

Общество с ограниченной ответственностью УК «СтройТрансСервис», в лице директора Бабушкиной Марины Давыдовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственники многоквартирного дома, расположенного по адресу: Кемеровская область, Тяжинский район, пгт Тяжинский, ул. Горького, д.15, согласно Приложения №3, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, действующие на основании протокола № 1 общего собрания собственников помещений многоквартирного дома от «30» апреля 2015 г., именуемый в дальнейшем «Собственники», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а индивидуально «Сторона», заключили настоящий договор, далее по тексту «Договор», о нижеследующем:

1. Термины, используемые в Договоре:

В настоящем Договоре используются следующие термины:

Управляющая организация – ООО УК «СтройТрансСервис», компания уполномоченная настоящим договором выполнять функции по управлению, содержанию и ремонту общего имущества. В отношениях с третьими лицами Управляющая организация действует от своего имени и за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме (далее по тексту - МКД).

Собственник - субъект гражданского права, право собственности которого на помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке. Собственник помещения несет бремя содержания данного помещения и общего имущества МКД.

Многоквартирный дом (МКД) - единый комплекс недвижимого имущества, который включает в себя земельный участок в установленных границах и расположенные на указанном участке жилые здания, иные объекты недвижимости и которые состоят из двух и более отдельных предназначенных для жилых или иных целей помещений, имеющих самостоятельные выходы, находящихся в частной, государственной, муниципальной и иных формах собственности, а другие части (общее имущество) находятся в общей долевой собственности.

Общее имущество в МКД - помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в МКД, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в МКД оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции МКД, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в МКД за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД, расположенные на указанном земельном участке.

2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственников, в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме.

2.2. Управляющая компания, в соответствии с Уставом и Протоколом № 1 общего собрания собственников помещений дома от «30» апреля 2015г., представляет законные интересы Собственников помещений в многоквартирном доме в договорных отношениях с эксплуатирующей, ресурсоснабжающими, обслуживающими и прочими организациями, в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также в суде. Управляющая организация, по поручению Собственников и в их интересах, обязуется оказывать услуги по управлению Многоквартирным домом, а Собственники обязуются оплатить стоимость оказанных работ и услуг Управляющей в соответствии с определенной Сторонами договора ценой договора.

2.3. Услуги, оказываемые Управляющей организацией Собственникам согласно настоящего Договора, включают в себя:

2.3.1. осуществление функций заказчика жилищно-коммунальных услуг (отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение) и заключение договоров с организациями и лицами, предоставляющими данные услуги;

2.3.2. представление и защита интересов Собственников в органах государственной власти и управления, местного самоуправления в отношении общего имущества многоквартирного дома;

2.3.3. обеспечение технического, санитарно-гигиенического и прочего необходимого обслуживания Многоквартирного дома своим персоналом или с привлечением третьих лиц и организаций.

2.3.4. Иные услуги, предусмотренные Приложением №2 к настоящему договору.

2.4. В целях исполнения настоящего Договора Собственники передают Управляющей организацией право на управление МКД, предоставляя ей следующие полномочия:

2.4.1. проведение конкурсов на обслуживание и ремонт Многоквартирного дома;

2.4.2. заключение договоров с подрядчиками от имени Управляющей организации, в интересах Собственников и за его счет;

2.4.3. оплата услуг подрядчиков;

2.4.4. применение санкций к подрядчикам, в случае нарушения ими договорных обязательств;

2.4.5. осуществление сбора установленных платежей от Собственников помещений в Многоквартирном доме;

2.4.6. хранение документов, связанных с исполнением настоящего Договора;

2.4.7. взыскание задолженности по оплате услуг, предоставляемых прочим Собственникам в Многоквартирном доме.

3. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в МКД и имуществом Собственников является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен жилого помещения, оконные заполнения и входная дверь в жилое помещение;

- на системе отопления – первая запорная арматура на системе отопления от многоквартирного дома;

- на системах горячего и холодного водоснабжения – первое сварное соединение со стояками или первое отключающее устройство, расположенное на ответвлениях от стояков, приборов учета, запорно-регулирующих кранов, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;

- на системе канализации – точка соединения со стояком канализации;

- на системе электроснабжения – входные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не является общим имуществом.

3.1. Характеристика многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление по настоящему Договору, указана в Приложении № 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3. Обязанности и права Управляющей организации

Управляющая компания обязана:

- 3.1. Заключить с Собственниками в доме договор управления Многоквартирным домом, причем права и обязанности других Собственников должны быть идентичны и равнозначны условиям настоящего Договора.
- 3.2. Обеспечить надлежащее качество предоставляемых услуг.
- 3.3. Обязать своих сотрудников обеспечить внимательное рассмотрение заявок Собственников, качественное и своевременное их исполнение.
- 3.4. Содержать Многоквартирный дом, его инженерное оборудование, придомовую территорию и элементы благоустройства в соответствии с требованиями норм и правил эксплуатации и ремонта жилищного фонда, за плоту, вносимую Собственниками.
- 3.5. Обеспечить Многоквартирный дом необходимыми жилищными, коммунальными ресурсами и услугами.
- 3.6. Обеспечить техническое обслуживание МКД в соответствии со следующими функциональными обязанностями:
- 3.6.1. планирование, организация технического обслуживания, работ по текущему ремонту;
 - 3.6.2. организация аварийно-диспетчерского обслуживания;
 - 3.6.3. организация санитарного содержания МКД и придомовой территории;
 - 3.6.4. организация подготовки МКД к сезонной эксплуатации;
 - 3.6.5. проведение периодических технических осмотров и обследований МКД;
 - 3.6.6. составление перечня требуемых работ по ремонту и обслуживанию МКД и помещений относящихся к общему имуществу.
- 3.7. Обеспечить управление МКД в следующем объеме:
- 3.7.1. согласование ремонтных работ и производство изменений в общее имущество МКД;
 - 3.7.2. ведение технической документации;
 - 3.7.3. составление планов-графиков подготовки МКД к сезонной эксплуатации;
 - 3.7.4. организация контроля за расходованием всех видов ресурсов;
 - 3.7.5. заключение договоров с подрядчиками и поставщиками, оплата их работ и услуг;
 - 3.7.6. применение санкций к подрядчикам и поставщикам, в случае нарушения ими договорных обязательств;
 - 3.7.7. организация диспетчерской службы по приему заявок от Собственников;
 - 3.7.8. учет договоров с Собственниками;
 - 3.7.9. осуществление сбора установленных платежей от Собственников;
 - 3.7.10. хранение документов, связанных с исполнением настоящего Договора;
 - 3.7.11. взыскание в установленном порядке задолженности по оплате услуг, предоставляемых другим Собственникам;
 - 3.7.12. ведение бухгалтерского учета по операциям, связанным с исполнением настоящего Договора;
 - 3.7.13. проведение финансовых операций, связанных с исполнением настоящего Договора;
 - 3.7.14. представление интересов Собственника в государственных, судебных и иных учреждениях по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора.
- 3.8. Осуществлять контроль за соблюдением другими Собственниками помещений в МКД их обязательств по использованию помещений и внесению платежей.
- 3.9. Ежегодно, в течение первого квартала текущего года, предоставлять Собственникам отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год (отчетный период), путем размещения его на информационном стенде в подъездах МКД на официальном сайте Управляющей организации, а также вручения его председателю МКД.
- 3.10. Управляющая организация по заданию Собственников, в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме.

Управляющая организация имеет право:

- 3.11. Требовать возмещения убытков, понесенных по вине Собственника или проживающих с ним лиц.
- 3.12. В случае просрочки Собственником установленных платежей, применять к должнику санкции и ограничения согласно законодательства РФ и настоящему Договору.
- 3.13. Контролировать и пресекать нелегитимное использование общего имущества, нанесение ему ущерба согласно решениям общих собраний собственников.
- 3.14. Согласовывать ведение ремонта или производство изменений в МКД и в его помещениях, в случае обнаружения нарушений установленного порядка проведения работ и/или нарушений при оформлении разрешений на производство изменений в МКД и перепланировок, Управляющая организация имеет право принять все меры (административные, судебные и т.п.) к нарушителям с целью соблюдения законодательства по вопросам ремонта, произведения изменений в МКД и перепланировок.
- 3.15. При возникновении в квартире Собственника аварийной ситуации, сопровождающейся следующими условиями:
- наличие аварии грозит повреждением имущества других Собственников или создает для других Собственников трудности в проживании;
 - для устранения аварии необходимо проведение работ непосредственно в квартире Собственника;
 - нет проживающих в квартире, отсутствуют сведения о месте работы, постоянном месте жительства или пребывания Собственника в момент аварии;
- Управляющая организация вправе организовать комиссионный проход в квартиру для устранения аварии.

4. Обязанности и права Собственников

Собственник обязан:

- 4.1. Возместить Управляющей организации расходы, связанные с исполнением им своих функций.
- 4.2. Своевременно и в полном размере осуществлять платежи по оплате услуг и возмещению расходов Управляющей организации.
- 4.3. Все платежи по дополнительному обслуживанию собственности Собственника и услугам, оказываемым ему обслуживающим персоналом Управляющей организации, производить только на расчетный счет Управляющей организации, согласно предоставленным платежным документам. За работы и услуги, оплаченные иными способами, всю ответственность за их качество и возможные негативные последствия несет Собственник единолично.
- 4.4. При заключении данного Договора предоставить в 5-дневный срок в Управляющую организацию всю, необходимую для этого, документацию: копия свидетельства о собственности (договор на занимаемое помещение), акты и договора на установку персональных систем учета расхода воды и тепла, документы, подтверждающие право на льготы при оплате коммунальных услуг, и т.д.

- Вносить дополнительную плату на производство улучшений или ремонта общего имущества МКД, если предложение о таких работах поддержало большинство собственников помещений в МКД.
- Выполнять правила проживания и пропускного режима на территории жилого комплекса, если принятие этих правил поддержало большинство Собственников соответственно.
- 4.7. Извещать Управляющую организацию об изменениях в количестве человек, фактически проживающих в квартире Собственника в срок не позднее 5 дней с момента изменения. В случае если Собственник несвоевременно известил Управляющую организацию, то Собственник производит оплату согласно перерасчету за весь период с момента начала фактического проживания дополнительных лиц с учетом штрафных санкций.
- 4.8. Извещать Управляющую организацию об изменении площади жилого (нежилого) помещения в срок не позднее 10 дней с момента изменения.
- 4.9. С целью получения уведомлений от Управляющей организации извещать последнего об изменении места постоянной (временной) регистрации Собственника помещения в многоквартирном доме в течении 20 дней с момента таких изменений.
- 4.10. Извещать Управляющую организацию об изменениях в способах осуществления контактов с ним в срок 5 дней с момента изменения. В случае если Собственник своевременно не известил об изменении и это повлекло за собой дополнительные расходы Управляющей организации, то Собственник обязуется компенсировать эти дополнительные расходы.
- 4.11. Допускать в принадлежащую Собственнику квартиру должностных лиц Управляющей организации или иных предприятий и организаций, имеющих право проведения работ с установками электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий, осмотра инженерного оборудования, приборов учета и контроля, а также для проведения иных работ. В случае если допуск не обеспечен, Собственник принимает на себя всю административную и материальную ответственность за возможные последствия.
- 4.12. Содержать принадлежащее Собственнику помещение с соблюдением действующих норм и правил и использовать помещение исключительно по назначению.
- 4.13. Не производить изменения (ремонт) в квартире без согласования с Управляющей организацией, при этом согласованию подлежат следующие работы и действия:
- 4.13.1. перепланировка и переоборудование помещений, изменение их функционального назначения, демонтаж стен и перегородок;
 - 4.13.2. установка электробытовых приборов и устройств, ведущая к увеличению потребляемой мощности сверх допустимых пределов;
 - 4.13.3. замена или установка дополнительных секций (приборов) отопления;
 - 4.13.4. установка регулирующей и запорной арматуры;
 - 4.13.5. изменение схем учета поставки коммунальных ресурсов;
 - 4.13.6. слив теплоносителя из системы и приборов отопления;
 - 4.13.7. установка переговорных, охранных и запорных устройств в общей части МКД;
 - 4.13.8. прочие изменения, согласование которых следует из действующего законодательства РФ на момент проведения соответствующих работ.
- 4.14. Во избежание солидарной ответственности за ущерб, возникающий по вине третьих лиц, согласовать с Управляющей организацией привлечение подрядных организаций, нанимаемых для производства работ в квартире, в том числе, передать Управляющей организацией копии лицензий этих организаций, список работников и их паспортные данные, согласовать ход производственных работ.
- 4.15. Пригласить представителя Управляющей организации для приемки работ по изменению (ремонту) в квартире.
- 4.16. Заказать за свой счет бункер для вывоза крупногабаритного мусора при производстве изменений (ремонта) в квартире, если объем мусора превышает нормативный согласно смете расходов.
- 4.17. В случае продажи квартиры, погасить все задолженности, произвести все взаиморасчеты с Управляющей организацией, внести все дополнительные взносы, установленные решениями общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, известить нового приобретателя квартиры о необходимости возмещения расходов Управляющего и других расходов на содержание и обслуживание общего имущества МКД.
- 4.18. Собственник в процессе проживания и обустройства его квартиры обязан обеспечить сохранность общего имущества в МКД, чистоту и порядок в МКД и на придомовой территории, соблюдение законодательства РФ.
- 4.19. Собственник обязуется известить Управляющую компанию в течение 10 дней о получении свидетельства о собственности на квартиру или внесении в него изменений и передать Управляющей компании копию свидетельства и последующих изменений к нему.
- 4.20. В случае расторжения Договора Собственники обязаны компенсировать убытки Управляющей организации по фактическим затратам, в т.ч. средства, направленные на инвестирование в общее имущество, пропорционально своей доли в праве на общее имущество.

Собственники имеют право:

- 4.21. Требовать надлежащего качества предоставляемых услуг.
- 4.22. Требовать от сотрудников Управляющей организации внимательного рассмотрения заявок, качественного и своевременного их исполнения.
- 4.23. Применять предусмотренные настоящим Договором санкции в случае отсутствия надлежащего качества предоставляемых услуг.
- 4.24. Требовать возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации.
- 4.25. Вносить предложения по улучшению качества и безопасности проживания в МКД.
- 4.26. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, путем запроса выписки из лицевого счета МКД, актов выполненных работ и иные действия.
- 4.27. Изменять тариф на содержание и текущий ремонт, перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, по согласованию с Управляющей организацией, путем голосования (как очередного, так и внеочередного), проводимого на общем собрании собственников, согласно действующего законодательства РФ.

5. Стоимость Договора управления.

- 5.1. Стоимость коммунальных услуг, оказываемых Собственникам устанавливается на основании решений органов местного самоуправления Тяжинского муниципального района.
- 5.2. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, а также периодичность выполнения работ, устанавливается общим собранием Собственников путем голосования (Приложение №1, Приложение №2 к Договору). Размер платы устанавливается в рублях на метр квадратный площади, принадлежащей Собственнику, исходя из данных о площади

помещения указанных в свидетельстве о праве собственности на недвижимое имущество. Установленный размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, а также периодичность выполнения работ, изменений в них, принимаются на ежегодном, либо внеочередном общем собрании Собственников. В случае, если Собственники на общем собрании приняли решение об установлении размера платы на следующий календарный год, применяется размер платы действовавший на момент проведения общего собрания Собственников.

5.3. Размер платы за работы и услуги не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирного дома и выполняемым (оказываемым) конкретному Собственнику устанавливаются Управляющей организацией.

6. Передача показаний прибора учета коммунальных ресурсов

6.1. Показания индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, установленных внутри жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме производится Собственниками (потребителями) помещения. Данные показания приборов учета Собственники обязаны передавать Управляющей организации с 23 по 25 число расчетного месяца по телефону: 8-923-504-88-98 либо 8(384-49) 28-9-77.

6.2. Периодичность и порядок проведения представителями Управляющей организацией проверок наличия или отсутствия индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и их технического состояния, достоверности предоставленных Собственниками (Потребителями) сведений о показаниях таких приборов учета распределителей осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7. Возмещение расходов и оплата услуг Управляющей организации.

7.1. Собственник возмещает расходы и оплачивает услуги Управляющей организации на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых Управляющей организацией.

7.2. Платежный документ выставляется Собственникам не позднее 10 числа месяца следующего за месяцем оказания услуг. Платежный документ размещается Управляющей организацией в почтовом ящике Собственников, размещенном во входных группах многоквартирного дома.

7.3. Оплату всех расходов и услуг Собственники производят ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

7.4. Оплата услуг Управляющей организации производится Собственниками на основании выставленных платежных документов путем:

- внесения наличных денег в кассу Управляющей организации по адресу: Кемеровская обл., Тяжинский район, пгт Тяжинский, ул. Коммунистическая, д.3а;

- безналичной оплаты (банковские реквизиты Управляющей организации указаны в квитанциях и Договоре).

7.5. Предоставление отсрочки или рассрочки оплаты коммунальных услуг (в том числе погашения задолженности по оплате коммунальных услуг, в том числе по оплате за содержание и текущий ремонт мест общего пользования), за исключением случаев, указанных в пункте 72 Правил предоставления коммунальных услуг, осуществляется на основании соглашения о рассрочке платежа, заключенного между Собственником и Управляющей организацией.

7.6. Собственники вправе произвести опережающий платеж, который учитывается на его лицевом счете. Избыток средств учитывается при расчете очередного платежа.

7.7. Сумма поступившей в счет погашения задолженности за оказанные Управляющей организацией услуги оплаты распределяется пропорционально указанному в платежном документе видами коммунальных услуг, платой за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома и другими услугами. Частичная оплата одной (нескольких) указанной в платежном документе работ (услуг) при одновременной неоплате остальных работ (услуг) невозможна.

7.8. В случае несвоевременной оплаты оказанных Управляющей организацией услуг, с Собственника взимается пени в размере, установленным действующим законодательством РФ.

8. Приостановка и ограничение предоставления коммунальных услуг

8.1. Приостановка и ограничение предоставления коммунальных услуг осуществляется в порядке и по основаниям, указанным в Правилах предоставления коммунальных услуг.

8.2. В случае невыполнения Собственником п.4.9. настоящего договора и отсутствия у Управляющей организации сведений об адресе постоянной (временной) регистрации Собственника в многоквартирном доме Собственник считается надлежащим образом извещенным о планируемом ограничении предоставления коммунальных услуг, либо иных мероприятий, планируемых провести Управляющей организацией, после направления ему письменного уведомления заказным письмом с описью вложения по адресу нахождения имущества (помещения в многоквартирном доме).

9. Осмотр общего имущества многоквартирного дома, расположенного внутри помещения Собственника.

9.1. В соответствии с п.14 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 №491, осмотр общего имущества многоквартирного дома, расположенного внутри жилого (нежилого) помещения, принадлежащего Собственнику производится как Собственником, так и ответственными лицами Управляющей организации.

9.2. Собственник обязан допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, в заранее согласованное с Управляющей организацией время, в следующем порядке:

а) Представитель Управляющей организации направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Собственника дате (датах) и времени допуска представителя Управляющей организации для совершения осмотра и разъяснением последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске представителя Управляющей организации;

б) Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения (заказное письмо с уведомлением, телеграмма, передача письменного сообщения в офис Управляющей организации, звонок в диспетчерскую службу Управляющей организации), об

...ых для Собственника date (датах) и времени в течение последующих 10 календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск представителя Управляющей организации в занимаемое им жилое или нежилое помещение для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. Если Собственник не может обеспечить допуск представителя Управляющей организации в занимаемое им жилое помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющей организации об иных возможных date (датах) и времени допуска для проведения осмотра;

в) при невыполнении Собственником обязанности, указанной в подпункте «б» настоящего пункта, Управляющая организация повторно направляет Собственнику письменное извещение в порядке, указанном в подпункте «а» настоящего пункта, а Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организации (заказное письмо с уведомлением, телеграмма, передача письменного сообщения в офис Управляющей организации, звонок в диспетчерскую службу Управляющей организации), информацию, указанную в подпункте «б» настоящего пункта;

г) Управляющая организация в согласованные с Собственником в соответствии с подпунктом «б» или «в» настоящего пункта дату и время обязан провести осмотр оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта - представителем Управляющей компании и двумя незаинтересованными лицами;

д) если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющей организации либо 2 и более раза не допустил Управляющую организацию в занимаемое им жилое или нежилое помещение в согласованные Собственником дату и время и при этом в отношении Собственника, проживающего в жилом помещении, у Управляющей организации отсутствует информация о его временном отсутствии в занимаемом помещении, представителя Управляющей организации составляет акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, расположенного в помещении Собственника, подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственником от подписания акта - представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия представителя Управляющей организации для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, причины отказа Собственника в допуске представителя Управляющей организации к осмотру (если Собственник заявил Управляющей организации о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих представителю Управляющей организации в проведении осмотра. Представителя Управляющей организации обязан передать 1 экземпляр акта Собственнику;

е) Управляющая организация обязана в течение 10 дней после получения от Собственника, в отношении которого оставлен акт об отказе в допуске к осмотру к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, заявления о готовности допустить представителя Управляющей организации в помещение для осмотра, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта - представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами.

9.3. Собственник обязан по мере необходимости допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

9.4. Собственник, не обеспечивший допуск представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, несет ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.

10. Особые условия

10.1. Если, согласно решению общего собрания Собственников помещений дома, будет избран иной способ управления или заключен договор с иной управляющей компанией, это может являться основанием для одностороннего расторжения настоящего Договора по инициативе любой из Сторон. Однако расторжение Договора возможно только с даты, когда новый управляющий заключит договора на жилищное, коммунальное и техническое обеспечение МКД с третьими лицами и произведет все расчеты с предыдущей Управляющей организацией.

10.2. Управляющая организация, в целях исполнения Договора осуществляет сбор, хранение, обработку, передачу и уничтожение персональных данных граждан - собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются условиями настоящего Договора.

11. Ответственность

11.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и пунктами, предусмотренными настоящим Договором.

11.2. В случае причинения Собственником или лицами, проживающими совместно с ним, либо третьими лицами, посещающими квартиру Собственника вреда объектам общего пользования в МКД, Акт о нанесении вреда составляется представителем Управляющей организации с участием общественности и Собственника. Собственник возмещает причиненный вред в полном объеме.

12. Разрешение споров

12.1. При возникновении споров в связи с исполнением настоящего Договора Стороны предпримут усилия для их разрешения путем переговоров, направления в адрес друг друга претензий.

12.2. В случае невозможности достигнуть соглашения, спор рассматривается в судебном порядке.

13. Срок действия Договора, порядок его изменения и расторжения

13.1. Настоящий Договор действует с «01» мая 2015 г. по «30» апреля 2016 года.

13.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, также данный Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке Управляющей организацией в

случае задержки оплаты Собственниками более чем на 5 (пять) дней, если суммарная задолженность всеми Собственниками составляет более 30% от суммы ежемесячной оплаты всего дома.

13.3. В случае расторжения Договора Собственники обязаны компенсировать убытки Управляющей организации фактическим затратам, в т.ч. средства, направленные на инвестирование в общее имущество, пропорционально своей доли в праве на общее имущество.

13.4. Действие настоящего Договора автоматически пролонгируется на каждый следующий календарный год, если одна из Сторон не известит другую Сторону о расторжении за 30 дней до окончания действия Договора.

14. Прочие условия

14.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

14.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

14.2.1. Приложение №1 «Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома»

14.2.2. Приложение №2 «Расчет расценок на обязательные работы и услуги по содержанию и текущему ремонту многоквартирного дома (тариф)»

14.2.3. Приложение №3 «Реестр Собственников многоквартирного дома, расположенного по адресу: Кемеровская область, Тяжинский район, пгт Тяжинский, ул. Калинина, д.35

14.2.4. Иные приложения, утвержденные Собственниками в дальнейшем.

15. Реквизиты и подписи сторон

Собственник	Управляющая организация
Подписи Собственников многоквартирного дома, расположенного по адресу: Кемеровская область, Тяжинский район, пгт Тяжинский, ул. Калинина, д.35 согласно Приложения №3 к настоящему Договору.	ООО УК «СтройТрансСервис» Россия, 652240, пгт Тяжинский, Кемеровской области, ул. Ленина, 61-2 ИНН: 4213010473; КПП: 421301001 ОГРН: 1134213000382 Р/сч.: 40702810526000000583 в отделении №8615 Сбербанка России г. Кемерово К/сч.: 30101810200000000612 БИК: 043207612 Тел.8 923 504 88 98  Директор ООО УК «СтройТрансСервис» М.Д. Бабушкина « _____ 2015г.

Перечень работ и услуг по содержанию и текущего ремонту общего имущества многоквартирного дома

Статьи затрат	Периодичность
Всего содержание и управление МКД	
в том числе:	
<u>ИНЖЕНЕРНЫЕ СЕТИ, КОНСТРУКТИВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ</u>	
Санитарно-техническое обслуживание общего имущества МКД	
Инженерные сети и оборудование	
Наличие произвольного присоединения к внутридомовым инженерным сетям в обход коллективных или индивидуальных ПУ	1 раза в месяц
Наличие протечек, порывов на инженерных коммуникациях и оборудовании	4 раза в месяц
Осмотр креплений приборов трубопроводов	4 раза в месяц
Осмотр теплоизоляции трубопроводов и отопительных приборов	1 раза в квартал
Выявление коррозии, наличия свищей и хомутов на трубопроводах, соединениях	1 раза в месяц
Внесение сведений <u>о выявленных дефектах</u> в журнал регистрации результатов осмотров.	
Подвалы	
Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.	1 раза в месяц
Проверка состояния помещений подвалов на наличие подтопления и присутствия запаха канализации	1 раза в месяц
Проверка состояния помещений подвалов на наличие паразитов	1 раза в месяц
Внесение сведений <u>о выявленных дефектах</u> в журнал регистрации результатов осмотров.	
Чердаки	
Осмотр несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока	2 раза в год
Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий	по мере поступления заявки
Внесение сведений <u>о выявленных дефектах</u> в журнал регистрации результатов осмотров.	
ЛЕСТНИЦЫ	
Проверка технического состояния маршевых плит с несущими конструкциями	2 раза в год
Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях	2 раза в год
Составление отчетной документации	
<u>ФУНДАМЕНТ</u>	
Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	2 раза в год
признаков неравномерных осадков фундаментов всех типов	2 раза в год
коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами	2 раза в год
Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента	2 раза в год
Составление отчетной документации	

Статьи затрат	Периодичность
СТЕНЫ	
Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств	2 раза в год
Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков	2 раза в год
Выявление повреждений в кладке, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней	2 раза в год
<i>Составление отчетной документации</i>	
ПЕРЕКРЫТИЯ И ПОКРЫТИЯ МКД	
Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	2 раза в год
Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила	2 раза в год
<i>Составление отчетной документации</i>	
БАЛКИ (РИГЕЛИ) ПЕРЕКРЫТИЙ И ПОКРЫТИЯ МКД	
Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий	2 раза в год
<i>Составление отчетной документации</i>	
ФАСАД МКД	
Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков	2 раза в год
Контроль состояния информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	2 раза в год
Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках	2 раза в год
Контроль состояния отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	2 раза в год
<i>Составление отчетной документации</i>	
ВНУТРЕННЯЯ ОТДЕЛКА МКД	
Проверка состояния внутренней отделки	2 раза в год
<i>В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по восстановлению проектных условий их эксплуатации.</i>	
ОКОННЫЕ И ДВЕРНЫЕ ЗАПОЛНЕНИЯ МКД	
Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	2 раза в год
Замена разбитых стекол окон в помещениях общего пользования	по мере необходимости
Ремонт и укрепление входных дверей	по мере необходимости
<i>Составление отчетной документации</i>	
ИНЖЕНЕРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ, ПОДВАЛЫ, ЧЕРДАКИ, КРЫШИ	
Проверка работоспособности, технического состояния крыш, перекрытий чердачных и над техническими подпольями (подвалами), проездами, внутренних систем тепло-, водо- и электроснабжения	2 раза в год
Устранение протечек кровли	по мере необходимости

Статьи затрат	Периодичность
Удаление снега с крыши, сбивание сосулек	по мере необходимости
Проведение технических осмотров и устранение неисправностей в системе вентиляции	1 раз в год
<u>Составление отчетной документации</u>	
Подготовка многоквартирного дома к проведению гидравлических испытаний наружно-тепловых сетей	1 раз в год
Запуск системы отопления (в т.ч. ликвидация воздушных пробок)	1 раз в год
Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипнокоррозионных отложений	по мере необходимости
Отключение системы отопления по завершении отопительного периода	1 раз в год
Прочистка внутренней канализации	по мере необходимости
Набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках	1 раз в год
<u>ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СЕТИ</u>	
Техническое обслуживание ВРУ, ШРН	
Уборка от мусора и грязи прилегающей территории на расст.1 м от щита ВРУ	3 раза в год
Проверка целостности шин заземления между основной шиной заземления, корпусом и дверью щита ВРУ	3 раза в год
Проверка наличия принципиальной электрической схемы щита и её соответствия	3 раза в год
Очистка контактных соединений механических коммутационных устройств (рубильник, губки плавких предохранителей) в случае обнаружения при визуальном осмотре нагара и окислений ВРУ	3 раза в год
Проверка наличия указательных бирок (значков) на отходящих линиях и маркировки на коммутационных устройствах согласно принципиальной схемы электропитания ВРУ	3 раза в год
Визуальная проверка непрерывности нулевого провода отходящих линий	3 раза в год
Установка знака безопасности и указательные бирки(значки) в случае их отсутствия	3 раза в год
Проверка работы коммутационных устройств методом включения/выключения	3 раза в год
Проверка работы плавких предохранителей с помощью индикатора напряжения ВРУ	3 раза в год
Внесение сведений <u>о выявленных дефектах</u> в журнал регистрации результатов осмотров.	3 раза в год
Профилактическое обслуживание дренажных кабелей, проводов, щитов и распределительных коробок	
Визуальный осмотр состояния изоляции, соединительных коробок, щитков, крепления кабелей групповых силовых электрических сетей и оборудования, элементов молниезащиты	2 раза в год
Внесение сведений о выявленных дефектах в журнал регистрации результатов осмотров.	
Профилактическое обслуживание электрических сетей и их оборудования на лестничных клетках	
Визуальный осмотр, устранение механических повреждений, очистка щитка от мусора и пыли	3 раза в год
Произвести контроль состояния датчиков, проводки	3 раза в год
Внесение сведений <u>о выявленных дефектах</u> в журнал регистрации результатов осмотров.	3 раза в год
Профилактическое обслуживание системы освещения общего имущества	
Проверка работоспособности уличного освещения и освещения тамбура.	12 раз
Внесение сведений <u>о выявленных дефектах</u> в журнал регистрации результатов осмотров.	
Работы по замене перегоревших электролампочек в лестничных клетках, технических подпольях и чердаках	По мере необходимости
Работы по замене (исправление) штепсельных розеток и выключателей	По мере необходимости
<u>АВАРИЙНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ</u>	

Статьи затрат	Периодичность
Организация круглосуточной аварийной службы	
Незамедлительная ликвидация засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения и мусоропроводов внутри МКД	
Приём, регистрация заявок	
Прибытие к месту аварии в установленный срок	
Выявление причин аварии, проведение подготовительных работ для ликвидации аварии	
Выполнение работ по устранению причин аварии:	
-замена прокладок, набивка сальников водоразборной и водозапорной арматуры с устранением утечки в системах хвс, гвс и отопления	
-уплотнение сгонов на инженерных сетях и оборудовании	
-устранение течи неисправности на инженерных сетях и оборудовании без замены приборов, оборудования, труб	
-устранение протечек канализации без замены приборов, оборудования, труб	
-устранение засоров внутренней канализации	
-устранение неисправностей электроснабжения без замены приборов, эл.сетей, оборудования	
-ликвидация засоров стояков и лежаков приводящих к затоплению зданий	
-Ликвидация засоров ливневой канализации	
РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД	
Мытье лестничных площадок и маршей	1 раз в неделю
Влажная протирка подоконников	1 раз в месяц
Влажная протирка перил лестниц	1 раз в неделю
Влажная протирка почтовых ящиков	1 раз в месяц
Влажная протирка плафонов	1 раз в год
Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств	1 раз в год
Влажная протирка отопительных приборов	1 раз в месяц
Мытье окон	1 раз в год
Обметание пыли с потолков	1 раз в год
РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, СОГЛАСНО УБИРАЕМОЙ ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА МКД (ручной способ)	
Летний период	
Подметание придомовой территории	1 раз в трое суток
Подметание ступеней, площадок перед входом в подъезд	1 раз в трое суток
Уборка мусора с газона, грунта	1 раз в трое суток
Скашивание травы	1 раз в два месяца
Зимний период	
Очистка отмостки от снега	1 раз в год
Посыпка территории песком	10 раз в год
Сдвигание свежеснежавшего снега толщиной слоя более 5 см	25 раз в год
Очистка территории от наледи без обработки хлоридами	30 раз в год
Перекидывание снега и скола	30 раз в год
УПРАВЛЕНИЕ	Периодичность в год
Организация работ по оказанию услуг и выполнению работ по предмету договора, сбор и начисление платы за ЖКУ, организация претензионной работы по истребованию задолженности, подготовка перечней работ и услуг, заключение договоров	Ежемесячно

Статьи затрат	Периодичность
хранение технической и иной документации	12 раз в год
подготовка, размещение, предоставление информации, раскрытие которой в соответствии с законодательством РФ является обязательным	Ежемесячно

Реквизиты, подписи Сторон:

подписи собственников многоквартирного дома расположенного по адресу: Кемеровская область, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Калинина дом 35 согласно приложения №3 к настоящему Договору.

ООО УК «СтройТрансСервис» Юридический
адрес: 652240, пгт Тяжинский, Кемеровской области, ул. Ленина, 61-2
Фактический адрес: 652240, пгт Тяжинский, Кемеровской области, ул. Коммунистическая, 3 «А»
ИНН: 4213010473;
КПП: 421301001
ОГРН: 1134213000382
Р/сч.: 40702810526000000583 в отделении №8615 Сбербанка России г. Кемерово К/сч.: 30101810200000000612
БИК: 043207612
Тел.8 923 504 88 98
Директор ООО УК «СтройТрансСервис»

«01» 01 2015 г.
М.П.



Статьи затрат	Стоимость, руб.
Всего содержание и управление МКД	10,86
в том числе:	
ИНЖЕНЕРНЫЕ СЕТИ, КОНСТРУКТИВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ	2,85
ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СЕТИ	0,60
АВАРИЙНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	1,79
РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД	2,02
РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, СОГЛАСНО УБИРАЕМОЙ ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА МКД (ручной способ)	2,10
УПРАВЛЕНИЕ	1,50

подписи собственников многоквартирного дома расположенного по адресу: Кемеровская область, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Калинина дом 35 согласно приложения №3 к настоящему Договору.

Директор ООО УК «СтройТрансСервис»

« 01 » мая 2015 г.



**Реестр Собственников многоквартирного дома, расположенного по адресу: Кемеровская область,
Тяжинский район, пгт Тяжинский, ул. Калинина, д.35,
заключивших договор управления с ООО УК «СтройТрансСервис»**

№ кв.	Фамилия, имя, отчество Собственника (либо представителя)	Площадь жилого (нежилого) помещения	Документ, подтверждающий право собственности на жилое (нежилое) помещение	Подпись Собственника (его представителя), подтверждающая заключение договора управления МКД, а также Приложение №1 и Приложение №2 к настоящему Договору
1				
2				
3	Баламберг Тамара Павловна	48,7	св-во. о г.о. рег. права	Баламберг
4	Семитов Александр Николаевич	62,7	42-АГ 904624	Н. Семитов
5				
6				
7	Сусликов Николай Васильевич	48,5	42-АГ 374781	А. Сусликов
8	Сергеев Валентина Васильевна	39,6	42-АГ 770968	В. Сергеев
9				
10	Королева Татьяна Львовна	35,6	св-во. о г.о. рег. права	Королева
11	Садрарова Ташгара Ану	48,7	св. 42-АВ 172063	Т. Садрарова
12	Пучининцев Александрович			
13	Заварова Татьяна Сергеевна	64,2	42-АВ 958267	Заварова
14	Геркизов Эдуард Александрович	48,1	42-АА 371167	Э. Геркизов
15	Стородникова Татьяна Викторовна	45,5	42-АА 524209	Т. Стородникова
16				
17	Суганов Е. С.	64,2	свидетельство о вл. регистрац. права	Суганов
18				
19				
20	Василенико Татьяна	63,0	№40 от 20.05.952	Василенико

[illegible]