

**ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
расположенным по адресу:**

Краснодарский край, Анапский р-н, с. Супсех, ул. Смоленская, д. 8, корп. 1

г. Анапа

«30» марта 2023 года

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Краснодарский край, Анапский район, село Супсех, улица Смоленская, дом 8, корпус 1, именуемые в дальнейшем «Собственник» в лице председателя Совета многоквартирного дома Алексеевой Галины Николаевны, являющейся, в соответствии с выпиской из ЕГРН 23:37:1002000:2022-23/026/2019-1, 24.07.2019 года, собственником помещения № 7 в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Краснодарский край, Анапский район, село Супсех, улица Смоленская, дом 8, корпус 1, тип помещения: квартира, общей площадью 26,0 кв.м, действующей на основании Протокола общего собрания собственников № 2 от «30» марта 2023 года, с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания комплекса «Солнечный» (лицензия на управление многоквартирными домами № 165 от 30.04.2015г.), в лице директора Лозовика Сергея Геннадиевича, действующего на основании Устава (далее по тексту - Управляющая компания) с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, заключили договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на условиях, согласованных с Управляющей компанией, на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **353411, Краснодарский край, Анапский район, село Супсех, улица Смоленская, дом 8, корпус 1** (Протокол № 2 от 30.03.2023 г.).

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее - Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами), Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 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», Постановлением правительства РФ от 03.04.2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и порядке их оказания и выполнения» (далее - Минимальный перечень услуг и работ, необходимый для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме) иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 об утверждении Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (далее - Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов).

1.4. В настоящем договоре используются термины:

Управляющая организация – юридическое лицо, осуществляющее функции по управлению многоквартирным домом, оказывающее услуги по техническому обслуживанию, эксплуатации и санитарному содержанию общего имущества многоквартирного дома.

Управление многоквартирным домом – деятельность, направленная на обеспечение комфортных, благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме.

Содержание общего имущества многоквартирного дома – совокупность мероприятий по обеспечению надлежащего пользования помещений в многоквартирном доме и обеспечения их сохранности (техническая эксплуатация, санитарное обслуживание, текущий и капитальный ремонт), включая (но, не ограничиваясь) комплекс работ по поддержанию в исправном состоянии элементов и внутридомовых систем, заданных параметров и режимов работы его конструкций, оборудования и

технических устройств, в том числе обеспечение надлежащего функционирования многоквартирного дома и инженерных систем в течение установленного срока службы с использованием в необходимых объемах материальных и финансовых ресурсов, в целях обеспечения и поддержания надлежащего уровня обслуживания многоквартирного дома и содержание прилегающей к нему территории с элементами благоустройства.

Текущий ремонт – определяется как исправление повреждений и ухудшений общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, не подпадающее под понятие капитального ремонта, т.е. не заключающееся в восстановлении целостности такого имущества в связи с его существенным износом и не требующее значительных затрат и включает в себя комплекс строительных и организационно-технических мероприятий с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования и инженерных систем для поддержания эксплуатационных показателей. Текущий ремонт выражается в систематическом проведении работ (технических регламентов) по предупреждению преждевременного износа общего имущества собственников помещений многоквартирного дома и по устранению возникших мелких неисправностей.

Собственник – субъект гражданского права, право собственности которого на помещение (жилое, нежилое, машиноместо) в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

Пользователи – члены семей собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, владельцы нежилых помещений, пользующиеся ими на основании договоров аренды, либо по иным законным основаниям.

Общее имущество многоквартирного дома – принадлежащие собственникам помещений в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности, помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, чердаки, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме, а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, электрическое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме (доля Собственника помещения в данном доме) – доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

Коммунальные услуги - осуществление деятельности управляющей организации (исполнителя) по подаче потребителям (собственникам и пользователям помещений) коммунальных ресурсов с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме;

КРСОИ - размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание помещения в многоквартирном доме на коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества собственников помещений многоквартирного дома.

Текущий ремонт Общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме – комплекс ремонтных работ и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций, которые включают в себя: - текущий ремонт общедомового санитарно-технического оборудования; - текущий ремонт общедомового электротехнического оборудования; - текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома и придомовой территории; - текущий ремонт технических устройств.

Высший орган управления многоквартирным домом - общее собрание Собственников помещений многоквартирного дома. В перерывах между общими собраниями органом правления многоквартирным домом является Управляющая организация. Информация о созыве общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома размещается в помещении доступном для всех собственников – в подъезде на 1 этаже, на доске объявлений.

Совет многоквартирного дома (Совет МКД) – орган, выбранный общим собранием собственников из числа собственников помещений МКД, наделенный полномочиями в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и / или решением общего собрания собственников (статья 161.1 ЖК РФ).

Председатель Совета МКД – член Совета МКД, осуществляющий руководство текущей деятельностью Совета МКД (часть 8 статьи 161.1 ЖК РФ).

Представитель собственников помещений в многоквартирном доме – представитель, действующий на основании доверенностей, выданных собственниками помещений в многоквартирном доме, или,

действуя без доверенности, в случае наделения его таким полномочием по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2. Цели и предмет договора

Целью настоящего договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим и пользующимся помещениями в таком доме. В соответствии с настоящим Договором управление многоквартирным домом осуществляется управляющей компанией на основании задания собственников помещений, исходя из его технического состояния, в целях сохранения многоквартирного дома в состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1. Управляющая компания по заданию Собственника в течение срока действия Договора за плату обязуется:

- выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: Краснодарский край, р-н Анапский, с. Супсех, ул. Смоленская, д. 8, корп. 1 (далее – Дом);
- оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Доме (далее – общее имущество Дома);
- обеспечивать готовность инженерных систем Дома к предоставлению Собственнику и пользующимся помещениями в Доме лицам коммунальных услуг;
- осуществлять иную направленную на достижение целей управления Домом деятельность, а также, в случае отсутствия решения общего собрания собственников помещений в Доме (далее – Общее собрание) о заключении Собственником, действующим от своего имени, договоров о предоставлении коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами – предоставлять Собственнику и пользующимся помещениями в Доме лицам коммунальные услуги.

2.2. Работы по проведению капитального ремонта Дома не входят в предмет Договора и регулируются отдельным договором.

2.3. Обязанности сторон.

2.3.1. Собственник обязуется:

2.3.2. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и решением общего собрания.

2.3.3. Сообщить Исполнителю свои контактные телефоны, а также телефоны лиц, обеспечивающих доступ в его помещение на случай устранения аварийных ситуаций.

2.3.4. В течение пяти рабочих дней с даты государственной регистрации права собственности предоставить Исполнителю копию свидетельства о регистрации права собственности на помещение или иные основания пользования помещением, контактные телефоны.

2.3.5. Соблюдать предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования, в т.ч.:

- содержать и своевременно производить ремонт занимаемых помещений, находящихся в нем и принадлежащих Собственнику инженерных коммуникаций и оборудования, кровли и козырьков, находящихся над нежилым помещением. Собственники и пользователи жилых помещений обязаны установить отсекатели канализационных стоков;
- при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств;
- содержать в чистоте и порядке места общего пользования, не допуская их захламления и загрязнения. Не загромождать посторонними предметами лестничные площадки, чердаки, запасные выходы, коридоры, лестничные марши. Не хранить в принадлежащем помещении и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, токсичные, взрыво- и пожароопасные вещества и предметы;
- не производить работы по переустройству и (или) переоборудованию помещения без согласования с органами местного самоуправления;
- информировать Исполнителя о дате начала работ и сроках проведения работ по переустройству и (или) переоборудованию помещения, в том числе при переводе жилого помещения в нежилое;
- не допускать выполнения в помещении (-ях) работ или совершения других действий, создающих повышенный шум или вибрацию, а также действий, нарушающих нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях;
- пользоваться телевизорами, магнитофонами и другими звуковоспроизводящими устройствами при условии уменьшения уровня слышимости до степени, не нарушающей покоя граждан дома;
- при проведении ремонтных работ не нарушать покой граждан дома, и проводить их в часы, установленные действующим законодательством;

- не допускать сбрасывания в санитарный узел песка, строительного мусора, тряпок, костей, стекла, металлических и деревянных предметов, кислот, иных отходов, засоряющих канализацию; не сливать жидкие отходы, легко воспламеняющиеся жидкости и кислоты в мусоропровод;
- очищать балконы и козырьки от снега и сосулек, соблюдая технику безопасности по отношению к третьим лицам, имуществу третьих лиц;
- не нарушать проектную систему естественного воздухообмена занимаемых помещений;
- не использовать теплоноситель в системе не по прямому назначению (подогрев полов, слив теплоносителя и др.);
- не производить перенос и (или) устройство дополнительных радиаторов отопления, не устанавливать дополнительные секции приборов отопления без согласования с органом местного самоуправления, не увеличивать поверхность нагрева приборов отопления свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на дом;
- самостоятельно за счет собственных средств осуществлять вывоз строительного мусора во время проведения ремонтных работ в принадлежащем помещении;
- другие требования действующего законодательства и настоящего договора.

2.3.6. Соблюдать «Правила пользования жилым помещением», «Правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме», права и законные интересы соседей, а также иные правила, установленные действующим законодательством.

2.3.7. Собственники нежилых помещений в зимнее время обязаны обеспечить безопасность конструкций, выступающих за границы карнизного свеса, произвести установку защитных экранов, настилов, навесов для предупреждения повреждения конструкций при сбрасывании снега, наледи, сбивании сосулек с кровли дома. По мере накопления снега и наледи на козырьках входных групп, балконов производить их очистку от снега и наледи, соблюдая технику безопасности по отношению к третьим лицам.

2.3.8. Собственники нежилых помещений самостоятельно за свой счет осуществляют содержание территории, прилегающей к нежилому помещению.

2.3.9. В случае приобретения электробытовых приборов мощностью превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети согласовывать с Исполнителем возможность их установки и подключения к сетям. В целях предотвращения аварийных ситуаций, связанных с увеличением мощности эксплуатируемых жителями многоквартирного дома бытовых приборов, установить автоматические выключатели для защиты однофазных нагрузок помещения от повышения напряжения в электросети выше нормы, токов короткого замыкания, а также токов перегрузки. В целях обеспечения безопасности лиц, проживающих в МКД, и принадлежащего им имущества, монтаж, подключение и пуск в эксплуатацию указанных автоматических выключателей производить только аттестованным персоналом.

2.3.10. Исполнять требования, указанные в предписании (уведомлении) по устранению выявленных в процессе осмотра помещения недостатков.

2.3.11. Не содержать на балконах (лоджиях) животных, птиц, пчел и т.п. При содержании домашних животных в помещении нести полную ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животными вне жилого помещения. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы при выгуле животных. Не выгуливать животных на детских площадках.

2.3.12. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений, инженерных сетей, оборудования или конструкций МКД, загрязнению территории возле дома.

2.3.13. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении и местах общего пользования в МКД, немедленно принимать возможные меры к их устранению, к предотвращению ущерба и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Исполнителю.

2.3.14. Своевременно и полностью вносить плату по настоящему договору, и плату за прочие работы, выполненные на основании решения общего собрания собственников помещений, на условиях, установленных настоящим договором.

2.3.15. Допускать в занимаемые помещения в заранее согласованное время работников Исполнителя, организаций, связанных с техническим обслуживанием общего имущества, предоставлением коммунальных услуг, либо иных лиц, уполномоченных для проведения работ, осмотра инженерного оборудования и конструктивных элементов помещения, снятия показаний приборов учета, а также для ликвидации аварий (в любое время).

2.3.16. В случае отчуждения собственности произвести предоплату за услуги по содержанию и ремонту жилья и коммунальные услуги за текущий месяц до регистрации права собственности на нового собственника в установленном законом порядке.

2.3.17. Извещать Исполнителя в течение пяти рабочих дней об изменении числа проживающих в случае, если помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета. При выявлении Исполнителем факта проживания в квартире граждан, в случае если жилое помещени

оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по договору, Собственник помещения обязан произвести оплату по количеству проживающих, при этом количество проживающих принимается равным фактически установленному Исполнителем с даты последнего акта о количестве проживающих.

2.3.18. Нести ответственность за сохранность и работоспособность индивидуальных приборов учета (ИПУ) коммунальных услуг. Обеспечить сохранность пломб на ИПУ и в местах их подключения.

2.3.19. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 20-го по 25-е число текущего месяца и передавать, в указанный срок, Исполнителю (при условии заключения договора Исполнителем с ресурсоснабжающей организацией на приобретение соответствующего коммунального ресурса), в ресурсоснабжающую организацию – в случае прямых договорных отношений собственников с ресурсоснабжающей организацией.

2.3.20. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.3.21. Исполнитель обязуется:

2.3.22. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества, в соответствии с перечнем работ и услуг, приведенном в приложении № 3, в зависимости от фактического состояния общего имущества и в пределах денежных средств, начисленных и подлежащих уплате Собственниками, как самостоятельно, так и с привлечением иных лиц.

2.3.23. Обеспечить Собственников аварийно-диспетчерским обслуживанием.

2.3.24. Производить расчет и представлять платежные документы для оплаты услуг (работ) по настоящему договору не позднее 01 числа месяца, следующего за истекшим.

2.3.25. Обеспечить хранение переданной Исполнителю технической и иной документации по МКД.

2.3.26. Рассматривать письменные заявления, обращения собственников в сроки, установленные действующим законодательством.

2.3.27. Предоставлять запрашиваемую информацию в сроки, установленные действующим законодательством.

2.3.28. Информировать Собственников об изменении размера платы по договору не позднее даты выставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере.

2.3.29. В течение I квартала текущего года подготовить отчет об исполнении договора управления домом, который также является актом выполненных работ по данному договору за предыдущий год. Отчет размещается на сайте. Отчет должен в обязательном порядке содержать следующие сведения: сумма средств собственников, начисленных и поступивших Исполнителю в отчетный период, перечень исполненных Исполнителем работ и услуг.

2.3.30. Обеспечить Собственников информацией о телефонах аварийно-диспетчерских служб путем размещения объявлений в подъездах, на сайте, на платежных документах.

2.3.31. Информировать Собственников об истечении сроков эксплуатационной надежности общего имущества и необходимости проведения работ (не предусмотренных настоящим договором, но проведение, которых должно быть осуществлено для сохранения безопасного проживания и сохранности имущества Собственников) путем размещения уведомления на входных группах, либо на платежных документах, на сайте.

2.3.32. Принимать участие в приемке общедомовых, индивидуальных, общеквартирных приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию.

2.3.33. Обеспечить предоставление Собственникам коммунальных услуг, в случае заключения Исполнителем договоров с ресурсоснабжающими организациями.

2.3.34. В случае, если содержанием документа, поступившего Исполнителю, запрашивается информация, которая предоставляется в разные сроки, то ответ дается в максимальные, установленные договором, сроки.

2.3.35. Передать имеющуюся техническую документацию и иные связанные с управлением домом документы за 30 дней до прекращения действия настоящего договора, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо председателю совета МКД (далее по тексту - СМКД), либо одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников.

3. Состав общего имущества многоквартирного дома

3.1. Определение состава общего имущества Дома:

Состав общего имущества Дома определён в Приложении 1 к Договору на основании технической документации на Дом и в соответствии с законодательством.

При проведении работ по содержанию и ремонту общего имущества Дома Управляющая компания вправе производить замену отдельных элементов (оборудования) общего имущества Дома на аналоги, не ухудшающие технические характеристики таких элементов (оборудования), в случае отсутствия таких элементов (оборудования) на рынке Краснодарского края. Такая замена элементов (оборудования) общего имущества в Доме на аналоги не является изменением состава общего имущества Дома и не

требует внесения изменений в Приложение 1 к Договору.

3.2. Разграничение общих инженерных сетей Дома и инженерных сетей отдельных помещений в Доме: Границы разграничения общих инженерных сетей Дома и инженерных сетей каждого помещения в Доме определены в Приложении 2 к Договору.

3.3. Изменение состава общего имущества Дома:

Состав общего имущества Дома может быть изменён по решению Общего собрания, в том числе путём принятия решений о создании (приобретении) за счёт средств Собственника нового имущества, либо об уменьшении общего имущества Дома в случае проведения реконструкции, переустройства и (или) перепланировки помещений в Доме, а также в силу закона.

3.4. Увеличение состава общего имущества Дома по решению Общего собрания:

3.4.1. Источники финансирования содержания нового общего имущества Дома

В случае принятия Общим собранием решения об увеличении состава общего имущества Дома за счёт вновь создаваемого или приобретаемого за счёт средств Собственника имущества Собственник обязан рассмотреть на Общем собрании предложение Управляющей компании об изменении размера платы за содержание жилого помещения в связи с расширением состава общего имущества Дома, содержание которого входит в предмет Договора, либо определить источники финансирования и порядок содержания такого нового имущества не за счёт платы за содержание жилого помещения, определённой Договором.

Увеличение состава общего имущества Дома без утверждения Общим собранием согласованного с Управляющей компанией размера платы за содержание такого нового имущества не влечёт автоматического изменения Договора и возникновения обязанности Управляющей компании по содержанию такого нового общего имущества Дома.

При этом Управляющая компания предоставляет Собственнику информацию о возможности эксплуатации такого нового имущества без проведения его надлежащего обслуживания и, при необходимости, консервирует такое имущество в целях недопущения причинения вреда жизни и здоровью граждан.

3.4.2. Приёмка в эксплуатацию нового общего имущества Дома:

При утверждении Общим собранием согласованного с Управляющей компанией размера платы за содержание нового общего имущества Дома, состав общего имущества Дома, содержание которого является обязанностью Управляющей компании по Договору, считается изменённым с момента составления Управляющей компанией акта о приёмке в эксплуатацию нового общего имущества Дома, который будет являться частью технической документации Дома.

3.5. Увеличение состава общего имущества Дома в силу закона:

В случае увеличения состава общего имущества Дома в силу закона без решения Общего собрания (например, в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации) Управляющая компания вправе в течение 2 (Двух) месяцев с момента включения в состав общего имущества Дома новых объектов инициировать на Общем собрании вопрос об увеличении платы за содержание жилого помещения на сумму, необходимую для содержания такого нового имущества.

3.6. Распоряжение общим имуществом Дома:

Заключение Договора не влечёт перехода права собственности на общее имущество Дома, а также возникновение права Управляющей компании на распоряжение общим имуществом Дома без отдельного решения Общего собрания о наделении Управляющей компании таким правом.

4. Работы и услуги по управлению Домом,

услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в Доме

4.1. Определение перечня работ и услуг:

Перечень работ и услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме (далее – Перечень работ и услуг) содержится в Приложении 3 к Договору.

4.2. Перечень работ и услуг может быть изменён или дополнен в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также по соглашению Сторон.

4.3. Изменение Перечня работ и услуг в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

4.3.1. Вступление в силу изменённого Перечня работ и услуг:

В случае изменения Перечня работ и услуг в связи с обязательными требованиями законодательства (например, в случае изменения Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме) такие изменения вступают в силу с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта и не требуют оформления дополнительного соглашения к Договору и (или) решения Общего собрания.

4.3.2. Финансирование дополнительных работ и (или) услуг:

Управляющая компания имеет право в течение 2 (Двух) месяцев с момента изменения Перечня работ и услуг инициировать на Общем собрании вопрос об увеличении платы за содержание жилого помещения на сумму, необходимую для финансирования дополнительного объёма работ (услуг).

До момента утверждения Общим собранием предложения Управляющей компании об увеличении

размера платы на сумму, необходимую для финансирования дополнительного объема работ (услуг) Управляющая компания может рассматривать эти работы (услуги) как непредвиденные неотложные работы (раздел 11 Договора).

4.3.3. Оформление изменений в Перечень работ и услуг по соглашению Сторон:

Изменения в Перечень работ и услуг по соглашению Сторон оформляются решением Общего собрания в соответствии с пунктами 4.4., 4.5. Договора и не требуют оформления дополнительного соглашения к Договору.

4.4. Изменение Перечня работ и услуг по предложению Собственника.

Изменение Перечня работ и услуг по предложению Управляющей компании:

Предложение о внесении изменений в Перечень работ и услуг по инициативе Управляющей компании выносится на Общее собрание, которое инициируется Управляющей компанией в соответствии с частью 7 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.5. Вступление в силу изменённого по соглашению Сторон Перечня работ и услуг.

4.5.1. Общие правила:

Изменения в Перечень работ и услуг по соглашению Сторон вступают в силу с момента, определённого решением Общего собрания, при условии уведомления Собственником Управляющей компании о принятии такого решения не менее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до момента вступления в силу изменений.

Если решением Общего собрания не определена дата вступления в силу изменений Перечня работ и услуг, то такие изменения вступают в силу с 1 (Первого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором истекли 5 (Пять) рабочих дней с момента, когда Собственник уведомил Управляющую компанию о принятии Общим собранием решения об изменении Перечня работ и услуг.

4.5.2. Момент уведомления Управляющей компании:

Управляющая компания считается уведомлённой об изменении Перечня работ и услуг в момент представления подлинников решений собственников помещений в Доме (бюллетеней) и протокола Общего собрания в Управляющую компанию в соответствии с частью 1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, либо с момента оформления протокола Общего собрания в случае, когда инициатором такого Общего собрания выступала Управляющая компания.

4.5.3. Нарушение срока уведомления Управляющей компании:

В случае если Собственник уведомил Управляющую компанию об изменении Перечня работ и услуг менее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты вступления в силу изменений Перечня работ и услуг, такие изменения вступают в силу с (Первого) 1 числа месяца следующего за месяцем, в котором истекли 5 (Пять) рабочих дней с момента уведомления Управляющей компании об изменении Перечня работ и услуг.

4.6. Исключение из Перечня работ и услуг:

Перечень работ и услуг не учитывает выполнение Управляющей компанией непредвиденных неотложных работ, которые могут быть вызваны, в том числе, обстоятельствами непреодолимой силы или противоправными действиями третьих лиц и (или) собственников помещений в Доме. Такие работы не учтены при установлении платы за содержание жилого помещения в Доме и их стоимость подлежит компенсации Управляющей компанией из других источников, в том числе за счёт дополнительных взносов Собственника в порядке, установленном Договором.

5. Коммунальные услуги

5.1. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в Доме:

Исходя из степени благоустройства Дома Собственнику и пользующимся помещениями в Доме лицам, могут предоставляться следующие коммунальные услуги:

- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжение;
- водоотведение;
- электроснабжение;
- отопление (теплоснабжение);
- услуга по обращению с твёрдыми коммунальными отходами.

5.2. Статус исполнителя коммунальной услуги:

Управляющая компания является исполнителем коммунальной услуги в отношении тех видов коммунальных услуг, по которым Общим собранием не принято решение о заключении Собственником, действующим от своего имени, договоров о предоставлении коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами (далее – прямые договоры о предоставлении коммунальных услуг).

5.3. Права и обязанности Сторон при оказании Управляющей компанией коммунальных услуг:

Права и обязанности Сторон при предоставлении Управляющей компанией коммунальных услуг осуществляются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов и иными обязательными к исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных

Договором.

5.4. Прямые договоры о предоставлении коммунальных услуг:

Условия Договора о предоставлении Управляющей компанией коммунальных услуг автоматически прекращают своё действие в отношении тех видов коммунальных услуг, по которым Общим собранием принято решение о заключении прямых договоров о предоставлении коммунальных услуг, с момента, когда прямые договоры о предоставлении коммунальных услуг считаются в соответствии с законодательством заключёнными в отношении таких видов коммунальных услуг.

6. Управление Домом

6.1. Управляющая компания осуществляет управление Домом в интересах Собственника в соответствии с условиями настоящего Договора и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Управление Домом обеспечивается выполнением Управляющей организацией стандартов управления многоквартирным домом, утверждённых уполномоченным государственным органом.

6.3. Права и обязанности Сторон при оказании Управляющей компанией услуг по управлению Домом:

Права и обязанности Сторон при осуществлении управления Домом определяются настоящим Договором, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами и иными обязательными к исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных Договором.

6.4. Управляющий Домом:

В целях организации взаимодействия с Собственником в процессе управления Домом Управляющая компания назначает из числа своих работников управляющего Домом (далее – Управляющий Домом), который является ответственным за организацию взаимодействия Управляющей компании с Собственником по вопросам, связанным с управлением Домом и содержанием общего имущества Дома. График приёма и (или) порядок рассмотрения обращений Собственников Управляющим Домом, размещается Управляющей компанией на информационных стендах в местах общего пользования в Доме.

6.5. Использование Управляющей компанией помещений общего имущества Дома:

В целях исполнения Договора в рамках процесса управления Домом и содержания общего имущества Дома Управляющая компания имеет право безвозмездно использовать помещения, входящие в состав общего имущества Дома, для целей размещения своего или привлечённого в целях исполнения Договора персонала, материалов, инструментов, оборудования, задействованных в процессе управления Домом и содержания общего имущества Дома.

Управляющая компания имеет право, на основании п.п.3.1 ч.3 ст.44 ЖК РФ, заключать договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе договоры о возмездном предоставлении мест общего пользования для сетей телефонии, широкополосного доступа в сеть интернет, цифрового и кабельного телевидения; договоры о возмездном предоставлении мест общего пользования для сохранности вещей и крупногабаритных предметов; договоры о возмездном использовании общего имущества для установок водоочистки питьевой воды в местах общего пользования, вендинговых систем, киосков с питьевой водой, и другого оборудования, и иные договоры, на условиях наиболее выгодных для собственников помещений многоквартирного дома, с распределением средств, полученных от использования общего имущества многоквартирного дома:

- 90% (девяносто процентов) суммы - для формирования резервного фонда на выполнение дополнительных работ по текущему и/или капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, оснащению дополнительным оборудованием и техническими устройствами, благоустройству прилегающей территории многоквартирного дома;

- 10% (десять процентов) суммы - агентское вознаграждение управляющей компании.

6.6. Извещение о произведённой перепланировке и (или) переустройстве:

Собственник обязан не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в Доме, принадлежащего Собственнику, известить Управляющую компанию о произведённой перепланировке и (или) переустройстве с приложением копий обновлённого технического паспорта помещения, акта приёмочной комиссии и Выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

6.7. Извещение об изменении реквизитов Собственника:

Собственник обязан не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента изменения своих реквизитов, указанных в Приложении 5 к Договору, известить об этом Управляющую компанию.

6.8. Извещение о смене собственника помещения:

В случае отчуждения помещения в Доме или его части (доли в праве собственности на помещение) Собственник обязан известить об этом Управляющую компанию не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента государственной регистрации перехода права собственности на помещение в Доме (на долю в праве собственности на помещение в Доме) о смене собственника помещения с указанием фамилии,

имени и отчества (при наличии) нового собственника.

6.9. Взаимодействие управляющей компании с Советом МКД:

Во всех случаях, когда в соответствии с Договором или законом Управляющая компания взаимодействует с Советом МКД, избранным в Доме, такое взаимодействие может осуществляться Управляющей компанией с любым членом Совета МКД по своему выбору, если иной порядок прямо не предусмотрен Договором или законом.

В случае отсутствия в Доме выбранного председателя Совета МКД, либо в случае невозможности исполнения им своих обязанностей в связи с болезнью, смертью, или по иным объективным причинам, о чём известно Управляющей компании, взаимодействие по вопросам компетенции председателя Совета МКД осуществляется Управляющей компанией с любым членом Совета МКД, либо с представителем Совета МКД из числа членов Совета МКД, определённым протоколом заседания Совета МКД, представленным в Управляющую компанию.

6.10. Акты об ущербе имуществу Собственника:

В случае возникновения необходимости в составлении акта, фиксирующего вред, причинённый жизни, здоровью или имуществу Собственника в результате некачественного выполнения Управляющей компанией работ и (или) оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Доме, а также в результате предоставления коммунальных услуг (в том числе ресурсоснабжающими организациями на основании прямых договоров о предоставлении коммунальных услуг), такие акты составляются по форме, утверждаемой Управляющей компанией.

7. Содержание общего имущества Дома

7.1. Управляющая компания обеспечивает содержание общего имущества Дома путём выполнения работ и (или) оказания услуг собственными силами и (или) с привлечением третьих лиц.

7.2. Права и обязанности Стороны по содержанию общего имущества Дома:

Права и обязанности Сторон по содержанию общего имущества Дома определяются Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и иными обязательными к исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных Договором.

7.3. Доступ Управляющей компании в помещения Собственника

7.3.1. Предоставление Собственником доступа:

Собственник обязан по запросу Управляющей компании предоставлять доступ представителям Управляющей компании к элементам и оборудованию, относящимся к общему имуществу Дома, расположенным в помещении Собственника, для проведения осмотра их состояния и (или) выполнения необходимых работ по ремонту или обслуживанию таких элементов и оборудования.

7.3.2. Периодичность осмотров:

Управляющая компания вправе требовать обеспечения доступа в помещение Собственника не чаще 1 (Одного) раза в 3 (Три) месяца. Данное ограничение не распространяется на проведение внеплановых осмотров и (или) работ в связи возникновением аварийных ситуаций.

7.3.3. Согласование времени осмотров:

Согласование времени доступа (запрос) представителей Управляющей компании в помещение Собственника может быть произведено с Собственником устно, либо Собственнику может быть направлен письменный запрос.

Запрос о предоставлении доступа должен быть направлен Собственнику не позднее, чем за 7 (Семь) рабочих дня до планируемой даты проведения осмотра и (или) проведения работ. Данное требование не распространяется на случаи необходимости доступа в связи с возникновением аварийных ситуаций.

7.3.4. Запрос о предоставлении доступа:

В запросе о предоставлении доступа должны быть указаны: дата и время проведения осмотра и (или) работ, вид проводимых работ, их предполагаемая продолжительность, номер телефона или иной канал связи, по которому Собственник вправе согласовать иную дату проведения осмотра и (или) проведения работ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), которое будет проводить осмотр и (или) работы.

7.3.5. Перенос времени доступа по инициативе Собственника:

Собственник вправе перенести назначенное Управляющей компанией время проведения осмотра и (или) работ в пределах 5 (Пяти) рабочих дней с даты, назначенной Управляющей компанией. Данное право не распространяется на случаи необходимости доступа в помещение Собственника в связи с возникновением аварийных ситуаций.

7.3.6. Последствия необеспечения допуска к элементам общего имущества Дома:

В случае необеспечения Собственником доступа к элементам и оборудованию, относящимся к общему имуществу Дома, расположенным в помещении Собственника, Собственник принимает на себя все риски, связанные с возможным причинением вреда имуществу, жизни или здоровью Собственника и (или) третьих лиц в связи с выходом из строя, разрушением или повреждением таких элементов и оборудования, вызванных их несвоевременным обслуживанием. Указанные риски включают в себя возможность привлечения Собственника к гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности.

8. Цена Договора, плата за содержание помещения

8.1. Определение цены Договора:

Цена Договора определяется суммой общей стоимости услуг и работ по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме, указанных в Перечне работ и услуг, и стоимостью коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Доме, а в случае если Управляющая компания является исполнителем коммунальных услуг в соответствии с пунктом 5.2 Договора также стоимостью предоставляемых Управляющей компанией коммунальных услуг.

8.2. Размер платы за содержание жилого помещения, тарифы на коммунальные ресурсы и коммунальные услуги:

Плата за содержание жилого помещения установлена из расчёта за 1 (Один) квадратный метр общей площади помещения в Доме в месяц и указана в Приложении 3 к Договору.

Тариф на коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Доме, и при производстве коммунальных услуг по отоплению и (или) горячему водоснабжению, в случае их производства с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества Дома, устанавливается решением уполномоченного государственного органа Краснодарского края.

Тариф на коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей компанией, устанавливается решением уполномоченного государственного органа Краснодарского края.

8.3. Расчёт платы за содержание жилого помещения:

Размер платы за содержание жилого помещения для Собственника определяется как сумма следующих составляющих: (1) произведение платы за содержание жилого помещения на общую площадь помещения Собственника, (2) доля Собственника в стоимости коммунальных ресурсов, потреблённых в расчётном месяце при использовании и содержании общего имущества в Доме, равная доле Собственника в праве собственности на общее имущество Дома.

Стоимость каждого коммунального ресурса, потреблённого при использовании и содержании общего имущества в Доме, определяется как произведение тарифа на соответствующий коммунальный ресурс и объёма потреблённого ресурса, определяемого в порядке, установленном законодательством и (или) решением Общего собрания.

8.4. Расчёт платы за коммунальные услуги:

Размер платы за коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей компанией, определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

8.5. Индексация платы за содержание жилого помещения.

8.5.1. Общий порядок:

По истечении каждых 12 (Двенадцати) месяцев с даты установления платы за содержание жилого помещения (в том числе в порядке индексации в соответствии с настоящим пунктом) размер такой платы подлежит индексации на официальный индекс потребительских цен на услуги за предыдущий календарный год, публикуемый Федеральной службой государственной статистики (Росстат), при условии, что размер платы за содержание жилого помещения не был изменён решением Общего собрания, либо в порядке, определённом решением Общего собрания.

8.5.2. Индексация отдельных составляющих платы за содержание жилого помещения:

При изменении или добавлении отдельных составляющих платы за содержание жилого помещения в связи с увеличением состава общего имущества в Доме (пункт 3.3 Договора например, обслуживание системы видеонаблюдения после включения её в состав общего имущества Дома) или добавлении отдельных составляющих платы за содержание жилого помещения в связи изменением Перечня работ и услуг (пункты 4.4 – 4.7 Договора например, добавление услуги по охране общего имущества Дома) без изменения остальных составляющих платы, индексация таких составляющих платы в соответствии с настоящим пунктом производится одновременно с индексацией платы за содержание жилого помещения в общем порядке, но не ранее истечения 12 (Двенадцати) месяцев с момента изменения или добавления таких составляющих платы.

8.5.3. Плата за содержание жилого помещения при включении нового имущества в состав общего имущества Дома:

В случае включения в состав общего имущества Дома нового имущества в порядке, предусмотренном пунктом 3.3. Договора, плата за его содержание включается в состав платы за содержание жилого помещения с даты, следующей за датой составления Управляющей компанией акта о приёмке в эксплуатацию нового общего имущества. При этом размер платы за содержание такого нового общего имущества в первый месяц определяется с учётом фактического количества дней с момента составления акта о приёмке в эксплуатацию такого имущества до конца расчётного месяца (пропорционально количеству дней, когда такое имущество находилось в составе общего имущества Дома).

9. Платёжные документы, внесение платы по Договору

9.1. Сроки предоставления платёжных документов и внесения платы:

Плата за содержание жилого помещения и, в случае если Управляющая компания является исполнителем коммунальных услуг, за коммунальные услуги вносится Собственником не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым, на основании платёжного документа, предоставляемого Собственнику Управляющей компанией не позднее 1 (Первого) числа.

9.2. Способ доставки платёжных документов:

Платёжный документ предоставляется Собственнику путём размещения Управляющей компанией платёжного документа в абонентском почтовом ящике помещения Собственника в Доме и (или) в электронном виде путём направления на адрес электронной почты Собственника (по заявлению Собственника), а также путём размещения платёжного документа и (или) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

9.3. Момент доставки платёжного документа:

Платёжный документ считается доставленным Собственнику 2 (Второго) числа месяца, следующего за оплачиваемым, или на следующий день после направления платёжного документа Собственнику по адресу электронной почты Собственника, при условии, что от Собственника в течение 5 (Пяти) рабочих дней не поступит обращения о выдаче ему дубликата платёжного документа в связи с неполучением.

9.4. Предоставление дубликатов платёжных документов:

В случае неполучения Собственником платёжного документа по адресу электронной почты Собственника или в абонентском почтовом ящике помещения Собственника в Доме после 1 (Первого) числа месяца, следующего за оплачиваемым, Собственник обязан не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с 2 (Второго) числа месяца, следующего за оплачиваемым, обратиться в Управляющую компанию за получением дубликата платёжного документа. Дубликат платёжного документа направляется Собственнику в электронном виде по адресу электронной почты Собственника.

9.5. Электронные платёжные документы (при наличии технической возможности):

При наличии у Управляющей компании технической возможности, о чём Управляющая компания размещает информацию на своём сайте, указанном в разделе 12 Договора, Собственник вправе отказаться от представления ему бумажной версии платёжного документа или направления по адресу электронной почты Собственника путём подачи соответствующего заявления (в том числе в электронном виде посредством ГИС ЖКХ) в Управляющую компанию. В случае получения Управляющей компанией такого заявления Собственника платёжный документ считается представленным Собственнику в дату размещения Управляющей компанией платёжного документа и (или) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги в ГИС ЖКХ.

9.6. Последствия непредоставления Управляющей компанией платёжных документов:

В случае непредоставления Управляющей компанией платёжного документа до 1 (Первого) числа месяца, следующего за оплачиваемым, Собственник вправе задержать внесение платы за содержание жилого помещения и оказываемые Управляющей компанией коммунальные услуги на период просрочки в предоставлении платёжного документа, что не будет считаться нарушением Собственником сроков оплаты в соответствии с Договором.

9.7. Включение в платёжные документы дополнительной информации:

Управляющая компания вправе помимо информации, необходимой для оплаты Собственником жилищно-коммунальных услуг, включать в платёжные документы иную, не запрещённую законодательством информацию, в частности предложения Собственнику о заключении договора добровольного страхования помещения Собственника и (или) гражданско-правовой ответственности Собственника (оферта о заключении договора) со страховой организацией, агентом которой является Управляющая компания.

9.8. Обособление дополнительной информации:

Дополнительная информация должна быть наглядно обособлена от информации об оплате жилищно-коммунальных услуг таким образом, чтобы у Собственника не возникало заблуждений относительно обязанности внесения платы за такие дополнительные услуги;

9.9. Исключение дополнительной информации по заявлению Собственника:

По заявлению Собственника Управляющая компания обязана исключить дополнительную информацию из платёжных документов Собственника начиная со следующего расчётного месяца после получения заявления Собственника.

9.10. Возмещение ущерба при нарушении правил включения дополнительной информации:

В случае нарушения Управляющей компанией условия о наглядном обособлении дополнительной информации от информации об оплате Собственником жилищно-коммунальных услуг, что привело к ошибочному заключению Собственником договора об оказании дополнительных услуг (акцепту Собственником оферты), Управляющая компания будет обязана возместить Собственнику реальный ущерб, вызванный нарушением настоящего пункта Договора.

9.11. Способы внесения платы за содержание жилого помещения:

Внесение платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей компанией, производится по выбору Собственника путём перечисления денежных

средств на расчётный счёт Управляющей компании, указанный в платёжном документе, в любой кредитной организации (банке), в том числе без открытия расчётного счёта, либо в офисе Управляющей компании.

При совершении платежа в кредитных организациях с плательщика может взиматься комиссия в соответствии с законодательством.

9.12. Внесение предоплаты по Договору:

Собственник вправе вносить предоплату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей компанией, за текущий месяц и более длительные периоды.

Внесённая Собственником предоплата учитывается при предоставлении Управляющей компанией платёжных документов путём уменьшения суммы к оплате в последующих расчётных месяцах.

10. Контроль за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору

10.1. Формы контроля

Контроль Собственником за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору осуществляется в форме:

- подписания актов приёмки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Доме (далее – Акты);
 - представления Управляющей компанией отчёта о выполнении Договора (далее – Отчёт);
 - раскрытия Управляющей компанией информации в порядке и объёмах, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе по обращениям Собственника в случаях, предусмотренных законодательством;
 - представления Управляющей компанией информации по запросам собственников помещений в многоквартирном доме;
 - участия Совета МКД в проведении плановых осмотров состояния общего имущества Дома и снятии показаний общедомовых приборов учёта коммунальных ресурсов;
 - участия Совета МКД в приёмке результатов работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Дома;
- в иных формах, предусмотренных законодательством.

10.2. Пределы осуществления контроля:

Контроль за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору осуществляется без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность.

Все документы и информация в рамках осуществления Собственником контроля за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору представляются Управляющей компанией для ознакомления, что не подразумевает обязанности Управляющей компании по обеспечению за свой счёт возможности Собственнику снятия копий и (или) иной возможности воспроизводства информации, за исключением случаев, когда такая обязанность Управляющей компании установлена законодательством Российской Федерации.

10.3. Осуществление контроля в случае отсутствия избранного Совета МКД.

В случае отсутствия в Доме избранного Совета МКД полномочия Совета МКД по контролю за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору вправе лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в МКД, из числа собственников.

11. Отдельные формы осуществления контроля за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору

11.1. Подписание Актов Сторонами:

11.1.1. Периодичность подписания Актов:

Приёмка оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома производится 1 раз в год (по итогам каждого календарного года).

Приёмка оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома за первый год управления Домом производится за период с начала исполнения Договора до окончания календарного года.

11.1.2. Форма Актов:

Акты подписываются по форме, утверждённой Министерством строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации.

11.1.3. Сроки и порядок направления проекта Акта:

Не позднее 90 дней с момента окончания календарного года, за который осуществляется приёмка оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Доме Управляющая компания составляет проект Акта, подписывает его со своей стороны, и предоставляет уполномоченному решением общего собрания представителю собственников помещений Дома (далее – Представитель).

Проект Акта предоставляется Представитель под роспись, либо направляется посредством заказного письма с описью вложения и уведомлением о вручении по адресу помещения в Доме, собственником которого является Представитель.

11.1.4. Проект Акта считается полученным Представителем в дату, определяемую по дате подписи

Представителя в его получении, либо через 30 дней со дня отправки его заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

Возражения по Акту:

Представитель/направить в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения проекта Акта обязан рассмотреть его и предоставить/направить в Управляющую компанию подписанный со своей стороны Акт, либо представить/направить мотивированные письменные возражения к проекту Акта.

Акт или мотивированные письменные возражения к проекту Акта передаются/направляются Представителем в офис Управляющей компании с получением входящего номера.

11.1.5. Представление возражений по Акту за пределами установленного срока:

В случае неполучения Управляющей компанией подписанного Представителем Акта или мотивированных письменных возражений к проекту Акта в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения Представителем проекта Акта услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Доме считаются принятыми.

11.1.6. Основания для отказа от подписания Акта:

Единственным основанием для отказа от подписания Представителем является наличие оформленных в установленном порядке актов нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнения работ в случае если Управляющая компания включила в Акт работы и (или) услуги, факт ненадлежащего оказания (выполнения) которых подтверждён актом нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнения работ.

11.1.7. Согласование разногласий по Акту:

В случае получения Управляющей компанией мотивированного письменного возражения к проекту Акта Управляющая компания и Представитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения возражений проводят согласование представленных разногласий, после чего не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента согласования разногласий Управляющая компания направляет Представителю новый проект Акта, либо Представитель подписывает первоначальный проект Акта. Новый проект Акта направляется Представителю в том же порядке, который установлен Договором для направления первоначального проекта Акта.

11.2. Отчёт Управляющей компании.

11.2.1. Отчётный период:

Отчётным периодом по Договору является календарный год. Отчётным периодом за первый год управления Домом является период с начала исполнения Договора до окончания календарного года.

11.2.2. Форма Отчёта.

Отчёты представляются Управляющей компанией по форме Приложения 6 к Договору.

11.2.3. Сроки представления Отчёта.

Управляющая компания представляет Собственнику Отчёт не позднее 31 марта года, следующего за отчётным периодом.

11.2.4. Способ представления Отчёта.

Отчёт представляется Собственнику путём размещения Отчёта в ГИС ЖКХ и на сайте Управляющей компании, указанном в разделе 12 Договора.

11.2.5. Представление Отчёта при прекращении действия Договора:

В случае досрочного прекращения действия Договора, а также по истечении его срока действия, если Стороны не продлили его действие, последним отчётным периодом, за который Управляющая компания обязана представить Отчёт, будет считаться период с начала календарного года до даты окончания действия Договора.

Отчёт в таком случае представляется Управляющей компанией не позднее 60 (Шестидесяти) календарных дней с момента окончания действия Договора.

11.3. Взаимодействие Управляющей компанией с Советом МКД.

11.3.1. Участие Совета МКД в проведении плановых осмотров состояния общего имущества Дома и снятии показаний общедомовых приборов учёта коммунальных ресурсов

11.3.2. Любой член Совета Дома вправе принимать участие в проведении очередных плановых осмотров состояния общего имущества Дома (далее – осмотр), проводимых Управляющей компанией, а также в снятии показаний общедомовых приборов учёта коммунальных ресурсов (далее – снятие показаний).

11.3.3. Заявление члена Совета Дома.

Для участия в проведении осмотра и (или) снятии показаний член Совета МКД подаёт в Управляющую компанию письменное заявление, после получения которого Управляющая компания обязана сообщить члену Совета МКД дату и время проведения осмотра (осмотров, если осмотр будет проводиться поэтапно) и (или) снятия показаний.

11.3.4. Изменение даты и (или) времени проведения осмотра и (или) снятия показаний.

В случае изменения даты и (или) времени проведения осмотра и (или) снятия показаний Управляющая компания обязана известить об этом члена Совета МКД, изъявившего желание принимать участие в

осмотре и (или) снятии показаний, не позднее, чем за 1 (Одни) сутки до назначенного ранее или изменённого времени (в случае проведения осмотра и снятия показаний ранее изначально назначенного времени).

11.3.5. Требования техники безопасности.

При проведении осмотров и (или) снятии показаний член Совета МКД обязан соблюдать указания работников Управляющей компании по технике безопасности, включая необходимость ношения защитной одежды и (или) приспособлений и прохождения, при необходимости, инструктажа по технике безопасности.

11.3.6. Специальные разрешения и (или) допуски при проведении осмотров.

Члену Совета МКД может быть отказано в участии в проведении осмотра отдельных элементов или оборудования, входящих в состав общего имущества Дома, в случае если для их обследования требуются специальные разрешения и (или) допуски (для работы на высоте, для работы с энергоустановками, и т.п.), которые отсутствуют у члена Совета МКД.

11.3.7. Замечания члена Совета дома по результатам осмотра.

Член Совета МКД, принимавший участие в осмотре, по результатам осмотра вправе направить Управляющей компании свои письменные замечания по состоянию общего имущества Дома, на которые Управляющая компания обязана ответить в течение 10 (Десяти) рабочих дней с указанием предполагаемых действий и сроков по устранению замечаний.

11.3.8. Неявка члена Совета МКД.

Неявка члена Совета МКД на осмотр и (или) снятие показаний не является препятствием для проведения осмотра и (или) снятия показаний.

11.4. Проведение внеплановых осмотров состояния общего имущества Дома по инициативе Совета МКД.

11.4.1. Периодичность проведения внеплановых осмотров:

Совет Дома вправе не чаще одного раза в 12 (Двенадцать) месяцев инициировать проведение внепланового осмотра состояния общего имущества Дома с участием членов Совета МКД (далее – внеплановый осмотр).

11.4.2. Оформление решения о проведении внепланового осмотра:

Решение о проведении внепланового осмотра оформляется протоколом заседания Совета МКД, который должен быть представлен в офис Управляющей компании с присвоением входящего номера.

11.4.3. Извещение о дате и времени проведения внепланового осмотра:

Управляющая компания обязана в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения протокола заседания Совета МКД о проведении внепланового осмотра известить Совет МКД о дате и времени проведения внепланового осмотра. При этом проведение внепланового осмотра не может быть назначено Управляющей компанией ранее, чем через 5 (Пять) рабочих дней с момента извещения Совета МКД.

Извещение о дате и времени проведения внепланового осмотра вручается Управляющей компанией под роспись любому члену Совета МКД или направляется любому члену Совета дома заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу помещения в Доме, собственником которого является член Совета МКД.

Совет МКД считается извещённым о дате и времени проведения внепланового осмотра с момента вручения извещения любому члену Совету МКД под роспись, либо на 10 (Десятый) календарный день с момента направления извещения заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении любому члену Совета МКД.

11.4.4. Неявка членов Совета МКД на внеплановый осмотр.

В случае если ни один из членов Совета МКД не явился в назначенное Управляющей организацией время для проведения внепланового осмотра, такой внеплановый осмотр может не проводиться Управляющей компанией.

Если в случае неявки членов Совета МКД внеплановый осмотр не был проведён Управляющей компанией, для проведения нового внепланового осмотра необходимо принятие нового решения Совета МКД, оформленного протоколом заседания Совета МКД, которое может быть принято не ранее, чем через 2 (Два) месяца с даты, назначенной Управляющей компанией для проведения несостоявшегося внепланового осмотра.

Если Управляющая компания проведёт внеплановый осмотр несмотря на неявку членов Совета Дома, Управляющая компания обязана известить Совет МКД о результатах такого осмотра не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента окончания осмотра. При этом Совет МКД, а считается использовавшим своё право на инициирование внепланового осмотра на последующие 12 (Двенадцать) месяцев.

Извещение Совета МКД о результатах внепланового осмотра производится Управляющей компанией в порядке, установленном Договором для извещения о дате и времени проведения внепланового осмотра (пункт 11.4.3 Договора). При этом обязанность Управляющей компании по извещению Совета МКД считается исполненной с момента отправки заказного письма с описью вложения и уведомлением о

вручении.

Участие Совета МКД в приёмке результатов работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Дома:

11.4.5. Замечания члена Совета МКД по результатам участия в приёмке работ:

Член Совета МКД по результатам участия в приёмке работ вправе направить Управляющей компании свои письменные замечания по качеству работ (услуг) или порядку их выполнения (оказания).

Управляющая компания обязана ответить на письменные замечания члена Совета МКД, принимавшего участие в приёмке работ, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения таких замечаний.

11.5. Непредвиденные неотложные работы.

11.5.1. Определение непредвиденных неотложных работ:

В случае выполнения Управляющей компанией неотложных работ (услуг) по содержанию и (или) ремонту общего имущества Дома, необходимость выполнения которых вызвана внешними обстоятельствами, которые Управляющая компания не имела возможности предвидеть при составлении Перечня работ и услуг и установлении платы за содержание жилого помещения, и их проведение вызвано необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью проживающих в многоквартирном доме, устранения последствий аварий или угрозы наступления ущерба имуществу Собственников.

К таким внешним обстоятельствам относятся, в частности, стихийные бедствия, пандемии, эпидемии и эпизоотии, противоправные действия третьих лиц и (или) самого Собственника, и иные подобные обстоятельства (далее – непредвиденные работы).

Непредвиденные работы выполняются без дополнительного согласования Собственника, такие работы (услуги) подлежат оплате Собственником дополнительно к цене Договора в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

11.5.2. Извещение о проведении непредвиденных работ:

Управляющая компания, по возможности до выполнения непредвиденных работ, извещает председателя Совета МКД о необходимости их выполнения с указанием причин и сроков их выполнения.

В случае неотложности непредвиденных работ Управляющая компания извещает председателя Совета Дома о факте их выполнения и о причинах их выполнения, а также об их стоимости, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента их завершения.

11.6. Дополнительные взносы

Возмещение Управляющей компании расходов на выполнение непредвиденных работ производится за счёт дополнительных взносов Собственника путём включения Управляющей компанией такого дополнительного взноса отдельной строкой в платёжные документы.

Дополнительные взносы на непредвиденные работы включаются Управляющей компанией в платёжные документы не ранее расчётного месяца, следующего за месяцем, в котором такие работы были приняты по акту приёмки непредвиденных работ.

Размер дополнительного взноса каждого Собственника определяется соразмерно его доле в общем имуществе в Доме исходя из размера фактически понесённых Управляющей компанией расходов на непредвиденные работы.

11.7. Ограничения по размеру дополнительного взноса, включаемого в платёжные документы

Размер дополнительного взноса Собственника, включаемый в платёжный документ за расчётный месяц, не может превышать 50 % (Пятидесяти процентов) от ежемесячного размера платы за содержание жилого помещения для Собственника в соответствии с Договором на момент включения дополнительного взноса в платёжный документ.

В случае превышения размера дополнительного взноса ограничения, установленного настоящим пунктом, дополнительный взнос будет включаться Управляющей компанией в платёжные документы в последующие месяцы с соблюдением установленного настоящим пунктом ограничения на его размер, включаемый в платёжный документ, до момента полного погашения расходов Управляющей компании на выполнение непредвиденных работ.

11.8. Право Управляющей компании требовать возмещения ущерба с причинителя вреда

В случае если необходимость выполнения непредвиденных работ вызвана противоправными действиями третьих лиц и (или) Собственника, после выполнения таких работ (услуг) Управляющая компания получает право требовать от имени Собственника возмещения стоимости выполненных работ (услуг) с виновника возникновения необходимости проведения таких работ (услуг) с правом получения такого возмещения на свой расчётный счёт.

11.9. Взыскание ущерба с причинителя вреда

В случае если после возмещения Управляющей компании расходов на выполнение непредвиденных работ за счёт дополнительных взносов Собственника (п. 11.5 Договора) Управляющая компания получит компенсацию стоимости выполненных работ (услуг) с виновника возникновения необходимости проведения непредвиденных работ, Управляющая компания производит зачёт полученных с причинителя вреда сумм в счёт оплаты Цены Договора путём уменьшения в последующих расчётных месяцах размера платы за содержание жилого помещения на сумму фактически полученной Управляющей компанией компенсации.

11.10. Пределы осуществления Управляющей компанией действий по взысканию ущерба с причинителя вреда

Управляющая компания обязуется в течение 1 (Одного) года после выполнения непредвиденных работ предпринимать от имени Собственника действия, направленные на возмещение вреда, причинённого противоправными действиями третьих лиц и (или) Собственником (провести претензионную работу, обратиться в суд, предъявить гражданский иск в рамках уголовного дела, и т.п.).

В случае если по истечении 1 (Одного) года после выполнения непредвиденных работ Управляющая компания не получила компенсацию с виновника возникновения необходимости проведения непредвиденных работ, либо по решению Общего собрания до истечения этого срока, а равно в случае прекращения действия Договора, Управляющая компания передаёт председателю Совета МКД все документы и информацию, необходимые для взыскания убытков с виновника возникновения необходимости выполнения неотложных работ, включая информацию о предъявленных претензиях, поданных исковых заявлениях, и далее не осуществляет каких-либо действий, необходимых для возмещения вреда, причинённого противоправными действиями.

11.11. Иные способы возмещения расходов на непредвиденные работы

Стороны вправе согласовать иной порядок возмещения расходов Управляющей компании на выполнение непредвиденных работ (увеличение размера платы содержание жилого помещения на определённый период, предоставление Управляющей компании права удерживать необходимые суммы из сумм, получаемых от сдачи в аренду общего имущества в Доме, и т.п.), который должен быть закреплён решением Общего собрания при наличии письменного согласия Управляющей компании, либо проведённого по инициативе Управляющей компании.

11.12. Возмещение расходов на непредвиденные работы в случае прекращения действия Договора

В случае досрочного прекращения действия Договора, а также по истечении его срока действия, если Стороны не продлили его действие, Управляющая компания включает дополнительный взнос отдельной строкой в платёжный документ за последний месяц действия Договора, а если непредвиденные работы к моменту прекращения действия Договора не были приняты по Акту – выставляет Собственнику отдельный платёжный документ после подписания Акта за последний отчётный период.

Ограничения на размер дополнительного взноса, установленные в пункте 12.6 Договора, в таком случае не применяются, однако Собственник вправе производить оплату дополнительного взноса частями – ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячный размер платы за содержание жилого помещения по Договору для Собственника на момент прекращения действия Договора.

12. Срок действия Договора, иные условия

12.1. Дата заключения договора.

Датой заключения настоящего Договора считается дата принятия решения собственниками.

Управляющая организация обязана приступить к исполнению настоящего Договора с даты внесения Государственной жилищной инспекцией Краснодарского края изменений в реестр в связи с заключением настоящего договора.

12.2. Срок действия Договора

Договор заключён на 5 лет с даты внесения изменений Государственной жилищной инспекцией Краснодарского края в реестр лицензий.

12.3. Начало исполнения Договора

Управляющая компания начинает управление Домом с даты, следующей за датой утверждения Общим собранием условий Договора.

12.4. Срок действия обязательств Сторон по Договору

Договор действует до его прекращения в порядке, установленном законодательством, либо до истечения срока действия Договора, если Стороны не продлили его действие, а в части обязанностей Сторон по подписанию Акта за последний отчётный период, обязанности Управляющей компании по представлению Отчёта за последний год, обязанности Собственника по возмещению Управляющей компании расходов на выполнение непредвиденных работ до момента фактического исполнения Сторонами своих обязательств.

12.5. Место исполнения Договора

Местом исполнения Договора является село Супсех, ул. Смоленская, д. 8, корп. 1

12.6. Привлечение Управляющей компанией третьих лиц для исполнения Договора.

Управляющая компания имеет право привлекать третьих лиц для выполнения работ и (или) оказания услуг по содержанию общего имущества Дома и (или) оказания услуг по управлению Домом без предварительного согласия и согласования с Собственником, оставаясь при этом ответственной перед Собственником за выполнение условий Договора.

12.7. Порядок разрешения споров.

Все споры и разногласия между сторонами по настоящему Договору или в связи с ними разрешаются путем переговоров между Сторонами.

В случае невозможности достижения согласия между сторонами путем переговоров, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ в суде общей юрисдикции

либо в Арбитражном суде по месту нахождения ООО «УКК «Солнечный», либо по месту нахождения объекта обслуживания по настоящему Договору.

Взыскивать с Собственника задолженность по оплате коммунальных услуг в судебном порядке по правилам, предусмотренным Гражданским процессуальным кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ по основаниям сделки, заключенной в простой письменной форме.

12.8. Направление уведомлений и сообщений Собственнику.

Все уведомления и (или) сообщения в рамках исполнения Договора, направляемые Управляющей компанией Собственнику, направляются заказным письмом с описью вложения по адресу помещения в Доме, собственником которого он является или по иному адресу, указанному Собственником в письменном виде, либо вручаются Собственнику или его представителю под роспись, если иной порядок направления отдельных уведомлений и (или) сообщений прямо не установлен Договором.

Днём получения направленного Собственнику уведомления или сообщения, если иное не предусмотрено законодательством в императивном (обязательном) порядке, считается день его передачи Собственнику или его представителю под роспись или 31 календарный день со дня отправки уведомления или сообщения по почте заказным письмом с описью вложения, в зависимости от того, какая дата наступит ранее.

12.9. Хранение оригинала Договора.

Настоящий договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

12.10. Все изменения, приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

12.11. Контактная информация: ООО УКК «Солнечный», тел. 8 (86133) 48153, сайт ukk-solnechniy.reformagkh.ru, e-mail: zhk-solnechny@mail.ru, **Аварийно-диспетчерская служба: тел. 8-918-324-30-50.**

Приложения к Договору:

Приложение 1 Состав общего имущества в Доме;

Приложение 2 Границы разграничения общих инженерных сетей Дома и инженерных сетей каждого помещения в Доме;

Приложение 3 Перечень работ и услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме;

Приложение 4 Форма отчёта Управляющей компании о выполнении Договора;

Приложение 5 Анкета собственника помещения в многоквартирном доме;

Приложение 6 Согласие на обработку персональных данных;

Приложение 7 требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещением. Мероприятия по энергоснабжению.

Управляющая организация:

ООО «УКК «Солнечный»
Юридический адрес: 353440, Краснодарский край,
г. Анапа, Пионерский проспект, д. 255/2
Фактический адрес: 353456, Краснодарский край,
г. Анапа, Пионерский проспект, д. 255/2
ОГРН 1102301002418, ИНН 2301074803,
КПП 230101001, ОКПО 68462485,
ОКВЭД 68.32.1
Расч/счет 40702810930000022718 в
Краснодарском Отделении №8619
ПАО Сбербанк г. Краснодар
Кор./счет 30101810100000000602
БИК 040349602



_____/С.Г. Лозовик/

Собственник:

ФИО: Александров Сергей Николаевич

Паспортные данные: 9803 840063 Влад. Мухомин
ул. ПЧВР П (Саха) З.Кетиов

Кем выдан: 18.05.2009 г.

Дата выдачи: _____

Тел.: _____

E-mail: _____

Собственник Александров С.Н. Су