

Договор № 133

управления многоквартирным домом по адресу:

Челябинская область, г. Южноуральск, ул. Строителей д. 19

г. Южноуральск

«19» 09 2016 г.

Собственники помещений, именуемые в дальнейшем **Собственники**, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Жилсоюз», в лице директора Ильиной Людмилы Семеновны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании ст. 162 Жилищного кодекса РФ, решения Общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома от «19» августа 2016 г.

1.2. Общее собрание Собственников помещений в многоквартирном доме является высшим органом управления многоквартирным домом.

1.3. Стороны при исполнении настоящего Договора руководствуются его условиями, а также нормами Гражданского и Жилищного кодексов Российской Федерации (далее – ГК и ЖК РФ), и прочими нормативно-правовыми актами, принятыми государственными органами и органами местного самоуправления на основании и во исполнение ГК и ЖК РФ.

1.4. Состав Общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (далее - **Общее имущество, ОИ**) приведен в **приложении № 1** к настоящему Договору.

1.5. Настоящий Договор действует с «01» октября 2016г. по «30» сентября 2019 г.

Если за месяц до истечения срока действия Договора ни одна из сторон письменно не заявила о его расторжении, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

1.6. Перечень и периодичность работ, услуг по управлению, содержанию, и ремонту Общего имущества в многоквартирном доме приведены в **приложениях № 2,3,4**, к настоящему Договору.

Определенный в договоре перечень работ (услуг) может быть изменен по соглашению Сторон. Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2013 г., № 290.

1.7. В соответствии с п.2 п.3 ст. 162 ЖК РФ, Сторонами по настоящему договору устанавливается следующий порядок изменения перечня работ, услуг:

1.7.1. Уполномоченное лицо от Собственников направляет в письменном виде в адрес Управляющей организации предложение о проведении конкретных видов работ (оказания услуг), необходимых для надлежащего исполнения обязанностей по управлению, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества Собственников помещений в МКД.

1.7.2. Управляющая организация обязуется принять решение (заявку) и составить предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и примерных сроков окончания работ, указанных в решении (заявке). Управляющая организация направляет Собственникам на утверждение указанные предложения в письменном виде после составления в течение 10 рабочих дней со дня получения решения (заявки).

1.7.3. По результатам осмотра элементов общего имущества МКД, оценки состояния общего имущества МКД и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов Собственников Управляющая организация готовит предложения по изменению Перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых услуг и работ и направляет их уполномоченному лицу Собственников.

1.7.4. В течение 30 рабочих дней Собственники на общем собрании Собственников рассматривают предложения Управляющей организации и утверждают их либо направляют в адрес Управляющей организации возражения по стоимости работ и (или) порядок (график) выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке.

1.7.5. В случае получения от Собственников возражения по стоимости работ и (или) порядка (графика) выполнения работ, Управляющая организация разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 5 рабочих дней на повторное утверждение.

1.7.6. Одновременно с принятием решения о внесении изменений в Перечень работ и услуг Собственники на общем собрании принимают решение порядке оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД за счет изменения размера платы за содержание и ремонт помещения, при этом в соответствии с требованиями части 7 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации размер платы за содержание и ремонт помещения может быть изменен не чаще одного раза в год, или за счет средств резервного фонда.

1.8. Размер платы за услуги, работы по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества в многоквартирном доме и порядок ее определения приведены в **приложении № 5**.

1.9. На основании принятого собственниками помещений решения о сохранении порядка предоставления коммунальных услуг и расчетов за коммунальные услуги (холодная вода, электрическая энергия, тепловая энергия, газ, отведение сточных вод), договоры, заключенные с ресурсоснабжающими организациями до вступления в силу Федерального закона от 29.06.2015 г., № 176-ФЗ, действуют до истечения срока их действия или до отказа одной из сторон от исполнения договора.

2. Предмет Договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственников, в течение срока действия договора, за плату, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: Челябинская область, г. Южноуральск, ул. Строителей, дом № 19, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Собственники обязуются оплачивать работы (услуги) Управляющей организации в порядке, размере и сроки, определенные настоящим Договором.

3. Обязанности сторон:

3.1. Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны:

3.1.1. Оплачивать выполненные работы (оказанные услуги) в порядке, сроки, размере определенные настоящим договором.

3.1.2. Сообщать Управляющей организации телефоны, почтовые адреса лиц, обеспечивающих доступ в жилые помещения, в целях своевременной ликвидации аварийных ситуаций.

3.1.3. Представлять Управляющей организации сведения о нанимателях, арендаторах помещений в многоквартирном доме, в срок не позднее трех рабочих дней с начала пользования ими помещениями.

3.1.4. Выбрать орган управления многоквартирным домом – Совет многоквартирного дома (далее по тексту Совет), в том числе председателя Совета. Полномочия Совета удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.

3.1.5. Уведомлять Управляющую организацию о проведении работ, связанных с переустройством и перепланировкой помещений до начала таких работ, в соответствии с Законодательством РФ.

3.1.6. Представлять Управляющей организации сведения об отчуждении помещения: фамилию, имя, отчество нового Собственника, договор купли-продажи жилого (нежилого) помещения, и прочие документы подтверждающие смену Собственника.

Уведомлять новых Собственников помещения о необходимости ознакомиться с условиями настоящего Договора и подписать его в течение трех рабочих дней, со дня получения права собственности на помещение.

3.1.7. Оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов по отдельному соглашению с Управляющей организацией или специализированной организацией.

3.1.8. Выполнять предусмотренные Законодательством РФ санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и другие эксплуатационные требования.

3.1.9. Обеспечивать беспрепятственный доступ в жилые помещения представителям Управляющей организации, представителям других организаций, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, в целях ликвидации аварийных ситуаций, проведения осмотра и ремонта Общего имущества в многоквартирном доме, расположенного в жилых помещениях.

3.1.10. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией. А также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей организацией.

3.1.11. Не производить слив воды из системы отопления.

3.1.12. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

3.1.13. Соблюдать личную безопасность в осенний, зимний, весенний периоды года при угрозе спада ледяных «сосулек» и снега с крыш и выступающих конструкций домов.

3.1.14. Обеспечить стоянку автомобилей на территории многоквартирного дома, не ближе 10 метров от стены многоквартирного дома.

3.1.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, региональных и местных органов власти применительно к данному Договору.

3.1.16. Для исполнения обязательств по настоящему договору, представлять Управляющей организации персональные данные на собственников жилых помещений: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего

договора в части начисления платежей, с предоставлением копии правоустанавливающих документов на жилые помещения (с оригиналом для сверки).

3.1.17. Заключить самостоятельно договор на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями.

3.2. Управляющая организация обязана:

3.2.1. Оказывать услуги, выполнять работы по управлению, содержанию, и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, согласно перечня и периодичности работ (услуг) приведенных в приложениях № 2,3,4 к настоящему Договору.

Согласно пп.2 п.1 ст. 154 ЖК РФ в обязательный платеж за управление, содержание и ремонт жилого помещения включается плата за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту только общего имущества в многоквартирном доме. Иные работы могут проводиться по отдельному Соглашению Сторон.

3.2.2. Размещать информацию, связанную с исполнением Сторонами обязательств по настоящему договору, путем размещения письменных объявлений в местах расположения почтовых ящиков.

3.2.3. Участвовать во всех проверках и обследованиях многоквартирного дома с составлением актов.

3.2.4. Представлять отчеты и подписывать акты об оказанных услугах, выполненных работах в порядке, установленном пунктами 7.3, 7.4, 7.5 настоящего Договора.

3.2.5. В соответствии с частью 8.1. статьи 161.1 Жилищного Кодекса РФ, на основании решения общего собрания Собственников помещений в МКД, определившего условия и порядок выплаты вознаграждения председателю, членам Совета МКД, совершать следующие действия:

- начислять и выставлять к уплате в платежных документах собственникам помещений в МКД взнос на выплату вознаграждения председателю, членам Совета МКД, в размере, установленном общим собранием собственников помещений;

- с периодичностью, предусмотренной общим собранием собственников помещений, выплачивать фактически полученные по данной статье денежные средства членам и председателю Совета МКД.

4. Права сторон

4.1. Собственники имеют право:

4.1.1. В случае неотложной необходимости обращаться в Управляющую организацию с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом водоснабжения, отопления.

4.1.2. Заказать, на основании решения общего собрания собственников, выполнение работ, оказание услуг по ремонту, содержанию ОИ, сверх предусмотренной настоящим договором платы.

4.1.3. Произвести оплату аванса стоимости работ, услуг по настоящему договору в размере, указанном в счете-извещении.

4.2. Управляющая организация имеет право:

4.2.1. Требовать от пользователей помещений соблюдения последними правил пользования помещениями, а также норм ЖК РФ и иных правовых актов, устанавливающих права и обязанности пользователей помещений.

4.2.2. При нарушении Собственниками сроков внесения платы по настоящему Договору, предъявлять к оплате указанным лицам пени, в размере и в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ.

4.2.3. Выполнять работы (оказывать услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц.

4.2.4. Взыскивать с Собственника, в установленном Законодательством РФ порядке, задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

4.2.5. Временно приостанавливать (ограничивать) предоставление коммунальных услуг без предварительного уведомления Собственников, нанимателей, пользователей помещениями в многоквартирном доме, в случаях возникновения или угрозы возникновения стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, аварий на сетях, посредством которых осуществляется водо-, тепло-, электро-, газоснабжение, водоотведение, для локализации и устранения указанных ситуаций.

5. Плата по договору, порядок расчетов.

Порядок определения платы по договору.

5.1. Порядок определения платы по настоящему договору и ее размер указаны в Приложении № 5.

5.2. Счета-извещения на оплату услуг, работ по настоящему договору представляются плательщикам, не позднее седьмого числа текущего месяца за предыдущий месяц.

5.3. Срок внесения ежемесячных платежей по настоящему Договору устанавливается до 17 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6. Ответственность сторон

6.1. Ответственность управляющей организацией:

6.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Управляющая организация несет ответственность в порядке, установленном действующим Законодательством РФ.

6.1.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по его вине или не по вине его работников.

6.1.3. Управляющая организация не несет ответственности за качество оказываемых услуг,

выполненных работ по настоящему договору. если снижение их качества произошло вследствие истечения нормативного срока эксплуатации ОИ, что признано Сторонами, либо установлено государственными контролирующими органами (ГСЭН, государственная жилищная инспекция, специальными органами).

6.2. Ответственность Собственников:

6.2.1. В случае неисполнения Собственниками обязанностей по решению вопросов проведения текущего ремонта, и (или) неисполнения Собственниками обязанностей по оплате таких работ, что повлекло за собой ограничение в предоставлении жилищных услуг в доме. Собственники несут перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, пользователями, нанимателями помещений, имуществу которых причинен вред) имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.2.2. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения, не внесения платы за жилищные услуги Собственники обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными Законодательством РФ.

6.2.3. В случаях неудовлетворительного содержания Собственниками, пользователями, нанимателями помещений инженерных систем в жилых помещениях, отсутствия Собственников пользователей, нанимателей помещений во время проведения сезонных работ (при условии предупреждения их Управляющей организацией), что повлекло за собой залив жилых, нежилых помещений, Собственники, пользователи, наниматели помещений несут перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, пользователями, нанимателями помещений) имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.2.4. В случае несоблюдения Собственниками, пользователями, нанимателями помещений правил пожарной безопасности, правил пользования электрическими, газовыми и другими приборами, что повлекло за собой причинение вреда здоровью, имуществу третьим лицам (другим Собственникам, пользователям, нанимателям помещений), Собственники несут имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.2.5. Собственники, пользователи, наниматели помещений несут имущественную ответственность за состояние Общего имущества многоквартирного дома. В случае совершения актов вандализма в отношении Общего имущества (при наличии протокола подписанного представителями Управляющей организации, правоохранительных органов и представителями Собственников многоквартирного дома) ликвидация последствий вандализма производится за счет Собственников пользователей, нанимателей по отдельному Соглашению сторон.

6.2.6. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственников лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за предоставляемые услуги, Управляющая организация после соответствующей проверки, составляет акт.

7. Порядок осуществления контроля, сдачи, приемки выполненных работ, оказанных услуг.

7.1. Государственный контроль за содержанием Общего имущества осуществляется федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов РФ в пределах их компетенции в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Контроль со стороны Собственников помещений многоквартирного дома за исполнением Управляющей организацией обязанностей по настоящему Договору, осуществляется Советом, полномочия которого удостоверены доверенностью, выданной в письменной форме большинством Собственников.

Совет дома обязан осуществлять приемку выполненных по настоящему договору работ (оказанных услуг) в порядке и сроки, определенные в п.7.3 настоящего договора.

7.3. По настоящему договору устанавливается следующий порядок сдачи, приемки Сторонами выполненных работ (оказанных услуг):

- Объем выполненных работ (оказанных услуг) по настоящему договору фиксируется в первичном документе, наряд-заявке, которую, в день выполнения работ, подписывают со стороны «Управляющей организации» ее ответственный представитель, со стороны «Заказчика» председатель Совета МКД, а в его отсутствие член Совета МКД.

Наряд – заявки, подписанные Сторонами, являются основанием для определения стоимости выполненных работ (оказанных услуг) по настоящему договору, отражаемую в акте приемки выполненных работ (оказанных услуг), оформляемый по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 26.10.2015 г., № 761/пр (далее – Акт приемки выполненных работ).

Фактом выполнения работ (оказания услуг) по настоящему договору, является Акт приемки выполненных работ, оформляемый за отчетный месяц. Подписание Сторонами Акта приемки выполненных работ осуществляется по адресу «Управляющей организации», один раз в месяц, с 27 числа месяца по 30 (31) число месяца. Акт приемки выполненных работ подписывают со стороны «Управляющей организации» ее ответственный представитель, со стороны «Заказчика» председатель Совета МКД, а в его отсутствие член Совета МКД.

7.4. В случае, когда представитель Собственников, ответственный за приемку выполненных работ (оказанных услуг), указанный в п.7.3 настоящего договора уклоняется или отказывается от подписания наряда-заявки, Акта приемки выполненных работ, без предоставления письменного мотивированного отказа, в них делается отметка об этом. наряд-заявка, Акт приемки выполненных работ, подписываются «Управляющей организацией» в одностороннем порядке, работы считаются выполненными и приняты Сторонами.

В соответствии с п.4 ст.753 Гражданского Кодекса РФ, односторонний Акт приемки выполненных работ, может быть признан недействительным только судом, в случае если мотивы отказа от подписания Акта приемки выполненных работ признаны судом обоснованными.

Мотивированный отказ от подписания Акта приемки выполненных работ, наряда-заявки, оформляется председателем Совета МКД в письменном виде и предоставляется в адрес «Управляющей организации», не позднее трех рабочих дней, с даты выполнения работ (оказания услуг), указанной в наряд - заявке.

Мотивированным считается отказ от приемки выполненных работ (оказанных услуг) по настоящему договору, в случае их некачественного выполнения, неполного выполнения.

В случае получения письменного мотивированного отказа от приемки выполненных работ, (оказанных услуг), «Управляющая организация», в течение трех рабочих дней, с момента его получения, исправляет указанные представителем Собственников недостатки в выполненной работе, наряд-заявка подписывается Сторонами, в день устранения недостатков, а Акт приемки выполненных работ в сроки, определенные в пункте 7.3. настоящего договора.

Мотивированный письменный отказ от приемки выполненных работ (оказанных услуг) по настоящему договору, поступивший позднее срока указанного в настоящем пункте, не принимается к рассмотрению «Управляющей организацией».

7.5. Управляющая организация, в течение 1 квартала года следующего за отчетным, представляет Совету МКД отчет о выполнении условий настоящего Договора за прошедший год.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего Договора, должны быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам. В случае, если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются посредством заключения дополнительных Соглашений.

9.2. Собственники вправе потребовать от Управляющей организации досрочного расторжения настоящего Договора при существенном нарушении Договора со стороны Управляющей организации. Под существенными нарушениями Договора в указанных целях признаются следующие случаи:

- если Управляющая организация не приступил к оказанию услуг, выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в срок более 1 месяца с даты, указанной в п.1.5. настоящего Договора;

- если Управляющая организация не представил совету акты выполненных работ в сроки и порядке, определенные настоящим договором.

9.3. Досрочное расторжение настоящего Договора по инициативе Управляющей организации допускается при существенном нарушении Договора со стороны Собственников и пользователей помещений, в случаях:

- нарушения Собственниками и пользователями помещений обязанностей, по оплате Управляющей организации выполненных им работ, услуг, если такая неоплата привела к общей сумме задолженности перед Управляющей организацией на сумму более 30% от цены Договора управления за 3 месяца, и Управляющая организация предприняла все возможные действия к взысканию такой задолженности;

- принятия Собственниками на общем собрании решения о размере платы по настоящему договору, без учета рекомендаций «Управляющей организации» - включить в плату по настоящему договору, стоимость проведения работ по ремонту общего имущества, находящегося в состоянии, не обеспечивающем безопасности граждан, и (или) не обеспечивающем комфортности проживания граждан, и (или) создающем угрозу причинения ущерба общему имуществу Собственников, личному имуществу граждан. В таком случае «Управляющая организация», письменно уведомляет Собственников о расторжении настоящего договора, за 30 календарных дней, с момента принятия решения общего собрания собственников об установлении размера платы, без учета рекомендаций «Управляющей организации», указанных в настоящем пункте.

9.4. При расторжении настоящего Договора по основаниям в нем предусмотренным, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по

настоящему Договору.

10. Порядок подписания настоящего Договора

10.1. Настоящий Договор подписывается Управляющей организацией и Собственниками после утверждения его условий Общим собранием Собственников. Протокол такого собрания хранится в порядке, установленном Общим собранием Собственников, и подлежит представлению Управляющей организации.

10.2. Настоящий Договор составлен в количестве 2х экземпляров по одному экземпляру для каждой из Сторон. Экземпляр Договора для Стороны Собственников хранится в порядке, установленном Общим собранием.

11. Прочие условия.

11.1. Собственник помещения дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, для ведения начислений платежей, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют Управляющей организации следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на жилые помещения, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начисления платежей.

11.2. Все приложения к настоящему Договору, а также дополнительные Соглашения, оформляемые в порядке, установленном настоящим Договором и приложения к ним являются неотъемлемой частью настоящего Договора и действуют в период, указанный в них или установленный настоящим Договором.

11.3. Условия настоящего Договора распространяются на Собственников, приобретающих права владения на помещения в многоквартирном доме после вступления в силу настоящего Договора, с даты приобретения соответствующего права вне зависимости от срока и исполнения условий подписания ими Договора.

11.4. Собственник муниципального имущества переуступает Управляющей организации право требования исполнения обязательств лицами, пользующимися помещениями Собственника (нанимателями), в части своевременной оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества.

11.5. К настоящему Договору прилагаются:

Приложение № 1 Состав Общего имущества многоквартирного дома.

Приложение № 2 Перечень и периодичность услуг (работ) по управлению содержанием, общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 3 Перечень и периодичность выполнения работ по уборке придомовой территории многоквартирного дома.

Приложение № 4 Перечень и периодичность выполнения услуг (работ) аварийно-диспетчерской Службы.

Приложение № 5 Порядок определения размера платы за услуги, работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

12. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон:

«Управляющая организация»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЖИЛСОЮЗ»

Адрес: 457040, г. Южноуральск, ул. Мира д.30, а/я 219, тел. (35134)4-20-23 ИНН7424026502, КПП742401001, ОГРН1087424001411 Р.счет 40702810390470000811 в ОАО «Челябинвестбанк» г. Челябинск, к. счет 30101810000000000779 в ГРКЦГУ Банка России по Челябинской области. БИК 047501779

Директор ООО «Жилсоюз»

Л.С. Ильина



2016г.

«Собственники помещений»

От имени собственников помещений выступает Совет многоквартирного дома, действующий на основании доверенности от « 01 » 01 201 г. № 4 .

51
№ кв.

Людмила НМ
подпись

расшифровка подписи

3507 144355 110 08.11.2004.
паспортные данные Собст-ка жилого помещения

Состав общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Наименование имущества	Ед. изм.	Кол-во
1.	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого или нежилого помещения в МКД (далее – помещения общего пользования), в том числе:		
1.1	межквартирные лестничные площадки, лестницы		
1.2	чердак		
1.3	подвал		
1.4	Теплопункт и установленное в нем оборудование:		
1.4.1	задвижки (краны шаровые)		
1.4.2	вентили		
1.4.3	дверь в теплоузле металлическая		
2	Крыша с водосточной системой		
3	Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, в том числе:		
3.1	*фундамент		
3.2	плиты перекрытий		
3.3	балконные плиты		
4	Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого или нежилого помещения, в том числе:		
4.1	окна помещений общего пользования		
4.2	двери помещений общего пользования		
4.2.1.	в т.ч. подвальные		
4.3	Перила		
5	Козырьки над входами в подъезд		
6	Крыльца бетонные		
7	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого или нежилого помещения, в том числе:		
7.1	Система трубопроводов (включая стояки, регулирующую запорную арматуру, другое):		
7.1.1	холодного водоснабжения		
7.1.2	горячего водоснабжения		
7.1.3	водоотведения		
7.1.4	отопления		
7.2	Система электрических сетей, включая:		
7.2.1	вводно-распределительные устройства		
7.2.2	осветительные установки помещений общего пользования		
7.2.3	эл. проводка (кабель) от внешней границы до индивидуальных ПУ		
7.3	Общедомовой прибор узла учета потребления ХВС		
7.4.	Общедомовой прибор узла учета тепловой энергии		
7.5	Общедомовой прибор узла учета горячей воды		
7.6.	Общедомовой прибор узла учета электроэнергии		
8	Земельный участок с находящимися на них деревьями, кустарниками, газонами, цветниками (границы установлены по кадастровому плану)		
9	Объекты предназначенные для благоустройства многоквартирного дома :		
9.1	Детская площадка и установленные на ней:		
9.1.1.	песочницы		
9.1.2	столик		
9.1.3	лавочки		
9.1.4	карусель		
9.1.5	качели		
9.2	Спортивная площадка и установленные на ней:		
9.2.1	турник		
9.2.2	шведская стенка		

9.3	Хозяйственная площадка и установленные на ней:		
9.3.1	стойки для белья и прочих хозяйственных нужд		
9.4	Площадка для сбора бытового мусора и установленные на ней:		
9.4.1	контейнера для сбора бытового мусора		
9.5	Подъездная площадка и установленные на ней:		
9.5.1	скамейки		
9.5.2	урны		
9.5.3	ограждения газонов		

Директор ООО «Жилсоюз»

 / Л.С. Ильина /

От Совета многоквартирного дома:

 / Рогозина Н.М. /

**Перечень и периодичность выполнения работ
по управлению, содержанию (включая заявочный ремонт) общего имущества в МКД.**

Наименование услуг, работ	Периодичность (сроки) услуг, работ
Содержание аварийно - диспетчерской службы (АДС):	
1. Содержание АДС.	Круглосуточно
2. Выполнение работ в местах общего пользования и квартирах в неурочное время, выходные, праздничные дни:	
2.1. Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах отопления, водоснабжения путем накладки хомутов.	По заявке граждан
2.2. Устранение течи смесителей без снятия их с места, путем набивки сальников, смены прокладок.	По заявке граждан
2.3. Уплотнение сгонов.	По заявке граждан
2.4. Очистка канализационных сетей (стояков в местах общего пользования и квартирах, лежаков в местах общего пользования).	По заявке граждан
2.5. Регулировка смывного бачка, без смены устройств.	По заявке граждан
2.6. Отключение, подключение системы отопления, водоснабжения для ликвидации аварийных ситуаций.	Работа, сопутствующая устранению аварийной ситуации
Содержание придомовой территории:	
<i>Осень - зимний период (октябрь - март):</i>	
1. Уборка вручную свежевыпавшего снега с пешеходных дорожек, площадок перед крыльцом.	12 раз за зимний период
2. Посыпание вручную песком пешеходных дорожек, площадок перед крыльцом.	6 раз за зимний период
3. Очистка вручную от наледи площадок перед крыльцом.	6 раз за зимний период
4. Очистка от уплотненного снега площадок перед крыльцом.	6 раз за зимний период
5. Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки
6. Механизированная уборка свежевыпавшего снега с внутриквартальных дорог.	12 раз за зимний период
7. Доставка песка транспортом для посыпки пешеходных дорожек во время гололеда.	1 раз в сезон
<i>Весенне - летний период (апрель - сентябрь):</i>	
1. Подметание вручную территории пешеходных дорожек, площадок перед крыльцом.	2 раза в месяц
2. Подметание вручную территории детских, спортивных и хозяйственных площадок.	1 раз в месяц
3. Сбор мусора в мешки.	1 раз в сутки
4. Уборка газонов (от листьев, сучьев, мусора).	2 раза в месяц
5. Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки
6. Погрузка мусора вручную на транспорт.	2 раза в месяц
7. Вывоз транспортом мусора с придомовой территории.	2 раза в месяц
8. Стрижка кустарников.	1 раз за сезон
9. Выкашивание травы вручную.	1 раз за сезон
10. Вырезка поросли деревьев, кустов в наземной части.	1 раз за сезон
11. Снятие с крыши и козырьков снега и наледи, без включения стоимости услуг автовышки, применяемой при выполнении работ, в затраты на содержание ОИ в МКД.	2 раза за зимний период
Содержание инженерных систем и их оборудования:	
1. Осмотр внутриквартирных инженерных систем отопления, ХВС, ГВС, водоотведения и их оборудования на предмет выявления неисправностей, определения их работоспособности.	1 раз в год
2. Осмотр систем ХВС, ГВС, водоотведения и их оборудования, расположенных в местах общего пользования на предмет выявления неисправностей, определения их	1 раз в месяц

работоспособности.	
3. Осмотр системы отопления и ее оборудования, расположенной в местах общего пользования на предмет выявления неисправностей, определения их работоспособности	1 раз в месяц в отопительный период.
4. Регулировка системы отопления после ее включения.	1 раз в год
5. Замер параметров теплоносителей в тепловом узле.	1 раз в месяц
6. Смена кран-буксы (без ее стоимости), без снятия смесителя с места	1 раз в год
7. Уплотнение сгонов.	1 раз в год
8.Регулировка смывного бачка без смены устройств.	1 раз в год
9. Очистка канализационной сети (стояков в квартирах, лежаков и стояков в местах общего пользования).	1 раз в год
10. Подчеканка канализационных труб (стояков в квартирах, лежаков и стояков в местах общего пользования).	1 раз в год
11. Подготовка системы отопления к отопительному периоду, включающее в себя гидравлическое испытание, промывку и регулировку системы отопления.	1 раз в год, в соответствии с графиком работ, согласованном с теплоснабжающей организацией
Техническое обслуживание общедомовых приборов потребления энергоресурсов	
<i>1. Техническое обслуживание общедомовых приборов узлов учета потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды:</i>	
<i>1.1.Периодический осмотр:</i>	
1.1.1.Внешний осмотр приборов на предмет: - отсутствия внешних повреждений; -целостности и надежности соединений; -наличия и целостности пломбировки.	3 раза в месяц
1.1.2.Проверка условий эксплуатации приборов и соблюдения технических параметров.	
1.1.3. Проверка работоспособности приборов.	
1.1.4.Снятие показаний приборов, запись результатов, предоставление их в энергоснабжающую организацию.	
<i>1.2. Профилактическое обслуживание:</i>	
1.2.1.Протирка прибора от пыли.	1 раз в 6 месяцев
1.2.2.Проверка работоспособности закрытием до отказа с последующим открытием регулирующих органов задвижек и вентиляей;	1 раз в 6 месяцев
1.2.3.Очистка фильтров от отложений, песка и окалины с разборкой и ревизией.	1 раз в 3 месяца
1.2.4.Запуск воды с общих вентиляей к приборам.	
<i>2.Техническое обслуживание общедомовых приборов потребления электроэнергии</i>	
2.1. Проверка герметичности соединений арматуры и прибора учета.	1 раз в 3 месяца
2.2. Проверка целостности прибора учета.	1 раз в 3 месяца
2.3. Проверка наличия и целостности пломб	1 раз в месяц
2.4. Контрольные снятия показаний счетчиков электроэнергии, передача показаний в энергоснабжающую организацию	1 раз в месяц
Содержание строительных конструкций:	
1. Осмотр элементов и конструкций зданий, элементов благоустройства на придомовой территории, относящихся к общему имуществу дома в целях выявления неисправностей, для последующего составления планов их ремонта.	1 раз в год
2. Осмотр вентиляционных каналов в целях наличия тяги.	1 раз в год
3. Ремонт дверных полотен (прирезка, подгонка по размеру, смена петель).	1 раз в год
4. Прочистка вентиляционных каналов.	По заявке граждан
5. Контроль состояния и определение работоспособности системы вентиляции.	Три раза в год
Содержание электрических сетей:	
1. Осмотр внутридомовых электрических сетей и электрооборудования на лестничных клетках до ввода в квартиру.	1 раз в год
2. Замена перегоревшей электролампы	8 ламп в год на 1

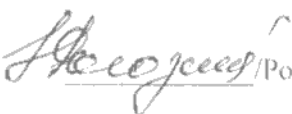
	подъезд
3. Ремонт выключателей на лестничных клетках без их смены.	1 раз в 3 года
4. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов в местах общего пользования.	1 раз в 3 года
Прочие услуги:	
1. Оказание услуг обращения с твердыми коммунальными отходами, с привлечением специализированных организаций.	Ежедневно
2. Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового газового оборудования, относящегося к общему имуществу в МКД, с привлечением специализированной организации.	Один раз в три года
Услуги по управлению многоквартирным домом:	
1. Хранение технических паспортов многоквартирных домов, при их наличии.	Постоянно
2. Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту МКД с подрядными организациями.	Один раз в год
3. Осуществление контроля за выполнением работ подрядными организациями.	Постоянно
4. Приемка работ, услуг выполненных (оказанных) подрядными организациями.	Один раз в месяц
5. Перечисление денежных средств подрядным организациям.	По условиям договора.
6. Начисление и сбор платы за жилищные услуги.	Ежемесячно
7. Формирование собственникам помещений счетов-извещений на оплату жилищных услуг с размещением дополнительной информации для Собственников на их оборотной стороне. Доставка счетов-извещений в почтовые ящики Собственников и пользователей помещений	Один раз в месяц, до 7 числа текущего месяца за прошедший месяц
8. Проведение работы с собственниками, нанимателями помещений по погашению ими задолженности по оплате за услуги, работы по настоящему договору (при условии оплаты собственниками судебных издержек).	Ежедневно
9. Проведение текущей сверки расчетов с собственниками и нанимателями помещений за оказанные жилищные услуги.	По обращению указанных лиц
10. Прием граждан по вопросам пользования помещениями в МКД и общим имуществом МКД.	По утвержденному графику работы отдела по управлению МКД
11. Регистрация и контроль обращений граждан.	Ежедневно по графику работы общего отдела
12. Подготовка и доставка собственникам и нанимателям помещений различных информационных сообщений, в рамках настоящего договора.	При наличии указанной информации
13. Выдача справок гражданам о финансовом состоянии их лицевого счета.	По утвержденному графику бухгалтерии
14. Проведение работ по планированию ремонтов общего имущества МКД.	Ежемесячно
15. Подготовка рекомендаций по проведению ремонтов общего имущества МКД.	Один раз в год
16. Составление сметной документации на проведение ремонтов общего имущества МКД.	Ежедневно
17. Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах за прошедший год	В первом квартале года, следующего за отчетным
18. Подготовка, соглашений о дополнении и изменении договора.	При возникновении необходимости внести изменения.
19. Доведение условий настоящего договора до собственников, вновь приобретающих права владения на помещения в МКД и лиц, имеющих намерение стать таковыми, разъяснение указанным лицам отдельных условий договора.	По обращению указанных лиц
20. Предоставление в Администрацию ЮГО, запрашиваемых данных, связанных с управлением МКД.	По запросу указанного организации.
21. Привлечение собственников МКД к управлению МКД.	По необходимости
22. Сдача уполномоченным представителям собственников выполненных работ, оказанных услуг по настоящему договору.	Один раз в месяц
23. Услуги паспортного стола.	По утвержденному графику паспортного стола
24. По договору с Управлением социальной защиты населения Администрации Южноуральского городского округа производить расчет размера компенсации на оплату жилого помещения в соответствии с Постановлением Правительства Челябинской области от 20.07.2011 г., № 230-П "О Положении, о порядке назначения отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, рассчитанной на основании фактических начислений на оплату	Один раз в месяц

жилых помещений и коммунальных услуг в Челябинской области"	
25.Внесение изменений в информационно-аналитическую систему «Мониторинг жилищного фонда Челябинской области (БАРС WEB жилищного фонда)	до 15 числа месяца, в котором произошли изменения .
26.Размещение на официальном сайте Администрации Южноуральского городского округа, информационных стендах, информацию, определенную Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 г., № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»,	Ежегодно.
27.Размещение необходимых сведений в государственные информационные системы «ГИС ЖКХ», «Реформа ЖКХ»	Ежегодно

Директор ООО «Жилсоюз»


 _____ / Ильина Л.С./

От Совета многоквартирного дома:


 _____ /Рогозина Н.М./

**Порядок
определения размера платы за услуги, работы по содержанию, управлению и
ремонту общего имущества многоквартирного дома.**

1. Плата за услуги, работы по договору определяется в следующем порядке:

- по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, согласно перечня работ, утвержденного общим собранием собственников, в размере суммарной стоимости работ, определенной в соответствии с действующими расценками на ремонтно-строительные работы, в расчете на один квадратный метр площади помещений, находящихся в собственности (найма) граждан, в месяц. Размер платы на ремонт ОИ многоквартирного дома утверждается общим собранием собственников не менее чем на год. При необходимости выполнить дополнительные (не включенные в расчет платы на год) работы, собственники принимают решение на общем собрании о проведении дополнительных работ и размере платы на их проведение.

- по содержанию, управлению общего имущества многоквартирного дома, согласно перечня и периодичности работ, услуг, указанных в Приложениях № 2,3,4, к настоящему договору, их суммарной стоимости в расчете на один квадратный метр площади помещений, находящихся в собственности (найма) граждан, равными долями на каждый месяц года. Размер платы на содержание общего имущества многоквартирного дома утверждается общим собранием собственников не менее чем на год. При принятии собственниками на общем собрании решения об увеличении перечня или (и) периодичности работ и услуг, плата за содержание общего имущества многоквартирного дома пересчитывается в соответствии с утвержденным собственниками перечнем и периодичностью работ, услуг.

2. Размер платы за содержание, управление и ремонт общего имущества многоквартирного дома в соответствии с Решением собственников помещений составляет 13,52 руб./м² общей площади помещений, в том числе:

- в части размера платы за услуги, работы по содержанию, управлению, общему имуществу МКД, с «01» октября 2016 г., 7,23 руб./м².

- в части размера платы за работы по текущему ремонту общего имущества МКД, с «01» октября 2016 г., 4,82 руб./м².

Плата за содержание общего имущества многоквартирного дома один раз в год подлежит индексации в соответствии с установленным на текущий год индексом инфляции.

3. Плата за работы по очистке канализационной сети, засор которой произошел по вине собственников многоквартирного дома, сбросивших в систему посторонние предметы (бытовой мусор, овощи и др.) составляет 1000 рублей за одну очистку. Начисление платы за выполненные работы по очистке канализационной сети производится в счетах-извещениях на оплату жилищных услуг, по отдельной строке, в размере пропорциональном доле собственника в праве общей собственности на общее имущество в МКД. Основанием для начисления собственникам платы за очистку канализационной сети является акт, удостоверяющий факт произошедшего засора канализационной сети, подписанный представителями Исполнителя, представителя совета многоквартирного дома, а в случае необоснованного отказа от подписи представителя совета, акт подписывается представителем Администрации Южноуральского городского округа.

4. Плата за работы по вывозу твердых коммунальных отходов, согласно договорной цене на момент заключения договора, составляет: 1,05 руб./м² общей площади помещений в месяц.

5. Плата за работы по захоронению твердых коммунальных отходов на городском полигоне, согласно Постановления Единого тарифного органа Челябинской области, на момент заключения договора, составляет: 0,35 руб./м² общей площади помещений в месяц.

6. Плата за работы по техническому обслуживанию внутридомового газового оборудования, согласно договорной цене, на момент заключения договора, составляет: 0,07 руб./м² общей площади помещений в месяц.

7. Плата за работы (услуги) вносится Собственниками ежемесячно, на основании счета – извещения, доставляемого Управляющей организацией в почтовые ящики собственников (нанимателей).

Директор ООО «Жилсоюз»


/ Л.С. Ильина /

От Совета многоквартирного дома


Рогозина Н.М./