

ДОГОВОР № _____
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Гай

«31» 12 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 № 12 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 «31» 12 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. № 12, 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 по форме №1, №2 о выполнении настоящего Договора за истекший календарный год не позднее истечения первого квартала следующего за отчетным годом Совету дома, 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 и подписывает акты выполненных работ.

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 25 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;

- рекомендуется 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 (переустроить 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, регулировочную 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.

- 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 не надлежащего 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 также 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.

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 16,03 рубля без ОДН. Данный размер платы действует до 31.12.2018 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 01.01.2018 года по 31.12.2018 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 принятия 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

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 Совету дома. При передаче Управляющей организацией Собственникам Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранение в Управляющей организации, Председатель дома 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 перебой (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. № 12.**

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 окончанию, 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@vandex.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, и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая элеваторный узел и теплопункт), в соответствии с техническим паспортом жилого здания.

В том числе: лестницы - 292,1 м², подвал – 935,5 м², нежилых помещений - 60,5 м².

2. Крыши – 1033 м².

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. 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.

8. 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.

9. 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, 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.

10. 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 ППР |
| 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 ППР |
| 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 I 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.

| | |
|---|---|
| Фирменное наименование юридического лица, ФИО руководителя | <p style="text-align: center;">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> |
| Реквизиты свидетельства о государственной регистрации | <p style="text-align: center;">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> |
| Контактная информация | <p style="text-align: center;">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> |
| Режим работы, часы приема | <p style="text-align: center;"><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 style="text-align: center;"><u>Директор ведет прием по личным вопросам</u> каждый понедельник с 14-00 до 17-00</p> <p style="text-align: center;"><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 style="text-align: center;"><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 style="text-align: center;"><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 style="text-align: center;"><u>Аварийная диспетчерская санитарно-техническая служба</u> <u>(ул. Декабристов, 11А)</u> телефон 4-70-80 круглосуточно</p> <p style="text-align: center;"><u>Аварийная энерго-диспетчерская служба (Орское шоссе, 6)</u> телефон 4-04-83 круглосуточно</p> |