

**ДОГОВОР
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

г. Новоуральск _____

_____ *указать ф.и.о. (полностью) собственника физического лица,*

_____ *полное наименование собственника юридического лица*

(далее именуемый (ая, ое) «Собственник»), являющийся (аяся, еesia) собственником объекта -

_____ *указать наименование объекта (квартира, комната в коммунальной квартире, нежилое помещение)*

общей площадью _____ **кв. м,** расположенного по адресу: г. Новоуральск,

ул. _____, **д.** _____, **№ квартиры** _____,

№ комнат(ы) в коммунальной квартире _____,

*

действующий (ая) самостоятельно и от собственного имени;

в лице законного представителя _____
указать степень родства (мать, отец); статус (опекун, попечитель)

_____;
ф.и.о. (полностью) законного представителя

в лице представителя по доверенности № _____ от « _____ » _____ 200__ года

_____;
указать ф.и.о. полностью представителя по доверенности


с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая жилищная компания «Новоуральская» (далее именуемое «Управляющая организация») в лице Генерального директора Ислентьевой Ирины Владиславовны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее именуемый «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Управляющая организация, на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, в течение срока и за плату, указанные в настоящем Договоре, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

№ _____ **по ул.** _____ (далее именуемый «МКД»), предоставлять коммунальные услуги Собственнику (иным законным пользователям помещений в МКД) и осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность;

*
Нужное отметить знаком «  »

1.2. В состав общего имущества собственников помещений в МКД входит имущество, не являющееся частями квартир и предназначенное для обслуживания более одного помещения в МКД, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке (далее именуемое «общее имущество в МКД»);

1.3. Перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД в пределах границ эксплуатационной ответственности указан в Приложении № 1 к настоящему договору. Граница эксплуатационной ответственности между общим имуществом в МКД и личным имуществом – помещением Собственника определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов;

2.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в МКД в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору;

2.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений и иным законным пользователям помещениями Собственника в МКД в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного уровня качества в объеме, соответствующем установленным нормативам потребления, в том числе: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, отопление (при наличии в МКД соответствующих коммуникаций). Для этого от своего имени и за свой счет в интересах Собственника заключать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

2.1.4. Использовать поступающие денежные средства исключительно на управление, содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в МКД;

2.1.5. Начислять и принимать самостоятельно (либо поручать уполномоченной организации - Муниципальному учреждению «Новоуральский расчетно-информационный центр») от Собственника и иных законных пользователей помещениями Собственника в МКД плату за содержание и ремонт общего имущества, а также плату за коммунальные и другие услуги;

2.1.6. Требовать, в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ, от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты им оставшейся части в согласованном порядке;

2.1.7. Требовать платы от Собственника с учетом прав и обязанностей, возникающих из отношений социального найма;

2.1.8. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений;

2.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника и иных законных пользователей помещениями Собственника в МКД, вести их учет, принимать меры, необходимые для

устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу;

2.1.10. Информировать Собственника и иных законных пользователей помещениями Собственника в МКД о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения соответствующей информации на входных дверях в МКД;

2.1.11. Информировать в письменной форме в платежном документе (или иным способом в соответствии с п. 11.4 Договора) Собственника и иных законных пользователей помещениями Собственника в МКД об изменении размера платы за коммунальные услуги, за содержание и текущий ремонт общего имущества не позже даты выставления платежных документов по новым ценам и тарифам;

2.1.12. Обеспечить доставку Собственникам платежных документов не позднее последнего числа оплачиваемого месяца. По требованию Собственника обеспечить выставление платежных документов на предоплату за содержание и ремонт общего имущества в МКД пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости;

2.1.13. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявлений на входных дверях в МКД и (или) в печатных средствах массовой информации;

2.1.14. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов;

2.1.15. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД;

2.1.16. Ежегодно представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший (отчетный) год в течение первого квартала, следующего за истекшим (отчетным) годом действия Договора. Письменный отчет предоставляется Собственнику, путем размещения информации на входных дверях в МКД. В отчете указываются перечень, количество и стоимость услуг и работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, фактически выполненных за отчетный год;

2.1.17. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта, фиксирующего нанесение ущерба общему имуществу МКД и(или) помещению(ям) Собственника;

2.1.18. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в МКД без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества собственников, должны быть направлены на оказание дополнительных услуг и выполнение дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД;

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору;

2.2.2. Взыскивать с должников сумму неплатель и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством;

2.2.3. Осуществить капитальный ремонт общего имущества в объеме и сроки, определенные решением общего собрания собственников помещений дома, принятым в течение срока действия настоящего договора, в пределах накопленных на расчетном счете Управляющей организации средств, перечисленных собственниками помещений дома на капитальный ремонт. При необходимости проведения капитального ремонта Управляющая организация выносит предложение о проведении капитального ремонта на рассмотрение общего собрания собственников в МКД;

2.2.4. При наличии технической необходимости одновременно с капитальным ремонтом общего имущества выполнить капитальный ремонт жилых (нежилых) помещений и находящегося в них оборудования (не являющегося общим имуществом). Такой ремонт выполняется в соответствии с отдельным договором, заключенным с Собственником такого помещения, содержащим условия о

сроках проведения капитального ремонта, видах работ, стоимости и порядка оплаты. Данное условие распространяется также на жилые (нежилые) помещения, находящиеся в муниципальной собственности;

2.2.5. В порядке, установленном действующим законодательством, заключить договор с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг, для собственников-граждан, которым законодательством установлена плата ниже, предусмотренной настоящим Договором;

2.2.6. Поручать выполнение отдельных обязательств по настоящему Договору третьим лицам;

2.2.7. Самостоятельно производить оценку фактического технического состояния элементов и МКД в целом, характеризующую уровень их эксплуатационного состояния, возможность их дальнейшего использования либо необходимость ремонта того или иного вида;

2.2.8. Пользоваться помещениями, относящимися к общему имуществу МКД («колясочные» и пр.) в целях оказания услуг (выполнения работ) по настоящему договору;

2.2.9. Проводить проверку работы установленных приборов учета потребления коммунальных услуг и сохранности пломб на приборах Собственника.

2.3. Собственник обязан:

2.3.1. Своевременно и полностью оплачивать услуги, предоставляемые Управляющей организацией по настоящему Договору, с учетом всех пользователей услугами в помещении, а также своевременно вносить иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений в МКД;

2.3.2. Предоставить по запросу Управляющей организации документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (квартиру, часть квартиры, комнату), информацию о проживающих гражданах, информацию о техническом состоянии, оценке и принадлежности недвижимого имущества по результатам обследования ФГУП «Ростехинвентаризация» (БТИ) на период заключения договора;

2.3.3. Сообщать Управляющей организации об изменении места фактического проживания, о количестве граждан, проживающих в помещении совместно с собственником и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчета платежей за услуги по договору;

2.3.4. Незамедлительно уведомлять Управляющую организацию об отчуждении жилого помещения;

2.3.5. При неиспользовании помещения(й) в МКД сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его длительном отсутствии в городе (более 3 (трех) суток);

2.3.6. Соблюдать следующие требования:

- соблюдать чистоту в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, бытовые и пищевые отходы в специально отведенные для этого места;
- содержать в надлежащем санитарном состоянии жилые и подсобные помещения, балконы и лоджии;
- не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию;
- не производить перенос инженерных сетей;
- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутрисетевой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение собственника и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

- не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды), не производить слив воды из систем и приборов отопления;
- не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества МКД;
- не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;
- не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;
- информировать Управляющую организацию о проведении ремонтных работ в помещении;
- согласовывать с Управляющей организацией работы по перепланировке и переустройству помещения;
- осуществлять сброс снега с самовольно возведенных козырьков над балконами и лоджиями.

2.3.7. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения самостоятельно оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной настоящим Договором;

2.3.8. Бережно относиться к МКД, объектам благоустройства и зеленым насаждениям, содержать в чистоте и порядке места общего пользования, соблюдать правила пожарной безопасности, санитарные и экологические нормы и правила, Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные Правительством РФ, не нарушать прав и законных интересов других граждан, проживающих в соседних квартирах и домах;

2.3.9. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;
- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях);
- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях, с указанием мощности и возможных режимах работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения, и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (*абзац для собственников нежилых помещений*).

2.3.10. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации, а также сотрудников специализированных предприятий, имеющих право работы с установками электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, в принадлежащее помещение для устранения аварий, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время;

2.3.11. Сообщать Управляющей организации в течение одних суток с момента обнаружения о выявленных неисправностях общего имущества в МКД;

2.3.12. При планировании отсутствия в жилом помещении на срок более 2-х суток перекрывать все вентиля на трубах холодного и горячего водоснабжения, отключать от сети бытовые электроприборы, кроме холодильников и морозильных камер.

2.4. Собственник вправе:

2.4.1. Получать услуги, предусмотренные договором, безопасные для его жизни и здоровья, не причиняющие вреда его имуществу;

2.4.2. Контролировать деятельность Управляющей организации по управлению МКД путем организации проверок в соответствии с решением общего собрания собственников;

2.4.3. Требовать возмещения вреда и убытков в соответствии с законом «О защите прав потребителей» и перерасчета платы при снижении качества услуг, установленного в соответствии с действующим законодательством;

2.4.4. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с п. 2.1.16 настоящего Договора;

2.4.5. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю (арендатору) данного помещения в случае сдачи его в наем (аренду).

3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Плата по настоящему договору включает в себя:

- плату за содержание и текущий ремонт общего имущества Собственников в МКД, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД;
- плату за коммунальные услуги. Плата за коммунальные услуги (при наличии соответствующих услуг) включает в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопление (теплоснабжение).

3.2. Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества Собственников в МКД по настоящему Договору определяется в соответствии с размером платы, установленным нормативными актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа для нанимателей жилых помещений, занимаемых по договору социального найма;

3.3. Порядок определения размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества Собственников в МКД, указанный в пункте 3.2 Договора, устанавливается на весь срок действия настоящего Договора;

3.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании МКД общедомовыми приборами учета, рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления;

3.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством;

3.6. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, за коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем;

3.7. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения; количество проживающих (зарегистрированных) граждан; объем (количество) потребленных коммунальных услуг; установленные тарифы на коммунальные услуги; размер платы за содержание и ремонт общего имущества МКД; сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате общего имущества МКД и коммунальных услуг за предыдущие периоды; дата создания платежного документа; иные сведения;

3.8. Собственники вносят плату за содержание и ремонт общего имущества МКД путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющей организации в соответствии с реквизитами, указываемыми в платежном (информационном) документе, либо в кассу Муниципального учреждения «Новоуральский расчетно-информационный центр»;

3.9. В случае неиспользования помещений Собственник не освобождается от оплаты расходов на содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, а так же от оплаты за отопление помещения;

3.10. При временном отсутствии Собственника (иных проживающих в жилом помещении лиц), при предоставлении подтверждающих документов, возможен перерасчет оплаты по отдельным видам коммунальных услуг в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации. При этом внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение, при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации;

3.11. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы;

3.12. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу нормативных правовых актов, принятых в соответствии с действующим законодательством;

3.13. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации обеспечить предоставление ему платежных документов;

3.14. Капитальный ремонт общего имущества в МКД производится на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт. Плата, внесенная Собственником (арендатором, занимающим нежилое помещение Собственника) за капитальный ремонт, аккумулируется на специальном счете Управляющей организации и используется на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу собственников МКД в результате ее действия (бездействия), в размере действительного причиненного ущерба;

4.2. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и не внесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника, вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки;

4.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества МКД, а также за коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными жилищным законодательством РФ;

5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

5.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещения и его доверенными лицами в соответствии с их полномочиями, а также уполномоченными организациями;

5.2. Контроль осуществляется путем:

- получения от Управляющей организации отчета в соответствии с п. 2.1.16 Договора;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы за счет Собственника);
- участия по письменному запросу Собственника в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий Договора;

5.3. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушениях;

5.4. Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения

Акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость;

5.5. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, арендатора, члена семьи нанимателя (арендатора)), подрядной организации и других лиц. Акт подписывается всеми членами комиссии;

5.6. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя); описание (при наличии возможности фотографирование и (или) видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, арендатора, члена семьи нанимателя (арендатора));

6. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором;

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

6.2.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, аренды и пр.), путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа в течение 5 (пяти) календарных дней с момента государственной регистрации перехода права;
- принятия общим собранием собственников помещений в МКД решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена за три календарных месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания собственников в МКД;

б) по инициативе управляющей организации, о чем Собственник помещения должен быть предупрежден не позднее, чем за три календарных месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если МКД окажется в состоянии, не пригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

6.2.2. По соглашению сторон;

6.2.3. В судебном порядке;

6.2.4. В случае смерти собственника физического лица, со дня смерти;

6.2.5. В случае ликвидации Управляющей организации либо Собственника юридического лица;

6.2.6. По обстоятельствам непреодолимой силы.

6.3. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях/или иных по соглашению сторон;

6.4. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через три месяца с момента получения другой стороной письменного уведомления за исключением случаев, указанных в абз. 1 п/п а) п. 6.2.1 настоящего Договора;

6.5. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить орган местного самоуправления для принятия ими соответствующих решений;

6.6. Направление уведомления о расторжении Договора и расторжение Договора не являются основанием для прекращения выполнения Собственником обязательств по оплате выполненных Управляющей организацией работ (услуг) во время действия настоящего Договора;

6.7. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме

переплаты. Управляющая организация осуществляет безналичное перечисление излишне полученных денежных средств на основании письменного распоряжения Собственника на указанный им счет;

6.8. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном самим Договором для его расторжения и изменения отдельных условий, а также гражданским законодательством;

6.9. В случае принятия общим собранием собственников помещений в МКД решения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД условия проведения капитального ремонта, изложенные в протоколе общего собрания собственников, становятся частью настоящего Договора;

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. По спорам и разногласиям, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, обязателен претензионный порядок. Претензия должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее получения;

7.2. При невозможности решения возникшего разногласия путем переговоров спор подлежит разрешению в суде в соответствии с действующим законодательством;

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора; военные действия; террористические акты и иные не зависящие от сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности: нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора; отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров; отсутствие у Стороны договора необходимых денежных средств; банкротство Стороны Договора.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

8.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор заключен на 5 (пять) лет и вступает в действие с даты, определенной решением общего собрания Собственников помещений в МКД;

9.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким Договором.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. В случае возникновения необходимости проведения дополнительных работ и услуг, не установленных настоящим Договором, в том числе связанных: с внедрением ресурсосберегающих технологий, с ликвидацией последствий аварий, с улучшением качества проживания, с необходимостью проведения капитального ремонта, в иных случаях, Управляющая организация выносит на рассмотрение общего собрания собственников свои предложения.

10.2. Собственники с учетом предложений Управляющей организации на общем собрании утверждают необходимый объем работ, сроки начала проведения работ, стоимость работ, условия и порядок финансирования работ, в том числе и посредством получения банковского кредита, сроки внесения Собственниками целевого платежа;

10.3. Размер платежа для Собственника (по каждому помещению) рассчитывается пропорционально доле собственности в общем имуществе МКД;

10.4. Оплата производится Собственником в соответствии с решением общего собрания собственников на основании счета, выставленного Управляющей организацией, в котором должны

быть указаны: наименование дополнительных работ, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства, общий размер платежа для собственников квартиры, сроки внесения платежей, установленные общим собранием;

10.5. При наличии письменных заявлений собственников помещений счета предоставляются каждому собственнику;

10.6. Обязанность по оплате расходов на проведение дополнительных работ и оказание услуг, в том числе капитальный ремонт, если такое решение принято общим собранием собственников, распространяется на всех Собственников помещений в этом доме;

10.7. При переходе права собственности на помещение в МКД к новому Собственнику переходит обязательство предыдущего Собственника по оплате расходов на капитальный ремонт МКД;

10.8. Дополнительные услуги, несвязанные с управлением, содержанием и текущим ремонтом общего имущества МКД, оказываются Управляющей организацией по письменной заявке собственника за дополнительную плату;

10.9. Если до расторжения настоящего договора в данном доме был выполнен капитальный ремонт стоимостью, превышающей платежи Собственника на капитальный ремонт, накопленные за прошлый период, Собственник обязан вернуть Управляющей организации разницу между выплаченными им средствами на капитальный ремонт и стоимостью фактически выполненного ремонта в части, пропорциональной доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество, равномерными ежемесячными платежами, или в ином порядке, определенном решением общего собрания собственников в МКД;

10.10. В случае расторжения (окончания срока действия) договора с Управляющей организацией, когда начатый ею капитальный ремонт не закончен, Управляющая организация передает Собственнику, уполномоченному общим собранием, либо новой управляющей организации все документы, связанные с выполнением капитального ремонта (проектно-сметную документацию, договоры подряда, акты приема выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, акт сверки расчетов и другую документацию), а также денежные средства, полученные от собственников помещений данного дома, собственников помещений иных МКД, из бюджета муниципального образования и не использованные на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества дома.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, хранящегося в Управляющей организации;

11.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД;

11.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденными Правительством Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации;

11.4. Стороны пришли к соглашению о том, что размещение органами государственной власти, органами местного самоуправления в печатных средствах массовой информации текстов соответствующих нормативных актов, сообщений, объявлений, информации об изменении действующих тарифов на оплату коммунальных услуг, а также размера платы, установленного п. 3.2 Договора, приравнивается к письменному уведомлению Собственника о соответствующих изменениях Управляющей организацией;

11.5. Управляющая организация вправе исполнять отдельные обязательства по настоящему Договору через уполномоченные организации;

11.6. Собственник вправе исполнять свои обязательства по уведомлению Управляющей организации о каких-либо обстоятельствах, указанных в настоящем Договоре, путем уведомления иных организаций (подрядчиков, субподрядчиков), информация о которых предоставлена Управляющей организацией;

11.7. Все приложения, изменения и дополнения являются неотъемлемой частью Договора;

11.8. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в пределах границ эксплуатационной ответственности.

13. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющая организация:

ООО «УЖК «Новоуральская»

Юр. адрес 624130, г. Новоуральск, ул. Ленина, д. 12
 Телефон (34370) 48120
 ИНН/КПП 6629024078 / 662901001
 Р/счет 40702810461020000573
 К/счет 3010181060000000916 в РКЦ г. Кировграда
 Банк ОАО «УБРиР» филиал «Новоуральский»
 БИК 046515916

Собственник:

Ф.И.О.

Адрес
регистрации:

Контактный
телефон

Документ,
удостоверяющий
личность

Дата рождения

14. ПОДПИСИ СТОРОН

От Собственника:

_____/_____
 (собственник, законный представитель,
представитель по доверенности) (подпись) (фамилия, инициалы)

От Управляющей организации:

Генеральный директор ООО «УЖК «Новоуральская»

 И.В. Ислентьева
 М.П.



Перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в пределах границ эксплуатационной ответственности

Раздел 1. Перечень услуг, связанных с содержанием общего имущества многоквартирного дома

1. Устранение незначительных неисправностей во внутридомовых инженерных системах отопления, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения, в том числе:
 - регулировка трехходовых и пробковых кранов;
 - смена прокладок и набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках;
 - уплотнение сгонов;
 - отключение радиаторов при их течи;
 - мелкий ремонт теплоизоляции;
 - устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре;
 - разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухооборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентиляей, задвижек;
 - очистка от накипи запорной арматуры;
 - временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках;
 - устранение засоров;
 - проверка исправности канализационной вытяжки.
2. Укрепление трубопроводов внутридомовых инженерных систем.
3. Прочистка внутридомовых инженерных систем водоотведения.
4. Проверка исправности канализационных вытяжек.
5. Проветривание колодцев, расположенных на земельном участке, входящем в состав общего имущества в многоквартирном доме.
6. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, в том числе:
 - протирка и смена перегоревших электролампочек в помещениях общего пользования;
 - смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей;
 - мелкий ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения.
7. Проверка заземляющих контактов и соединений с внутриквартирными линиями (сетями, кабелями) заземления.
8. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.
9. Проверка наличия тяги в каналах систем вентиляции, дымоходах и газоходах.
10. Осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах повышенной этажности.
11. Прозмазка мастикой гребней и свищей в местах протечек кровли.
12. Регулировка и наладка внутридомовых инженерных систем отопления.
13. Регулировка и наладка внутридомовых инженерных систем вентиляции.
14. Очистка и промывка водопроводных кранов внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения.
15. Промывка и опрессовка внутридомовых инженерных систем отопления.
16. Регулировка и наладка систем автоматического управления внутридомовыми инженерными системами.
17. Санитарная уборка общих помещений (влажное подметание лестничных площадок, маршей и мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов; мытье лестничных площадок, маршей и пола кабины лифта; мытье окон, стен; влажная протирка дверей, плафонов на лестничных клетках, подоконников, отопительных приборов, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков).
18. Удаление с крыш снега и наледей.
19. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
20. Уборка и очистка придомовой территории (очистка урн от мусора; подметание территории; уборка газонов, детских и спортивных площадок; сезонное выкашивание газонов; очистка металлической решетки и прямка; протирка указателей; установка урн и их окраска; уборка территорий от снега и наледи; посыпка территорий противогололедными составами и материалами).
21. Отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен (штукатурки, облицовочной плитки, удаление элементов декора, представляющих опасность).
22. Снятие, укрепление вышедших из строя или слабо укрепленных домовых номерных знаков. Укрепление флагодержателей.
23. Услуги, оказываемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период:
 - утепление трубопроводов в чердачных помещениях и подвалах, технических подпольях;
 - укрепление оголовков дымовых, вентиляционных труб и металлических покрытий парапета;
 - проверка исправности слуховых окон, люков и входов на чердак;
 - изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках;
 - ремонт, промывка, регулировка и гидравлическое испытание систем центрального отопления;
 - установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабо укрепленных стекол в дверных и оконных заполнениях в местах общего пользования;
 - консервация поливочных систем;
 - проверка состояния продухов в цоколях зданий;
 - ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок;
 - укрепление или регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях в подъезды;
 - ремонт и укрепление входных дверей.

24. Услуги, оказываемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период:

- укрепление водосточных труб, колен и воронок;
- расконсервирование и ремонт поливочной системы;
- снятие пружин на входных дверях в подьезды;
- ремонт оборудования детских и спортивных и иных площадок, находящихся на земельном участке, входящем в состав многоквартирного дома.

25. Содержание, обслуживание и технический надзор за мусоропроводами (удаление мусора из мусороприемных камер; уборка мусороприемных камер; очистка и промывка стволов мусоропровода и их загрузочных клапанов; дезинфекция мусоросборников; устранение засоров).

26. Содержание, обслуживание и технический надзор систем газоснабжения.

27. Мероприятия по обеспечению требований пожарной безопасности (обеспечение свободных проходов для передвижения людей на лестницах и противопожарных проходах; размещение противопожарного инвентаря и оборудования в местах, предусмотренных пожарной инструкцией; обеспечение освещения в любое время суток на лестничных клетках, в чердачных помещениях и технических подпольях; контроль за тем, чтобы двери на чердак и во все вспомогательные технические помещения были закрыты на замок (ключи должны храниться у ответственного лица)).

Раздел 2. Перечень работ, связанных с текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Наименование работ	Наименование объекта проведения работ
1.	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы	фундаменты
2.	Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов, смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов	стены и фасады
3.	Частичная смена отдельных элементов, заделка швов и трещин, укрепление и окраска	перекрытия
4.	Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование, устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб, ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции	крыши
5.	Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений	оконные и дверные заполнения
6.	Восстановление или замена отдельных участков и элементов	лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подьезды, подвалы, над балконами верхних этажей
7.	Замена, восстановление отдельных участков	полы в подьездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях
8.	Восстановление работоспособности	газовые, электрические плиты
9.	Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками	внутренняя отделка в подьездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях
10.	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления	внутренняя система отопления
11.	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов	внутренняя система водоснабжения, канализации, горячего водоснабжения (включая насосные установки в жилых зданиях)
12.	Установка, замена и восстановление работоспособности	внутренняя система электроснабжения и электротехнические устройства
13.	Установка, замена и восстановление работоспособности внутридомового газового оборудования	внутренняя система газоснабжения
14.	Замена и восстановление работоспособности	внутренняя система вентиляции (включая собственно вентиляторы и их электроприводы)
15.	Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств	мусоропроводы
16.	Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо уполномоченными федеральными органами исполнительной власти	специальные общедомовые технические устройства
17.	Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеро-мусоросборников	внешнее благоустройство

Раздел 3. Периодичность основных работ по уборке мест общего пользования жилых домов

№ п/п	Вид уборочных работ	Периодичность		
		дома без лифта и мусоропровода	дома с мусоропроводом	дома с лифтом и мусоропроводом
1.	Влажное подметание лестничных маршей, площадок и общих коридоров нижних 3-х этажей	ежедневно	ежедневно	ежедневно
2.	Влажное подметание лестничных маршей, площадок и общих коридоров выше 3 этажа	3 раза в неделю	3 раза в неделю	3 раза в неделю
3.	Мытье лестничных маршей, площадок и общих коридоров	2 раза в месяц	2 раза в месяц	2 раза в месяц
4.	Уборка общих постирочных, душевых санузлов	ежедневно		ежедневно
5.	Мытье пола кабины лифта	-	-	ежедневно
6.	Влажная протирка стен, плафонов, потолка и дверей кабины лифта	-	-	2 раза в месяц
7.	Обметание пыли с потолков	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год
8.	Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов (дверей, шкафов для эл. счетчиков и слаботочных устройств, радиаторов, почтовых ящиков)	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год
9.	Мытье стен, окон лестничных клеток	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год

Примечание: периодичность указана в рабочих днях.

Раздел 4. Периодичность основных работ по уборке мусоропроводов

№ п/п	Вид уборочных работ	Периодичность
1.	Профилактический осмотр мусоропроводов	2 раза в месяц
2.	Удаление мусора из мусороприемных камер	ежедневно
3.	Влажное подметание пола мусороприемных камер	1 раз в сутки
4.	Уборка мусороприемных камер с помощью шланга	ежедневно
5.	Погрузка мусора на специальный автотранспорт	1 раз в сутки
6.	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	1 раз в неделю
7.	Уборка бункеров с помощью шланга	1 раз в месяц
8.	Дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	1 раз в месяц
9.	Дезинфекция мусоросборников (бункеров)	1 раз в месяц
10.	Устранение засора	по мере возникновения

Примечание: периодичность указана в рабочих днях.

Раздел 5. Периодичность основных работ по уборке придомовой территории

№ п/п	Вид уборочных работ	Периодичность
ХОЛОДНЫЙ ПЕРИОД НОЯБРЬ - МАРТ		
1.	Сметание снега со ступеней и площадок	ежедневно
2.	Подметание тротуаров, лестниц, внутриквартальных дорог и пожарных проездов	1 раз в сутки в дни незначительных осадков и без осадков
3.	Сдвигание свежеснежавшего снега толщиной свыше 2 см с тротуаров, лестниц, внутриквартальных дорог и пожарных проездов	2 раза в сутки во время снегопада
4.	Посыпка территорий противогололедными материалами (крыльца, тротуары, лестницы)	1 раз в сутки во время гололеда

6.	Очистка крылец от наледи и льда	1 раз в 3 суток во время гололеда
7.	Очистка крышек люков пожарных колодцев и подходов к ним	1 раз в неделю
8.	Перекидывание снега и скола	1 раз в сутки в дни снегопада
9.	Очистка участков территории от снега и наледи при механизированной уборке, недоступной для уборки машиной	2 раза за период
10.	Укладка снега в валы или кучи после механизированной уборки	2 раза за период
11.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
ТЕПЛЫЙ ПЕРИОД АПРЕЛЬ - ОКТЯБРЬ		
1.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
2.	Уборка отмостков от мусора	1 раз в неделю
3.	Уборка приямков от грязи	1 раз в месяц
4.	Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд	ежедневно
5.	Подметание внутриквартальных дорог, пожарных проездов, тротуаров, лестниц	1 раз в 2 суток
6.	Уборка газонов и детских площадок	1 раз в неделю
9.	Сезонное выкашивание газонов	1 раз за период
10.	Обрезка кустарников	1 раза за период
11.	Уборка подвалов, чердаков	2 раза в год

Примечание: периодичность указана в рабочих днях.

От Собственника:

_____/_____/_____
(собственник, законный представитель, представитель по доверенности) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

От Управляющей организации:

Генеральный директор ООО «УЖК «Новоуральская»

 И.В. Ислентьева
 М.П.