

Договор управления многоквартирным домом

г. Красноармейск Московская область

«20» июля 2020 г.

Собственники помещений, обладающие 2 198,01 голосов, что составляет 79,6 % в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область, город Красноармейск, улица Морозова, дом 19 (именуемые в дальнейшем – **собственники помещений или собственники**), в лице председателя совета дома Федченко Николая Григорьевича, действующего на основании решения общего собрания собственников №4 от 05-15 июля 2020 года

и Общество с ограниченной ответственностью «ДИАС», в лице Генерального директора Лагодиной Марины Николаевны, действующего (ей) на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от 15 июля 2020 № 1) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

б) обеспечивать условия для предоставления коммунальных услуг собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребители);

в) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность).

1.2. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях;

* обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан;

* повышения комфортности их проживания;

* улучшение состояния многоквартирного дома до уровня, обеспечивающего его соответствие обязательным техническим требованиям;

* надлежащего содержания общего имущества;

* энергоэффективности многоквартирного дома;

1.3. Информация о всех собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей компанией в соответствии с законодательством РФ на дату заключения Договора (реестра собственников).

Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых собственниках помещений, о смене собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в т.ч. нанимателей и т.д.) осуществляется Управляющей компанией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора. Сведения о вносимых изменениях представляются Совету дома по запросу.

2. Сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом по Договору

2.1 Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений, выступают в качестве Стороны Договора.

2.2 Договор заключен на срок 1(один) год с даты подписания Договора Сторонами.

2.3 Управляющая компания приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности с даты начала управления многоквартирным домом, а к предоставлению коммунальных услуг на ОДН - с даты начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в договорах о приобретении коммунальных ресурсов на ОДН, заключенных Управляющей компанией с каждой из ресурсоснабжающих организаций, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом.

2.4. За месяц до окончания срока действия договора по инициативе одной из сторон проводится встреча с целью обсуждения возможности пролонгации договора.

2.5. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении действия договора по окончании срока его действия он считается продленным на тех же условиях, на тот же срок или на срок до пяти лет.

2.6. Управляющая компания не в праве в одностороннем порядке изменить условия договора или отказаться от его исполнения.

2.7. Управляющая компания прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора собственниками помещений на общем собрании или в другом предусмотренном

3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей компании при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом

3.1. Собственники помещений и Управляющая компания при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным Кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение законами и нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей компании при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению многоквартирным домом.

3.2. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных, связанных с управлением домом документов, которые подлежат передаче Управляющей компанией для целей исполнения Договора приведён в приложении к Договору. При отсутствии достаточной документации для начала управления многоквартирным домом Управляющая компания самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

3.3. Общее собрание собственников помещений является органом управления многоквартирным домом. В перерывах между общими собраниями, вопросы, связанные с управлением домом, взаимодействия с Управляющей компанией осуществляет Совет дома

3.4. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей компанией по вопросам управления многоквартирным домом на общем собрании избирают Совет дома и Председателя совета дома, информация о Председателе, членах Совета дома их контактных телефонах размещается на информационных стендах, размещённых на первых этажах подъездов дома.

3.5. Управляющая компания в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан - собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора и нормами действующего законодательства.

3.6. Привлечение Управляющей компанией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей компанией самостоятельно. Совет дома может вносить предложения по привлечению иных лиц для выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в целях улучшения качества и снижения их стоимости. Управляющая компания в течении 5 (пяти) рабочих дней рассматривает предложения и даёт аргументированный ответ Совету дома.

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

3.8. Контроль за деятельностью Управляющей компании в части исполнения Договора осуществляется Советом дома или представителями Совета дома. Управляющая компания представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в информационной системе. 1 (один) экземпляр отчёта представляет Совету дома. Отчет Управляющей компании хранится в месте хранения копий протокола общего собрания. Любой собственник может ознакомиться с текстом отчёта УК.

4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества

4.1 Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом

4.1.1 Перечень выполняемых Управляющей компанией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее - Перечень работ, услуг) на весь период действия Договора утверждается решением общего собрания собственников и включает:

- * перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества;
- * перечень работ по текущему ремонту общего имущества;
- * непредвиденные работы текущего характера;
- * перечень коммунальных услуг на содержание общего имущества (ОДН) ;
- * работы по созданию условий для предоставления коммунальных услуг ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

4.1.2 Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее - график выполнения работ, оказания услуг), включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества определяются общим собранием. В перерывах между собраниями по согласованию с советом дома могут вноситься необходимые коррективы.

4.1.3. В случае продления договора, начиная со второго года, Управляющая компания не позднее чем за месяц до окончания каждого года действия Договора составляет аналогичный Перечень работ, услуг с указанием их стоимости. Указанный Перечень работ, услуг подлежит согласованию с Советом дома, путем его подписания Управляющей компанией и Председателем Совета дома до начала каждого года действия Договора. Составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей компании, а второй - в месте хранения Договора.

4.1.4. Перечень минимально необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.5. Перечень работ, услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая компания не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая компания уведомляет Совет дома в разумный срок до начала выполнения таких работ.

4.1.6. При выполнении непредвиденных работ Управляющая компания может по согласованию с Советом дома принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ, услуг. Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению Совета дома путем внесения изменений в Перечень работ, услуг.

4.1.7. Признание работ, услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг определяется в приложении к Договору.

4.1.8. Управляющая компания на основании актов выполненных работ и оказанных услуг представляет совету дома отчет об их выполнении за каждый месяц.

4.1.9. Приемка от Управляющей компании работ, включенных в Перечень работ, услуг, а также неотложных непредвиденных работ, осуществляется уполномоченным лицом, назначаемым Советом дома. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей компанией о готовности работ (этапа работ) обязано приступить к приемке выполненных работ. В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг или не подписания акта без обоснованных причин в течение 2-х рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается управляющей компанией в одностороннем порядке. Работа, услуги удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками.

4.1.10. Оказание услуг подтверждается ежемесячно с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение истекшего месяца по состоянию на последний день месяца.

4.1.11. Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами выполненных работ, оказанных услуг, подписанными Управляющей компанией и Председателем Совета дома с участием уполномоченного лица, принимающего работы. Акты составляет Управляющая компания.

4.1.12. Акты выполненных работ и оказанных услуг оформляются в следующие сроки:

*о выполнении работ, оказании услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества – ежемесячно в течении 5 (пяти) рабочих дней следующего за отчетным месяца;

* о выполнении работ по текущему (капитальному) ремонту общего имущества - в течение 10 (десяти) рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца;

* о выполнении неотложных непредвиденных работ - в течение 3 (трех) рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

4.1.13. Управляющая компания оформляет по одному экземпляру акта выполненных работ и оказанных услуг для каждой Стороны Договора. Экземпляр акта для собственников помещений передается Совету дома для последующего хранения по месту хранения Договора уполномоченным лицом, подписавшим акт. Управляющая компания представляет Совету дома необходимые документы о стоимости выполненных работ и оказанных услуг, составленные на основании актов выполненных работ и оказанных услуг.

4.1.14. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей компанией выполнения для потребителей за их счет установку индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов.

Иные работы, услуги по их видам выполняются или оказываются по индивидуальным заявкам потребителей.

С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг потребитель вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую компанию. В целях выполнения таких работ, оказания таких услуг непосредственно в помещении потребителей соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей компании или ее Представителю.

5. Порядок предоставления и учёт потребления коммунальных ресурсов.

5.1 Коммунальные услуги предоставляются ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами на основании договоров, заключённых с собственниками помещений, действующими от своего имени.

5.2 Управляющая компания обеспечивает постоянную готовность инженерных коммуникаций и другого оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений, к предоставлению коммунальных услуг, обеспечивает состояние общего имущества на уровне:

а) предоставлять ресурсоснабжающим организациям, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами информацию, необходимую для начисления платы за коммунальные услуги;

б) осуществлять контроль качества коммунальных ресурсов и непрерывность их подачи до границ общего имущества в доме;

в) принимать от собственников помещений и нанимателей жилых помещений обращения о нарушениях требований к качеству коммунальных услуг и непрерывному обеспечению такими услугами, нарушениях при расчёте размера платы за коммунальные услуги и взаимодействовать с ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами при рассмотрении указанных обращений, проведении проверки фактов, изложенных в них, устранении выявленных нарушений и направлении информации о результатах их рассмотрения;

г) обеспечивать ресурсоснабжающим организациям в необходимых случаях доступ к общему имуществу в доме.

5.3. По согласованию с советом дома заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры о поставке коммунальных ресурсов на ОДН с учётом имеющихся конструктивных особенностей в доме и возможностей фактического их потребления.

6. Порядок определения цены Договора

6.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет Договора..

6.2. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определяется Управляющей компанией ежемесячно исходя из планово-договорной стоимости соответствующих работ, услуг скорректированной на объемы выполненных работ, оказанных услуг, указанных в ежемесячном отчете выполненных работ, оказанных услуг, с учетом изменения такой стоимости при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения.

6.3. Планово-договорная стоимость работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне работ, услуг, а во второй и последующие годы действия Договора ежегодно индексируется на величину индекса роста потребительских цен, определенной Министерством экономического развития РФ на соответствующий год и указывается в Перечне работ, услуг. Планово-договорная стоимость непредвиденных работ определяется в пределах суммы ежегодно начисляемого резерва на эти цели и не подлежит ежегодной индексации.

6.4. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в связи с экономией Управляющей компанией не производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг. Под экономией Управляющей компанией понимается разница между планово-договорной стоимостью работ, услуг и суммой фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг.

6.5. Стоимость коммунальных услуг определяется в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее - регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг. По требованию потребителей Управляющая компания обязана составить акт установления факта не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

7. Порядок определения размера платы по Договору и порядок ее внесения

- 7.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых помещений соразмерно плано-договорной стоимости работ, услуг, устанавливаемой в Перечне работ, услуг на каждый год действия Договора, в расчете на один месяц (или ежемесячно в течение года) за один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме.
- 7.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (далее также - размер платы) устанавливается решением общего собрания собственников на каждый год действия Договора. Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, определяемый с учетом индексации плано-договорной стоимости работ и услуг на соответствующий год, производимый Управляющей компанией указывается в Перечне работ, услуг. Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения общего собрания собственников.
- 7.3. Информация об изменении размера платы за содержание жилого помещения, представляется Управляющей компанией Совету дома и размещается на стендах в подъездах дома не позднее чем за 30 дней до включения в платежные документы.
- 7.4. До принятия общим собранием собственников решения об ином порядке определения размера платы и включения соответствующих изменений в Договор размер платы определяется в порядке, установленном в настоящем пункте.
- 7.5. Если в году действия Договора Перечень работ, услуг содержит условие о создании в таком году резервов, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на соответствующий год действия Договора определяется с учетом целевых средств собственников и иных потребителей на создание таких резервов
- 7.6. Плата за содержание и ремонт жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденными Правительством Российской Федерации.
- 7.7. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, которые представляют ресурсоснабжающие организации и региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами в многоквартирном доме в соответствии с договорами, заключенными собственниками помещений с ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.
- 7.8. Размер платы за коммунальные услуги для собственников и иных потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг с учетом установленных такими Правилами условий ее перерасчета и изменения (уменьшения).
- 7.9. Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за коммунальные услуги являются случаи не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются потребителями или уполномоченным лицом и Управляющей компанией путем оформления соответствующего акта.
- 7.10. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальным прибором учета, принадлежащему собственнику - гражданину, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за коммунальные услуги, определяемый в зависимости от количества проживающих, рассчитывается соответственно количеству собственников такого помещения. В указанном случае собственники, не использующие жилое помещение для целей проживания в нем, вправе заявить в Управляющую компанию или ее Представителю по расчетам с потребителями о временном отсутствии в жилом помещении проживающих граждан с представлением подтверждающих такое отсутствие документов.
- 7.11. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из расценок (прейскуранта цен), определяемых Управляющей компанией.
- 7.12. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе за коммунальные услуги на ОДН, иные работы, услуги, вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором (далее - плательщики), в Управляющую компанию, в том числе через ее платежных агентов.
- 7.13. Наймодатели жилых помещений муниципального жилищного фонда вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в части разницы между размером такой платы, установленной по условиям договора для собственников помещений и размером такой платы, установленной для нанимателей жилых помещений Администрацией города.

7.14. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

7.15. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Представителем Управляющей компании по расчетам с потребителями и предъявляемых к оплате плательщикам до 01 числа месяца, следующего за расчетным.

7.16. Оплата пени за не своевременную и (или) не полностью внесенную плату по Договору производится плательщиком Управляющей компании по отдельно выставляемому ему платежному документу для оплаты пеней.

7.17. Оплата иных работ, услуг разового характера, которые оказываются Управляющей компанией по заявкам потребителей (в т.ч. с участием Представителя Управляющей компании по эксплуатации приборов учета), производится потребителями по согласованию с Управляющей компанией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения на банковский счет или в кассу Управляющей компании.

7.18. При приеме платы по Договору банками и платежными системами с плательщика гражданина взимается комиссионное вознаграждение. Внесение платы в кассу Управляющей организации (или ее платежному агенту) осуществляется плательщиками без уплаты комиссии.

8 Права и обязанности по Договору

8.1. Управляющая компания обязана:

8.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений.

8.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки Совета дома и собственников помещения или потребителей в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8.1.3. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

8.1.4. Хранить и актуализировать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, вносить в техническую документацию изменения, отражающие информацию о выполняемых работах и о состоянии дома в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполняемых работ.

8.1.5. Организовать и вести прием собственников помещений и потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом;

8.1.6. По требованию Совета дома или уполномоченного им лица, осуществляющего приемку выполненных работ и контроль деятельности Управляющей компании по Договору, предоставлять ему документы в порядке и в объеме, установленные Договором.

8.1.7. В случае если потребителям предоставляются меры социальной поддержки (льготы) в виде скидки к плате за содержание и ремонт жилого помещения и (или) за коммунальные услуги, принимать от таких потребителей документы, подтверждающие их право на указанные меры социальной поддержки и производить уменьшение платы на соответствующие скидки.

8.1.8. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

8.1.9. По требованию граждан-потребителей в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иные предусмотренные Договором документы.

8.1.10. На основании письменной заявки потребителя направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя).

8.1.11. Обеспечить возможность осуществления Советом дома общественного контроля за исполнением Управляющей компанией обязательств по Договору.

8.1.12. Вести учёт жалоб, заявлений, обращений, требований и претензий потребителей на качество по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учёт сроков и результатов их

рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством, направлять конкретный ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

8.1.13. Осуществлять раскрытие информации согласно Жилищному Кодексу РФ, Постановлению Правительства от 23 сентября 2010 года N 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, Постановлению Правительства от 27 сентября 2014 г. N 988 "О внесении изменений в стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами", а также путем и способами, определенными общим собранием собственников помещений многоквартирного дома, и Приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 882/пр.и др.

8.1.14. Установить на 1-ых этажах подъездов дома информационные стенды для размещения необходимой информации по работе Управляющей компании, документов и материалов общего собрания собственников помещения и Совета дома.

8.1.15. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

8.2 Управляющая компания вправе:

8.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора. О порядке и способе выполнения конкретных работ информировать Совет дома.

8.2.2. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

8.2.3. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором.

8.2.4. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения и (или) потребителем время представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

8.2.5. Требовать от собственника помещения и потребителя полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое помещение представителей Управляющей компании, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

8.2.6. Готовить предложения общему собранию собственников помещения по размеру оплаты за жилое помещение, за содержание и ремонт общего имущества и перечень работ и услуг, предусмотренный на следующий год.

8.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

8.3 Собственники помещений и иные потребители обязаны:

8.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

8.3.2. Обеспечивать доступ представителей Управляющей компании в принадлежащее ему (используемое им) помещение.

8.3.3. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета немедленно сообщать о них письменно по электронной почте, устно по телефону в Управляющую компанию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности, принимать все доступные меры по их устранению.

8.3.4. При неиспользовании помещения или отсутствии сроком более семи дней сообщать Управляющей компании свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии потребителя.

8.3.5. Соблюдать требования по содержанию жилого помещения и общего имущества, обеспечивающие исполнение Договора

8.3.6. Принимать участие в общих собраниях собственников помещений.

8.3.7. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

8.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право:

8.4.1. Требовать от Представителя Управляющей компании по расчетам с потребителями или от Управляющей компании уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в случае предоставления потребителю мер социальной поддержки (льгот) в виде скидки к такой плате после представления документов, подтверждающих право потребителей на соответствующие меры социальной поддержки.

8.4.2. Требовать от Управляющей компании возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей компанией своих обязанностей по Договору.

8.4.3. Получать от Управляющей компании сведения о правильности исчисления предъявленного плательщику к уплате размера платы по Договору, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей компанией плательщику (штрафов, пени).

8.4.4. Требовать от Управляющей компании проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта.

8.4.5. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении.

8.4.6. Требовать от работников Управляющей компании или ее Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

8.4.7. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями Управляющей компании, обращаться в Управляющую компанию.

8.4.8. Осуществлять через совет дома контроль за выполнением Управляющей компанией ее обязательств по Договору.

8.4.9. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

8.4.10. Производить оплату подрядчику за выполнение непредвиденных работ (услуг), которые Управляющая компания не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора только после подписания акта выполненных работ (услуг) сторонами.

8.4.11. Собственники имеют право инициировать проведение собраний, являющихся органом управления домом.

8.4.12. Организацию подготовки и проведения Общего собрания осуществляет Совет дома совместно с Управляющей компанией в соответствии с планом подготовки, утвержденным Советом дома.

8.4.13. Совет дома в перерывах между собраниями решает вопросы, связанные с управлением домом, обеспечивает выполнение решений общих собраний, подготовку годовых и других собраний, решает другие вопросы, предусмотренные ЖК РФ и возникающие в ходе осуществления своей деятельности.

8.4.14. Совет дома в соответствии с законодательством РФ осуществляет общественный жилищный контроль.

8.4.15. Размещает на стендах в подъездах дома информацию о проведении общих собраний собственников, принятых на них решениях, информацию о работе Совете дома и другую необходимую информацию.

8.4.16. Председатель совета дома обеспечивает взаимодействия собственников с Управляющей компаний, органами местного самоуправления и общественными организациями города.

9. Ответственность по Договору

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая компания, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и Договором.

9.2. Управляющая компания несет ответственность перед собственниками и потребителями за действия своих Представителей.

9.3. Если Управляющая компания не исполняла надлежащим образом обязательства по ведению технической документации, она обязана устранить допущенные нарушения в срок не позднее 30 (тридцати) дней с момента выявления таких нарушений уполномоченными лицами.

9.4 При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества (в том числе в случаях, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг) или при некачественном оказании услуг, выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества Управляющая компания по требованию потребителя уплачивает ему неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) работ (услуг) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный потребителем или по его желанию производит зачет в счет будущих платежей с указанием суммы такого зачета в предоставляемом платежном документе, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

9.5. Плательщики в случае несвоевременного или неполного внесения платы по Договору обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

10. Условия изменения и расторжения Договора

10.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей компанией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей компанией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

10.2. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях :

- при невыполнении условий Договора Управляющей компанией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая компания:
- при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 3 (трех) месяцев после сроков начала таких ремонтных работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг, не представляет Совету дома по его требованию акты выполненных работ и оказанных услуг;
- введения в отношении Управляющей компании любой из процедур банкротства.

10.3. Для целей досрочного расторжения Договора общим собранием собственников помещений принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее чем через 60 дней с даты получения Управляющей компанией уведомления о досрочном расторжении Договора. Председатель Совета дома письменно уведомляет Управляющую компанию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

10.4. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая компания производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей компанией от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора возвращается непосредственно плательщикам, внесшим соответствующую плату. Задолженность плательщиков перед Управляющей компанией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей компанией на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей компанией до полного погашения задолженности.

10.5. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом.

10.6. Передача документов, оформляется актом передачи соответствующей документации на многоквартирный дом с приложением описи передаваемых документов.

10.7. В случае если отдельные документы, подлежащие передаче не переданы, Управляющая компания обязана принять меры к подготовке (в том числе к их составлению) недостающих документов и передать их принимающему лицу по отдельному акту приема-передачи таких документов в срок не более одного месяца со дня прекращения ее соответствующих обязательств по Договору.

11. Порядок разрешения споров

11.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

11.2. Переговоры проводятся при участии представителя Управляющей компании, Совета дома, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

11.3. В случае если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Порядок подписания и хранения Договора, приложений к Договору

12.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

- собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений. В случае выдачи доверенности председателю Совета дома на заключение Договора от имени собственников подписывает председатель Совета дома. Договор составляется в трех экземплярах. Один экземпляр является составной частью протокола, второй хранится в Управляющей компании, третий экземпляр, составленный для собственников помещений, подлежит передаче Совету дома для хранения;

12.2. Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей компании, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему. Составлен на ___ листах, прошит, скреплен печатью Управляющей компании и подписями руководителя Управляющей компании и собственников помещений или подписью Председателя Совета дома в случае выдачи ему доверенности собственниками. Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.

12.3. По просьбе любого из собственников помещений Управляющая компания выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей компанией и включающую в себя только текст самого Договора на ___ листах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору в месте хранения экземпляра Договора, составленного для собственников помещений, а также на сайте Управляющей компании, на котором в обязательном порядке Управляющая компания размещает все приложения к Договору, за исключением приложения N 2. По просьбе собственника помещения Управляющая компания изготавливает копии приложений к Договору (кроме приложения N 2) за счет средств соответствующего собственника.

12.4. Настоящий договор является обязательным для всех собственников с момента его подписания сторонами.

12.5. Все приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

13. Перечень приложений к договору

Приложение №1. Информация об Управляющей компании, о её представителях, контролирурующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учёта.

Приложение №2. Реестр собственников помещений.

Приложение №3. Характеристика дома и границы эксплуатационной ответственности.

Приложение №4. Состав общего имущества.

Приложение №5. Порядок представления Управляющей компанией собственникам помещений и иным потребителям информации об исполнении Договора. 0

Приложение №6. Требования к пользователям помещений, наймодателям и арендодателя, обеспечивающие исполнение Договора.

Приложение №7. Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора.

Приложение №8. Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и плата за жилое помещение и коммунальные услуги.

Приложение №9. Порядок изменения перечня работ и услуг.

Приложение №10. Порядок приёмки работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Приложение №11. Акт о приёмке оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений.

Приложение №12. Отчёт об оказанных услугах, выполненных работах и об определении их стоимости.

Приложение №13. Акт установления факта не предоставления коммунальных и других услуг или предоставления их ненадлежащего качества.

Приложение 14. Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества собственников помещений.

Приложение №15. Условия предоставления коммунальных услуг, требования к обеспечению учёта объёмов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные ресурсы и особенности порядка определения размера платы за коммунальные услуги.

Приложение №16. Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору.

Приложение 17. Отчет Управляющей компании.

Приложение 18. Контроль за исполнением Договора Управляющей компанией.

Приложение №19. Перечень технической документации на дом и иных, связанных с управлением дома документов.

14. Адреса и реквизиты сторон:

Председатель совета дома, действующий от имени собственников помещений на основании доверенности от 16.07.2020 г., выданной Решением общего собрания собственников от 5-15 июля 2020 г.

Федченко Николай Григорьевич
Паспортные данные:
Серия 46 07 №018389, выдан Красноармейским ГОМ Пушкинского района Московской области,
дата выдачи: 22.10.2005 года,
код подразделения 503-090
Зарегистрированный по адресу: Московская область, г. Красноармейск, ул. Морозова, д.19, кв.1

Председатель
Совета дома  Н.Г.Федченко

20.07.2020г.

Управляющая компания:

Общество с ограниченной ответственностью
«ДИАС»

Юр.адрес: 141292, Московская область, г. Красноармейск, ул.Академика Янгеля, д.23, стр.7, пом.4

Факт.адрес: 141292, Московская область, г.Красноармейск, ул.Академика Янгеля, д.23, стр.7, пом.4

Тел. 8-926-193-44-66

ИНН/КПП 5023008527/502301001

Р/с 40702810640000014233

Банк «Сбербанк России» (ПАО) г.Пушкино (Мос. Обл.)

К/с 30101810400000000225, БИК 044525225

ОГРН 1055013605860

Генеральный директор  М.Н. Лагодина

20.07.2020г.

