

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом с собственником жилого помещения

г. Белгород

« ___ » _____ 20__ г.

(ФИО) _____,
Паспорт серия _____, номер _____, выдан _____,
_____ года, являющийся(аяся)
собственником жилого помещения № _____, расположенного в многоквартирном доме № 2А, по
улице/проспекту/бульвару Гостенская, в городе Белгороде, общей площадью _____ м.кв., что подтверждается
свидетельством на право собственности серия _____ № _____ от _____ года,
владеющий(ая) ___ / ___ долей в праве собственности, именуемый(ая) далее – «Заказчик», с одной стороны и общество
с ограниченной ответственностью «Жилищно-эксплуатационная компания Свой Дом», именуемое в дальнейшем
«Управляющая организация», в лице директора Волабуева Игоря Владимировича, действующего на основании
Устава, далее именуемые совместно – «Стороны», заключили настоящий договор управления (далее – Договор)
указанным выше многоквартирным домом (далее - МКД).

1. Общие положения

- 1.1. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД.
- 1.2. При выполнении настоящего Договора «Стороны» руководствуются Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Жилищным Кодексом РФ, положениями гражданского законодательства РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, иными нормативно-правовыми актами.
- 1.3. Условия настоящего Договора подразумевают ответственность «Управляющей организации» за перерывы в предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям жилых помещений в МКД, произошедшие в результате ненадлежащего выполнения обязательств по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных коммуникаций. При этом условия настоящего Договора не подразумевают предоставление собственникам и пользователям жилых и нежилых помещений коммунальных услуг, так как предоставление коммунальных услуг осуществляется ресурсоснабжающими организациями.

2. Предмет Договора

- 2.1. По настоящему Договору «Управляющая организация» по заданию «Заказчика» в течение указанного в разделе 3 настоящего Договора срока за плату, указанную в разделе 5 настоящего Договора, обязуется осуществлять комплекс работ и услуг по управлению МКД, включающий оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а также осуществление иных направленных на достижение целей управления МКД деятельности, указанной в Договоре.
- 2.2. Состав общего имущества в МКД определяется в соответствии с положениями статьи 36 Жилищного кодекса РФ и Правил содержания общего имущества, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491
- 2.3. Цель Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, управление МКД, надлежащее содержание и ремонт общего имущества в МКД, а также его эксплуатацию.
- 2.4. Границей эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и квартирным является:
 - на системах горячего, холодного водоснабжения и системы отопления – первое отключающее устройство на ответвлении от стояков, включая данное отключающее устройство.
 - на системе канализации – первое раструбное соединение тройника (крестовины) от стояка с внутриквартирной разводкой.
 - по электрооборудованию – точка присоединения питающих проводов к общему (квартирному) прибору учета, а в случае его отсутствия – к аппарату защиты (автоматический или пакетный выключатель, предохранитель и т.п.).Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

3.Срок действия договора

- 3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания «Сторонами» и действует в течение периода, указанного в пункте 3.2 настоящего раздела.
- 3.2. Договор заключен на 1 год.
- 3.3. 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, с учетом изменений, вступивших в силу в соответствии с положениями раздела 5 настоящего Договора.

4. Права и обязанности «Сторон»

4.1. "Заказчик" обязан:

4.1.1. Своевременно и полностью вносить плату за управление, содержание и ремонт общего имущества в МКД, дополнительно вносить плату за страхование лифтов, плату за экспертное обследование лифтов в случае наступления срока необходимости проведения такого обследования (по окончании срока эксплуатации лифта), плату за обслуживание домофонов, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений в МКД, принятым в соответствии с законодательством РФ.

4.1.2. Соблюдать следующие требования:

4.1.2.1. Не производить никаких работ на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу в МКД без согласования с "Управляющей организацией".

4.1.2.2. Не нарушать имеющиеся схемы учета предоставления коммунальных услуг.

4.1.2.3. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети (более 10 кВт), а также дополнительные секции приборов отопления.

4.1.2.4. Не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (в том числе использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды).

4.1.2.5. Не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества собственников помещений в МКД, а в случае, если это может привести к убыткам "Управляющей организации", то и к порче жилых и нежилых помещений.

4.1.2.6. Не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, входящих в перечень общего имущества, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования.

4.1.2.7. Не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

4.1.2.8. Не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие бытовые отходы.

4.1.3. Обеспечить в течение 5 дней с момента обращения доступ представителей "Управляющей организации" в принадлежащие ему помещения для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещениях, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с "Управляющей организацией" время, а работников аварийных служб - в любое время суток.

4.1.4. Сообщать "Управляющей организации" о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования МКД.

4.1.5. В срок, не позднее чем за 30 дней до окончания действия размера платы за жилое помещение (за 30 дней до 01 июля текущего года) инициировать и провести общее собрание собственников помещений в МКД с повесткой дня об утверждении размера платы за жилое помещение на предстоящий год.

4.2. "Управляющая организация" обязана:

4.2.1. Приступить к выполнению Договора не позднее чем через тридцать дней со дня его подписания и осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством Российской Федерации с наибольшей выгодой в интересах "Заказчика" в соответствии с целью, указанной в п. 2.4 Договора.

4.2.2. Оказывать "Заказчику" услуги по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в "Перечне услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме" (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью Договора, а также другие работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД. Работы, не указанные в Приложении №1 могут выполняться только за счет средств «Заказчика».

4.2.3. Содержать внутридомовые инженерные сети в надлежащем состоянии для возможности предоставления коммунальных услуг с качеством не ниже требований, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 года № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг).

4.2.4. Устранять за свой счет все выявленные недостатки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества.

4.2.5. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, принимать круглосуточно от "Заказчика" и пользующихся его помещениями в МКД лиц заявки по телефонам: с 08:00 до 17:00 8 (4722) 224-024; 224-291 с 17:00 до 08:00 8 (4722) 32-00-02, устранять аварии, а также выполнять заявки потребителей в сроки, установленные законодательством и Договором.

4.2.6. Рассматривать предложения, заявления и жалобы от "Заказчика" и лиц, пользующихся его помещениями в МКД, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

4.2.7. Информировать "Заказчика" и пользующихся его помещениями в МКД лиц о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении коммунальных услуг, качества ниже, предусмотренного Правилами предоставления коммунальных услуг, в течение одних суток с момента обнаружения недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае их личного обращения - немедленно.

4.2.8. В случае, если по вине «Управляющей организации» коммунальные услуги «Заказчику» предоставляются ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность ввиду

ненадлежащего содержания инженерных сетей, «Управляющая организация» по согласованию с ресурсоснабжающей организацией производит перерасчет платы за коммунальные услуги для «Заказчика» в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг и несет финансовую ответственность перед ресурсоснабжающей организацией по возмещению разницы, полученной в результате перерасчета.

4.2.9. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД предусмотренных Договором:

4.2.9.1. Уведомить "Заказчика" и лиц, пользующихся его помещениями в МКД о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания).

4.2.9.2. В минимально возможный срок с момента обнаружения исправить имеющиеся недостатки.

4.2.10. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, в том числе выявленные в процессе эксплуатации "Заказчиком" и пользующимися его помещением(ями) в МКД лицами. Недостаток и дефект считается выявленным, после составления соответствующего акта, подписанного собственником помещений в МКД или пользующимся его помещением лицом с одной стороны и представителем «Управляющей организации» с другой стороны.

4.2.11. Информировать "Заказчика" об изменении размера платы за жилое помещение и/или тарифов на коммунальные услуги не позднее, чем за 30 рабочих дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путем размещения соответствующей информации в платежных документах, на информационных досках или иных местах в помещениях общего пользования МКД, а также на официальном сайте «Управляющей организации».

4.2.12. Выдавать "Заказчику" платежные документы не позднее 15 числа оплачиваемого месяца для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения,

4.2.13. Обеспечить "Заказчика" и лиц, пользующихся его помещениями в МКД, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах МКД.

4.2.14. По требованию "Заказчика" или лиц, пользующихся его помещениями в МКД, выдавать в день обращения справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и/или из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

4.2.15. Принимать участие в приемке ресурсоснабжающей организацией на коммерческий учет индивидуальных приборов учета коммунальных услуг с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов учета.

4.2.16. Не позднее 10 календарных дней до проведения работ внутри помещений "Заказчика" согласовать с ним, а в случае его отсутствия с лицами, пользующимися его помещениями в МКД, время доступа в помещения, а при невозможности согласования - направить "Заказчику" письменное уведомление о необходимости проведения работ внутри помещений.

4.2.17. При необходимости направлять "Заказчику" и остальным собственникам помещений в МКД предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД.

4.2.18. По требованию "Заказчика" производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и Договором, а также с учетом правильности начисления установленных законодательством или Договором неустоек (штрафов, пени).

4.2.19. Представлять "Заказчику" отчет о выполнении Договора за истекший календарный год не позднее 31 марта года, следующего за отчетным. Отчет представляется устно и письменно на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в указанный срок не проводится - путем размещения на информационных досках в помещениях МКД и официальном сайте «Управляющей организации». В отчете указываются:

4.2.19.1. Размер полученных в течение отчетного года "Управляющей организацией" от собственников помещений в МКД средств, в качестве платы за управление, содержание и ремонт общего имущества в МКД, размер полученных средств при выполнении положений пунктов 4.2.21, 4.2.22, 4.2.23, 4.2.24, а также размер расходов "Управляющей организации" по таким статьям.

4.2.19.2. Соответствие фактических перечня, объемов и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД перечню и размеру платы, указанному в "Перечне услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД».

4.2.19.3. Список должников - собственников помещений в МКД несвоевременно и/или не полностью вносящих плату за жилое помещение и коммунальные услуги, и размеры сумм, не выплаченных ими на день представления "Заказчику" отчета о выполнении "Договора", меры, принятые по повышению собираемости платежей, результаты принятых мер.

4.2.19.4. Количество предложений, заявлений и жалоб собственников помещений в МКД и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в сроки.

4.2.20. На основании заявки "Заказчика" или лиц, пользующихся его помещениями в МКД, направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу собственников помещений в МКД или помещениям "Заказчика".

4.2.21. От имени «Заказчика» заключить договор обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного производственного объекта (лифтов) согласно требованиям Технического регламента Таможенного союза (ТР ТС 011/2011) "Безопасность лифтов", утвержденного решением комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 824 и Федерального закона от 27.07.2010г. № 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте"

4.2.22. В случае окончания срока эксплуатации лифтов, являющихся общим имуществом в МКД, от имени

«Заказчика» заключить договор со специализированной организацией для проведения экспертного обследования лифтов, с целью их дальнейшей эксплуатации.

4.2.23. Осуществлять обслуживание домофонной системы собственными силами или заключить договор на обслуживание домофонной системы с подрядной организацией, исходя из среднерыночных цен в городе Белгороде. Ежемесячно выставлять «Заказчику» плату за обслуживание домофонной системы в едином платежном документе, отдельно от платы за жилое помещение.

4.2.24. По согласованию с Советом МКД от имени «Заказчика» заключить договор с интернет провайдерами, телекоммуникационное оборудование которых находится в помещениях, входящих в состав общего имущества МКД. Получать арендную плату по договору аренды с интернет провайдерами и расходовать полученные денежные средства на содержание и ремонт общего имущества в МКД.

4.2.25. «Управляющая организация» принимает на себя обязательства об информировании «Заказчика», а также пользователей помещений в МКД об окончании межповерочного интервала индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, в срок, за 30 календарных дней до истечения срока действия поверки, а так же предложения об исполнителе услуг по поверке или замене приборов учета. Данные обязательства «Управляющая организация» принимает в случае предоставления в ее адрес информации о сроке поверки индивидуальных приборов учета ресурсоснабжающими организациями или собственниками и пользователями помещений в МКД.

4.3. "Заказчик" вправе:

4.3.1. Осуществлять контроль за выполнением "Управляющей организацией" ее обязательств по Договору, в ходе которого:

4.3.1.1. Участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД.

4.3.1.2. Присутствовать при выполнении работ и оказании услуг "Управляющей организацией", связанных с выполнением обязанностей по Договору.

4.3.1.3. Знакомиться с содержанием технической документации на МКД.

4.3.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение "Заказчика", оформленное в письменном виде.

4.3.3. Требовать изменения размера платы за жилое помещение в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

4.3.4. Требовать от "Управляющей организации" возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения "Управляющей организацией" своих обязанностей по Договору.

4.3.5. Требовать от "Управляющей организации" ежегодного представления отчета о выполнении Договора в соответствии с п. 4.2.19. Договора.

4.4. "Управляющая организация" вправе:

4.4.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору.

4.4.2. В случае несоответствия данных, предоставленных "Заказчиком", проводить перерасчет размера платы за жилищные услуги.

4.4.3. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и/или неполной оплатой.

4.4.4. По согласованию с ресурсоснабжающей организацией ограничивать или приостанавливать подачу "Заказчику" коммунальных ресурсов в случае неполной оплаты "Заказчиком" одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.4.5. Ежемесячно в первый рабочий день после окончания срока, указанного в п. 5.6, с учетом положений пункта 5.7 Договора, вывесить на досках объявлений в подъездах МКД или на придомовой территории списки собственников помещений, несвоевременно и/или не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должников).

5. Цена договора и порядок расчетов

5.1. Цена Договора (комплекса услуг и работ по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, приобретение коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества) определяется как размер платы за жилое (нежилое) помещение, которую обязан оплатить «Заказчик» "Управляющей организации" в период действия Договора.

5.2. Размер платы за жилое помещение устанавливается на каждый период действия договора управления, с 01 июля текущего года до 01 июля следующего года. Первый период действия договора управления считается период с момента заключения настоящего договора до 01 июля 2020 года.

5.3. Размер месячной платы за жилое помещение на первый период действия Договора (до 01 июля 2020г.) составляет 20,30 рублей за 1 м.кв. занимаемого собственником помещения, включая электроэнергию ОДН, (далее – Размер платы 1-й период). Стоимость обслуживания домофонов составляет 36,75 рублей за жилое помещение.

Размер месячной платы за жилое помещение в течение второго и последующих периодов действия договора устанавливается на общем собрании собственников помещений МКД.

В случае, если собственники помещений МКД на общем собрании не установили размер платы за жилое помещение на следующий и последующие периоды действия договора, то размер платы в течении второго и последующих периодов действия договора составляет:

Размер платы 1-й период, умноженный на индекс инфляции на жилищные услуги за 2019 год, по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (далее – Размер платы 2-й период).

Размер месячной платы за жилое помещение в течение третьего периода действия договора (с 01 июля 2021г. до 01 июля 2022г.) составляет: Размер платы 2-й период, умноженный на индекс инфляции на жилищные услуги за 2020 год, по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (далее – Размер платы 3-й период).

Размер месячной платы за жилое помещение в течение четвертого периода действия договора (с 01 июля 2022 г. до 01 июля 2023г.) составляет: Размер платы 3-й период, умноженный на индекс инфляции на жилищные услуги за 2021 год, по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (далее – Размер платы 4-й период).

Размер месячной платы за жилое помещение в течение пятого периода действия договора (с 01 июля 2023г. до 01 июля 2024г.) составляет: Размер платы 4-й период, умноженный на индекс инфляции на жилищные услуги за 2022 год, по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области.

В случае пролонгации действий Договора размер платы за жилое помещение определяется по аналогии с предшествующими периодами действия Договора.

5.4. Плата за жилое помещение вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.5. Плата за жилое помещение вносится в установленные Договором сроки на основании платежных документов, представляемых "Управляющей организацией" "Заказчику". В случае представления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за жилое помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

5.6. В выставляемом "Управляющей организацией" платежном документе указываются:

5.6.1. Почтовый адрес помещений, сведения о "Заказчике" помещений (нанимателях жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов) с указанием наименования юридического лица или фамилий, имен и отчеств граждан.

5.6.2. Наименование "Управляющей организации", с указанием наименования юридического лица, адреса (места нахождения), номеров контактных телефонов.

5.6.3. Указание на оплачиваемый месяц.

5.6.4. Сумма начисленной платы за жилое помещение, включая:

5.6.4.1. Месячную стоимость комплекса услуг и работ по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, определенную как суммарный размер платы за жилое помещение за оплачиваемый месяц.

5.6.4.2. Плата за все виды коммунальных услуг, предоставление которых возможно с учетом наличия в МКД внутримдомовых инженерных систем, значения тарифов (цен) на коммунальные услуги, единицы измерения объемов (количества) коммунальных ресурсов или отведенных сточных вод, объема (количества) потребленных в течение расчетного периода коммунальных ресурсов и отведенных сточных вод в платежном документе обеспечивается ресурсоснабжающими организациями совместно с «Управляющей организацией»

5.6.5. Сведения об изменениях размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги с указанием оснований, в том числе в связи:

5.6.5.1. С проживанием временных жильцов.

5.6.5.2. Со снижением качества выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а также коммунальных услуг.

5.6.5.3. С уплатой "Управляющей организацией" "Заказчику" неустоек (штрафов, пеней), установленных законодательством Российской Федерации и Договором.

5.6.6. Сведения о размере задолженности перед "Управляющей организацией" за предыдущие периоды.

5.6.7. Другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

5.7. Сумма начисленных в соответствии с п. 14 ст. 155 ЖК РФ пени указывается в отдельном платежном документе.

5.8. Неиспользование "Заказчиком" помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и отопление.

5.9. Перерасчет платежей за период временного отсутствия граждан производится в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

5.10. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и не устранения обнаруженных недостатков в сроки, определенные в п. 4.2.8. Договора, стоимость работ, подлежащих исполнению ежемесячно изменяется в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491.

5.11. Капитальный ремонт общего имущества в МКД проводится за счет "Заказчика" на основании дополнительного соглашения к Договору, подготовленного на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт МКД принятого с учетом предложений "Управляющей организации" о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках и способах возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

5.12. Если размер вносимой собственниками помещений в МКД платы за жилое помещение меньше месячной стоимости комплекса услуг и работ по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД более чем на 10 (десять) процентов, то "Управляющая организация" доводит до собственников помещений в МКД путем размещения на досках объявлений в подъездах МКД или на придомовой территории в течение первого месяца, следующего за истекшим годом, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее, чем за один месяц до истечения срока его действия обоснованное предложение изменить перечень, периодичность и (или) качество услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, указанных в

"Перечне услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества» или изменить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения. В случае, если общее собрание собственников помещений в МКД в течение 2 (двух) месяцев со дня размещения не проводилось или на нем не принято решение об определении нового размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, с которым согласна "Управляющая организация", то "Управляющая организация", начиная с четвертого месяца, следующего за месяцем размещения, указанного в настоящем пункте предложения, вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора.

5.13. Внесение «Заказчиком» платы за страхование гражданской ответственности владельца опасного производственного объекта (лифтов), платы за проведение экспертного обследования лифтов, платы за обслуживание домофонов согласно положениям пунктов 4.2.21 и 4.2.22 и 4.2.23 Договора, производится на основании выставления «Управляющей организацией» соответствующей платы отдельной строкой в едином платежном документе. При этом «Управляющая организация» самостоятельно определяет количество расчетных периодов, в течение которых будет вноситься такая плата «Заказчиком», с целью не значительного увеличения общей суммы, указанной в едином платежном документе, подлежащей оплате «Заказчиком». В свою очередь «Управляющая организация» при заключении договоров, согласно положениям пунктов 4.2.21 и 4.2.22 и 4.2.23 Договора, обязана исходить из среднерыночных цен в городе Белгороде на такие услуги и согласовывать их размер с Советом МКД.

6. Ответственность сторон

6.1. "Стороны" несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и законодательством России.

6.2. Неустойка по Договору выплачивается только на основании обоснованного письменного требования «Сторон».

6.3. Выплата неустойки не освобождает "Стороны" от выполнения обязанностей, предусмотренных Договором.

6.4. Ответственность "Заказчика":

6.4.1. В случае несвоевременного и/или неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги "Заказчик" обязан уплатить "Управляющей организации" пени в размере и в порядке, установленных п. 14 ст. 155 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

6.4.2. В случае несанкционированного подключения "Заказчиком" или пользующимися его помещениями в МКД лицами к внутриметровой инженерной системе, минуя индивидуальные или общие квартирные приборы учета, "Заказчик" обязан уплатить "Управляющей организации" штраф в размере 200 процентов от размера платы за соответствующую коммунальную услугу, определенную исходя из норматива потребления коммунальной услуги за отчетный период, и тарифа, действующего на день выявления нарушения.

6.5. Ответственность "Управляющей организации":

6.5.1. "Управляющая организация" обязана уплатить "Заказчику" штраф в следующих случаях:

6.5.1.1. В случае нарушения периодичности (переноса) работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД на срок более чем 30 (тридцать) рабочих дней без согласия собственников помещений в МКД "Управляющая организация" обязана уплатить "Заказчику" штраф в размере 50 % от месячной платы «Заказчика» за содержание жилого помещения.

6.5.1.2. Нарушения "Управляющей организацией" срока выдачи "Заказчику" или нанимателям жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов, платежных документов, срока выдачи "Заказчику" или иным лицам, пользующимся помещениями в МКД, справок установленного образца, выписок из финансового лицевого счета и/или из домовой книги и иных предусмотренных действующим законодательством документов, срока рассмотрения предложений, заявлений и жалоб "Заказчика" в размере 20 % от месячной платы «Заказчика» за жилое помещение.

В случае образовавшейся задолженности у «Заказчика» перед «Управляющей организацией» за содержание жилого помещения за три и более расчетных периодов, штрафные санкции, предусмотренные настоящим пунктом, не применяются.

6.5.1.3. Отсутствия связи с диспетчерской службой более 30 минут в размере 10 % от месячной платы «Заказчика» за жилое помещение, за каждый случай нарушения.

6.5.1.4. Невыполнения работ или выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества "Управляющая организация" обязана уплатить "Заказчику" штраф в размере 20 % от месячной платы «Заказчика» за жилое помещение.

6.5.1.5. Невыполнения аварийных работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД "Управляющая организация" обязана уплатить "Заказчику" штраф в размере 20 % от месячной платы «Заказчика» за жилое помещение.

7. Порядок расторжения (изменения) договора

7.1. Договор может быть расторгнут по соглашению "Сторон", а также в одностороннем порядке по письменному требованию одной из "Сторон" по основаниям, предусмотренным Договором и законодательством.

7.2. Расторжение Договора в одностороннем порядке производится только по письменному требованию одной из "Сторон" в течение 30 календарных дней со дня получения "Стороной" такого требования.

7.3. В случае досрочного расторжения Договора в соответствии с главой 29 Гражданского Кодекса Российской Федерации "Управляющая организация":

7.3.1. Вправе потребовать от "Заказчика" возмещения расходов, понесенных "Управляющей организацией" в связи с исполнением обязательств по Договору понесенных до момента расторжения Договора. Обязанность доказать размер понесенных расходов лежит на "Управляющей организации". При этом обязательства "Заказчика" по Договору считаются исполненными с момента возмещения "Заказчиком" указанных расходов.

7.3.2. Обязана за 30 (тридцать) календарных дней до прекращения действия Договора передать техническую документацию (базы данных), документы, связанные с управлением МКД, и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае выбора непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещений в таком доме, при этом сведения о таком собственнике размещаются "Управляющей организацией" в подъездах МКД.

7.4. В случае истечения срока действия или досрочного расторжения Договора "Управляющая организация" обязана участвовать в составлении и подписании акта о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД, в том числе с участием представителей вновь выбранной управляющей организации, созданного товарищества собственников жилья, а в случае выбора собственниками помещений в МКД способа непосредственного управления МКД - указанной в решении общего собрания собственников помещений организации или индивидуального предпринимателя.

8. Порядок оформления факта нарушения условий договора

8.1. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу "Заказчика" и/или пользующихся его помещениями в этом МКД лиц, общему имуществу собственников помещений в МКД, а также по требованию "Управляющей организации" либо "Заказчика" составляется Акт нарушения условий Договора или нанесения ущерба. В случае письменного признания "Управляющей организацией" или "Заказчиком" своей вины в возникновении нарушения Акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, "Стороны" подписывают дефектную ведомость.

8.2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей "Управляющей организации" (обязательно), "Заказчика", а при его отсутствии лиц, пользующихся его помещением(ями) в МКД, представителей подрядных организаций, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения "Заказчиком" или лицом, пользующимся его помещением(ями) в МКД о нарушении представитель "Управляющей организации" не прибыл для проверки факта нарушения, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

8.3. Акт составляется в произвольной форме и должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения; причины и последствия недостатков; факты нарушения требований законодательства Российской Федерации, условий Договора или причинения вреда жизни, здоровью и имуществу "Заказчика" и/или лиц, пользующихся его помещениями в этом МКД; описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия; особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии.

8.4. Акт составляется в присутствии "Заказчика" или пользующихся его помещениями в МКД лиц. При отсутствии "Заказчика" и лиц, пользующихся его помещениями в МКД, акт составляется комиссией без их участия, с приглашением в состав комиссии иных лиц (например, соседей, родственников). Акт составляется комиссией не менее чем в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр акта вручается под расписку "Заказчику", а при его отсутствии - лицу, пользующемуся его помещениями в МКД. Подготовка бланков акта осуществляется "Управляющей организацией". При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме.

9. Разрешение споров из договора

9.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров из Договора является для "Сторон" обязательным.

9.2. Претензионные письма направляются "Сторонами" нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению "Сторон", указанным в п. 13 Договора.

9.3. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 рабочих дней со дня получения последнего адресатом.

9.4. Споры из Договора разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством.

10. Форс-мажор

10.1. "Стороны" освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действий непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, забастовки, войны, действий органов государственной власти или других независимых от "Сторон" обстоятельств.

10.2. "Сторона", которая не может выполнить обязательства по Договору, должна своевременно, но не позднее 10 календарных дней после наступления обстоятельств непреодолимой силы, письменно известить другую "Сторону", с предоставлением обосновывающих документов, выданных компетентными органами.

10.3. "Стороны" признают, что не является форс-мажорным обстоятельством: неплатежеспособность "Сторон", нарушение обязанностей со стороны контрагентов "Управляющей организации", отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у "Управляющей организации" необходимых денежных средств.

11. Прочие условия

11.1. "Стороны" не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей. Содержание текста Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению "Сторон".

11.2. "Стороны" признают, что, если какое-либо из положений Договора становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения Договора обязательны для "Сторон" в течение срока действия Договора.

11.3. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из "Сторон".

12. Список приложений

12.1. Приложение № 1 "Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме".

13. Адреса и реквизиты сторон

«Заказчик»

Ф.И.О
паспорт серии: _____ № _____
выдан: _____
_____ «__» _____ 20__ г.

контактный тел.: _____
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

«Управляющая организация»

ООО «Жилищно-Эксплуатационная Компания Свой Дом»
308015 город Белгород, улица Чапаева, д. 9Б
ОГРН 1053107052547 ИНН 3123119322
БИК 044525593 КПП 312301001
р/с 40702810401980000559
АО «Альфа-Банк» г. Москва
к/с 30101810200000000593
Директор _____ И.В. Волабуев
_____ **м.п.**

Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

по ул. Гостенская 2а (общ. площадь жилых 5813,00 кв.м. + нежилых 2266,63 = 8079,63)

№ п/п	Перечень услуг	Периодичность	Повторяемость услуг в течение года, раз	Размер платы руб. в месяц за 1 м.кв. занимаемого помещения
1	Текущее содержание общего имущества МКД			
1.1.	Содержание придомовой территории (з.пл. дворника)			0,59
1.1.1.	Летний период (апрель - октябрь, 7 месяцев)			
	Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см (крыльцо, вход в подъезд, отмостка, тротуар)	3 раза в неделю	90	
	Уборка газонов, придомовой территории от случайного мусора	3 раза в неделю	90	
	Выкашивание газонов	4 раза в сезон	4	
	Очистка урн от мусора	5 раз в неделю	150	
	Очистка чердаков и подвалов от мусора	1 раз в сезон	1	
	Сбор и погрузка ТКО и КГМ	3 раз в неделю	90	
1.1.2.	Зимний период (ноябрь - март, 5 месяцев)			
	Подметание свежевывающего снега (крыльцо, вход в подъезд, отмостка, тротуар)	1 раз в сутки в дни снегопада	20	
	Посыпка территорий противогололедными материалами (вход в подъезд, тротуар)	1 раз в сутки во время гололеда	20	
	Очистка территории с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега (вход в подъезд, тротуар)	1 раз в сутки во время гололеда	20	
	Очистка территорий от наледи и льда (вход в подъезд, тротуар)	1 раз в сутки во время гололеда	20	
	Подметание территории в дни без снегопада (крыльцо, вход в подъезд)	3 раза в неделю в дни без снегопада	66	
	Очистка урн от мусора	5 раз в неделю	110	
	Сбор и погрузка ТКО и КГМ	5 раз в неделю	110	
1.2.	Содержание подъездов и лестничных клеток (з.пл. уборщика)			0,42
	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей	4 раза в неделю	208	
	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	1 раз в неделю	52	
	Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов	3 раза в неделю	156	
	Мытье лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей	4 раза в неделю	208	
	Мытье лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	1 раз в месяц	52	
	Подметание и мытье пола кабины лифта	4 раза в неделю	208	
	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	1 раз в месяц	24	
	Мытье окон и дверей	2 раза в год	2	
	Влажная протирка элементов лестничных клеток (стены, почтовые ящики, отопительные приборы и пр.)	2 раза в год	2	
1.3.	Содержание мусоропроводов (з.пл. уборщика)			
	Профилактический осмотр мусоропроводов	2 раза в месяц	24	
	Удаление мусора из мусороприемных камер расположенных на 1 этаже	6 раз в неделю	156	
	Уборка загрузочных клапанов мусороприемных камер	3 раза в неделю	156	
	Влажное подметание пола мусороприемных камер	3 раза в неделю	156	
	Дезинфекция загрузочных клапанов вручную	1 раз в неделю	52	
	Дезинфекция пола мусороприемных камер	1 раз в неделю	52	
1.4.	Содержание несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов. Выявление нарушений, составление плана мероприятий по восстановлению и ремонту.	1 раз в год	1	0,1
1.5	Благоустройство придомовой территории	Один раз в год	1	0,12

1.5.1	Уборка снега механизированным способом	По мере необход		0,1
1.6.	Содержание внутридомовых инженерных коммуникаций			
1.6.1	Содержание электрооборудования (з.пл. электрика)			0,18
	Проведение технических и плановых осмотров эл.сетей и электрооборудования; проверка изоляций оболочки эл.кабеля; техническое обслуживание: светильников, магнитных пускателей, реле времени и автоматических выключателей дворового освещения, автоматических выключателей, светильников, эл.щитков, осветительных щитов, предохранителей, выключателей, розеток, ВРУ, рубильников. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (замена перегоревших ламп, замена плафонов и светильников, смена и ремонт розеток, выключателей, мелкий ремонт электропроводки и другие работы при необходимости.	Постоянно, по мере необходимости	1	
1.6.2	Содержание санитарно-технического оборудования (з.пл. сантехника)			0,49
	Восстановление утепления трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях. Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках. Проведение технических и плановых осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах: - холодного водоснабжения - горячего водоснабжения - отопления - водоотведения	Постоянно, по мере необходимости	1 1 1 1	0,01
1.7	Утепление входов в подъезды, чердаки, подвалы.	1 раз в сезон	1	0,01
1.8	Очистка крыш и козырьков от снега и наледи	По мере необходимости	15	0,1
1.9	Очистка кровли, козырьков, водосточков от песка, листьев и другого мусора.	2 раза в сезон	2	0,01
1.10	Дератизация, дезинсекция			0,01
	Дератизация подвалов, чердаков, лестничных клеток	2 раза в год	2	
	Дезинсекция подвалов, чердаков, лестничных клеток	2 раза в год	2	
2	Техническое обслуживание МКД			
2.1	Техническое обслуживание и ремонт систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты, контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	1 раз в год	1	0,05
2.2	Техническое и аварийно-диспетчерское обслуживание, а так же техническое диагностирование системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов. Организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений	1 раз в год	1	0
2.3	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) и индивидуальных приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения. Проверка работы автоматического оборудования (система погодного и температурного регулирования в ИТП, дымоудаления и пр.). Замена и ремонт оборудования.	1 раз в год	1	0,05
2.4	Постоянный контроль за параметрами теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования.	Постоянно		0,03
2.5	Ликвидация аварийных ситуаций в жилом здании путем: локализации аварийного участка и устранения аварийных повреждений в системах отопления, водоснабжения и канализации; ликвидации повреждений во внутренних сетях	По мере возникновения	2	0,1

	электроснабжения. Ликвидация сбоев в работе лифтов и комплекса диспетчерского контроля.			
2.6	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифтов. Проведение осмотров, технического обслуживания и ремонта лифтов. Проведение аварийного обслуживания лифтов. Проведение технического освидетельствования лифтов, в том числе после замены элементов оборудования.	Постоянно		3,81
2.7	Работа аварийно-диспетчерской службы	Постоянно	Постоянно	0,35
2.8	Проверка и прочистка вентиляционных каналов и дымоходов	3 раза в год	3	0,16
2.9	Снятие показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета	12 раз в год	12	0,01
3	Текущий ремонт общего имущества МКД			
3.1	Текущий ремонт конструктивных элементов (фундаменты, стены и перегородки включая, балконы, козырьки, лоджии и эркеры перекрытия, полы в местах общего пользования, лестницы).	1 раз в год	1	0,21
3.2	Текущий ремонт подъездов	1 раз в 5 лет		0,1
3.3	Текущий ремонт крыши	1 раз в год	1	0,21
3.4	Текущий ремонт систем: Горячего водоснабжения Холодного водоснабжения Газоснабжения Электроснабжения Теплоснабжения Водоотведение, Вентиляции и дымоудаления Запорного, регулирующего и насосного оборудования	1 раз в год 1 раз в год		0,12 0,13 0 0,1 0,2 0,2 0,2 0,1
3.5	Текущий ремонт мусоропроводов	По мере необходимости	1	0,05
3.6	Замена стекол в дверных и оконных заполнениях. Установка или регулировка пружин на входных дверях, установка и укрепление ручек на оконных и дверных заполнениях и другие мелкие работы, работы по ремонту кровли (зп плотника).	2 раза в год	2	0,18
3.7	Проведение проверок индивидуальных и общедомовых приборов учета			0,05
3.8	Проведение государственной метрологической поверки общедомовых приборов учета			0,05
3.9	Замена узлов лифтового оборудования, не являющихся узлами, относящимися к капитальному ремонту	По мере необходимости		0,1
3.10	Замена насосного оборудования	По мере необходимости		0,21
4	Непредвиденные работы (спил деревьев, вывоз листвы, поломка машин и оборудования и прочее)	По мере необходимости		0,1
5	Управление многоквартирным домом (ведение лицевых счетов, работа по начислению и сбору платы за ЖКУ, бухгалтерские услуги, заработная плата административно-управленческого персонала и пр.)			1,28
6	Заработная плата инженерно-технического персонала			0,81
7	Заработная плата водителя, сварщика			0,33
8	Заработная плата юриста			0,15
9	Раскрытие информации на порталах «Реформа ЖКХ», «ГИС ЖКХ» «Бюджетирование», личный сайт организации.			0,16
10	Содержание консьержа			2,12
11	Приобретение инвентаря и инструмента			0,01
12	Аренда помещения			0,31
13	Учет ГСМ			0,21
14	Приобретение материалов (песок, реагенты, стекло, дерево, крепления, провод и т.п.)			0,1
15	Приобретение и замена общедомовых приборов учета			0,1
16	Канцелярские расходы			0,1
17	Приобретение машин и механизмов			0,1
18	Амортизационные отчисления для машин и механизмов			0,01
19	Внеэксплуатационные расходы (обязательные отчисления)			

	Пенсионный фонд	1,18
	ИФНС России по г. Белгороду	0,69
	Фонд социального страхования	0,27
	Налоги (УСН 1%)	0,05
	Комиссия банков и почты за перечисление денежных средств (1,5%)	0,08
	Услуги РРКЦ (3%)	0,16
	Итого	17,23
	Увеличение платы за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД с 01.07.2018г. на 4,2% по условиям договора управления, пункта 5 подпункт 5.3	17,95
	Увеличение платы за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД с 01.07.2019г. на 5% согласно Протоколу общего собрания собственников № 1 от 26.06.2019г.	18,85
20	Расходы коммунальных ресурсов на ОДН	1,45
	Всего плата за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД	20,30
	Обслуживание домофонов (за 1 квартиру)	36,75