

**ДОГОВОР**  
управления многоквартирным домом № 7

пос. Подгорный Красноярского края

«10» 03 2020 г.

Муниципальное предприятие ЗАТО Железногорск Красноярского края «Жилищно-коммунальное хозяйство», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» (далее «УО»), в лице исполняющего обязанности директора – главного инженера Журавлева Евгения Ивановича, действующего на основании Распоряжения Администрации ЗАТО г. Железногорска от 13.09.2019 г. № 931 и Устава, с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме № 5 по ул. Кировская в пос. Подгорный (далее – «МКД», «Дом»), именуемые в дальнейшем «Собственники», вместе с УО именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее «Договор») о следующем:

**1. Предмет Договора. Общие положения.**

1.1. Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений указанного многоквартирного дома (далее по тексту - ОСС) от 10. 03 2020 г.

Собственники поручают и оплачивают, а Управляющая организация, с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания в МКД и использования его нежилых помещений, не являющихся общим имуществом (далее «нежилые помещения»), принимает на себя управление многоквартирным домом; - обеспечивает надлежащее содержание общего имущества, а также предоставление коммунальных и иных услуг собственникам помещений МКД.

Органом управления многоквартирным домом является общее собрание собственников помещений, расположенных в данном доме.

1.2. Договором устанавливаются взаимные обязательства Управляющей организации и Собственников на принципах добросовестности, уважения мнения и учета интересов каждой стороны, а также обязательности условий Договора при решении вопросов по управлению МКД, по содержанию общего имущества.

1.3. Условия данного Договора установлены одинаковыми, обязательными для всех собственников помещений в МКД и управляющей организации.

1.4. Надлежащее содержание общего имущества МКД осуществляется согласно Приложения №1 к Договору, управление МКД осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Управляющая организация предоставляет услуги (выполняет работы) по содержанию общего имущества МКД в границах эксплуатационной ответственности. Состав общего имущества утверждается Собственниками помещений МКД на общем собрании при заключении Договора (Приложение № 2 к Договору управления).

1.6. Собственник муниципального имущества в МКД переуступает Управляющей организации право требования с нанимателей (арендаторов) его жилых помещений своевременной оплаты услуг и работ по Договору и исполнения иных договорных обязательств.

1.7. Собственники дают согласие Управляющей организации осуществлять обработку их персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством, - для исполнения договорных обязательств. При этом собственники (иные пользователи) помещений предоставляют необходимые персональные данные, в том числе сведения о праве собственности на жилое/нежилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах.

1.8. При выполнении Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Законом «О защите прав потребителей», Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, другими действующими нормативно-правовыми актами, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами пользования жилыми помещениями, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в

многоквартирных домах и жилых домов, и иными нормативно-правовыми актами (далее указанное именуется «нормативное предписание», «действующее законодательство»).

## **2. Права и обязанности сторон.**

### **2.1. Управляющая организация обязуется обеспечить:**

2.1.1. Выполнение работ и оказание услуг по содержанию общего имущества в соответствии с принятым собранием собственников Перечнем обязательных работ по содержанию общего имущества ЗАТО Железногорск, пос. Подгорный и пос. Новый путь, составленным с учётом требований Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД (Постановление Правительства РФ № 290 от 03.04.2013) (Приложение № 1 к Договору управления).

2.1.2. Заключение, исполнение соответствующих Договоров с ресурсоснабжающими организациями с целью обеспечения МКД, собственников (иных пользователей) его помещений коммунальными услугами: отопления, электроснабжения, горячего и холодного водоснабжения с соответствующими нормативными параметрами, а также водоотведения.

2.1.3. Заключение, исполнение Договоров с прочими юридическими и/или физическими лицами, в том числе на проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий и других необходимых мер по обеспечению надлежащей эксплуатации МКД.

2.1.4. Составление планов выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с п.б. Договора.

2.1.5. Осуществление приемки-сдачи выполненных работ, услуг в порядке, установленном п.б. Договора.

2.1.6. Выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МКД (соответствующее взаимодействие с ресурсоснабжающими и прочими организациями, заключение необходимых Договоров, инициирование рассмотрения общим собранием Собственников вопросов установки и эксплуатации оборудования, улучшения энергосбережения общим имуществом, производство соответствующих расчетов, распределение платежей, в порядке действующего законодательства).

2.1.7. Ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из Договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1.8. Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Выявление сверхнормативного потребления воды, использования водоотведения незарегистрированными проживающими (в случае, если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета), - принимать меры по обеспечению учёта и оплаты стоимости потреблённых коммунальных ресурсов собственниками помещений.

2.1.10. Проведение совместно с представителями собственников (Председателем Совета МКД) осеннего осмотра технического состояния общего имущества МКД с целью планирования работ (услуг) по его содержанию и ремонту. Совместно с собственниками (Советом МКД) разработка мероприятий по устранению выявленных дефектов. При необходимости составление смет работ по устранению выявленных неисправностей. При необходимости включение работ в Перечень обязательных работ по содержанию общего имущества ЗАТО Железногорск, пос. Подгорный и пос. Новый путь или составление Перечня работ с размером платы на текущий ремонт жилого фонда.

2.1.11. Рассмотрение обращений, запросов собственников (иных пользователей) помещений в сроки, установленные нормативными актами.

2.1.12. По заявке принимать участие в установке (замене), вводе в эксплуатацию индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета Коммунальных услуг, потребляемых Собственником и проживающими вместе с ним лицами, с документальной фиксацией начальных показаний приборов учета.

2.1.13. Информирование собственников (иных пользователей) помещений МКД по вопросам изменения размера платы за жилое помещение производится не менее, чем за 30 дней до даты выставления платежного документа.

2.1.14. Осуществление начислений, сбора, обработки платежей собственников (иных пользователей) за оказание (выполнение) услуг, работ по Договору. В платёжных документах указываются фактические показания индивидуальных и общедомовых приборов учёта горячей воды, холодной воды, тепловой энергии.

2.1.15. Регистрационно-паспортный учет лиц, проживающих в МКД.

2.1.16. Ведение и хранение проектной, технической, а также иной документации по МКД.

2.1.17. Рассмотрение и принятие решений по предложениям Совета МКД (либо уполномоченных представителей) по вопросам содержания общего имущества, предоставления коммунальных услуг.

2.1.18. Передачу в течение пяти дней с момента получения от инициатора проведения общего собрания собственников, оригиналов протокола и решений собственников в орган государственного жилищного надзора для хранения в течение трех лет.

2.1.19. Принятие мер по устранению недостатков качества оказанных услуг (выполненных работ).

2.1.20. Принятие неотложных мер для устранения угрозы безопасности здоровью, сохранности имущества граждан, сохранности общего имущества МКД.

2.1.21. Рассмотрение и разрешение обращений административных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, а также участие в рассмотрении судебных дел, в расследовании дел органов правопорядка по вопросам, относящимся к предмету Договора.

2.1.22. Представление в течение первого квартала ежегодного письменного отчета о выполнении Договора за предыдущий год. Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией на своем сайте, а также предоставляется председателю совета МКД, в форме и в объеме, установленном действующим законодательством.

2.1.23. Предоставлять Собственнику платежные документы (квитанции) для внесения Платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности, **не позднее 01-го (первого) числа каждого месяца, следующего за истекшим.**

2.1.24. Управляющая организация обеспечивает доставку Собственнику платежных документов (квитанций) любым из нижеуказанных способов:

- посредством размещения в абонентском почтовом ящике соответствующего Помещения, установленном в подъезде МКД;

- по адресу электронной почты (при написании Собственником соответствующего заявления) без направления копии на бумажном носителе.

- путем размещения в электронной форме в государственной информационной системе ЖКХ (далее – «Система»);

Платежные документы считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после их направления (размещения) Управляющей организацией.

## 2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. Определять конкретные дату, время, сроки, средства, способы выполнения услуг (работ) по Договору.

2.2.2. Самостоятельно привлекать третьих лиц к выполнению работ, оказанию услуг по Договору.

2.2.3. Допускать перерывы в предоставлении коммунальных услуг для проведения ремонтных и профилактических работ в установленном законом порядке.

2.2.4. Взыскивать с собственников (иных пользователей) помещений задолженность за работы, услуги по Договору и соответствующую пеню, а также принимать иные, предусмотренные законодательством и Договором меры по обеспечению исполнения этими лицами обязательств по Договору.

2.2.5. Принимать меры по обеспечению достоверного учета и полной оплаты потребленных коммунальных ресурсов.

2.2.6. Требовать допуска представителей УО в жилое/нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния общедомового оборудования (сетей) и выполнения на нем необходимых ремонтных работ в согласованное время, а для ликвидации аварий, нештатных ситуаций, - безотлагательно.

2.2.7. Требовать от собственников (иных пользователей) помещений МКД устранения помех в обслуживании общего имущества (демонтажа, устранения личного имущества, оборудования, находящегося в зоне обслуживания и создающего помехи для обслуживания или ремонта).

2.2.8. В связи с переустройством и (или) переоборудованием жилого/нежилого помещения требовать допуск для его осмотра и требовать предоставления разрешительной документации на эти работы, а также требовать от собственников (иных пользователей) ремонтируемых помещений соблюдения прав и интересов иных собственников (иных пользователей) помещений МКД при производстве ремонтных работ.

2.2.9. Требовать от собственника (иного пользователя) помещения полного возмещения, причиненного по его вине или членов его семьи и иных лиц, эксплуатирующих помещение, вреда общему имуществу, а также расходов УО по устранению этого вреда.

2.2.10. Осуществлять проверку представленных собственником (иным пользователем) помещения показаний индивидуальных приборов учета (ИПУ), а также проверку исправности ИПУ, целостности пломб; требовать соблюдения правил эксплуатации ИПУ в порядке, предусмотренном Правилами предоставления коммунальных услуг.

2.2.11. В нормативно предписанных случаях и в установленном порядке приостанавливать или ограничивать подачу коммунальных ресурсов, в том числе для предотвращения угрозы сохранности имущества в случаях отказа собственника (пользователя) помещения в допуске к общему имуществу МКД для устранения его неисправностей (в случае подтоплений и пр.).

2.2.12. Принимать меры по обеспечению интересов Собственников в отношениях с любыми органами и организациями, а также в отношениях с отдельными владельцами помещений МКД по вопросам исполнения Договора.

2.2.13. Принимать участие в общих собраниях собственников по вопросам, относящимся к Договору, оказывать содействие в их организации, а также разъяснять, обосновывать предложения по решениям вопросов исполнения Договора.

### 2.3. Собственники помещений обязуются:

2.3.1. С момента принятия прав на использование жилого/нежилого помещения своевременно и полностью вносить плату за управление, содержание общего имущества МКД, за потребленные коммунальные ресурсы. Неиспользование собственником помещения (равно как и не подписание Договора управления МКД) не является основанием для освобождения от оплаты предоставленных услуг, выполненных работ по Договору.

2.3.2. Соблюдать правила пользования жилыми/нежилыми помещениями, порядок перепланировки и переустройства, а также:

1/ бережно, заботливо относиться к МКД в целом, к объектам благоустройства, зеленым насаждениям, общедомовому оборудованию:

- обеспечивать сохранность, возможность их беспрепятственного обслуживания УО (не заслонять дополнительными устройствами, сооружениями; не загромождать личным транспортом подъезд, а также пешеходные проходы и иные места общего пользования, не заделывать смотровые, технические проёмы и пр.);

- не допускать несогласованных с УО действий (в том числе работ по отключению, по изменению регулировки подачи горячей, холодной воды, тепла, а также иных действий любых третьих лиц) с общедомовыми инженерными сетями, коммуникациями, оборудованием, а равно без согласования не проникать в технические помещения (подвалы, чердаки) и закрытое оборудование;

- выполнять предписания УО по содержанию общедомового оборудования, по его обслуживанию (по режиму работы служб мусороудаления, по порядку в подъезде и пр.);



2/ при обнаружении неисправностей общедомового оборудования, - сообщать о них в УО, до устранения неисправностей принимать необходимые меры по предупреждению вреда;

3/ соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования;

4/ выносить, загружать твердые коммунальные отходы в контейнер (мусоровоз), крупногабаритные, - в отведенные места;

5/ соблюдать правила санитарии и гигиены, не засорять канализацию: не сбрасывать в санитарный узел (унитаз) мусор и отходы, не выбрасывать с мусором материалы, требующие особой обработки: ртутные, люминесцентные лампы, а также ядовитые, резкопахнувшие жидкости;

6/ не создавать повышенного шума в жилых/нежилых помещениях, а также в местах общего пользования (закон Красноярского края № 4-1193 от 04.04.2013);

7/ не допускать курения табака в местах общего пользования (Закон № 15-ФЗ от 23.02.2013);

8/ соблюдать правила пожарной безопасности, в том числе при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных электрических устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов и выполнять другие требования пожарной безопасности;

9/ обеспечить правильную, соответствующую нормативной документации эксплуатацию оборудования жилого/нежилого помещения, а при длительном неиспользовании этого помещения обеспечить его безаварийное состояние (закрыть запорную арматуру, окна, двери, отключить электроприборы и пр.);

10/ без согласования, оформления в установленном порядке не производить реконструкцию жилого/нежилого помещения: его перепланировку (включая балконы, лоджии), переустройство внутренних инженерных сетей (в том числе замену приборов отопления, а также замену регулирующей запорной арматуры), не допускать нарушения, повреждения несущих стен, либо устранение, замену иных конструктивных элементов;

11/ не устанавливать (не подключать) и не использовать:

- электробытовые машины (оборудование) мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети (для квартиры, - розеточная сеть - 3,06 кВт, суммарная - 7,48 кВт, эл. плит - 8,0 кВт), либо, при несогласованном изменении электрической сети;

- бытовые приборы и оборудование, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасной эксплуатации, санитарно-гигиеническим нормативам или проектным возможностям МКД;

12/ обеспечить учет потребляемых коммунальных ресурсов (воды) приборами учета: установить, обеспечить эксплуатацию индивидуальных (для отдельного помещения) приборов учёта в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг (утв. 06.05.2011 за № 354);

13/ сообщать данные индивидуальных приборов учёта в установленном УО порядке с 20 (двадцатого) по 25 (двадцать пятое) число включительно каждого месяца;

14/ не использовать теплоноситель не по прямому назначению; без согласования с УО не подключать водоразбор к системе и приборам отопления, а также не допускать безучётный слив воды;

15/ принимать исчерпывающие меры по подготовке жилого/нежилого помещения к зимней эксплуатации (по обеспечению теплового контура).

2.3.3. Не допускать выполнения в жилом/нежилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче, к загрязнению, как общего имущества, так и имущества иных собственников (иных пользователей).

2.3.4. Не изменять, не заделывать устройства (смотровые окна, люки и пр.) для доступа, контроля за общим имуществом (оборудованием) Дома из жилого/нежилого помещения, а также не допускать изменений в элементах, узлах, конструкциях общего имущества МКД без согласования с УО.

2.3.5. Без согласования с УО не проникать в технические помещения МКД (чердак, подвал, узлы учета коммунальных ресурсов и пр.), не предназначенные для использования

владельцами помещений МКД, кроме доступа председателя Совета, либо ответственного лица, назначенного решением общего собрания собственников МКД, не вмешиваться в работу (регулировку) инженерного оборудования, приборов учета и не использовать технические помещения для других целей.

2.3.6. Обеспечить в согласованное время допуск работников УО для осмотра технического и санитарного состояния и обслуживания общедомового оборудования (сетей) в зоне используемого жилого/нежилого помещения, а также для выяснения обстоятельств по жалобам соседей – собственников (иных пользователей) иных помещений. В случае аварий, нештатных ситуаций безотлагательно допускать работников аварийных служб и иных работников УО. На случай возможной аварийной ситуации в период временного отсутствия собственников (иных пользователей) помещения заблаговременно информировать УО о лицах, имеющих доступ в жилое/нежилое помещение (контактные телефоны, адреса).

2.3.7. Извещать УО об изменении числа проживающих (в том числе временных лиц, вселившихся на срок более 5 дней), - не позднее 5 рабочих дней с даты предоставления в пользование помещения, с представлением документов – оснований для проживания (Договор найма, аренды, пользования и пр.). Собственники под личную ответственность обеспечивают исполнение нанимателями, арендаторами (пользователями) их помещений предусмотренных Договором обязанностей по надлежащей эксплуатации общего имущества МКД и жилого/нежилого помещения, соблюдения прав и интересов иных собственников (иных пользователей) помещений МКД. При выявлении сверхнормативного потребления воды, использования водоотведения незарегистрированными проживающими (в случае, если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета), - собственники возмещают соответствующий перерасход ресурсов.

2.3.8. В течение 10 дней с даты получения правоустанавливающих документов на жилое/нежилое помещение, а по требованию Управляющей организации, - незамедлительно, предоставить копию этих документов и предъявить оригинал для сверки. В случае отчуждения жилого/нежилого помещения предварительно уведомлять об этом УО и согласовывать вопрос об оплате услуг, работ по Договору на период перехода (регистрации) права собственности.

2.3.9. Безусловно выполнять требования предписаний, уведомлений УО по устранению нарушений и восстановлению надлежащего порядка в соответствии с действующим законодательством.

2.3.10. Не вмешиваться в финансово-хозяйственную деятельность УО, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством и условиями Договора, не совершать действий, влекущих за собой ухудшение финансово-хозяйственного состояния УО.

2.3.11. Рассмотреть в предложенный срок на Совете Дома, а по вопросам, предусмотренным жилищным законодательством, - на общем собрании собственников, инициативы - предложения УО по Договору.

#### 2.4. Собственники помещений имеют право:

2.4.1. Осуществлять контроль за выполнением УО обязательств по Договору в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4.2. Требовать надлежащего исполнения УО обязанностей по Договору.

2.4.3. Требовать активирования фактов невыполнения работ (услуг) по содержанию общего имущества, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность в порядке, определенном законодательством РФ.

2.4.4. Требовать от УО активирования фактов причинения вреда здоровью или имуществу собственников (иных пользователей) помещений МКД, а также его общему имуществу, вызванного обстоятельствами, связанными с содержанием, эксплуатацией общего имущества или жилых/нежилых помещений, с предоставлением коммунальных услуг.

2.4.5. Требовать от УО возмещения убытков и вреда, причиненного здоровью или имуществу собственников (иных пользователей) помещений, либо общему имуществу МКД, вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения УО своих обязанностей по Договору.

2.4.6. Получать от УО информацию о выполнении договорных обязательств. Контролировать потребление МКД коммунальных ресурсов (их учет общедомовыми приборами учета).

2.4.7. По согласованному с УО соглашению между собственниками одного помещения, либо по решению суда о порядке его использования, перераспределять между ними оплату услуг, работ по Договору (разделение лицевого счета).

### **3. Порядок определения цены Договора (платы за жилое помещение и коммунальные услуги)**

3.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п. 3.2. Договора, стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в порядке, указанном в п. 3.3. Договора (далее – Плата за услуги).

3.2. Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию общего имущества определена Сторонами согласно Перечню и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию Общего имущества Многоквартирного дома (Приложение № 1) и действует с момента внесения в реестр лицензий субъекта Российской Федерации по управлению домами данных об управлении Многоквартирным домом. За один месяц до истечения года с момента внесения в реестр лицензий Управляющая организация готовит предложения Собственникам по изменению стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию общего имущества и выступает инициатором созыва Общего собрания Собственников с включением соответствующего вопроса в повестку дня собрания.

3.3. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объёма (количества) фактически предоставленных в расчётном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчётов за коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы) и перерасчётов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

3.4. Управляющая организация оказывает Собственнику услуги по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в Приложении № 1 к Договору.

3.5. Услуги УО, не предусмотренные Договором выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

3.6. Плата за содержание жилого помещения для каждого Собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы из расчета на 1 кв. м. и доли каждого Собственника (при выполнении разделения финансово-лицевых счетов согласно пункта 2.4.7 Договора) в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего Собственнику помещения.

3.7. Взнос собственника на капитальный ремонт МКД, порядок формирования и использования средств фонда капитального ремонта определяется действующим законодательством.

### **4. Порядок изменения цены Договора (платы за жилое помещение и коммунальные услуги)**

4.1. Управляющая организация и Собственники Помещений обязаны ежегодно пересматривать Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию общего имущества в порядке, установленном пунктом 3.2 Договора.

4.2. Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго года устанавливается:

а) по решению общего собрания собственников на основании предложений Управляющей организации;

б) по решению управляющей организации принимается равной размеру платы за предыдущий год;

При отсутствии кворума (непринятии решения) на общем собрании собственников по вопросу установления размера платы на содержание и ремонт МКД на следующий год на основе предложений Управляющей организации:

действующая Плата за услуги по содержанию МКД индексируется на 5%.

4.3. В случае изменения тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня их утверждения уполномоченным органом либо со дня изменения стоимости услуг организаций-поставщиков коммунальных ресурсов.

4.4. Информация об изменении размера платы, доводится до собственников не позднее 30-ти дней до предъявления платежных документов, путём размещения на информационных досках в общедоступных местах МКД. Информация о Тарифах и о коммунальных услугах раскрывается также на сайте УО.

## **5. Порядок внесения платы и иные условия расчетов**

5.1 Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

5.2. Плата собственников (нанимателей) жилых помещений за управление, содержание общего имущества МКД, за коммунальные услуги (далее - Плата) вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за расчетным, на основании платёжного документа.

5.3. В случае, если Собственник не получил, либо утратил платежный документ на оплату, необходимо в течение 10 (десяти) дней обратиться в Управляющую организацию для его получения.

5.4. В платёжном документе УО указывает, в том числе, фактические показания общедомовых приборов учёта (холодной, горячей воды, тепловой энергии).

5.5. Плата собственников нежилых помещений за управление, содержание общего имущества производится на основании счета, счета - фактуры. Непредставление письменных обоснованных возражений по оплате в течение месяца, следующего за расчетным, является принятием исполнения обязательств УО в полном объеме.

5.6. Оплата владельцами нежилых помещений потребленных в них коммунальных ресурсов производится на основании их Договоров с ресурсоснабжающими организациями. При этом собственники (иные пользователи) в течение 5 дней после заключения Договора ресурсоснабжения представляют в УО копию этого Договора, а в период с 23 по 25-е число текущего месяца сообщают данные об ежемесячных объемах коммунальных ресурсов, потребленных в нежилом помещении. Оплата коммунальных услуг на СОИ производится согласно пункту 3.3. Договора.

5.7. Неиспользование жилых/нежилых помещений не является основанием для невнесения Платы собственниками (в том числе за ресурсы для содержания общего имущества).

5.8. В случае смены собственников помещения расчеты по Договору производятся с даты регистрации права собственности.

5.9. При выявлении факта неоплаты коммунальных услуг, предоставленных временно проживающим незарегистрированным лицам в отсутствие ИПУ, обязанность оплаты рассчитанного объема потребленной воды и водоотведения с применением пени возлагается на собственника, использующего помещение для незарегистрированного проживания потребителей.

5.10. Несвоевременное внесение Платы собственниками (задолженность) влечет:

- начисление неустойки (пени) в установленном законодательством размере, начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты. Размер пени указывается в ежемесячном платежном документе и подлежит уплате потребителем одновременно с оплатой услуг, работ;
- судебное взыскание задолженности с возложением обязанности по возмещению дополнительных судебных, исполнительских расходов (с коэффициентом инфляции);
- прекращение предоставления коммунальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством;



- отказ УО в предоставлении Собственникам документов, связанных с исполнением Договора и использованием жилого помещения, оказываемым услугам (справок-выписок и пр.) без указания суммы долга;
- иные меры побуждения задолжников к своевременной и полной оплате работ и услуг по Договору.

5.11. Собственники вправе осуществить предоплату за услуги, работы по Договору.

5.12. Условия отсрочки или рассрочки внесения платы по Договору (в том числе погашение задолженности по оплате услуг и работ) согласовываются с УО.

5.13. При выявлении фактов невыполнения, либо ненадлежащего выполнения работ (услуг) по управлению, содержанию общего имущества, а также коммунальных услуг и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производятся изменения в оплате услуг (работ) УО в порядке, определенном Договором и действующим законодательством.

## **6. Порядок приемки работ (услуг) по Договору**

6.1. Не позднее 20 рабочих дней по окончании отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить Представителю собственников помещений в Многоквартирном доме составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома.

6.2. Отчетным периодом в Договоре признается:

- по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества Многоквартирного дома – календарное полугодие.

6.3. Объем выполненных работ (услуг) по управлению Многоквартирным домом в Акте не указывается и Представителем собственников не утверждается.

6.4. Предоставление Акта Представителю собственников помещений Многоквартирного дома в сроки, указанные в п.6.1. Договора осуществляется:

- путем передачи лично Представителю собственников помещений Многоквартирного дома. При передаче Управляющей организацией представителю собственников Акта на экземпляре Акта или реестре выдачи Актов, остающихся на хранении в Управляющей организации, Представителем собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя собственников с расшифровкой.

- путем направления Управляющей организацией Акта Представителю собственников ценным письмом по адресу нахождения имущества Представителя собственников в данном Многоквартирном доме. Дата предоставления Акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

6.5. Представитель собственников помещений в Многоквартирном доме в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления Акта, указанного в п.6.4. Договора, должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные письменные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию общего имущества Многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление Представителем собственников возражений к Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

6.6. В случае, если в срок, указанный в п.6.5. Договора Представителем собственников не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

6.7. В случае, когда в Многоквартирном доме не выбран Представитель собственников помещений в МКД, либо окончен срок полномочий Представителя собственников помещений в МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается в одностороннем порядке УО и хранится в её офисе. Требования п.6.5. и п.6.6. Договора в указанном случае не применяются.

6.8. При отсутствии у Собственников помещений, Представителя собственников помещений в Многоквартирном доме претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома, оформленным в соответствии с п.15 Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

## 7. Ответственность Сторон.

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и Договором.

7.2. Вина УО определяется с учетом объективной возможности выполнения принятых обязательств, с учетом всех предпринятых мер по их исполнению, при этом:

7.2.1. Вина УО в неисполнении обязанностей отсутствует, если общему собранию собственников было предложено принять решение о выполнении необходимых действий (работ, услуг), но положительное решение ими не принято;

7.2.2. УО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за ухудшение качества, за непредоставление коммунальных услуг;

7.2.3. УО не отвечает за ущерб общему имуществу МКД, который возникает вследствие невозможности его предупреждения, а также за убытки собственников при предусмотренном законодательством приостановлении или прекращении предоставления коммунальных услуг;

7.2.4. В случае истечения нормативного срока эксплуатации инженерного оборудования - общего имущества МКД, УО несет ответственность за качество коммунальных услуг с учетом технического состояния оборудования и предпринятых мер по восстановлению его эксплуатационных характеристик. Ответственность УО за качество услуг по содержанию общего имущества определяется с учетом его эксплуатационного состояния (срока эксплуатации), с учетом принятых мер по улучшению имущества;

7.2.5. УО не несет ответственности и не возмещает убытки, ущерб общему имуществу МКД, а также имуществу Собственников (собственников (иных пользователей)) помещений МКД, если он возник:

- в результате противоправных действий (бездействия) собственников (иных пользователей) помещений, в том числе вследствие умышленного нарушения (уклонения от устранения нарушений) прав и интересов иных собственников;
- при использовании владельцами оборудования помещения, общего имущества МКД не по назначению или с нарушением действующих правил;
- в случае аварий, нештатных и т.п. ситуаций, произошедших не по вине УО (вандализм; поджог; кража; вред, полученный вследствие действий провайдеров и пр., включая факты аварийных ситуаций на арматуре, оборудовании - общем имуществе МКД, с которым собственники (иные пользователи) помещений без согласования с УО производили ремонтные или иные работы (замену);

7.2.6. при устранении угроз вреда от аварийной (нештатной) ситуации с проникновением в помещение в отсутствие его владельца ответственность УО наступает по решению суда только за ущерб, причиненный при заведомом превышении мер, необходимых для устранения угроз вреда от возникшей опасной ситуации.

7.3. При неисполнении владельцами помещений МКД обязательств по Договору, они несут ответственность за все отрицательные последствия, возникшие в результате их виновных действий (бездействия): возмещают материальный ущерб, вызванный необходимостью устранения вреда (порчи, загрязнения и пр.) общему имуществу (например, - по безотлагательной (дополнительной к установленной периодичности) уборке площадей, загрязненных в результате ремонтных работ, в результате иных действий, в том числе при оставлении на лестничных площадках, иных местах общего пользования мусора, бытовых отходов и пр.).

7.4. Собственники жилых/нежилых помещений МКД, не исполнившие обязанности по обеспечению исполнения нанимателями, арендаторами (пользователями) их помещений условий Договора по надлежащей эксплуатации общего имущества МКД, жилого/нежилого помещения и соблюдения прав и интересов соседей, несут полную ответственность за любой вред, возникший по вине лиц-пользователей помещениями.

7.5. Собственники квартир, нежилых помещений в случае несвоевременной оплаты по Договору уплачивают пени в размере, определенном действующим законодательством.

7.6. Во всех остальных случаях Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Особые условия.**

8.1. Границы эксплуатационной ответственности УО (общего имущества МКД) и собственников (иных пользователей) используемого помещения определяются нормативными документами (Правила, утверждённые ПП РФ № 491), а именно: на системах горячего и холодного водоснабжения - отсечная запорная арматура (первый вентиль включительно) на ответвлениях от стояков; на системе отопления - вся система отопления общедомовая, за исключением приборов отопления, запорной и регулирующей арматуры индивидуального помещения, замену или модернизацию которых владелец осуществил без уведомления УО (при этом, при наличии 2-х «отсечных» вентилях границей ответственности являются указанные вентили); на системе водоотведения - первый стык на ответвлениях в квартиры (нежилые помещения) от общедомового стояка; на системе электроснабжения - болтовое соединение отходящих групповых линий квартиры на аппарате защиты в этажном щите, в сети электроплит - болтовое соединение отходящей линии квартиры на ответвительном сжиме распределительной сети электроплит в канале дымохода (индивидуальные приборы учёта электрической энергии, - установленный в этажном щите, а также установленный в линии потребления электроплит, не входят в состав общего имущества дома); по нежилым помещениям - техническими условиями на присоединение к электрическим сетям, выданным либо сетевой, ресурсоснабжающей организацией, либо УО; граница по строительным конструкциям (зона ответственности собственника), - в границах площади индивидуального помещения (включая оконные заполнения, входную дверь), за исключением ограждающих несущих стен, плит перекрытия и балконных плит.

8.2. Нежилые помещения в МКД, их инженерные коммуникации и оборудование эксплуатируются собственниками (владельцами) этих помещений с соблюдением условий Договора с учетом следующего: порядок получения собственниками (владельцами) нежилых помещений МКД коммунальных услуг устанавливаются действующим законодательством, а особенности предоставления услуг по удалению отходов, порядок их оплаты, особенности эксплуатации соответствующего оборудования, могут уточняться отдельным соглашением с УО. При отсутствии указанного соглашения на этих лиц в полном объеме распространяются все условия Договора по обязательствам Собственников - доля обязательных расходов собственников нежилых помещений на содержание общего имущества МКД (по оплате работ, услуг УО по управлению, содержанию и ремонту, в том числе капитальному) определяется их долей в праве собственности на общее имущество.

Расходы на коммунальные услуги, водоотведение в объеме общедомовых нужд распределяются между собственниками всех помещений МКД (включая нежилые) в порядке, установленном пунктом 3.3. Договора.

## **9. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения.**

9.1. Договор утверждается решением большинства Собственников МКД, принявших участие в общем собрании при наличии кворума собрания, составляющем 50% плюс 1 голос, вступает в силу с 01 апреля 2020 года, срок действия Договора – один год с момента вступления в силу.

По одному идентичному экземпляру Договора хранится у председателя Совета МКД и в УО. Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях при отсутствии заявления любой из Сторон (Собственников, - в виде решения общего собрания, а заявления УО, - путем письменного уведомления собственников о прекращении данного Договора в связи



с окончанием срока его действия, поданным не менее чем за 1 (один) месяц до истечения срока действия Договора.

Формы Договора и Приложений к нему размещаются на сайте УО.

9.2. Изменение условий, дополнение Договора осуществляется путём проведения переговоров и согласований между сторонами. При достижении сторонами положительного решения, изменения (дополнения) в Договор утверждаются решением общего собрания в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Договор может быть досрочно расторгнут, прекращен сторонами:

9.3.1. По письменному соглашению Сторон, в том числе:

а) по обстоятельствам непреодолимой силы и иным независящим от Сторон причинам, в том числе в случае, если Дом окажется в состоянии не пригодным для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

б) в случае ликвидации УО, за исключением, если реорганизация УО в иное юридическое лицо производится с сохранением функций Управляющей организации;

9.3.2. В одностороннем порядке на основании решения общего собрания собственников, на основании части 8.2 статьи 162 ЖК РФ, если УО не выполняет условия Договора.

9.3.3. По решению суда.

9.4. Расторжение Договора, либо выбытие собственника(ков) при прекращении права собственности на отдельное помещение, обязывает собственников (пользователей) оплатить произведенные УО затраты по услугам и работам по содержанию и ремонту общего имущества МКД, по управлению домом на дату фактического прекращения управления МКД (на дату выбытия отдельных собственников), в размере, пропорциональном их праву собственности на общее имущество МКД, а также объёму потребленных коммунальных услуг.

### 10. Заключительные положения.

10.1. Данный Договор является обязательствами сторон по условиям взаимодействия при управлении, содержании и ремонте общего имущества МКД. Договор является единым, обязательным для Собственников всех помещений Дома и для УО.

10.2. Собственник, получивший право собственности на помещение в МКД в период действия Договора, обязан принять условия данного Договора в целом (присоединиться к нему).

10.3. Во всем, что не регламентировано Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

10.4. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения:

№1 – Перечень обязательных работ по содержанию общего имущества ЗАТО Железногорск, пос. Подгорный и пос. Новый путь;

№2 – Состав общего имущества МКД по адресу ул. Кировская, дом 5, пос. Подгорный.

### 11. Подписи сторон:

МП «ЖКХ» 662991, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, пос. Подгорный, ул. Заводская, 3  
ИНН 2452018455 КПП 245201001; Красноярское отделение № 8646 ПАО Сбербанк г. Красноярск  
р/счет 40702810931130100900 кор. счет 30101810800000000627 БИК 040407627  
факс: (3919) 79 - 64 - 49 тел.: (3919) 79 - 72 - 94, e-mail: gkh@inbox.ru, www.gkh-podgorny.ru.

И. о. директора-главный инженер МП «ЖКХ»

*Е.И. Журавлев*



### Собственники помещений

№	фамилия, имя, отчество собственника помещения	подпись
---	---	---------



Перечень обязательных работ по содержанию общего имущества ЗАТО Железногорск, пос. Подгорный и пос. Новый Путь  
Для договоров Управления МКД

Перечень по Постановлению № 290	Стоимость услуги по содержанию, руб/м2 в месяц	Периодичность и виды работ
<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания конструктивных элементов зданий в местах общего пользования</b>		
<p>Проведение технических осмотров, устранение незначительных неисправностей в конструктивных элементах здания; проверка состояния внутренней отделки; проверка состояния подвальных продухов, раскрытие и закрытие в весенне-осенний период; проверка состояния помещений подвалов, чердачных люков, установка запирающих устройств, в случае отсутствия, уборка мусора; смена и восстановление разбитых стекол, ремонт и укрепление окон и дверей; снятие и установка пружин дверей; проверка кровли на отсутствие протечек; очистка кровли, козырьков от мусора, грязи, снега, наледи, снежных шапок и сосулек, укрепление водосточных труб, колен и воронок</p>	3,87	осмотр - 2 раза в год, устранение неисправностей - по мере выявления, уборка, очистка - по мере необходимости
<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в местах общего пользования</b>		
<p>техническое обслуживание систем вентиляции, устранение засоров в каналах проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры; ремонт оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (кранов), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; контроль состояния герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов; контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек; испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления; удаление воздуха из системы отопления.</p>		1 раз в год, по мере необходимости. осмотр запорной арматуры - 2 раза в год, устранение неисправностей - по мере выявления
Снятие показаний в общедомовых пунктах учета тепловой энергии, горячей и холодной воды		снятие показаний приборов учета тепловой энергии и горячей воды - 1 раз в месяц
Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования, замеры сопротивления изоляции проводов. Осмотр линий электросетей. Ревизия: щитов, ВРУ, осветительного оборудования	5,60	проверка - 1 раз в 3 года, осмотр - 2 раза в год, ревизия - 1 раз в год
<b>Обеспечение устранения аварий в местах общего пользования</b>		
<p>Обеспечение устранения аварий на внутридомовых сетях; ликвидация засоров в местах общего пользования; устранение аварийных повреждений на системах холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления и электроснабжения</p>	2,66	немедленно, в установленные сроки
<b>Содержание лестничных клеток</b>		
<p>сухая и влажная уборка тамбуров, лестничных площадок и маршей; влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек; мытьё окон</p>	3,80	подметание - 2 раз в неделю, мытьё полов - 2 раза в месяц, влажная протирка отопительных приборов и подоконников - 2 раза в год, мытьё окон, влажная протирка стен, дверей, чердачных лестниц, шкафов для эл.щитков, обметание пыли с потолков - 1 раз в год
<b>Уборка придомовой территории</b>		
<p>Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года: сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см; очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); очистка придомовой территории от наледи и льда Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года: подметание и уборка придомовой территории; уборка и выкашивание газонов; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд; очистка урн от мусора; содержание МАФ; обрезка сухих ветвей, подрезание кустарников, удаление сухих и аварийных деревьев</p>	3,98	очистка, подметание - по мере необходимости, для надлежащего санитарного состояния, подметание крылец и площадок перед входом в подъезд, очистка урн от мусора - ежедневно, (в рабочие дни), скашивание травы на газоне - 2 раза в год, уборка газонов в период осыпания листвы и таяния снега - 1 раз осенью, 1 раз весной, содержание МАФ, удаление сухих и аварийных деревьев - по мере выявления
<b>Услуги по управлению МКД</b>		
Управление МКД	1,37	ежедневно, в рабочие дни
<b>Итого</b>	<b>21,28</b>	

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД**

**1. Общие сведения о МКД**

№	Наименование показателя	ед изм	кол	примечание
1	Адрес многоквартирного дома		пос. Подгорный, ул.Кировская 5	
2	Кадастровый номер дома		24:58:0801003:55	
3	Серия, тип проекта		2-х эт. Кирпичный	проект
4	Год ввода в эксплуатацию		1958	тех. паспорт
5	Этажность		2	тех. паспорт
6	Количество квартир		8	тех. паспорт
7	Общая площадь квартир	кв. м.	522,23	бух отчет на янв.2019
8	Год проведения кап. ремонта	год	1998	кровля
		год	2004	фасад
9	Объем строения	м. куб	3274,91	тех. Паспорт/с подвалом
10	Число лестничных клеток	шт	1	тех. паспорт
11	Площадь лестничных клеток	кв. м.	45,89	тех. паспорт
12	Площадь подвала	кв. м.	104	по тех пасп
13	площадь чердачного помещения	кв. м.	305,4	
14	Площадь кровли	кв. м.	486,1	
15	Балконов	шт.	5	тех. паспорт
16	Дверных проемов:	шт.	3	всего дверей общ.им.
	входные	шт.	1	
	тамбурные	шт.	1	
	подвальные	шт.	1	
17	Оконные проемы лестн. клеток	шт.	1	
18	Краткая характеристика конструкций ж/д:			
	фундамент		ж/бетон/монолит	(тех.пасп.)
	стены		кирпичн.	(тех.пасп.)
	балконы	шт	ж/бетон	
	перекрытия		ж/бетон/дерев	

**2. Придомовая территория**

1	№ кадастрового паспорта		24:58:0801003:55	
2	Общая площадь (по кадастровому паспорту)	кв. м.	1706+/-29	
3	Застроенная площадь	кв. м.	369	
4	Придомовая территория	кв. м.	1337	
5	В том числе :			
	<b>Твердые покрытия</b>			
6	Проезд дворовый (с парковкой)	кв. м.	141	асфальт
7	Парковки :	кв. м.	62	асфальт
		кв. м.		65*м2- гравийная
8	отмостка	кв. м.	56	асфальт/бетон
9	Крыльца	кв. м.		нет
10	Площадки перед подъездом	кв. м.		нет
11	Тропинки на территории	кв. м.	50	асфальт
12	Бельевые площадки	кв. м.	36	асфальт
	всего твердого покрытия:		345	без гравийной площадки
	<b>Газон</b>			
13	всего:	кв. м.	927	

**3. Отопление, горячее и холодное водоснабжение, канализация**

№ п/п	наименование	ед изм	кол	примечание
	<b>отопление</b>			
1	Узел ввода (оборудование и арматура):	систем	1	
2	общедомовой прибор учета тепловой энергии:	шт.	нет	

горячее водоснабжение				
1	кол. стояков	шт.	2	
2	общедомовой прибор учета горячей воды	шт.	1	
холодное водоснабжение				
1	кол. стояков	шт.	2	
2	общедомовой счетчик хол. воды	шт.	нет	
канализация				
1	кол. стояков	шт.	2	
4. Электрика				
№ п/п	наименование	ед изм	кол	примечание
1	щитов	шт.	2	
2	ВРУ	шт.	1	