

ДОГОВОР № 13
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Гай

«31» декабря 2016 года

Общество с ограниченной ответственностью «Домоуправление – 3» в лице директора Тикан Николая Георгиевича, действующего на основании Устава, протокола общего собрания собственников от 21.04.2008 года, лицензии № 00061 от 28.04.2015 года, именуемого в дальнейшем **Управляющая организация**, с одной стороны,

и собственники помещений многоквартирного дома № 16 по пр. Победы в г. Гае, Оренбургской области, именуемые в дальнейшем **Собственники**, с другой стороны,
далее при совместном упоминании именуемые **Стороны**,

на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении условий настоящего договора управления многоквартирным домом (Протокол № от «30» декабря 2016 года),

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Договоре используются следующие термины и определения.

1.1. **Многоквартирный дом (МКД)** – завершенное строительством здание, состоящее из квартир, комнат, помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, а также нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества собственников.

1.2. **Управление МКД** – это комплекс работ и услуг в которые входят:

- формирование заказа на работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД;
- осуществление контроля за качеством предоставления работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД;
- ведение договорно – правовой деятельности;
- организация работ по расчетам, учету и приёму платежей граждан за жилищные услуги;
- ведение регистрационного учета.

1.3. **Содержание общего имущества МКД** – это комплекс работ и услуг в которые входят:

- технический надзор за состоянием общего имущества МКД
- выполнение мероприятий по подготовке к сезонной эксплуатации общего имущества МКД
- незамедлительное устранение аварий и неисправностей в общем имуществе МКД
- выполнение работ по санитарной уборке и очистке общего имущества МКД

1.4. **Текущий ремонт общего имущества МКД** – ремонт, выполняемый в плановом порядке с целью восстановления исправности или работоспособности МКД, частичного восстановления его ресурса с заменой или восстановлением его составных частей ограниченной номенклатуры.

1.5. **Твердые коммунальные отходы (ТКО), твердые бытовые отходы (ТБО)** – отходы образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1 Управляющая организация по заданию Собственников в течение срока, установленного настоящим договором, за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом по адресу: г. Гай, пр. Победы, д. № 16, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, обеспечивать возможность предоставления коммунальных услуг собственникам помещений и лицам пользующимся помещениями в доме, путем надлежащего содержания внутридомовых инженерных сетей, при действующих прямых договорах между собственниками и ресурсоснабжающими организациями.

Поставку коммунальных услуг Собственники помещений в МКД, оплачивают напрямую ресурсоснабжающим организациям (МУП ЖКХ г.Гая, ОАО «ЭнергосбыТ Плюс», ООО «Газпром межрегионгаз Оренбург»).

2.2. Состав общего имущества МКД Собственников определен Приложением № 1 к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

Границы эксплуатационной ответственности между общедомовыми инженерными сетями и строительными конструкциями и индивидуальными (поквартирными) инженерными сетями и строительными конструкциями определены в Постановлении Правительства РФ от 13.08.2006 года № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме...».

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Выполнять работы и оказывать услуги по управлению и содержанию общего имущества многоквартирного дома в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в Приложении № 2 к настоящему договору. Выполнять работы по текущему ремонту мест общего пользования согласно плана принятого собственниками на общем собрании собственников помещений МКД. В случае если собственниками помещений в МКД не принято решение об утверждении плана работ по текущему ремонту и размере его платы, Управляющая организация производит текущий ремонт общего имущества МКД на основании сезонных актов осмотра, в пределах полученных от собственников помещений денежных средств.

Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества определяется с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества, а так же исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, установленного действующим законодательством.

При необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ Управляющая организация уведомляет собственников многоквартирного дома об их видах и объемах, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ. При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ и услуг.

Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению общего собрания собственников путем изменения Перечня работ и услуг.

3.1.2. Содержать в постоянной готовности внутридомовые сети для предоставления коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и лицам пользующимся помещениями в этом доме.

3.1.3. Вести по установленной форме учет выполненных работ по обслуживанию, содержанию и ремонту жилищного фонда и придомовой территории.

3.1.4. Привлекать для выполнения подрядных работ организации, имеющие разрешительную документацию на соответствующие виды работ.

3.1.5. Организовать круглосуточное аварийно- диспетчерское обслуживание многоквартирного дома.

3.1.6. Оказывать информационную и организационную помощь в принятии собственниками решений о проведении капитального ремонта МКД.

3.1.7. В случае предоставления ресурсоснабжающей организацией коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, оказывать техническое и юридическое содействие по подготовке соответствующих заявлений в ресурсоснабжающую организацию для перерасчет платы за коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.8. Направлять ответ на предложения, заявления и жалобы Собственника в течение 30 дней, с момента их получения, за исключением письменных запросов и запросов по

электронной почте по раскрытию информации, предусмотренных «Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», утвержденного Постановлением Правительства РФ № 731 от 29.03.2010 года.

3.1.9. Информировать Собственника об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения объявления на информационном стенде (стендах) в (на) подъездах МКД.

3.1.10. Предоставлять собственнику путем размещения в почтовых ящиках, расположенных в подъездах МКД, или иным возможным способом платежные документы (квитанции) для внесения платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности, не позднее 5-го (пятого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.1.11. Предоставлять Собственникам письменный отчет о выполнении настоящего Договора за истекший календарный год не позднее истечения первого квартала следующего за отчетным годом, путем размещения данных в системе ГИС ЖКХ и на сайте управляющей организации, расположенных по адресам: <https://dom.gosuslugi.ru/>; <http://домоуправление-3.рф> и на информационных стендах в офисах Управляющей организации, в объеме и сроки, установленные действующим законодательством. Форма отчета о выполнении обязательств по Договору управления устанавливается уполномоченным государственным органом в виде информации, подлежащей раскрытию управляющей организацией.

3.1.12. Уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации и препятствующих качественному и своевременному исполнению им своих обязательств по настоящему договору, в т.ч. путем вывешивания соответствующего объявления на досках объявлений в (на) подъездах МКД.

3.1.13. Вести техническую, финансовую, иную документацию на многоквартирный дом.

3.1.14. Подготавливать и оформлять в установленном порядке паспорта готовности МКД к эксплуатации в осеннее - зимний период.

3.1.15. Предоставлять интересы «Собственника» в отношениях с третьими лицами, связанных с достижением цели управления общим имуществом (государственными, муниципальными органами и организациями, другими юридическими лицами, физическими лицами).

3.1.16. Принимать меры по обеспечению защиты интересов «Собственника» от действий иных собственников помещений дома (в том числе, выдавать письменные уведомления в случае нарушения правил пользования жилым помещением, выполнении переустройства и (или) перепланировки без согласования в установленном порядке и др.).

3.1.17. Обеспечить высокую культуру при исполнении настоящего договора; по обращению «Собственника» (нанимателя, проживающего в жилом помещении «Собственника»; арендатора, занимающего нежилое помещение «Собственника») принимать меры воздействия к лицам, допустившим грубое обращение при оказании услуг и выполнении работ.

3.1.18. В рамках управления многоквартирным домом, осуществлять начисление платы и прием платежей за управление многоквартирным домом, содержание мест общего пользования, текущий ремонт, открытие и ведение лицевых счетов, предоставление выписок из лицевых счетов, необходимых справок о регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

3.2. Собственники обязаны:

3.2.1. Создать Управляющей организации условия, необходимые для надлежащего оказания услуг и работ, установленных настоящим Договором.

3.2.2. На общем собрании собственников помещений в МКД выбрать совет многоквартирного дома, и из числа членов совета многоквартирного дома избрать Председателя совета многоквартирного дома.

Совет многоквартирного дома:

1. Обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2. Выносит на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом

в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, а также предложения по вопросам компетенции совета многоквартирного дома, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит ЖК РФ;

3. Представляет собственникам помещений в многоквартирном доме предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме;

4. Представляет собственникам помещений в многоквартирном доме до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании. В случае избрания в многоквартирном доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется советом данного дома совместно с такой комиссией;

5. Осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме;

6. Представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме отчет о проделанной работе.

3.2.3. Из числа членов совета многоквартирного дома на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме избрать Председателя совета многоквартирного дома.

Председатель совета многоквартирного дома осуществляет руководство текущей деятельностью совета многоквартирного дома и подотчетен общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме. Круг полномочий и обязанностей Председателя совета МКД вытекает из норм ЖК РФ.

3.2.4. Оплачивать коммунальные услуги, в том числе коммунальные услуги на общедомовые нужды, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в соответствующей сфере и решениями общего собрания собственников помещений в МКД.

3.2.5. Оплачивать услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в сроки и в порядке, которые указаны в договоре. Неиспользование собственником и иными лицами жилого помещения, принадлежащего собственнику, либо общего имущества МКД либо какой-либо части общего имущества МКД, в том числе не проживание в жилом помещении Собственника, не является основанием для освобождения собственника от оплаты за услуги по Договору, определенной в соответствии с условиями настоящего договора и с действующим законодательством.

Оплату услуг по договору производить до 20 числа месяца, следующего за отчетным, на основании выставленных Управляющей организацией платежных документов.

3.2.6. На общем собрании собственников помещений принять решение о проведении текущего ремонта отдельных элементов общего имущества МКД.

Если Собственники помещений МКД на общем собрании не приняли решение о проведении текущего ремонта, Управляющая организация не несет ответственности за причиненный ущерб собственникам помещений в МКД и третьим лицам.

3.2.7. Соблюдать правила пользования жилыми помещениями, содержания многоквартирного дома и придомовой территории, в том числе:

- использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
- выносить пищевые и бытовые отходы, твердые коммунальные отходы в спецавтотранспорт, согласно графика вывоза ТКО, ТБО в случае оборудования мест сбора ТКО, ТБО контейнерами, выносить пищевые и бытовые отходы, твердые коммунальные отходы и складировать их в контейнеры;
- не допускать сбрасывания в санитарные узлы (унитазы, сливные отверстия моек, ванн) мусора и отходов, засоряющих канализацию;

- экономно расходовать воду, газ, электрическую и тепловую энергию;
- следить за исправностью и постоянным закрытием входных дверей в подъезд;
- содержание домашних животных в отдельных квартирах допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил и Правил содержания домашних животных.
- обеспечить устранение за свой счет повреждения общего имущества МКД, а также ремонт либо замену поврежденного санитарно-технического или иного оборудования, если указанные повреждения произошли по вине Собственников либо других лиц, совместно с ним проживающих или пребывающих в их жилых помещениях;
- производить за счет собственных средств текущий (не реже одного раза в 5 лет) и капитальный ремонт занимаемого помещения и инженерного оборудования, не являющегося общим имуществом МКД;
- обеспечить свободный доступ в занимаемое жилое и подвальное помещения к внутридомовому инженерному оборудованию в любое время суток должностных лиц Управляющей организации или лиц, по договору, оказывающих услуги Управляющей организации, имеющих право проведения работ на системах газо-, электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, вентиляции;
- содержать занимаемое помещение с соблюдением действующих санитарных и эксплуатационных норм, правил пожарной безопасности;
- незамедлительно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества многоквартирного дома;
- установить и ввести в эксплуатацию индивидуальные приборы учета электрической энергии, холодного и горячего водоснабжения;
- при проведении в Помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного и крупногабаритного мусора.

3.2.8. Без оформленного в установленном порядке письменного согласования с уполномоченными органами:

- не переоборудовать (переустанавливать и перепланировать) жилые и нежилые помещения в многоквартирном доме;

3.2.9. Без оформленного в установленном порядке письменного согласования с Управляющей организацией:

- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру на инженерном оборудовании;
- не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- при проведении ремонтных работ не закрывать и не загромождать проемы и ниши для доступа к инженерным сетям и запорной арматуре.

3.2.10. Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

- о заключении договоров найма (аренды) помещения;
- о смене нанимателя или арендатора помещения, об отчуждении помещения (с предоставлением копии свидетельства о регистрации нового собственника);
- о постоянно (временно) зарегистрированных в помещении лицах;
- о смене адреса фактической регистрации Собственников помещения;
- о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей организации связаться с Собственником.

3.2.11. Собственники обязаны обеспечить доступ:

- не реже одного раза в год представителям Управляющей организации в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в помещении оборудования;

- представителям Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в Помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, находящегося в помещениях Собственников;
- не реже 1 раза в 6 (шесть) месяцев, в согласованное с Управляющей организацией время, представителям Управляющей организации для проверки показаний приборов учёта коммунальных услуг;
- незамедлительно представителям Управляющей организации (работникам аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на общем имуществе, расположенном внутри помещений, принадлежащих Собственникам.

3.2.12. Собственники обязуются выполнять иные обязанности, обусловленные настоящим договором, жилищным и гражданским и иным законодательством РФ в соответствующей сфере.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Собственники имеют право:

4.1.1. В порядке, установленном действующим законодательством, осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации.

4.1.2. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения и общего имущества МКД в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.3. Направлять в Управляющую организацию заявление, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей организацией обязательств предусмотренных настоящим Договором.

4.2. Управляющая организация имеет право:

4.2.1. В соответствии с нормами ФЗ РФ № 152 от 27. 07. 2006г. «О персональных данных» обрабатывать персональные данные Собственников.

4.2.2. При выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, а так же численность персонала.

4.2.3. Осуществлять функции заказчика работ по содержанию и ремонту Общего имущества МКД при проведении Управляющей организацией текущего ремонта, аварийного и капитального ремонта общего имущества МКД. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников (и нанимателей) перечисленных в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

4.2.4. В случае возникновения аварийных ситуаций в помещениях, находящихся в собственности, найме, аренде, грозящих повреждением имуществу других пользователей помещений (при отсутствии сведений о месте работы, постоянном месте жительства или пребывания домовладельцев в момент аварии), ликвидировать ее собственными (или иными) и всеми возможными средствами.

4.2.5. В соответствии с согласованной заявкой оказывать Собственникам и нанимателям помещений МКД на возмездной основе дополнительные услуги.

4.2.6. Осуществлять контроль за выполнением Собственниками и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении, требований действующего законодательства в части пользования (эксплуатации) жилых (нежилых) помещений, составлять акты выявленных нарушений Собственников и проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении, совместно с лицами, выявившими факт нарушения Собственников и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении.

5. ЦЕНА ДОГОВОРА.

РАЗМЕР ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК ЕГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

5.1. Размер платы за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме на момент заключения договора установлен в размере 13,62 рублей. Данный размер платы действует до 31.12.2016 года.

5.2. Цена Договора устанавливается в размере стоимости работ и услуг за содержание жилого помещения, включающие в себя услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в порядке указанном в п.5.3. настоящего Договора.

5.3. Стоимость работ и услуг за содержание жилого помещения, включающие в себя услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме определяется сторонами согласно Перечня и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества МКД (Приложение № 2 к настоящему договору), ежегодного плана по текущему ремонту и действует один год, с 01.01.2017 года по 31.12.2017 года.

Ежегодно, до 01 ноября текущего года, Управляющая организация готовит предложения Собственникам по плану работ текущего ремонта и по изменению состава и стоимости работ и услуг по управлению МКД, содержанию общего имущества и выступает инициатором созыва общего собрания собственников с включением соответствующего вопроса в повестку дня собрания.

5.4. Если собственники на общем собрании не примут решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, включающие в себя услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме на следующий год (в случае отсутствия необходимого кворума для принятия решения, не приняты решения (при наличии кворума)), размер такой платы устанавливается органами местного самоуправления Гайского городского округа, в порядке ст.158 ЖК РФ.

5.5. Если органы местного самоуправления Гайского городского округа не примут решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, включающие в себя услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме при условии пролонгации настоящего договора, размер такой платы устанавливается на уровне действующего размера платы, с учетом индексации на величину индекса роста потребительских цен на соответствующий год, в пределах, устанавливаемых Правительством РФ.

5.6. Плата за содержание жилого помещения, включающие в себя услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме для каждого собственника определяется ежемесячно исходя из размера платы из расчета на 1 кв. м. общей площади жилого (нежилого) помещения в доме и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорционально размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

5.7. Расчетный период для оплаты по настоящему договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

5.9. Затраты, связанные с выполнением Управляющей организации не оговоренных настоящим договором работ, в т.ч. возникших по объективным причинам, связанным с аварийными ситуациями, происшедшими не по вине Управляющей организации, покрываются собственниками помещений за дополнительную плату.

5.10. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы), Управляющая организация самостоятельно использует средства, предусмотренные на содержание и текущий ремонт, для организации ликвидации последствий указанных выше обстоятельств, с последующей корректировкой плана содержания и текущего ремонта общего имущества МКД, который согласовывается совместно с собственниками помещений в МКД.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ (УСЛУГ) ПО ДОГОВОРУ

6.1. Не позднее 45 рабочих дней по по окончании отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить Собственникам помещений в МКД составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

6.2. Отчетным периодом в настоящем Договоре признается:

- по работам (услугам) связанным с содержанием общего имущества МКД – календарный год;
- по работам (услугам) связанным с текущим ремонтом общего имущества МКД – календарный год;

6.3. Предоставление Акта собственникам МКД в сроки, указанные в п.6.1. настоящего Договора осуществляется:

- путем передачи лично Собственникам. При передаче Управляющей организацией Собственникам Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранение в Управляющей организации, Собственниками собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Собственников с расшифровкой.
- путем направления Управляющей организацией Акта Собственникам заказным письмом с уведомлением по адресу нахождения имущества Представителя собственников в данном МКД. Дата предоставления Акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

6.4. Собственники помещений в Многоквартирном доме в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления акта, указанного в п.6.1 настоящего Договора, должны подписать предоставленный им Акт или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в письменном виде. Предоставление Собственниками возражений к Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

6.5. В случае, если в срок, указанный в п.6.4 настоящего договора Собственниками не предоставлен подписанный Акт или не предоставлены обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

6.6. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Совет МКД либо окончен срок полномочий Совета МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любым Собственником.

Требования пункта 6.4.; 6.5. настоящего Договора в указанном случае не применяются.

6.7. При отсутствии у Собственников в Многоквартирном доме претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома, оформленных в соответствии с п.15 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, 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. Стороны договора несут ответственность за невыполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с его условиями и действующим законодательством Российской Федерации. при условии отсутствия форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы. К обстоятельствам непреодолимой силой относятся наводнения, землетрясения, пожары, аварии на транспорте, публикация нормативных актов запрещающего характера, гражданские беспорядки, мятежи, война и военные действия, террористические акты, акты неповиновения, забастовки персонала.

7.2. Управляющая организация не несет ответственности перед Собственниками за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров Коммунальных услуг, если это связано

с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей организацией или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо инженерного оборудования ресурсоснабжающей организации или какого-либо оборудования в Помещении Собственника.

7.3 Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за вред причиненный третьим лицам или общему имуществу МКД, либо имуществу Управляющей организации, возникший в следствии виновных действий(бездействий) Собственника, пользователей помещений собственника, в случае создания ими аварийных ситуаций, в следствии проводимых ремонтных работ в помещении Собственника как самим Собственником, так и пользователей помещений собственника.

7.4. Управляющая организация несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный недвижимому имуществу Собственников, возникший в результате виновных действий (бездействия), в порядке установленном законодательством и настоящим договором.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

8.1. Настоящий договор заключается сроком на один год.

8.2. Договор вступает в силу с 01 01 20 19 года. Срок действия настоящего договора заканчивается 31 12 20 19 года.

При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора за 60 дней до окончания срока его действия, договор считается продленным на тот же срок, на тех же условиях.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Изменение условий настоящего Договора, а также его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительного Соглашения, условия которого приняты на общем собрании собственников жилых помещений в данном доме, большинством голосов от общего числа собственников. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Местом исполнения договора является многоквартирный дом расположенный по адресу: г. Гай, пр. Победы, д. № 16.

10.2. С даты вступления в силу настоящего договора предыдущие договора на оказание услуг по управлению многоквартирным домом, заключенные с Собственниками прекращают свое действие .

10.3. При возникновении споров в связи с исполнением обязательств по настоящему договору, стороны будут стремиться разрешить их путем переговоров.

10.4. При не достижении соглашений, спор передается на рассмотрение суда (арбитражного суда) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Все то, что не нашло отражения в положениях настоящего договора, регулируется нормами действующего законодательства РФ.

10.6 Подписанием настоящего Договора Собственники выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных (Ф.И.О., адрес, учетно-регистрационные данные, сведения о составе семьи, иные данные, необходимые для начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги, размер задолженности) Управляющей организацией в целях организации деятельности по приему платежей за жилое помещение и иные услуги, печати и доставке платежных документов, взысканию задолженности и иные цели, связанные с исполнением Договора. Обработка может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения,

использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных операторам по приему платежей и иным лицам в целях исполнения условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора и по его окончании, если эта необходимость вызвана исполнением обязательств сторон этого договора.

10.7. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

1. **Приложение № 1** – Состав Общего имущества МКД в отношении которого будет осуществляться управление, содержание и текущий ремонт.
2. **Приложение № 2** - Перечень работ по содержанию общего имущества и периодичность их выполнения
3. **Приложение № 3** – Информация об Управляющей организации, АДС.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация ООО «Домоуправление – 3»

462635, Оренбургская обл., г. Гай, ул. Декабристов 11 а.

тел.факс (35362) 4-14-66; Email: DU3vGae@yandex.ru

Р/С 40702810616000000095 в АО КБ «Оренбург»

К/С к/сч 30101810400000000885: БИК 045354885

Директор  Н. Г. Тикан

Состав Общего имущества МКД в отношении которого будет осуществляться управление, содержание и текущий ремонт.

1. Помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование), в соответствии с техническим паспортом жилого здания.
2. Крыши;
3. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
4. Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);
5. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);
6. Элементы озеленения и благоустройства;
7. Иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.
8. Внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения и газоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.
9. Внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

10. Внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, систем автоматической пожарной сигнализации Внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме (Постановление Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491), до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством.

Подробная характеристика и состояние общего имущества определяется исходя из актов осмотра общего имущества.

Перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома и периодичность их выполнения

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
Содержание общего имущества (конструктивные элементы)		
1	Постановка заплат на покрытия из мягкой кровли	По мере необходимости
2	Смена разбитых стекол, ремонт оконных переплетов в местах общего пользования	По мере необходимости
3	Проверка и при необходимости прочистка вентиляционных каналов	Согласно норм
4	Осмотр территории вокруг здания и фундамента, оформление актов осмотра	2 раза в год
5	Осмотр кирпичных и железобетонных стен, фасадов, оформление актов осмотра	2 раза в год
6	Осмотр железобетонных перекрытий, оформление актов осмотра	2 раза в год
7	Осмотр всех элементов рулонных кровель, водостоков, оформление актов осмотра	2 раза в год
Содержание общего имущества (внутридомовые инженерные сети)		
1	Проверка исправности и работоспособности (осмотр) систем холодного и горячего водоснабжения	2 раза в год
2	Промывка участков водопровода после проведения ремонтных работ	По мере необходимости
3	Прочистка канализационного лежачка (устранение засоров)	По мере необходимости
4	Проверка исправности и работоспособности (осмотр) канализационной системы	2 раза в год
5	Мелкий ремонт, частичная замена (до 2 м.) стояков канализации, ХГВС, отопления	По мере необходимости
6	Проверка исправности и работоспособности (осмотр) системы центрального отопления	2 раза в год
7	Консервация, расконсервация, ревизия системы отопления. Рабочая поверка системы в целом	2 раза в год (перед началом и по окончании отопительного сезона)
8	Промывка трубопроводов системы центрального отопления	1 раз в год
9	Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления	Перед началом отопительного сезона и при АВР
10	Обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета	Ежемесячно
11	Обслуживание внутридомового газового оборудования	По графику ППП
12	Замена ламп освещения мест общего пользования	2 раза в год
13	Осмотр и мелкий ремонт электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках, осмотр ВРУ	По графику ППП
1.4	Содержание лифтового оборудования (при наличии)	Круглосуточно
Санитарное содержание придомовой территории (внешнее благоустройство)		
1	Очистка чердаков и подвалов от мусора	По мере необходимости
2	Подметание в летний период земельного участка	140 раз в год
3	Уборка газонов от случайного мусора (в летний период)	7 раз в год
4	Вырезка сухих ветвей и поросли	1 раз в год
5	Обработка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи противогололедными реагентами (соль, песок)	По мере необходимости
6	Очистка кровли от снега, сбивание сосулек	По мере необходимости

7	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в холодный период года)	41 раз в год
8	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в теплый период года)	140 раз в год
9	Вывоз ТБО и крупногабаритного мусора	Согласно санитарных норм
Санитарное содержание помещений общего пользования		
1	Подметание лестничных площадок и маршей	Еженедельно
2	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц
3	Влажная протирка почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков, перил в помещениях общего пользования	2 раза в год
4	Дератизация чердаков и подвалов	Согласно санитарных норм
5	Дезинсекция подвалов	Согласно санитарных норм
Аварийное обслуживание		
1	Устранение аварий на внутридомовых инженерных сетях	По мере необходимости
2	Услуги аварийно-диспетчерской службы (сантехнические работы)	Постоянно
	Услуги энерго диспетчерской службы	Постоянно
Услуги управления		
1	Ведение поквартирной картотеки жильцов. Подготовка документов для прописки/выписки граждан. Выдача справок	Постоянно
2	Ведение базы лицевых счетов. Выставление счетов-квитанций на оплату. Работа с должниками. Сбор и перечисление платежей	Постоянно
3	Организация и ведение бухгалтерского учета	Постоянно
4	Планирование финансово-хозяйственной деятельности	Постоянно
5	Организация труда и заработной платы работников предприятия. Обеспечение кадрами требуемой квалификации и специальности	Постоянно
6	Обеспечение предприятия всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами	Постоянно
7	Осуществление контроля за состоянием охраны Труда на предприятии. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний работников предприятия	Постоянно

Информация об Управляющей организации, АДС.

<p>Фирменное наименование юридического лица, ФИО руководителя</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Домоуправление — 3» (ООО «ДУ -3») Директор — Тикан Николай Георгиевич</p> <p>Сведения о лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами</p> <p>Лицензия №00061 от 28.04.2015</p>
<p>Реквизиты свидетельства о государственной регистрации</p>	<p>Свидетельство серия 56 № 002529393 от 31.01.2008 г. выдано межрайонной ИФНС России № 10 по Оренбургской области ОГРН 1085658002627 ОКВЭД 70.32.1 ОКПО 84502221 ИНН 5604030222</p>
<p>Контактная информация</p>	<p>Почтовый / юридический адрес: 462635, Оренбургская область, г. Гай, ул. Декабристов, д. 11А телефоны: 8 (35362) 4-14-66, 3-36-44 e-mail: DU3vGae@yandex.ru сайт: https://www.reformagkh.ru http://домоуправление-3.рф</p>
<p>Режим работы, часы приема</p>	<p><u>Директор, бухгалтерия, служба заместителя директора</u> <u>(ул. Декабристов, 11А)</u> Пн — пт: с 08-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00</p> <p><u>Директор ведет прием по личным вопросам</u> <u>каждый понедельник с 14-00 до 17-00</u></p> <p><u>Энергослужба (ул. Декабристов, 11А)</u> Пн — пт: с 08-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00</p> <p><u>Санитарно-техническая служба (пр. Победы, 18)</u> Пн — пт: с 08-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00</p> <p><u>Паспортный стол (ул. Декабристов, 11А)</u> Пн: с 14-00 до 17-00 Вт, ср: с 08-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 Чт: неприемный день Пт: с 08-00 до 13-00</p> <p><u>Аварийная диспетчерская санитарно-техническая служба</u> <u>(ул. Декабристов, 11А)</u> телефон 4-70-80 круглосуточно</p> <p><u>Аварийная энерго-диспетчерская служба (Орское шоссе, 6)</u> телефон 4-04-83 круглосуточно</p>