

2. Сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом по Договору

2.1. Договор заключен на 1 (Один) год и вступает в действие с «05» сентября 2014 года, распространяет свое действие на правоотношение, возникшее с момента подписания акта приема-передачи жилого (нежилого) помещения.

2.2. Договор заключен на срок 1 (Один) год с даты начала исполнения Управляющей организацией Договора.

2.3. С даты заключения Договора, определяемой в соответствии с пунктом 2.1. Договора, положения Договора становятся обязательными для исполнения всеми собственниками помещений, в том числе, не подписавшими Договор.

2.4. Управляющая организация прекращает исполнение Договора с даты окончания срока действия Договора или с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 9.2, 9.3, 9.5 Договора. Если в течение одного месяца до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит о его прекращении, Договор считается пролонгированным на новый срок, указанный в п.2.2 Договора.

3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации при исполнении Договора

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при исполнении Договора обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами гражданского и иного законодательства, а также предписаниями контролирующих и надзорных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (далее – Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами или в соответствующей их части – Стандарты управления многоквартирным домом)

- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (далее – Правила содержания общего имущества или Правила изменения размера платы)

- Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. № 290 (далее – Минимальный перечень работ, услуг и (или) Правила оказания услуг, выполнения работ)

- Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2006г. № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг).

- Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013г. № 410 (далее – Правила пользования газом), в случае если в многоквартирный дом осуществляется подача газа.

- нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими обязательные для исполнения собственниками помещений и Управляющей организацией правила в сфере управления многоквартирным домом.

- Постановление Правительства РФ от 23.09.2010г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»

3.2. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, включая информацию об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, приведена в Приложении № 1 к Договору.

3.3. Информация о всех собственниках помещений в многоквартирном доме указывается Управляющей организацией на дату заключения Договора в Реестре собственников помещений. Актуализация указанной информации, а также сбор, обработка и хранение информации о потребителях осуществляется Управляющей организацией в соответствии со Стандартами управления многоквартирным домом путем ведения аналогичного реестра.

3.4. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 16 к Договору. При отсутствии достаточной документации до начала исполнения Договора, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

3.5. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям указаны в Приложении № 5 к Договору.

3.6. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченное лицо. Информация о таком лице, его контактные телефоны, срок действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 6 к Договору.

3.7. Требования к собственникам помещений и к потребителям по обеспечению соблюдения и соблюдению правил пользования помещениями в многоквартирном доме, обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении № 7 к Договору.

3.8. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, владеющих (пользующихся) помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в Приложении № 8 к Договору и доводятся до сведения потребителей.

3.9. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно с учетом требований Правил оказания услуг, выполнения работ.

3.10. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденным Правительством Российской Федерации.

4. Порядок выполнения работ и оказания услуг по Договору, порядок их приемки

4.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг (далее – Перечень работ, услуг), включая периодичность и сроки (график) их выполнения, составлен в соответствии с требованиями, указанными в р. III Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утвержден решением общего собрания собственников (протокол от «05» сентября 2014 года) на весь период действия Договора и приведен в Приложении № 9 к Договору.

4.1.2. Перечень работ, услуг содержит работы, услуги, включенные в Минимальный перечень работ, услуг, выполнение (оказание) которых обеспечивает надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме (далее – минимально необходимые работы, услуги), а также дополнительные работы, услуги, определяемые заданием собственников и содержит:

а) Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, носящие регулярный характер их выполнения (оказания) в течение всего срока действия Договора (Приложения № 9 к Договору);

4.1.3. Управляющая организация не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, согласовывает с председателем Совета МКД Перечень работ, услуг на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, непосредственно перед проведением Общего собрания собственников помещения МКД, на котором утверждается указанный Перечень работ, услуг, подписывается Управляющей

организацией и председателем Совета МКД, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – в месте хранения Договора, указанном в п.11.1. Договора.

4.1.4. Порядок изменения Перечня работ, услуг, а также случаи отнесения работ к непредвиденным, в т.ч. неотложным работам, устанавливаются в Приложении № 11 к Договору. Перечень работ, услуг в части включенных в него минимально необходимых работ, услуг не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.5. Порядок признания работ, услуг выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг и порядок подписания актов о приемке оказанных услуг, выполненных работ, указаны в Приложении № 12 к Договору.

4.1.6. Акт о приемке оказанных услуг, выполненных работ составляется Управляющей организацией по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору. Экземпляр двухстороннего акта передается уполномоченному лицу, подписавшему акт. Односторонний акт, подписанный Управляющей организацией, хранится у Управляющей организации.

4.2. Порядок осуществления иной деятельности

4.2.1. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для потребителей работ и оказания услуг по решению собственников.

4.2.2. Работы, услуги выполняются (оказываются) по индивидуальным заявкам потребителей. С условиями и порядком их выполнения (оказания) потребитель вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. При необходимости выполнения (оказания) таких работ, услуг непосредственно в помещении потребителей, соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или её Представителя.

5. Порядок определения цены Договора, стоимости работ, услуг и порядок оплаты работ, услуг

5.1. Цена Договора определяется ежемесячно исходя из стоимости выполненных работ, оказанных услуг, из числа включенных в Перечень работ, услуг и принятых в порядке, установленном в п.4.1.4 и 4.1.5 Договора, а также из стоимости оказанных иных работ, услуг по Договору.

5.2. В цену Договора не включаются:

а) целевые средства, получаемые Управляющей организацией от собственников и пользователей помещений в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения, предназначенные для создания резерва на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества (далее – резерв). Информация о создании резерва приводится в Перечне работ, услуг. Порядок формирования и расходования резервов устанавливается в Приложении № 10 к Договору;

5.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг из числа включенных в Перечень работ, услуг, состоит из:

а) стоимости работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, определяемой в порядке, установленном в п.5.4 Договора, с учетом её изменения при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном в Приложении № 12 к Договору;

5.4. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества в многоквартирном доме в связи с экономией Управляющей организации не производится. Под экономией Управляющей организации понимается разница между стоимостью работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и суммой фактических затрат на выполнение таких работ, оказание таких услуг.

5.5. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме вносится ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.6. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно видам и объемам таких выполняемых работ, оказываемых услуг по прейскуранту, устанавливаемому Управляющей организацией или её Представителем при выполнении таких работ, услуг Представителем.

5.7. Оплата Управляющей организации выполненных работ, оказанных услуг по Договору осуществляется собственниками и иными пользователями помещений, поименованными в ч.2 ст.153 ЖК РФ (далее – лица, обязанные вносить плату по Договору), в зависимости от видов выполненных работ, оказанных услуг и условий их выполнения, оказания, за счет собственных средств, в порядке

предусмотренным настоящим Договором, а также действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

6. Порядок определения размера платы по Договору

6.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

6.1.1 Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений соразмерно стоимости работ, услуг и сумме формируемого резерва, предусмотренного в Перечне работ, в расчете на 1 кв. м общей площади помещений в месяц.

6.1.2. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки (п. 5.5) на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией до 10 числа каждого месяца.

6.1.3. Начисление платы за содержание и ремонт жилого помещения для каждого собственника помещения осуществляется ежемесячно исходя из размера платы за 1 кв. м. жилья, утвержденного на Общем собрании собственников помещений, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

6.1.4. Плата за пользование общим имуществом, поступающая в Управляющую организацию в соответствии с договорами о передаче в пользование общего имущества, распределяется в соответствии с условиями заключенных договоров.

6.2. Порядок определения платы за иные работы, услуги

6.2.1. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из расценок (прейскуранта), определяемых Управляющей организацией.

6.3. Порядок определения платы за коммунальные услуги (ресурсы)

6.3.1. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета (период принятия от собственников помещений в МКД показаний ИПУ – с 20 по 23 число каждого месяца), а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.3.2. Оплата сверхнормативных объемов коммунальных услуг на общедомовые нужды производится в полном объеме согласно показаниям коллективного (общедомового) прибора учета.

6.3.3. Распределение сверхнормативных объемов коммунальных услуг на общедомовые нужды производится пропорционально общей площади помещений находящихся в собственности Собственника (электроэнергия, отопление, водоснабжение).

6.3.4. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилья, коммунальные услуги и общедомовые нужды.

6.3.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном федеральным законом.

6.3.6. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

6.3.7. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.3.8. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.

6.4. Внесение платы по Договору

6.4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, плата за иные работы, услуги (далее - плата по Договору) вносится в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

6.4.2. Плата за коммунальные услуги (ресурсы) вносится в Управляющую организацию, через ее платежных агентов, платы за соответствующий вид коммунальной услуги, потребляемой в жилых и (или) нежилых помещениях в многоквартирном доме, а также платы за коммунальный ресурс, использованный для предоставления коммунальной услуги соответствующего вида, потребляемой при использовании общего имущества в многоквартирном доме.

6.4.4. Срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается до 25 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

6.4.5. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией, и предъявляемых к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору, до 10 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору приведен в Приложении № 14 к Договору.

6.4.6. Пени за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору оплачиваются в Управляющую организацию по отдельно выставяемому платежному документу для оплаты пеней.

6.4.7. Оплата иных работ, услуг производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения, в т.ч. на основании включения соответствующей платы в платежный документ.

6.4.8. При внесении платы по Договору физическим лицом в Управляющую организацию через её платежного агента с плательщика взимается вознаграждение в размере, доведенном до сведения плательщика в месте приема платежа

При внесении платы по Договору в банки или иные платежные системы условие о взимании вознаграждения доводится до сведения лиц, вносящих плату по Договору, организацией, принимающей платежи.

6.4.9. Плата по Договору собственниками нежилых помещений вносится либо на расчетный счет Управляющей организации в безналичном порядке, либо в кассу Управляющей организации с условием соблюдения требований о предельном размере расчетов наличными деньгами между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем.

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в целях, указанных в пункте 1.3. Договора, в т.ч. путем выполнения требований Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, включая Стандарты управления многоквартирным домом, Правил содержания общего имущества, Минимального перечня работ, услуг, Правил предоставления коммунальных услуг, Правил пользования газом, нормативных правовых актов (*Ставропольского края*).

7.1.2. Информировать Собственника о заключении указанных в пп. в) п. 1.3. договоров путем размещения соответствующей информации на сайте управляющей компании.

7.1.3. Заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором

7.1.4. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома собственными силами и с привлечением подрядных организаций с соблюдением требований, установленных разделом IV Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в т.ч. обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче имущества, собственников и пользователей помещений. Информация о телефонах аварийно-диспетчерской службы приведена в Приложении № 1 к Договору.

7.1.5. По требованию граждан-потребителей, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

7.1.6. На основании письменной заявки потребителя направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя) в течение трех дней.

7.1.7. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством, направлять потребителю ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

7.1.8. Обеспечить постоянную готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.1.9. Участвовать в составлении акта проверки качества коммунальных услуг в порядке и в случаях, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.1.10. Осуществлять по заявлению потребителя ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего законодательству Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за датой его установки, а также приступить к осуществлению расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

7.1.11. Предоставлять любому потребителю в течение 3 рабочих дней со дня получения от него заявления письменную информацию за запрашиваемые потребителем расчетные периоды о помесечных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды.

7.1.12. Осуществлять не реже 1 раза в 6 месяцев снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных вне жилых (нежилых) помещений, проверку состояния таких приборов учета (если договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг, и (или) решениями общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не установлен иной порядок снятия показаний таких приборов учета).

7.1.13. Осуществлять мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МКД в соответствии с Федеральным законом № 261-ФЗ.

7.1.14. Вести и хранить техническую документацию на МКД в установленном законодательством РФ порядке, переданную собственниками помещений в МКД.

7.2. Управляющая организация вправе:

7.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

7.2.2. Требовать внесения платы по Договору, своевременно и в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

7.2.3. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору, требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором.

7.2.4. Распределять объем коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения

7.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения и (или) потребителем время представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и (или) устранения аварийных ситуаций.

7.2.6. Требовать от собственника помещения и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

7.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

7.2.8. Проводить мероприятия по приостановлению или ограничению предоставления коммунальных услуг, предусмотренные главой XI «Правил предоставления коммунальных услуг...», утвержденных Постановлением правительства РФ № 354.

7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору и за коммунальные услуги (ресурсы).

7.3.2. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее (используемое) собственником или иным потребителем помещение в случаях и в порядке, указанных в п.7.2.5 Договора.

7.3.3. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, немедленно сообщать о них письменно по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

7.3.4. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии в помещении проживающих потребителей.

7.3.5. Своевременно и полностью вносить плату за коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды, исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в полном объеме.

7.3.6. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 7 к Договору.

7.3.7. Исполнять требования Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, в т.ч. Стандартов управления многоквартирным домом, в части обязательств, не переданных Управляющей организации в соответствии с Перечнем работ, услуг по управлению многоквартирным домом, указанным в разделе I Приложения № 9 к Договору.

7.3.8. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

7.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право:

7.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

7.4.2. Получать от Управляющей организации либо от её Представителя по расчетам с потребителями сведения о правильности начисления предъявленных по платежному документу к уплате размера платы по Договору, о наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией штрафов, пеней.

7.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору или по форме, установленной ресурсоснабжающей организацией – исполнителем коммунальных услуг.

7.4.4. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 12 к Договору, изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.4.5. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

7.4.6. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.7. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

7.4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность по Договору

8.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей

8.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

9.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору.

9.3. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) при невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация:

а) не приступила к исполнению Договора в срок более 1 месяца с даты, указанной в п.2.1 Договора;

б) при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 3 месяцев после сроков начала выполнения таких ремонтных работ, в т.ч. согласованном с уполномоченным лицом, в порядке, установленном в п.4.1.3 Договора;

2) введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

3) в случае если собственниками помещений принято решение об изменении способа управления многоквартирным домом;

4) в любое время до окончания срока действия договора на основании части 8(2) статьи 162 ЖК РФ, предупредив Управляющую организацию за 3 месяца до даты досрочного расторжения договора, с сохранением за собственниками и потребителями обязанности оплатить Управляющей организации фактически понесенные расходы.

В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответственно расторгнутым с даты, устанавливаемой в порядке, указанном в п.9.4 Договора.

9.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 9.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 90 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

9.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) когда неполное внесение платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями. Под таким неполным внесением платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности лиц, обязанных вносить плату по Договору, по её внесению за последние 12 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

2) когда общим собранием собственников помещений принято решение об изменении Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме всех работ (услуг), входящих в состав Минимального перечня работ, услуг, в течение 1 месяца с даты принятия решения общего собрания.

9.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае, предусмотренном в п.9.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация повторно уведомила собственников помещений о расторжении Договора.

9.7. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией в счет платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора передается вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом возвращается непосредственно лицам, внесшим соответствующую плату. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организацией на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией в 3-х месячный срок с даты расторжения Договора, до полного погашения задолженности, а также исполнительных листов, судебных приказов.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного лица, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

10.3. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок подписания Договора, приложения к Договору

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений подписывают Договор лично, либо представителями собственников по доверенности.

11.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, оба имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

11.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета

Приложение № 2 – Расчет стоимости обслуживания и содержания общего имущества

Приложение № 3 - Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

- Приложение № 4 - Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния
- Приложение № 5 - Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора
- Приложение № 6 - Перечень уполномоченных лиц и их обязанности
- Приложение № 7 - Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора
- Приложение № 8 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора
- Приложение № 9 - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества.
- Приложение № 10 - Порядок формирования и использования резерва на ремонт общего имущества в многоквартирном доме
- Приложение № 11 - Порядок изменения Перечня работ, услуг
- Приложение № 12 - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения
- Приложение № 13 - Акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
- Приложение № 14 - Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору
- Приложение № 15 - Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией
- Приложение № 16 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов

12. Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация:

ООО «СтавЮгИнвест»
Факт. адрес: 355042 г. Ставрополь
ул. Доваторцев, 86/1,86/2
ИНН: 2635086445/ КПП: 263501001
ОГРН: 1062635021591
р/с: 40702810160100026905
Банк: СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ БАНК
ОАО СБЕРБАНК РОССИИ
к/с: 30101810600000000660
БИК: 040702660

Подпись

О.Н. Панкова



Собственник:

Долженко Светлана Владимировна
Паспорт [REDACTED]
Выдан: [REDACTED]
[REDACTED]
Дата выдачи: [REDACTED].
Адрес проживания: г. Ставрополь,
Ул. Доваторцев, 90/5 кв [REDACTED]

/Долженко С.В./