**г.Брянск «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**ДОГОВОР**

ООО «УправДом» в лице директора, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать ФИО собственника помещения в многоквартирном доме)

являющийся собственником жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу: г.Брянск, пр-т Московский, 49/1, помещение № \_\_\_\_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.,

(указать наименование документа, подтверждающего право собственности на помещение)

выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование органа, выдавшего документ, подтверждающий право собственности на помещение)

именуемый в дальнейшем Заказчик, далее при совместном упоминании именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1. Настоящий Договор заключен Сторонами на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе управляющей организации (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), о заключении договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, принятого в соответствии с частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Наименование, адрес, реквизиты расчетного счета и иная контактная информация управляющей организации указаны в разделе «Реквизиты и подписи сторон».

**2. Условия о предмете договора**

* 1. Целями заключения настоящего Договора являются:
* сохранение многоквартирного дома в существующем состоянии;
* обеспечение нормативных условий проживания в многоквартирном доме граждан.
  1. В соответствии с настоящим Договором Управляющая организация по заданию Заказчика в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ***г.Брянск, пр-т Московский, д.49/1*** (далее – МКД), предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную, определенную в настоящем договоре деятельность, направленную на достижение целей управления МКД.
  2. Заказчик поручает Управляющей организации осуществлять управление общим имуществом собственников помещений в МКД в составе, указанном в Приложении 3 к Договору.
  3. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, включая услуги по управлению МКД, с описанием содержания каждой услуги (работы), согласованный Сторонами, указан в Приложении 7 к настоящему Договору. Указанный перечень содержит услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также иные услуги и работы для достижения целей управления МКД. Минимальный перечень услуг и работ, а также порядок их выполнения установлен законодательством РФ и указан в Постановлении Правительства РФ 290 от 03.04.2013г.
  4. Датой, с которой Управляющая организация обязана приступить к оказанию услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, является дата подписания настоящего Договора.

**3. Условие о допуске представителей управляющейорганизации в помещение для осмотра общего имущества МКД**

* 1. Заказчик обязан допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, в заранее согласованное с управляющей организацией время, но не чаще 1 раза в 3 месяца в следующем порядке:

1. Управляющая организация направляет Заказчику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Заказчика дате (датах) и времени допуска Управляющей организации для совершения осмотра и разъяснением последствий бездействия Заказчика или его отказа в допуске Управляющей организации;
2. Заказчик обязан в течение 7 календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, об удобных для Заказчика дате (датах) и времени в течение последующих 10 календарных дней, когда Заказчик может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое или нежилое помещение для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу. Если Заказчик не может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющей организации об иных возможных дате (датах) и времени допуска для проведения осмотра;
3. Управляющая организация в согласованные с Заказчиком в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта дату и время обязана провести осмотр оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Заказчику. Акт осмотра подписывается Управляющей организацией и Заказчиком, а в случае отказа Заказчика от подписания акта - Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами;
4. В случае непредоставления Заказчиком допуска к общему имуществу Управляющая организация составляет акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, расположенного в жилом или в нежилом помещении Заказчика, подписывается Управляющей организацией и Заказчиком, а в случае отказа Заказчика от подписания акта - Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия Управляющей организации для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, причины отказа Заказчика в допуске Управляющей организации к осмотру (если Заказчик заявил Управляющей организации о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Заказчика, препятствующих Управляющей организации в проведении осмотра. Управляющая организация обязана передать 1 экземпляр акта Заказчика;
   1. Заказчик обязан по мере необходимости допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.
   2. Заказчик, не обеспечивший допуск представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.

**4. Условия о порядке изменения перечня работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД**

* 1. Определенный в Договоре перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, включая услуги по управлению МКД, а также порядок их оказания и выполнения (далее – Перечень) может быть изменен по соглашению Сторон. Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.
     1. Ежегодно не позднее 31 октября текущего года по результатам осмотра всех элементов общего имущества собственников помещений в МКД, оценки состояния общего имущества и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов собственников помещений в МКД Управляющая организация готовит предложения по перечню услуг и работ по управлению, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в МКД и стоимости предлагаемых услуг и работ на очередной год действия договора управления.
     2. Собственники помещений на своем годовом общем собрании рассматривают предложение Управляющей организации и принимают решение об изменении перечня услуг и работ на следующий год и соответствующем изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД.
     3. Решение общего собрания собственников помещений в МКД, оформленное протоколом общего собрания собственников помещений, является основанием для внесения изменений в настоящий Договор в отношении перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и размера платы за содержание и ремонт общего имущества. Выписка из протокола общего собрания собственников помещений, направленная Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения, является приложением к настоящему Договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего Договора.
     4. Датой вступления в силу изменений и дополнений настоящего Договора, предусмотренных пунктом 4.1.3., считается день, следующий за днем проведения общего собрания собственников помещений в МКД, если в решении общего собрания не указано иное.
  2. В случае если собственники помещений в МКД не примут в течение срока, указанного в пункте 4.1.4., решение об изменении перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД на следующий год, такой перечень по настоящему Договору остается прежним.
  3. В случае если собственники помещений в МКД на общем собрании примут решение об изменении перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД на следующий год, но не примут решения о соответствующем изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД, предложенном Управляющей организацией, Управляющая организация вправе:
     1. исполнять прежний перечень услуг и работ по Договору;
     2. вынести на рассмотрение общего собрания собственников помещений в МКД возможность внесения в перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД дополнительные услуги (работы) из предложенных без изменения стоимости Договора;
     3. в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора.
  4. О принятом решении Управляющая организация в срок не позднее 10 дней после истечения срока, указанного в пункте 4.1.3, сообщает совету МКД письменно, собственникам помещений в МКД путем размещения информации об этом на официальном сайте Управляющей организации, в общедоступных местах МКД.

**5. Условия о предоставлении коммунальных услуг собственникам помещений и пользующимся помещениями в МКД лицам**

* 1. Сведения о Заказчике и иных лицах, пользующихся помещениями в МКД (далее – потребители), указаны в Приложении № 1 к Договору.
  2. Адрес помещения в МКД, по которому предоставляются коммунальные услуги с указанием размера (объема, площади) отапливаемых помещений, количества лиц, постоянно проживающих в жилом помещении, или вида деятельности, осуществляемой в нежилом помещении, указаны в Приложении № 1 к Договору.
  3. Перечень коммунальных услуг, которые обязуется предоставлять Управляющая организация, указаны в Приложении № 9к Договору.
  4. Порядок, условия предоставления коммунальных услуг, указанных в Приложении № 9 к настоящему Договору, а также требования к их качеству определяются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг).
  5. Порядок определения объема (количества) потребленного коммунального ресурса осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.
  6. Сведения о наличии у Заказчика (потребителя) и типе установленных приборов учета, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки определены в Приложении №1 к Договору.
  7. Заказчик (потребитель) обязан при наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания и передавать полученные показания Управляющей организации или уполномоченному Управляющей организацией лицу не позднее 25 числа расчетного месяца.
  8. Периодичность и порядок проведения Управляющей организацией проверок наличия или отсутствия индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, распределителей и их технического состояния, достоверности предоставленных Заказчиком (потребителем) сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.
  9. Порядок определения объема предоставленной коммунальной услуги по электроснабжению и размера платы за указанную коммунальную услугу осуществляется с применением цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), установленных для населения и приравненных к нему категорий потребителей в пределах и сверх социальной нормы потребления электрической энергии (мощности).
  10. Управляющая организация приступает к оказанию коммунальных услуг по Договору с момента заключения настоящего Договора управления.
  11. Управляющая организация прекращает оказывать коммунальные услуги по Договору с момента расторжения настоящего Договора управления.
  12. Установление факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.
  13. Приостановка и ограничение предоставления коммунальных услуг осуществляется в порядке и по основаниям, указанным в Правилах предоставления коммунальных услуг.

**6. Условия о порядке определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги, а также порядок ее внесения**

* 1. Цена Договора определяется:
* общей стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества (включая услуги по управлению МКД), перечень которых приведен в приложении № 7 к настоящему Договору;
* стоимостью предоставления коммунальных услуг (ресурсов), перечисленных в приложении 9, рассчитываемых в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг по тарифам, установленным в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.
  1. Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения определяется как произведение общей площади помещения в МКД, на размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, установленной из расчета на 1 кв. метр общей площади помещения.
  2. В состав платы за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги включаются:
* плата за содержание общего имущества в многоквартирном доме;
* плата за текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
* плата за коммунальные услуги, включающую в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, холодное водоснабжение на общедомовые нужды, горячее водоснабжение на общедомовые нужды, электроснабжение поквартирно и на общедомовые нужды.
* плата за услуги и работы по управлению многоквартирным домом;
* плату за утилизацию ТБО и КГМ;
* плата за прочие услуги, предусмотренные настоящим Договором - кодовый замок, приобретение материалов, оборудования и прочие услуги, необходимые для улучшения условий проживания Собственников помещений и благоустройства дворовой территории.
  1. Планово-договорная стоимость работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне работ, услуг, приведенном в Приложении № 7 к Договору.
  2. Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения устанавливается ежегодно решением общего собрания собственников помещений в МКД исходя из указанного в таком решении Перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД с учетом предложений Управляющей организации.
  3. Расчет величины платы за жилищные услуги осуществляется на основании приказа Госстроя России №139 от 09.12.1999г., штатного расписания и методики определения стоимости работ по содержанию МКД, утвержденных Управляющей организацией, ТЕРр на работы по текущему ремонту.

Расчет величины платы за жилищные услуги осуществляется:

а) за работы по содержанию общего имущества многоквартирного дома – исходя из стоимости содержания 1 кв. м общей площади жилья и общей площади жилого помещения, занимаемого Собственником.

б) за работы по текущему ремонту внутридомового общего имущества многоквартирного дома - исходя из стоимости ремонта МКД на 1 кв. м общей площади жилья, рассчитанной Управляющей организацией согласно ТЕРр на работы по текущему ремонту, на основании ежегодных актов обследования технического состоянии МКД, проводимых с периодичностью в соответствии с действующим законодательством РФ.

в) за вывоз твердых бытовых отходов (ТБО), крупно-габаритного мусора (КГМ) – исходя из стоимости услуг специализированного предприятия по вывозу ТБО, КГМ (руб./кв. м);

г) за техническое обслуживание лифтов – исходя из стоимости услуг специализированного предприятия по эксплуатации лифтов (руб./кв.м.);

д) за техническое обслуживание индивидуальной отдельно стоящей котельной – исходя из стоимости услуг специализированного предприятия (руб./кв.м.);

е) за услуги управления – согласно расчетной плановой смете пропорционально площадям помещений, принадлежащим собственникам в МКД (руб./кв. м.).

1. ж) за услуги по обработке, начислению и приему платежей за ЖКУ – 3 % от суммы всех начисленных жилищно-коммунальных платежей по МКД (руб./кв.м.).

з) Расчет величины платы за прочие жилищные услуги - за утилизацию твердых бытовых отходов и крупно-габаритного мусора - исходя из фактического объема утилизированного мусора и из стоимости услуги, утвержденной Управлением Государственного регулирования тарифов Брянской области для специализированного предприятия по утилизации и захоронению ТБО, КГМ (руб./кв. м);

* 1. Цена Договора определяется как сумма платы за помещения, коммунальные услуги, управление, содержание и ремонт МКД.
  2. В случае, если собственники помещений в МКД на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения на очередной год, размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения принимается равным размеру платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, установленному органом местного самоуправления г.Брянска. Размер платы за содержание и ремонт индивидуальной котельной является ежемесячно расчетным на основании фактических расходов.
  3. В случае существенного удорожания стоимости работ и материалов (например дефолт в РФ) и при условии неполучения Управляющей организацией от собственников помещений МКД решений общего собрания собственников об изменении размера платы, Управляющая организация вправе ежегодно, начиная с квитанций ЖКУ за январь увеличить размер платы за управление, содержание и ремонт МКД на базовый индекс потребительских цен (индекс инфляции).
  4. Не использование Собственниками помещений не является основанием невнесения платы за услуги, работы, начисляемые с площади занимаемого помещения.
  5. В случае не принятия к учету индивидуальных приборов ХВС и ГВС, а также не предоставления сведений о количестве зарегистрированных или фактически проживающих гражданах собственником, начисления по статьям "горячее водоснабжение", "холодное водоснабжение", "канализация" производятся с учетом технических характеристик квартиры собственника и фактически проживающих в ней граждан (нормативам).
  6. В случае непредставления собственником помещения показаний индивидуального прибора учета за расчетный период в установленные сроки, начиная с расчетного периода, за который собственником не представлены показания прибора учета до расчетного периода (включительно), за который собственник помещения представил Управляющей организации показания прибора учета, плата за коммунальные услуги, предоставленные собственнику помещения за расчетный период, определяется в соответствии с законодательством РФ.
  7. Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения не содержит финансирование непредвиденных неотложных работ. Расходы Управляющей организации по выполнению непредвиденных неотложных работ, принятых уполномоченным лицом в порядке, определенном настоящим Договором, в размере стоимости работ, не учтенной при установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, подлежат возмещению Управляющей организации собственниками помещений. Расходы возмещаются путем оплаты каждым собственником помещений стоимости выполненных непредвиденных неотложных работ, соразмерно его доле в общем имуществе МКД, исходя из размера ежемесячного возмещения, определяемого из расчета не выше ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствующем году действия Договора, до полного погашения суммы, приходящейся на каждого собственника, или до принятия иного решения на общем собрании собственников, либо до достижения соглашения об изменении Перечня работ, услуг в порядке, установленном настоящим Договором.
  8. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную Договором продолжительность, осуществляется Управляющей организацией по основаниям и в порядке, определенном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства от 13 августа 2006 года № 491.
  9. Расчет величины платы за коммунальные услуги определяется исходя из стоимости коммунальных ресурсов, утвержденных Управлением Государственного регулирования тарифов Брянской области для ресурсоснабжающего предприятия, и показаний приборов учета при их наличии или нормативов потребления, установленных исполнительным органом субъекта РФ, при их отсутствии.
  10. Расчет платы за коммунальные услуги осуществляется в соответствии с законодательством РФ. В составе платы за коммунальные услуги (за исключением коммунальной услуги по отоплению) отдельно вносится плата за коммунальные услуги, предоставленные Собственнику в помещении, и плата за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в МКД (коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды).
  11. Изменение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг в виде уменьшения стоимости платы за соответствующую коммунальную услугу в месяце, следующем за месяцем, в котором был установлен факт непредоставления коммунальной услуги или предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.
  12. Заказчик 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.
  13. Плата за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным на основании платежных документов, представляемых Заказчику (потребителям) Управляющей организацией или уполномоченным Управляющей организацией лицом.
  14. Платежный документ направляется Заказчику (потребителям) через почтовые ящики, установленные в многоквартирном доме не позднее 5 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.
  15. При неполучении платежного документа, в установленный договором срок или неправильном начислении платежей Собственники обязаны обратиться к Управляющей организации не позднее 10 числа месяца следующего за расчетным.
  16. В выставляемых платежных документах указываются: расчетный 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), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий Договора, сумма перерасчета, задолженности Заказчика по оплате предоставленных услуг за предыдущие периоды, а также иная информация в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.
  17. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.
  18. Капитальный ремонт общего имущества в МКД проводится за счет собственников на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, принятого в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.
  19. При изменении размера тарифов на жилищно-коммунальные услуги Управляющая организация извещает Собственников путем указания изменений в счете-квитанции или на официальном сайте Управляющей организации.
  20. По настоящему Договору плата за коммунальные услуги вносится собственниками (потребителями) Управляющей организации.
  21. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон по договорным ценам.

**7. Условия о порядке рассмотрения управляющей организацией жалоб и претензий собственников помещений и других потребителей**

* 1. Управляющая организация обязана рассмотреть заявление, жалобу, претензию, иное письменное требование собственника помещения МКД или другого потребителя и направить на него ответ заявителю в течение 30 рабочих дней с момента получения такого требования, либо в сроки установленные законом. Управляющая организация направляет ответ:
* в письменном виде с указанием даты составления ответа Управляющей организации на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении, 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;
* или другим способом, указанным заявителем в заявлении.

**8. Условия о порядке п****редоставления отчетности управляющей организацией**

* 1. Управляющая организация обязана ежегодно в течение первого квартала до 01 апреля текущего года представлять собственникам помещений в МКД отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год (далее – отчет).
  2. В отчет включаются следующие разделы:
* Состояние общего имущества в МКД.
* Перечень услуг и работ.
* Стоимостные показатели.
* Состояние расчетов с собственниками помещений.
* Состояние расчетов с ресурсоснабжающими организациями.
* Справочная информация.

**9. Условия о порядке выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлению коммунальных услуг**

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

* в части содержания и ремонта общего имущества, управления МКД в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491,
* в части предоставления коммунальных услуг в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства от 6 мая 2011 г. № 354.

**10. Условия об использовании общего имущества собственников помещений в МКД**

* 1. Использование общего имущества в МКД, в т.ч. предоставление коммунальных ресурсов с его использованием, осуществляется только на основании соответствующих решений общего собрания собственников.
  2. В случае решения общего собрания о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом – Управляющая организация заключает соответствующие договоры.
  3. Размер вознаграждения Управляющей организации при выполнении обязанностей, указанных в пункте 10.2 настоящего Договора, определяется в соответствии с заключенным договором аренды.
  4. Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, направляются на работы по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

1. **Условия о порядке проведения работ, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности МКД**
   1. Собственники помещений вправе принять решение о заключении энергосервисного договора (контракта), направленного на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов при использовании общего имущества (далее - энергосервисный договор на общедомовые нужды), с управляющей организацией, либо о наделении управляющей организации полномочиями по заключению в интересах собственников от своего имени или от имени собственников энергосервисного договора на общедомовые нужды с организацией, оказывающей энергосервисные услуги.
   2. Энергосервисный договор на общедомовые нужды с управляющей организацией заключается отдельно от договора управления многоквартирным домом. (п. 38(2) постановления правительства № 491).
   3. Проведение энергетического обследования МКД с составлением энергетического паспорта МКД не входит в состав платы за управление содержание и ремонт общего имущества и осуществляется за отдельную плату по отдельному договору.
   4. Управляющая организация обязана доводить до сведения собственников помещений в МКД информацию о проводимых в соответствии с пунктом 11.1-11.2 настоящего Договора действиях исполнителя или об отсутствии возможности их проведения по технологическим причинам.
   5. В целях неукоснительного исполнения части 4 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Заказчик обязан своевременно и полностью вносить плату за мероприятия по энергосбережению и по повышению энергетической эффективности МКД.
   6. Размер платы за мероприятия по энергосбережению и по повышению энергетической эффективности МКД определяется стоимостью оказанных/выполненных исполнителем услуг/работ, формируемой с учетом фактических затрат. Стоимость сэкономленных энергетических ресурсов распределяется в соответствии с условиями энергосервисного договора.

**12. Условия об ответственности сторон**

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
  2. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом собственников помещений в МКД и личным имуществом (помещением) Заказчика является:
* по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения Заказчика, оконные заполнения и входная дверь в помещение Заказчика;
* на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении Заказчика. При отсутствии вентилей – по первым сварным соединениям на стояках;
* на системе водоотведения (канализации) – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении Заказчика;
* на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке.
* Индивидуальные приборы учета являются личным имуществом Заказчика.
  1. В случае невнесения в установленный настоящим Договором срок платы за жилищные и коммунальные услуги Собственники уплачивают Управляющей организации пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.
  2. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Заказчика 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 Заказчика реального ущерба.
  3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.
  4. Управляющая организация не несет ответственность за ущерб, возникший вследствие недостатка средств на содержание и (или) ремонт общего имущества МКД или в связи с невнесением и (или) несвоевременным внесением собственниками (потребителями) денежных средств на содержание и (или) ремонт общего имущества собственников помещений в МКД.
  5. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки за причиненный ущерб общему имуществу собственников помещений в МКД, если он возник в результате:
  + противоправных действий (бездействий) собственников и иных лиц, пользующихся помещениями в МКД;
  + использования собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в МКД, общего имущества собственников помещений в МКД не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
  + неисполнением собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в МКД, 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.)
  1. Управляющая организация не несет ответственность за техническое состояние общего имущества собственников помещений в МКД, которое существовало до момента заключения Договора.

**13. Условия о сроке действия договора, порядке его изменения и расторжения**

* 1. Договор заключен сроком на 5 лет и вступает в действие с момента подписания обеими сторонами.
  2. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.
  3. Изменения в Договор вносятся путем подписания Сторонами Дополнительного соглашения к Договору на основании решения о внесении изменений в Договор, принятого общим собранием собственников помещений в МКД.
  4. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.
  5. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и Договором.
  6. Отказ от исполнения Заказчиком Договора не снимает с него обязанность по оплате Управляющей организации выполненных работ (оказанных услуг).

**14. Условия об обработке персональных данных**

* 1. Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении собственников помещений и иных лиц, проживающих в МКД, связанные с:
* расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору;
* расчетами и начислениями платы за капитальный ремонт МКД;
  + подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов;
  + приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
  + ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей;
  + для создания и ведения базы данных о собственниках помещений в МКД применительно к настоящему Договору;
  + ведения учетной и технической документации по МКД;
  + информирования Заказчика о ходе выполнения Управляющей организацией обязательств по Договору с помощью телефонной, почтовой или иных видов связи.
  1. Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.
  2. Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.
  3. Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Договоре, считается полученным Управляющей организацией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы.
  4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.14.1 настоящего раздела:
* фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
* адрес;
* площадь принадлежащего жилого помещения;
* право владения помещением (собственник, наниматель);
* паспортные данные собственников помещений;
  1. Перечень действий с персональными данными:
* сбор данных, указанных в пункте 14.5;
* хранение данных;
* передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями;
* передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и Договором;
* передача данных для начислений платы за капитальный ремонт МКД.
  1. Способы обработки персональных данных:
* с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,
* без использования средств автоматизации (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека):
* ведение журналов, реестров, книг;
* выдача справок.

При описании способа обработки персональных данных без использования средств автоматизации необходимо учитывать требования постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

* 1. Персональные данные подлежат хранению в течение всего срока действия настоящего Договора, а также в течение 5 лет после его расторжения
  2. В случае принятия собственниками помещений решения о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, Управляющая организация вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, указанные в пункте 10.4, для целей их обработки, указанных в пункте 14.1, способами, указанными в пункте 14.7.

1. **Заключительные положения.**
   1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на 11 страницах.
   2. Все дополнения в настоящий договор вносятся в письменном виде.

**Приложения:**

**Приложение №1 – Реестр собственников помещения**

**Приложение №2 – Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности**

**Приложение №3 - Состав общего имущества многоквартирного дома**

**Приложение №4 - Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора.**

**Приложение №5 - Перечень уполномоченных лиц и их обязанности**

**Приложение №6 - Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора**

**Приложение №7 – Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения**

**Приложение №8 - Форма отчета об оказанных услугах, выполненных работах и об определении их стоимости**

**Приложение №9 - Информация о регулируемых тарифах на коммунальные ресурсы, используемые в расчете размера платы за коммунальные услуги (на дату заключения Договора)**

**Приложение №10 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов**

**РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Управляющая организация**

**ООО «УправДом»**

Юридический адрес: 241023, г.Брянск, ул.Городищенская, д.77

Место расположения

и почтовый адрес: 241020, г.Брянск, пр-т Московский, д.49/1

ИНН /КПП 3255515481/ 325701001

р/с р/счет 40702810200051817366 в ЗАО «БИНБАНК кредитные карты»  
кор/сч 301018104000 000 00342

БИК 044585342

тел. 78-10-30

адрес сайта в сети интернет upravdom-32.ru

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Шепелев И.А.**

**Заказчик**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. – полностью)

**Укажите телефоны для экстренной связи с Вами !**

Мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прочие тел. для экстренной связи при аварийной ситуации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Реестр собственников помещений**

Приложение № 1.1.   
к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Список Собственников жилых помещений (физических лиц)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО собст-венника жилого помещения | Паспортные данные собственни-  ка жилого помещения. | №  кв. | Наимено-вание и номер документа, подтвер-ждающего правособствен-ности | Общая пло-щадькв.м. | Жилая пло-щадь, кв.м. | Коли-чество комнат | Доля в общем иму-ществе  многокв.  дома | Кол-во  постоян-нопрожи-вающих граждан | Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ | Подпись соб-ствен-ника, свидет. о подписа-нииДого-вора и дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1.2.   
к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Список Собственников жилых помещений - Наймодателей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п /п | Сведения оНаймодателе жилого помещения и его представителе, имеющем право подписи настоящего договора  (с указанием основания возникновения такого права) | №  кв. | Наимено-вание и номер документа, подтвержда-  ющего право на жилое помещение | Общая площадь  кв.м. | Жилая площадь кв.м. | Кол-во комнат | Доля в общем иму-ществе  многокв.  дома | Кол-во  посто-  яннопрожи-вающих граждан | Кол-во временно-прожива-ющих граждан | Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ | Подпись соб-ствен-ника, свидет. о подписа-нииДого-вора и дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1.3.   
к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Список Собственников (Владельцев) нежилых помещений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о Владельце нежилого помещения и его представителе, имеющем право подписи настоящего договора  (с указанием основания возникновения такого права) \* \* | Наименование и номер документа, подтвержда-  ющего право собственности, иное вещное право, договора аренды | Назна-чениеисполь-зованияпомеще-ния | Общая площадь | Доля в общем  имущ-ве  многокв.  дома | Сведения, необходимые для управления (обязанности проводить кап.ремонт) | Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ | Подпись соб-ствен-ника, свидет. о подписа-нииДого-вора и дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*\* Если помещение находится во владении более одного лица, по такому помещению делается две записи: по собственнику помещения и по владельцу на иных основаниях

Приложение №2

к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Характеристика многоквартирного дома**

**и границы эксплуатационной ответственности**

**1. Характеристика многоквартирного дома**

1. Адрес многоквартирного дома – г. Брянск, пр-т Московский, д.49, корпус 1;
2. номер технического паспорта БТИ - 3467;
3. серия, тип постройки – индивидуальная застройка;
4. год постройки - 2011г;
5. этажность – 14 этажей;
6. количество квартир - 153;
7. общая площадь жилых помещений 9626,80 кв. м;
8. общая площадь нежилых помещений 580,60 кв. м;
9. общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества по данным технического паспорта БТИ 2347,90 кв.м.;
10. год последнего комплексного капитального ремонта (или выборочного) – кап. Ремонт не проводился;
11. название и реквизиты документа, содержащего решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – дом не признавался аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
12. сведения о наличии общедомовых приборов учета по всем видам поставляемых в многоквартирный дом коммунальных ресурсов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ресурса** | **Кол-во приборов, шт.** | **Наименование ресурса** | **Кол-во приборов, шт.** |
| Электроэнергия | 5 | Горячее водоснабжение | 1 |
| Холодное водоснабжение | 2 | Отопление | 1 |
| Природный газ | 1 |  |  |

**2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации**

Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями Договора обязательства по надлежащему содержанию общего имущества, границы которого определяются исходя из Правил содержания общего имущества, утвержденных Правительством Российской Федерации.

2.1. Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации по Договору, определяются:

2.1.1. по обслуживанию придомовой территории – 10 м от фасада здания по Решению Брянского городского совета народных депутатов №460 от 28.06.2006г. «О принятии Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории г.Брянска»;

2.1.2. по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, используемых для предоставления коммунальных услуг – в соответствии с балансовых разграничением инженерных систем, отраженных в договоре с Поставщиками соответствующих коммунальных услуг.

2.2. Внутренние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации, определяемые исходя из границ общего имущества и границ сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений, принадлежащих собственникам и не относящихся к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, устанавливаются в соответствии с пунктом 12.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  **Директор ООО «УправДом»** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.А. Шепелев** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 3

к Договору  
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Состав общего имущества многоквартирного дома**

**I. Состав общего имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование элемента общего имущества** | **Количество, параметры** | **Характеристика** |
| I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования | | |
| Помещения общего пользования | Площадь – 2347,90кв.м | Состояние хорошее |
| Межквартирные лестничные площадки | 28 площадок | Состояние хорошее |
| Лестницы | 56 л/маршей | Состояние хорошее |
| Лифтовые и иные шахты | Лифтовых шахт 4 шт. | Состояние хорошее |
| Коридоры | 28 коридоров | Состояние хорошее |
| Технические этажи | Площадь – 1050,50\_\_\_\_кв.м | Состояние хорошее |
| Технические подвалы | Площадь – 583,3кв.м  Перечень инженерных коммуникаций:  1. система отопления;  2. ХВС;  3. канализация;  4.электроснабжение.  Перечень установленного инженерного оборудования:  1. ВРУ;  2. тепловой узел. | Санитарное состояние - удовлетворительное.  Требования пожарной безопасности соблюдены. |
| Кровля | Вид кровли – плоская;  Материал кровли - рубероид  Площадь кровли - 1126,90 | Состояние кровли удовлетворительное. |
| Двери | Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - 65шт. из них:  - деревянных \_\_\_\_\_\_56\_\_\_ шт.;  - металлических \_\_\_\_9\_\_\_ шт. | Состояние удовлетворительное |
| Водосточные желоба/ливневые канализации | Количество выпусков ливневых канализаций - 2шт. | Состояние удовлетворительное |
| Наружные сети, являющиеся общим имуществом | Холодное водоснабжение – 173,90м  Водоотведение - 132,30м  Электроснабжение – 719,0м  Теплоснабжение - 305м | Состояние удовлетворительное |
| Иное оборудование | Наименование  -контейнерная площадка | Состояние удовлетворительное |
| Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов | Виды ОПУ и кол-во указано в прил.№2 настоящего Договора | Состояние удовлетворительное |
| II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома | | |
| Общая площадь | Земельного участка - участок не находится в собственности жильцом, в том числе: - застройка 1126,90 м2. | Состояние хорошее |
| Элементы благоустройства | Малые формы :  ограждения, скамейки, стол, песочницы, качели. | Состояние удовлетворительное |
| Иные строения | 1. Индивидуальная отдельно стоящая котельная. | Состояние удовлетворительное |

**II. Описание условий, влияющих на качество предоставления коммунальных услуг**

2.1. Техническое состояние инженерных коммуникаций позволяет осуществить предоставление коммунальных услуг по настоящему договору надлежащего качества.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  **Директор ООО «УправДом»** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.А. Шепелев** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 4

к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора.**

1. Информация о деятельности по управлению многоквартирными домами в объеме и сроки, установленные в Стандарте раскрытия информации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731, размещается Управляющей организацией на официальном сайте в сети Интернет, указанной в Приложении № 1 к Договору.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  **Директор ООО «УправДом»** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.А. Шепелев** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 5

к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Перечень уполномоченных лиц и их обязанности**

* 1. Перечень уполномоченных лиц выбирается решением собственников МКД на общем собрании. Также решением общего собрания распределяются обязанности выбранных лиц.
  2. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах, адресах и сроках действия их полномочий доводятся до сведения Управляющей организации председателем совета многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома – одним из собственников помещений в многоквартирном доме) письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов*(например, копии протокола общего собрания собственников, на котором принято решение о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего).*
  3. Срок действия полномочий лиц, указанных в п. 1 настоящего Приложения, равен сроку действия Договора, за исключением случаев принятия в период действия Договора общим собранием собственников решения о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего, а также случаев объективной невозможности исполнения уполномоченным лицом своих обязанностей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  **Директор ООО «УправДом»** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.А. Шепелев** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 6  
к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора**

**I. Требования к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями**

Потребители, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;

г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;

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

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;

з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.

**II. Требования к собственникам помещений в многоквартирном доме, предоставляющим помещения в пользование гражданам и иным лицам**

Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный найм или в найм (наймодатели), а также собственники нежилых помещений (или их владельцы по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в пользование другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (арендодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях управления многоквартирным домом и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией,в следующем порядке:

2.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление о выбранной Управляющей организации, о видах предоставляемых им Управляющей организацией коммунальных услуг и о порядке внесения платы за коммунальные услуги, о размерах платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, сроках их действия и о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей и арендаторов.

2.2. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия Договора представлять нанимателям (арендаторам) указанную в п.2.1 настоящего Приложения информацию непосредственно в момент заключения такого договора.

2.3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся изменения отношений, указанных в п.2.1. настоящего Приложения, уведомлять нанимателя (арендатора) о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.

2.4.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 даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п.3.2Договора.

2.5. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей или арендаторов и о новых нанимателях и арендаторах, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  **Директор ООО «УправДом»** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.А. Шепелев** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 7

к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения**

**1. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу:** г. Брянск, пр-т Московский, дом 49 корп.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | | **Условия выполнения** |
| **1.Услуги по управлению домом** | | | |
|  | | *включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:* |  |
|  | | Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме | в течение срока действия Договора с последующей передачей документов |
|  | | Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях | в течение срока действия Договора с последующей передачей информации |
|  | | Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного проживания в многоквартирном доме. в т.ч.:  – определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий;  -заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам;  -взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом | в порядке, определяемом Управляющей организацией |
|  | | Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями | обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее 7 дней со дня вступления в силу Договора |
|  | | Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг | в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН |
|  | | Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета | С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц |
|  | | Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета | в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя |
|  | | Ввод приборов учета в эксплуатацию | до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета |
|  | | Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров | ежемесячно и на день прекращения Договора |
|  | | Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов | ежемесячно |
|  | | Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства | ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным |
|  | | Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам | по графику такого приема |
|  | | Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом | в порядке, установленном настоящим Договором |
|  | | Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан | в срок до 7 дней после обращения граждан, |
|  | | Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансового лицевого счета и других справок, связанных с пользованием гражданами жилыми помещениями | в день обращения по графику приема граждан |
|  | | Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения | в порядке, установленном настоящим Договором |
|  | | Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др. | Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в теч. 2х часов, или время, согласованное с потребителем |
|  | | Предоставление информации по порядку расчетов и произведению начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов | в порядке, предусмотренном действующим законодательством |
|  | | Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах | в течение первого квартала года, следующего за отчетным |
|  | | Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий | ежегодно при подготовке годового отчета |
|  | | Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников | в сроки, предусмотренные настоящим договором при необходимости внесения изменений в Договор |
|  | | Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора | в первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию |
|  | | Решение вопросов пользования Общим имуществом | в порядке, установленном общим собранием собственников |
|  | | Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества | в течение 2х часов с момента поступления заявки в диспетчерскую службу; |
| **2.** | | **Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома** | |
| ***2.1.*** | | ***Санитарное содержание общего имущества дома*** | |
|  | | ***Санитарное содержание мест общего пользования дома*** | |
|  | | *включает следующий перечень работ, услуг:* | *периодичность* |
|  | | Подметание лестниц (запасной выход), в том числе чердачных | 1 раз в месяц (по графику) |
|  | | Мытье лестниц (запасной выход), в том числе чердачных | 2 раза в год (по графику) |
|  | | Влажная протирка почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств (при обеспечении доступа), отопительных приборов, трубы и двери мусорных камер, стен кабин лифта | 1 раз в неделю  (по графику) |
|  | | Мытье лестничных площадок и плинтусов полов 1 этажа и кабин лифтов | 5 раз в неделю (понед.-пятница.) |
|  | | Влажное подметание лестничных площадок перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го по 17 этажи | 3 раза в неделю (по графику) |
|  | | Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го по 17 этажи | 2 раза в месяц (по графику) |
|  | | Влажная протирка плафонов светильников (кроме установленных на лестничных клетках запасного выхода), перил лестниц запасного выхода и лоджий, стен (кроме стен лестничных клеток запасного выхода), входных и межэтажных дверей (кроме межэтажных дверей запасного выхода). | 1 раз в 3 месяца  (по графику) |
|  | | Обметание пыли с потолков всех помещений общего пользования, влажная протирка стен и плафонов лестничных клеток запасного выхода | 2 раза в год |
|  | | Мытье входных и межэтажных дверей, стен | 2 раза в год |
|  | | Уборка чердачного и подвального помещений | 1 раз в год |
|  | | Дератизация и дезинсекция | 2 раза в год |
| ***2.2*** | | ***Санитарное содержание придомовой территории*** | |
|  | | ***Содержание в зимний период:*** | |
|  | | *включает следующий перечень работ, услуг:* | *периодичность* |
|  | | Подметание свежевыпавшего снега | 1 раз в день |
|  | | Сдвижка и подметание снега  при обильном снегопаде | Начало работ непозднее 2 часов после начала снегопада |
|  | | Удаление наледи | При образовании |
|  | | Посыпка территории противогололедными материалами | по мере необходимости |
|  | | Очистка урн от мусора | 1 раз в 2 дня |
|  | | Уборка контейнерных площадок | 5 раз в неделю |
|  | | Сбрасывание снега с крыш и с козырьков подъездов,  сбивание сосулек | по мере образования |
|  | | ***Содержание в летний период:*** | |
|  | | *включает следующий перечень работ, услуг:* | *периодичность* |
|  | | Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см | 5 раз в неделю |
|  | | Подметание территории в дни обильных осадков | 1 раз в 2 дня |
|  | | Уборка мусора с газонов | 5 раз в неделю |
|  | | Очистка урн от мусора | 5 раз в неделю |
|  | | Мытье урн | 1 раз в месяц |
|  | | Уборка контейнерных площадок | 5 раз в неделю |
|  | | Стрижка газонов | 2 раза за сезон |
|  | | Стрижка подрезка и побелка деревьев и кустарников. | 1 раз за сезон |
|  | | Полив газонов | по мере необходимости |
|  | | Озеленение газонов, создание цветников | 2 раза за сезон |
| ***2.3.*** | | ***Содержание мусоропроводов*** | |
|  | | *включает следующий перечень работ, услуг:*  содержание, мытье стволов мусоропроводов и мусорных камер, прочистка засоров, дезинфекция, дератизация и дезинсекция мусоропроводов и пр. | *периодичность в соответствии с технологией работ, санитарными правилами и нормами* |
| ***2.4.*** | | ***Вывоз твердо-бытовых отходов (крупногабаритного мусора)*** | |
|  | | Вывоз твердо-бытовых отходов (крупногабаритного мусора) | *вывоз ТБО и КГМ по графику* |
|  | | Утилизация ТБО | *утилизация ТБО и КГМ по мере вывоза* |
| ***2.5.*** | | ***Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома*** | | |
|  | | *включает следующий перечень работ, услуг:* | *периодичность* | |
|  | | 1.Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества дома (Приложение № 3 к Договору) | осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. | |
|  | | 2.Обслуживание и наладка инженерного оборудования дома, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования МОП, планово-предупредительные ремонты внутридомового инженерного оборудования и сетей, подготовка дома и его инженерной системы к сезонной эксплуатации. | осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. | |
|  | | 3.При проведении технических осмотров мест общего пользования:  - устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т.ч. оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухосборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение сгонов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;  - прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытяжек;  - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах;  - частичный ремонт кровли;  - проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов;  - осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах. | весной и осенью -2 раза в год | |
|  | | 4.При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:  - ремонт в местах общ.пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;  - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;  - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;  - установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования;  - ремонт и прочистка вентиляционных каналов;  - ремонт труб наружного водостока;  - устранение причин подтапливания подвальных помещений;  -наладка автоматизированной системы регулирования ИТП | осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. | |
|  | | 5. Функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения в течение 1 часа после получения заявки диспетчером. | Круглосуточно | |
|  | | 6. Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ:  - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника;  - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;  - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии. | осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. | |
|  | | 1. Техническое обслуживание общедомовых приборов учета |  | |
|  | | - Поверка и ремонт  - Снятие распечаток с тепловых приборов учета | – по мере необходимости;  – ежемесячно. | |
| ***2.6.*** | | ***Прочие работы по техобслуживанию:*** | | |
|  | | Техническое обслуживание домофона (кодового замка) | Периодичность обслуживания устанавливается подрядчиком | |
|  | | Техническое обслуживание лифтов в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ *(при ежедневной круглосуточной эксплуатации лифтов)* | круглосуточно | |
|  | | Освидетельствование лифтов | 1 раз в год | |
|  | | Страхование лифтов и котельной как опасных производственных объектов в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ | 1 раз в год | |
|  | | Содержание, техническое обслуживание и ремонт котельной | круглосуточно | |
| ***2.7*** | | **Содержание объектов благоустройства** | | |
|  | | Очистка, мелкий ремонт, покраска ограждений, бордюров, скамеек, детской площадки, номерных знаков, прочих элементов благоустройства. | По мере необходимости | |

**2. Перечень работ по текущему ремонту**

Перечень работ по текущему ремонту, а также стоимость таких работ соответствует ежегодно составляемому плану работ.

**3. Перечень работ по капитальному ремонту**

* 1. Информация о перечне: на дату заключения Договора **решение о ремонте не принят.**
  2. Перечень работ может быть утвержден на внеочередном общем собрании собственников в случае, если по итогам осмотра дома Управляющей организацией будет установлена неотложность проведения работ.

**5. Непредвиденные работы текущего и капитального характера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Определение видов работ** | **Объем работ** | **Сроки проведения** |
| Работы непредвиденного характера (непредвиденные работы), необходимость выполнения которых может быть вызвана обстоятельствами, которые до начала каждого года действия Договора Управляющая организация не могла разумно предвидеть. К таким работам относятся работы по ликвидации аварийных ситуаций, возникших в связи со стихийными бедствиями, по ликвидации последствий вандальных действий, связанные с надлежащим содержанием общего имущества, и в других аналогичных случаях, угрожающих безопасности многоквартирного дома, как объекта капитального строительства, безопасности жизни и здоровью проживающих (с учетом создания резерва в течение всего срока действия Договора). Также к неотложным непредвиденным расходам относятся расходы на сверхнормативные общедомовые нужды по холодному и горячему водоснабжению и электроэнергии. | В объеме минимально необходимых: |  |
|  |  |
| - неотложных | при возникновении |
|  |  |
| - не относящихся к неотложным | в сроки, согласованные с уполномоченным лицом |

**6. Определение стоимости работ, услуг по Перечню работ, услуг и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на текущий год действия Договора**

Площадь жилых и нежилых помещений **10207,40** м2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Стоимость на 1 кв.м.** | |
| **В год** | **В месяц** |
| 1. Услуги по управлению многоквартирным домом | **72,12** | **6,01** |
| 2. Услуги по содержанию многоквартирного дома | **131,52 руб.** | **10,96** |
| * 1. Санитарное содержание общего имущества дома | 18,60 руб. | 1,55 руб. |
| * 1. Санитарное содержание придомовой территории | 17,52 руб. | 1,46 руб. |
| * 1. Содержание мусоропроводов (до начала эксплуатации) | 0,00 руб. | 0,00 руб. |
| * 1. Вывоз твердо-бытовых отходов (крупногабаритного мусора) до начала эксплуатации мусоропровода | 14,88 руб. | 1,24 руб. |
| * 1. Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома | 28,32 руб. | 2,36 руб. |
| * 1. Содержание объектов благоустройства | 6,72 руб. | 0,56 руб. |
| * 1. Прочие работы по техобслуживанию: | 70,92 руб. | 5,91 руб. |
| - Техническое обслуживание лифтов в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ *(при ежедневной круглосуточной эксплуатации лифтов)* | 42,24 руб. | 3,52 руб. |
| - Освидетельствование лифтов | 1,20 руб. | 0,20 руб. |
| - Страхование лифтов и котельной как опасных производственных объектов в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ | 0,84 руб. | 0,07 руб. |
| 3. Работы по текущему ремонту | **12,48 руб.** | **1,04 руб.** |
| 4. Резерв на непредвиденные работы | **18,48 руб.** | **1,54 руб.** |
| 5. Расходы по расчетно-кассовому обслуживанию | 3 % от суммы всех начисленных жилищно-коммунальных платежей по МКД | |
| Ориентировочно **16,20 руб.** | Ориентировочно  **1,35 руб**. |
| 1. Прочие жилищные услуги: |  |  |
| - Техническое обслуживание домофона (кодового замка) - стоимость из расчета обслуживания 1 абонента | 120 руб./на 1 абонента | 20 руб./ на 1 абонента |
| - Содержание, техническое обслуживание и ремонт котельной (тариф является ежемесячно расчетным и зависит от фактически выполненных работ подрядными организациями) | Ориентировочно  25,44 руб. | Ориентировочно 2,12 руб. |
| - Утилизация ТБО и КГМ (тариф является ежемесячно расчетным и зависит от фактически выполненных работ) | Ориентировочно  6,72 | Ориентировочно  0,56 руб. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  **Директор ООО «УправДом»** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.А. Шепелев** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 8

к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Форма отчета об оказанных услугах, выполненных работах и об определении их стоимости за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг и работ | Ед. измерения услуг, работ  (кв.м, п.м, шт, куб.м) | Объем услуг, работ  (кв.м, п.м, шт, куб.м) | Цена за единицу услуг, работ  (руб/кв.м, п.м, шт, куб.м) | Стоимость услуг, работ, руб. | Выявленные недостатки, основание для снижения стоимости услуг, работ | Сумма снижения, руб. | Итоговая стоимость, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  **Директор ООО «УправДом»** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.А. Шепелев** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 9

к Договору   
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Информация о регулируемых тарифах на коммунальные ресурсы, используемые в расчете размера платы за коммунальные услуги (на дату заключения Договора)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Вид услуг** | **Ед. измерения** | **Тариф для населения, руб** | **Наименование законодательного документа** |
| **1** | Холодное водоснабжение | **куб.м** | **16,06** | Приказ Комитета Государственного регулирования тарифов Брянской области №44/19-вк от 19.12.2013г. |
| **2** | Канализация | **куб.м** | **10,36** |
| **3** | Электроэнергия | **кВт** | **2,11** | Постановление Комитета Государственного регулирования тарифов Брянской области №45/1-э от 20.12.2013г. |
| **4** | Природный газ | **тыс.куб.м** | **5000,71** | Постановление Комитета Государственного регулирования тарифов Брянской области №24/1-г от 29.05.2014г |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  **Директор ООО «УправДом»** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.А. Шепелев** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 10

к Договору  
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов**

**1. Перечень технической документации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | | **Примечание** |
| I. Техническая документация на многоквартирный дом | | | |
| 1. | Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на Многоквартирный дом) | | Оригинал |
| 2. | Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме | | Отсутствует |
| 3. | Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности: | 4.1. инженерных коммуникаций | Оригинал |
| 4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета | Оригинал |
| 4.3. индивидуальных приборов учета | Оригинал |
| 4.4. электрического оборудования | Оригинал |
| 4.5. санитарно-технического оборудования | Оригинал |
| 4.6. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования | Оригинал |
| 4.7. отдельных конструктивных элементов Многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций Многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества) | Оригинал |
| 5. | Инструкция по эксплуатации Многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007 г.) | | Отсутствует |
| II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы | | | |
| 6. | Кадастровый план (карта) земельного участка[[1]](#footnote-2) | | Отсутствует |
| 7 | Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной [форме](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114405;fld=134;dst=100011) | | Копия, не заверенная |
| 9. | Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство Многоквартирного дома | | Копия не заверенная |
| 10. | Акт приемки в эксплуатацию Многоквартирного дома | | Оригинал |
| 13. | Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации | | Копия, заверенная застройщиком |
| 14. | Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями | | Копия, заверенная застройщиком |
| 16. | Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в Многоквартирном доме оборудование | | Оригинал |
| 17. | Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки Многоквартирного дома в эксплуатацию | | Оригинал |
| 18. | Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений | | Решение отсутствует |

**2. Документация, подлежащая передаче для начала осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом и в случае расторжения (прекращения срока действия) Договора**

Для начала управления многоквартирным домом Управляющая организация должна получить, а в случаях расторжения или прекращения срока действия Договора, Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому исполнителю соответствующих услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома, товариществу или кооперативу или ресурсоснабжающей организации следующую документацию, касающуюся выполнения действий по управлению многоквартирным домом:

1. техническую и иную документацию на многоквартирный дом в соответствии с порядком, установленным частью 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации и утвержденными Правительством Российской Федерации правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме;
2. реестр собственников помещений, нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда;
3. документы регистрационного учета граждан, в составе и по форме, установленных Правительством Российской Федерации;
4. информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме по договору об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также подлинник такого договора, если он был передан на хранение лицу, ранее управляющему многоквартирным домом или Управляющей организации в период управления ею многоквартирным домом;
5. информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными (квартирными) приборами учета;
6. документы на установленный общедомовый прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета на момент прекращения обязательств лицом, управляющим многоквартирным домом, подписанные также соответствующими ресурсоснабжающими организациями;
7. заявления собственников, иных лиц, пользующихся помещениями, о временном отсутствии граждан в жилом помещении, а также о временно проживающих гражданах, относящихся к периоду начала осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом новым исполнителем коммунальных услуг (Управляющей организацией).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  **Директор ООО «УправДом»** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.А. Шепелев** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

1. Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством [↑](#footnote-ref-2)