

Договор управления № Л-24А

многоквартирного дома по адресу: Кемеровская область, Тяжинский район, пгт Тяжинский, ул. Ленина, д.24А

пгт Тяжинский

«01» июля 2016г.

Общество с ограниченной ответственностью УК «СтройТрансСервис», в лице директора Вакуленко Геннадия Геннадьевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственники жилых (нежилых) помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: Кемеровская область, Тяжинский район, пгт Тяжинский, ул. Ленина, д.24А, в лице председателя совета многоквартирного дома **Ефремова Валерия Степановича**, действующего на основании протокола №1 общего собрания собственников помещений многоквартирного дома от «28» июня 2016 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 «28» июня 2016г., 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 Управляющего 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. Характеристики многоквартирного дома, в отношении которого заключен договор управления:

3. Обязанности и права Управляющей организации

Управляющая компания обязана:

- 3.1. Заключить с Собственниками в доме договор управления Многоквартирным домом, причем права и обязанности для других Собственников должны быть однотипны 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, производства 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 пребывании 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

- 4.5. Вносить дополнительную плату на производство улучшений или ремонта общего имущества МКД, если предложение о ведении таких работ поддержало большинство собственников помещений в МКД.
- 4.6. 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 Тягинского муниципального района.

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, изменяется при принятии на ежегодном, либо внеочередном общем собрании Собственников. В случае, если Собственники на общем собрании не приняли решения об установлении размера платы на следующий календарный год, применяется размер платы действовавший до момента 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. Школьная, д.2а;

- 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 указанным 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

удобных для Собственника даты (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 датах (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 раз 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, несут 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 произведёт 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» июля 2016 г. по «30» июня 2017 года.

13.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

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

13.3. 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.

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

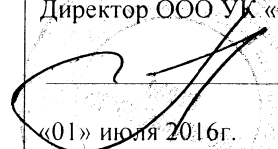
14.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

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)»

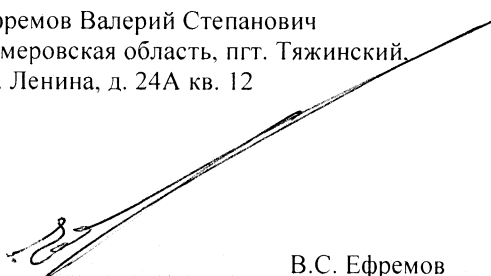
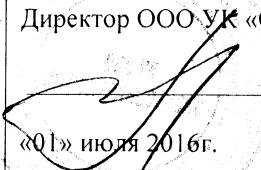
15. Реквизиты и подписи сторон

Собственник	Управляющая организация
Председатель Совета МКД Ефремов Валерий Степанович Кемеровская область, пгт. Тяжинский, ул. Ленина, д. 24А кв. 12  В.С. Ефремов	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»  Г.Г. Вакуленко «01» июля 2016г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества
многоквартирного дома

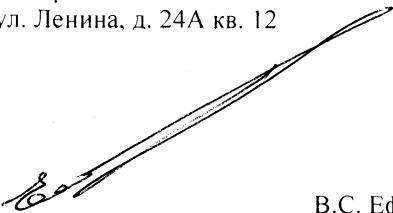
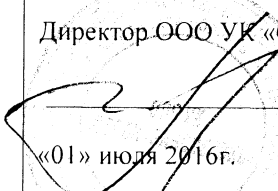
№ п/п	Наименование показателя	Периодичность
1.	Содержание помещений общего пользования в том числе:	
1.1	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	1 раз в неделю
1.2	Уборка чердачных помещений	2 раза в год
1.3	Уборка подвальных помещений	2 раза в год
1.4	Влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования	1 раз в неделю
1.5	Мытье панелей, дверей, окон, плафонов осветительных приборов, поручней и т.д.	По мере необходимости
1.6	Дератизация	По мере необходимости
1.7	Дезинсекция	По мере необходимости
2.	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества в том числе:	
2.1	Подметание территории перед входом в подъезд	6 раз в неделю
2.2	Уборка мусора с газона	2 раза в неделю
2.3.	Уборка мусора (очистка урн)	2 раза в неделю
2.4.	Подметание ступеней и площадок	6 раз в неделю
2.5.	Сдвигка и подметание снега на территории перед подъездом при отсутствии снегопадов	По мере необходимости
2.6.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости
2.7.	Ликвидация наледи	По мере необходимости
3.	Техническое обслуживание, в том числе:	
3.1	Конструктивные элементы	2 раза в год
3.1.1	Снятие и установка пружин	2 раза в год
3.1.2	Открытие и заделка продухов в цоколях зданий	1 раз в год
3.1.3	Проверка исправности слуховых окон	1 раз в год
3.1.4	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования до 3 кв.м	в течение 6 дней, после поступления заявки, или осмотра
3.1.5	Удаление с крыш снега и наледей	1 раз в сезон
3.1.6	Мелкий ремонт кровли	По мере необходимости
3.2	Отопление	
3.2.1	Притирка запорной арматуры без снятия с места: -пробочный кран - клапан вентиля	1 раз в год
3.2.2	Ликвидация воздушных пробок в системе отопления	в течение 1 дня, после получения заявки
3.2.3	Консервация системы отопления	1 раз в год
3.2.4	Промывка и опрессовка системы центрального отопления	1 раз в год
3.2.5	Осмотр системы отопления подвальных помещений	1 раз в год
3.2.6	Обслуживание и текущий ремонт внутренних инженерных сетей - систем теплоснабжения	1 раз в год
3.2.7	Техническое обслуживание и ремонт ИТП	12 раз в год
3.3	Водоснабжение, водоотведение, вентиляция	
3.3.1	Уплотнение сгонов	1 раз в год
3.3.2	Устранение засоров канализационных труб	в течение 1 дня, после получения заявки
3.3.3	Временная заделка свищей и трещин в трубопроводах	в течение 1 дня, после получения заявки
3.3.4	Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	2 раза в год
3.3.5	Проверка работоспособности прибора учета воды	1 раз в месяц
3.3.6	Прочистка вентиляции	в течение 1 дня, после получения заявки
3.4	Электрические сети	
3.4.1	Смена выключателей	в течение 1 дня, после получения заявки
3.4.2	Смена перегоревшей электролампы	12 раз в год
3.4.3	Мелкий ремонт электропроводки	в течение 1 дня, после получения заявки
	Обслуживание и мелкий ремонт эл.плит: -осмотр электрических сетей в местах общего пользования	2 раза в год
3.4.4	Аварийное обслуживание (на системах водоснабжения, теплоснабжения, вентиляции, канализации, энергоснабжения)	Немедленно

3.5.1	Ремонт кровель из а/ц листов	По мере необходимости
3.5.2	Ремонт мягкой кровли	По мере необходимости
3.5.3	Ремонт кровель из профлиста	По мере необходимости
3.5.4	Ремонт фронтонов, карнизов	По мере необходимости
3.5.5	Ремонт слуховых окон, смена стекол	По мере необходимости
3.5.6	Ремонт стен фасада	По мере необходимости
3.5.7	Ремонт крылец	По мере необходимости
3.5.8	Ремонт межпанельных швов	По мере необходимости
3.5.9	Ремонт лестничных маршей	По мере необходимости
3.5.10	Ремонт цоколя	По мере необходимости
3.5.11	Ремонт отмостки	По мере необходимости
3.5.12	Ремонт чердачных перекрытий (замена, восстановление отдельных участков)	По мере необходимости
3.5.13	Косметический ремонт мест общего пользования	По мере необходимости
3.5.14	Ремонт стен в местах общего пользования	По мере необходимости
3.5.15	Ремонт потолков в местах общего пользования	По мере необходимости
3.5.16	Ремонт дверных и оконных блоков в местах общего пользования: - оконные блоки ПВХ; - дверные блоки металлические; - дверные блоки ПВХ	По мере необходимости
3.5.17	Замена остекления в местах общего пользования	По мере необходимости
3.5.18	Утепление систем ТВС, ГВС, ХВС в местах общего пользования	По мере необходимости
3.5.19	Утепление техподполья (отсыпка грунтом)	По мере необходимости
3.5.20	Ремонт электрических сетей в местах общего пользования	По мере необходимости
3.5.21	Ремонт и замена осветительных приборов (смена электропатронов)	По мере необходимости
3.5.22	Ремонт сетей теплоснабжения в местах общего пользования	По мере необходимости
3.5.23	Ремонт запорной арматуры	По мере необходимости
3.5.24	Ремонт сетей канализации	По мере необходимости
3.5.25	Утепление канализационных стояков в техподполье	По мере необходимости
3.5.26	Ремонт фановой системы	По мере необходимости
3.5.27	Ремонт вентиляционной системы	По мере необходимости

Собственник	Управляющая организация
Председатель Совета МКД Ефремов Валерий Степанович Кемеровская область, пгт. Тяжинский, ул. Ленина, д. 24А кв. 12  В.С. Ефремов	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»  Г.Г. Вакуленко «01» июля 2016г.

Расчет расценок на обязательные работы и услуги по содержанию и текущему ремонту многоквартирного дома (тариф)

№ п/п	Наименование работ	Цена за 1 м ² в месяц, руб.
1. Содержание помещений общего пользования		
1.1.	Уборка лестничных площадок и маршей	2,02
2. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД		
2.1.	Подметание земельного участка в летний период, сдвигка снега	1,95
2.2.	Сбрасывание снега с крыши, сбивание сосулек	0,28
2.3.	Ликвидация наледи	0,17
3. Подготовка МКД к сезонной эксплуатации		
3.1.	Ремонт и укрепление входных дверей	0,08
3.2.	Проверка состояния и ремонта продухов цокольных этажей	0,04
3.3.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода, канализации и отопления	1,69
3.4.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах электротехнических устройств	0,79
4. Управление		
4.1.	Аварийное обслуживание	1,95
4.2.	Текущий ремонт	0,93
4.3.	Управление МКД	1,96
4.4.	Всего содержание и управление	11,86
4.5.	Выполнение работ по ремонту канализации (с 01.07.2016г -31.12.2016г)	16,29
Итого:		28,15

Собственник	Управляющая организация
Председатель Совета МКД Ефремов Валерий Степанович Кемеровская область, пгт. Тяжинский, ул. Ленина, д. 24А кв. 12  В.С. Ефремов	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»  Г.Г. Вакуленко «01» июля 2016г.