Козырьки – 7 шт, колонны – 12, поручни – 6 шт.	Характеристика состояния – сколы, трещины, выбоины, ступени съехали. Состояние удовлетворительное.
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов – 18 шт.	Количество вентиляционных каналов, требующих ремонта – 0 шт.
Дымовые трубы/ вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб – 6 шт.	Состояние вентиляционных труб удовлетворительное
Водосточные желоба/ водосточные трубы	Количество желобов – определить не представляется возможным. Количество водосточных труб – 7 шт. Тип водосточных желобов и водосточных труб – наружные.	Количество водосточных труб, требующих замены – 1 шт., ремонта – 2 шт.
Светильники, датчики движения, выключатели	Датчики движения – 6 шт. Светильники межэтажные – 30 шт, внутри тамбуров – 6 шт. Светильники уличного освещения перед подъездами – 6 шт. Выключатели – 30 шт	Количество светильников, требующих замены – 2 шт. Количество светильников, требующих ремонта – 1 шт.
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб Внутренние 80 мм, сталь.	Состояние удовлетворительное
Бойлерные, (теплообменники)	СВП – 1 шт	Состояние неудовлетворительное, требуется замена 4 секций СВП

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
Элеваторные узлы	Количество – 1 шт.	Состояние удовлетворительное
Радиаторы в подъездах	чугунные	Требует замены – 1 шт. (подъезд № 6)
Насосы	Подкачивающий насос ХВС ГВС Количество – 1 шт.	Состояние удовлетворительное.
Трубопроводы Холодной, горячей воды	Диаметр – 25 мм, материал сталь (стояки) Розлив, диаметр 63 мм, материал полипропилен	Состояние удовлетворительное.
Общедомовые приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: т/сч. № 1642 1. вычислитель ВКТ-7-02 2. расходомер (п) ПРЭМ-2-50 3. расходомер (о) ПРЭМ-2-50 4. термодатчики КТС-Б	Указать дату следующей поверки для каждого приборов учета: 1. 26.08.2019; 2. 17.09.2018; 3. 12.09.2018; 4. 24.12.2018.
Трубопроводы канализации	Чугун, диаметр 100 мм	Состояние удовлетворительное
Указатель наименования улицы, переулка, площади, № дома	Пластиковая, надпись на синем фоне (с торца здания)	Состояние хорошее
Почтовые ящики	Количество – 18 секций, установлены в 2014 г.	Состояние хорошее, замки в исправном состоянии
Доски для объявлений	Количество – 6 шт	Состояние удовлетворительное
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме		
Общая площадь	земельного участка – 1780 га: в том числе площадь застройки – 1180,3 га. Кадастровый номер: 29:22:022521:3	Состояние удовлетворительное
Зеленые насаждения	деревья – 15 шт. кустарники – 18 шт.	Указать состояние: неудовлетворительное, требуется кронирование черемухи у подъезда №2, стрижка акации.
Элементы благоустройства	Детская песочница деревянная. Ограждения палисадника из дерева – 25 м. Скамейки – 8 шт. Урны – 6 шт. Сушилки для белья – 1 шт.	Состояние неудовлетворительное, скамейки требуется заменить в кол-ве – 2 шт., сушилка для белья – следы коррозии, ограждения палисадника требуют замены.

Составлено по результатам осмотра МКД от 09 октября 2017 г.

Управляющая организация:
ООО «РСК «Метелица+»

Директор _____ **Р.Е. Шишкина**

м.п.

Собственники квартиры № _____:

1. ФИО _____

Подпись _____

2. ФИО _____

Подпись _____

3. ФИО _____

Подпись _____

4. ФИО _____

Подпись _____

5. ФИО _____

Подпись _____

6. ФИО _____

Подпись _____

Приложение № 2

Границы эксплуатационной ответственности Сторон

Границы ответственности управляющей организации (УК)	Границы ответственности собственника помещения
Стояки горячего и холодного водоснабжения, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке. Общедомовые приборы ГВС и ХВС	Ответвления от стояков горячего и холодного водоснабжения после запорно-регулирующей арматуры, включая запорно-регулирующую арматуру и санитарно-техническое оборудование в квартире.
Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства (за исключением квартирных счетчиков), отключающие устройства на квартиру.	Внутриквартирные устройства и приборы после отключающих устройств в этажных щитах, включая квартирные электросчетчики.
Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками.	Внутриквартирные трубопроводы, канализации от раструба или тройника общего стояка.
Стояки системы отопления, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке.	Ответвления от стояков системы отопления (после запорно-регулирующей арматуры) и приборы отопления.
Внутридомовая система газоснабжения до места соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.	Запорный кран (отключающее устройство), расположенное на ответвлениях (отпусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, газоиспользующее оборудование, входящее в состав внутриквартирного газового оборудования.
Внешняя поверхность стен помещения, оконных заполнений и входной двери в помещение (квартиру).	Внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения (внутренние) и входная дверь в помещение (квартиру).

Граница между общим имуществом многоквартирного дома и внутриквартальными инженерными коммуникациями устанавливается актом разграничения эксплуатационной ответственности, согласованным с Советом Дома.

Управляющая организация:
ООО «РСК «Метелица+»

Директор _____ **Р.Е. Шишкина**

М.П.

Собственники квартиры № _____:

1. ФИО _____

Подпись _____

2. ФИО _____

Подпись _____

3. ФИО _____

Подпись _____

4. ФИО _____

Подпись _____

5. ФИО _____

Подпись _____

6. ФИО _____

Подпись _____

Приложение № 3

Перечень работ и услуг по управлению домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества

ул. Адмирала Кузнецова, д. 2 (5 эт., панел., газ, б/мусоропроводов, б/лифтов)

№п\п	Вид работ	Количество		Периодичность выполнения	Результат выполнения работ	Гарантийный срок	Конструктивные особенности /степень физ. износа	Обоснование стоимости	Ед. измерения	Стоимость за ед. измерения, руб. с м^2
1.	**СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ**									
1.1.	**Санитарное содержание мест общего пользования**									
1.1.1.	Уборка подъездов									
	Влажное подметание лестничных клеток и маршей нижних двух этажей	1	раз	неделя	акт выполненных работ	1 сутки	*	договор с ООО «Веста-2»	кв.м.	2,00
	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	1	раз	неделя	акт выполненных работ	3-4 сутки	*		кв.м.	
	Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков	1	раз	год	акт выполненных работ	3 мес.	*		кв.м.	
	Влажная протирка подоконников и отопительных приборов	2	раз	год	акт выполненных работ	6 мес.	*		кв.м.	
1.1.2.	Уборка придомовой территории									

	Подметание тротуаров в теплый период, случайный мусор	1	раз	5 дней	по согласованию с собственниками	1 сутки	*	договор с ООО «Веста-2»	кв.м.	3,80
	Покос травы в летний период	2 раза за сезон по мере необходимости			по согласованию с собственниками	*	*			
	Очистка урн от мусора		по мере наполнения		по согласованию с собственниками	5 дней	*		кв.м.	
	Подметание свежевыпавшего снега толщиной 2 см (усовершен. покрытие), сгребание в валы и кучи	1	раз	сутки в дни снегопада	по согласованию с собственниками	1 сутки в дни снегопада	*		кв.м.	
	Перекидывание снега и скола	1	раз	сутки	по согласованию с собственниками	1 сутки	*		кв.м.	
	Очистка крылец от снега, наледи и льда	1	раз	сутки	по согласованию с собственниками	1 сутки	*		кв.м.	
	Посыпка территории песком или смесью с хлоридами	по мере необходимости			по согласованию с собственниками	*	*		кв.м.	
	Механизированная уборка проезжей части придомовой территории	4 раза в зимний период			*	*	*	договор с ООО «АРП»	кв.м.	0,30
1.1.3.	Ликвидация наледи, сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	по мере необходимости			по согласованию с собственниками	*	*	Договор	кв.м.	0,02
1.1.4.	Уборка мусора на контейнерных площадках	3	раза	неделя	по согласованию с собственниками	1 сутки	*	Договор с ООО «Веста-2»	кв.м.	0,68
1.1.5.	Уборка чердачных, подвальных и технических помещений от мусора	2	раза	год	акт выполненных работ	1 год	*		кв.м.	
1.1.6.	Материалы (инструмент, инвентарь, спец. одежда, песок, бытовая химия)	по мере необходимости			по согласованию с собственниками	*	*	договор поставки	кв.м.	0,20

1.2.	Проведение дератизации	1	раз	кварта	по согласованию с собственниками	3 мес.	*	договор с ООО «Дезинфекция»	кв.м.	0,1
1.3.	Проведение дезинсекции	1	раз	квартал	по согласованию с собственниками	3 мес.	*	договор с ООО «Дезинфекция»	кв.м.	
2.	**ОБСЛУЖИВАНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ И ПОМЕЩЕНИЙ**									
2.1.	**Осмотры и обходы**									
2.1.1.	Крыши	2	раз	год	акты осмотра	6 мес.	*	договор с ООО «Веста-2»	кв.м.	0,50
2.1.2.	Деревянные конструкции и столярные изделия	1	раз	год	акты осмотра	1 год	*		кв.м.	
2.1.3.	Каменные конструкции	1	раз	год	акты осмотра	1 год	*		кв.м.	
2.1.4.	Железобетонные конструкции	1	раз	год	акты осмотра	1 год	*		кв.м.	
2.1.5.	Установка маяков на стенах для наблюдения за деформацией	по мере необходимости			акты осмотра	*	*		кв.м.	
2.1.6.	Лестницы, тамбуры, вестибюли, чердаки и прочие вспомогательные помещения	1	раз	3 месяца	акты осмотра	3 мес.	*		кв.м.	
2.1.7.	Вентиляционные каналы	1	раз	год	акты осмотра	1 год	*		кв.м.	
2.1.8.	Внутренняя и наружная отделка здания	1	раз	год	акты осмотра	1 год	*		кв.м.	
2.1.9.	Перила и ограждающие решетки на окнах и лестничных клетках	по мере необходимости			акты осмотра	*	*		кв.м.	
3.	**СИСТЕМА ВОДОСНАБЖЕНИЯ И КАНАЛИЗАЦИИ**									

3.1.	Осмотр систем водпровода, канализации, горячего водоснабжения	1	раз	6 месяцев	акт осмотра	6 мес.	*	договор с ООО «Веста-1»	кв.м.	0,50
3.2.	Набивка сальников запорной арматуры с устранением течи d до 30 мм	1	раз	6 месяцев	по согл. с собственником	6 мес.	*			
3.3.	Проверка исправности канализационных вытяжек	1 раз в год (до начала отопительного сезона)			по согл. с собственником	1 год	*		кв.м.	
3.4.	Прочистка и промывка внутренней канализации	1 раз в год (до начала отопительного сезона)			по согл. с собственником	6 мес.	*		кв.м.	
3.5.	Ревизия задвижек	1 раз в год (до начала отопительного сезона)			по согл. с собственником	6 мес.	*		кв.м.	
3.6.	Прочистка канализационного стояка	по мере необходимости			по согл. с собственником	1 год	*		кв.м.	
4.	**СИСТЕМА ЦЕНТРАЛЬНОГО ОТОПЛЕНИЯ**									
4.1.	Осмотр в помещениях	1	раз	6 месяцев	акт	6 месяцев	*	договор с ООО «Веста-1»	кв.м.	0,31
4.2.	Осмотр на чердаках, подвалах, на лестницах	1	раз	6 месяцев	акт	6 месяцев	*		кв.м.	
4.3.	Осмотр тепловых вводов, оборудования ИТП	1	раз	3 месяца	акт	3 месяца	*		кв.м.	
5.	**ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ**									
5.1.	Осмотры открытой электропроводки, мелкий ремонт	1	раз	месяц	акт	1 мес	*		кв.м.	

5.2.	Обследование скрытой электропроводки и электропроводки в трубах, мелкий ремонт	1	раз	год	акт	1 год	*	Договор с ООО «Веста-1»	кв.м.	0,50
5.3.	Осмотр светильников во вспомогательных помещениях (на лестницах, в вестибюлях и т. д.), мелкий ремонт	1	раз	месяц	акт	1 мес	*		кв.м.	
5.4.	Осмотр электрооборудования ИТП, мелкий ремонт	1	раз	месяц	акт	1 мес	*		кв.м.	
5.5.	Осмотр ВРУ, вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности контактов и соединений	1 раз в год (до начала отопительного сезона)			акт	1 неделя	*		кв.м.	
6.	**РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ ЗДАНИЯ К СЕЗОННОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ**									
6.1.	*Подготовка здания к эксплуатации в весенне-летний период*									
6.1.1.	Укрепление водосточных труб, колен, воронок, водостока	в период подготовки к весенне-летней эксплуатации (с 25 мая по 25 июня)			акт выполненных работ	1 год	*	Договор с ООО «Веста-1»	кв.м.	0,58
6.1.2.	Консервация систем центрального отопления	в течение 2-х недель после окончания отопительного сезона			акт выполненных работ	1 год	*		кв.м.	
6.1.3.	Ремонт урн	в период подготовки к весенне-летней эксплуатации (с 25 мая по 25 июня)			акт выполненных работ	1 год	*		кв.м.	
6.1.4.	Укрепление номерных знаков	до 1 июня текущего года			акт	1 год	*		кв.м.	
6.1.5.	Работы по раскрытию продухов в цоколях и вентиляционных чердаков	в период подготовки к весенне-летней эксплуатации (с 25 мая по 25 июня)			акт	6 месяцев	*		кв.м.	

6.1.6.	Осмотр кровли, фасада и подвала, мелкий ремонт	в период подготовки к весенне-летней эксплуатации (с 25 мая по 25 июня)	акт	6 месяцев	*		кв.м.	
6.2.	*Подготовка здания к эксплуатации в осенне-зимний период*							
6.2.1.	Укрепление и ремонт парапетных ограждений	в период подготовки к осенне-зимней эксплуатации (с 25 июля по 25 августа)	по согл. с собственником	1 год	*	Договор с ООО «Веста-1»	кв.м.	0,90
6.2.2.	Мелкий ремонт, регулировка и испытание систем водоснабжения, центрального отопления	в период подготовки к осенне-зимней эксплуатации (с 25 июля по 25 августа)	по графику	1 год	*		кв.м.	
6.2.3.	Прочистка вентиляционных каналов	в период подготовки к осенне-зимней эксплуатации (с 25 июля по 25 августа)	по графику	1 год	*		кв.м.	
6.2.4.	Замена разбитых стеклоблоков, стекол окон, входных дверей	в период подготовки к осенне-зимней эксплуатации (с 25 июля по 25 августа)	по согл. с собственником	1 год	*		кв.м.	
6.2.5.	Заделка продухов в цоколях зданий	в период подготовки к осенне-зимней эксплуатации (с 25 июля по 25 августа)	по графику	1 год	*		кв.м.	
6.2.6.	Мелкий ремонт и укрепление входных дверей	в период подготовки к осенне-зимней эксплуатации (с 25 июля по 25 августа)	по согл. с собственником	1 год	*		кв.м.	
6.3.	*Прочие работы*							
6.3.1.	Промывка систем отопления		в соотв. с графиком ОАО «ТГК-2»	*	*	Договор с ООО «Веста-1»	кв.м.	0,46
6.3.2.	Регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием	по мере необходимости	*	*	*		кв.м.	

6.3.3.	Подготовка систем водостока к сезонной эксплуатации	в период подготовки к осенне-зимней эксплуатации (с 25 июля по 25 августа)	в соотв. с графиком	1 год	*		кв.м.	
7.	Непредвиденные работы текущего характер (с последующим отчетом перед собственниками)		*	*	*	Договор	кв.м.	1,50
8.	**АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**							
8.1.	**Содержание инженерно-технической службы**							
8.1.1.	Содержание аварийно-диспетчерского обслуживания	ежедневно с 17.00 до 08.00	количество выполненных заявок	*	*	договор с ООО «АРП»	кв.м.	0,62
8.1.2.	Обеспечение бесперебойной и экономичной работы оборудования теплоснабжения	постоянно	по согласованию с собственниками, акты осмотров	*	*	Договор с ООО «Веста-1»	кв.м.	0,19
8.1.3.	Контроль за работой и техническим состоянием приборов учета тепловой энергии	постоянно	акты осмотра	*	*			
8.1.4.	Обслуживание и наладка оборудования	по мере выхода из нормального режима	по согласованию с собственниками	*	*			
8.1.5.	Поддержание необходимых параметров тепловой энергии для бесперебойного теплоснабжения здания	постоянно	*	*	*			
8.1.6.	Ведение журналов учета показаний параметров тепловой энергии и технического состояния приборов учета тепловой энергии	согласно регламента	журнал учёта данных	*	*			
8.1.7.	Предоставление показаний общедомовых приборов учета тепловой энергии для ОАО ТГК-2	ежемесячно до 25-го числа текущего месяца	передача данных в организацию	*	*			

8.1.8.	Обеспечение бесперебойной и экономичной работы оборудования электроснабжения	постоянно	по согласованию с собственниками, акты осмотров	*	*	Договор	кв.м.	0,31
8.1.9.	Контроль за работой и техническим состоянием приборов учета электрической энергии	постоянно	акты осмотра	*	*			
8.1.10.	Обслуживание и наладка оборудования	по мере выхода из нормального режима	по согласованию с собственниками	*	*			
8.1.11.	Поддержание необходимых параметров электрической энергии для бесперебойного электроснабжения здания	постоянно	*	*	*			
8.1.12.	Ведение журналов учета показаний параметров электрической энергии и технического состояния приборов учета электрической энергии	согласно регламента	журнал учёта данных	*	*			
8.2.	**Содержание административной службы**							
8.2.1.	Услуги по управлению эксплуатацией МКД	ежедневно с 8.00 до 17.00 кроме выходных	по согласованию с собственниками	*	*	Трудовой договор	кв.м.	1,60
8.2.2.	Услуги связи (телефон, интернет, почта)	постоянно	*	*	*	Договор	кв.м.	0,05
8.2.3.	Услуги по начислению и сбору платежей по квартплате, работа с населением, доставка квитанций	постоянно	*	*	*	Договор с ООО «АРЦ»	кв.м.	0,89
8.2.4.	Услуги по ведению имущественной, платежно-финансовой, бухгалтерской, отчетной, учетной, статистической и иной документации по дому	постоянно	отчёты	*	*	Договор с ООО «АРЦ»	кв.м.	
8.2.5.	Услуги по заключению договоров и соглашений и контролю над их исполнением, в том числе договоров страхования, договоров банковского счета, договоров аренды общего имущества дома и иных договоров	постоянно	отчёты	*	*	Договор с ООО «АРЦ»	кв.м.	

8.2.6.	Услуги по информационно-рекламному обслуживанию	постоянно	отчёты	*	*	Договор с ООО «АРЦ»	кв.м.	
8.2.7.	Услуги по формированию общего имущества дома, в том числе ведение земельной и технической документации	постоянно	техническое решение	*	*	Трудовой договор	кв.м.	0,06
8.2.8.	Работы по регистрационному учету граждан.	постоянно	выдача отчётов и справок	*	*	Договор с ИРЦ	кв.м.	0,1
8.2.9.	Услуги по ведению кадровой работы, воинского учета, охраны труда	постоянно	*	*	*	Договор с ООО «АРЦ»	кв.м.	0,10
8.2.10.	Услуги по юридическому обслуживанию	постоянно	уведомления, исковые заявления, консультации собственников	*	*	Договор с ООО «СЮЦ»	кв.м.	0,37
8.3.	**Общеэксплуатационные затраты**							
8.3.1.	Аренда служебного помещения	постоянно	*	*	*	Договор аренды	кв.м.	0,41
8.3.2.	Обслуживание орг. техники, тонер	постоянно	*	*	*	Договор	кв.м.	0,02
8.3.3.	Канцелярские товары, бумага	постоянно	*	*	*	Договор поставки	кв.м.	0,04
8.3.4.	Банковские расходы (ведение расчетного счета и прием платежей)	постоянно	*	*	*	Договор	кв.м.	0,88
8.3.5.	Прочие общеэксплуатационные расходы	по мере необходимости	*	*	*	Договор	кв.м.	0,22
8.3.7	Рентабельность						%	1,37
							Итого:	19,57

9.1.	Вывоз, утилизация твёрдых бытовых отходов	1	раз	в сутки	*	1 сутки	*	Договор	кв.м.	3,00
9.2.	Вывоз крупногабаритного мусора	1	раз	неделя	*	1 неделя	*	Договор	кв.м.	
10.	Обслуживание ВДГО	постоянно			*	*	*	Договор		0,43
									Итого:	**23,00**

Директор ООО «РСК «Метелица+» _____ **/Шишкина Р.Е./**

Приложение № 4
Утверждено
приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от «__» _____ 2015 г. № _____

ФОРМА АКТА ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

АКТ № _____
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ
по содержанию и текущему ремонту общего имущества
в многоквартирном доме

г. _____ «__» _____ _____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____,
(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)
именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в многоквартирном доме либо председателя Совета многоквартирного дома <1>)
являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном многоквартирном доме, действующего на основании _____
_____, с одной стороны,
(указывается решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)
и _____,
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)
именуем__ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____
_____,
(указывается ФИО уполномоченного лица, должность)
действующ__ на основании _____,
(указывается правоустанавливающий документ)
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом или до-

говора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать нужное) № _____ от «__»_____ ____ г. (далее – «Договор») услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме № _____, расположенном по адресу:

Наименование вида работы (услуги) <2>	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость <3>/ сметная стоимость <4> выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с «__» _____ ____ г. по «__» _____ ____ г. выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____ (_____) рублей.
(прописью)

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

Подписи Сторон:

Исполнитель – _____ _____
(должность, ФИО) (подпись)

Заказчик – _____ _____
(должность, ФИО) (подпись)

Примечания:

<1> В соответствии с пунктом 4 части 8 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2011, № 23, ст. 3263; 2014, № 30, ст. 4264; 2015, № 27, ст. 3967) председатель совета многоквартирного дома подписывает в том числе акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

<2> Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

<3> Стоимость за единицу выполненной работы (оказанной услуги) по договору управления многоквартирным домом или договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

<4> Сметная стоимость за единицу выполненной работы по договору подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

АО «СОЛТИ», зак. 1104, тир. 170, 24.01.2018.