

**Договор № О-12/2024**  
**управления многоквартирным домом по адресу: ул. Оплеснина д. 12**

Республика Коми, г.Ухта,

«30» апреля 2024г.

**Собственники жилых/нежилых помещений** в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул. Оплеснина д. 12 (именуемые в дальнейшем – **собственники помещения**), в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от 30.04.2024 № 1/2024), с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Ухтинская управляющая компания»**, действующее на основании лицензии № 011000011 от 20.04.2015г., именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация**», в лице директора Клинцова Никиты Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора и общие положения**

1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее — содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее — общее имущество в порядке, установленном в разделах 4.1., 4.2. Договора:

б) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее — иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4.3. Договора.

1.2. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в *Приложении № 2* к Договору.

1.3. Перечень услуг, работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме приведен в *Приложении № 3*.

1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.5. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, размещена на сайте Управляющей организации.

**2. Сроки начала и окончания деятельности**

**по управлению многоквартирным домом по Договору**

2.1. Договор заключен на срок 1 (один) год с «01» мая 2024года. Управляющая организация обязана приступить к управлению многоквартирным домом с даты включения многоквартирного дома в лицензию Управляющей организации в связи с заключением договора управления таким домом.

2.2. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты исключения многоквартирного дома из лицензии Управляющей организации вследствие расторжения Договора управления.

2.3. При отсутствии заявления одной из Сторон о расторжении Договора за три месяца до окончания срока его действия такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

**3. Порядок осуществления взаимодействия и контроля**

**за деятельностью по управлению многоквартирным домом**

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (Стандарты управления многоквартирным домом);
- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491;
- Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290;
- Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

3.2. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку 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 исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства РФ.

3.3. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно.

3.4. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить годовые и внеочередные общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, расторжения Договора.

3.5. Управляющая организация представляет собственникам помещений Отчет о выполнении условий Договора ежегодно до 01 (первого) апреля путем его размещения на сайте Управляющей организации, на официальном сайте Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства и на информационных стендах многоквартирного дома. При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников помещений в многоквартирном доме, направленных в адрес Управляющей организации в течение 30 (тридцати) дней с момента представления Отчета, Отчет считается утвержденным без претензий и возражений.

3.6. Запрос (обращение) в адрес управляющей организации может быть направлен посредством почтового отправления, электронного сообщения на адрес электронной почты управляющей организации, государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, а также с нарочным самим собственником или пользователем помещения в многоквартирном доме либо через консьержа многоквартирного дома, если услуга консьержа предусмотрена договором управления многоквартирным домом, а также высказан устно, в том числе на приеме. Официальный ответ направляется по тем же каналам связи, по которым был получен запрос (обращение), если заявителем не указано иное.

Запрос (обращение) должно содержать: фамилию; имя; отчество/должность, фамилию, имя, отчество руководителя юридического лица, наименование юридического лица; адрес помещения, а также излагается суть запроса (обращения). Дополнительно может быть указан телефон и электронная почта заявителя.

3.7. Управляющая организация обязана раскрывать информацию, предусмотренную п. 31 Постановлением Правительства № 416 от 15.05.2013г. «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» следующим образом:

- на вывесках, расположенных у входа в представительство Управляющей организации;
- на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;
- на информационных стендах (стойках) в представительстве Управляющей организации;
- на официальном сайте Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

Если запрашиваемая собственником информация раскрыта на сайте Управляющей организации, то собственнику в письменном ответе указывается адрес сайта Управляющей организации в предусмотренные законодательством сроки.

3.8. Ответ на индивидуальный либо коллективный запрос (обращение) лиц, не являющихся собственниками или пользователями помещений в многоквартирном доме, направляется заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации запроса (обращения). Управляющая организация, может продлить срок рассмотрения запроса (обращения) не более чем на 30 (тридцать) календарных дней в случае, если для подготовки ответа необходимо получение информации от иных лиц, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя. Уведомление о продлении срока рассмотрения запроса (обращения) с указанием причин такого продления направляется в адрес заявителя до истечения 30-дневного срока рассмотрения запроса (обращения) с использованием Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства или в письменной форме с использованием способа отправки, позволяющего установить дату отправки или подтвердить факт вручения (получения).

3.9. Срок для ответа на запрос (обращение) собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме по вопросам, не перечисленным в пунктах 31 и 34 Постановления Правительства № 416 от 15.05.2013г. «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», составляет не более 10 рабочих дней со дня получения Управляющей организацией, соответствующего запроса (обращения).

3.10. Состав общедомового имущества собственников помещений в многоквартирном доме и его границы определяются в соответствии со статьей 36 Жилищного Кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

В случае, если в жилом/нежилом помещении имеется факт несоответствия общедомовых инженерных сетей проектной и технической документации на многоквартирный дом, путем переоборудования общедомовых инженерных коммуникаций системы горячего водоснабжения и отопления (полотенцесушитель, радиатор отопления), в данном случае из состава общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме исключаются обогревающие элементы и запорная арматура, установленная на них.

#### **4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом**

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

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) утверждается соответствующим решением общего собрания собственников помещения,

4.1.2. Перечень работ, услуг может быть изменен в течение срока действия Договора по решению общего собрания собственников с учетом предложений Управляющей организации и норм Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290.

4.1.3. При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация самостоятельно принимает решение по изменению графика выполнения работ и оказания услуг, включенного в Перечень работ, услуг. Если стоимость таких работ превысит сумму расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ, формируемого Управляющей организацией согласно настоящему Договору, Управляющая организация обязана выполнить такие работы, а собственники – оплатить их стоимость.

В случае получения Управляющей организацией предостережения, предписания от Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) или Государственной

жилищной инспекции по г. Ухте о выполнении непредвиденных и/или неотложных работ (услуг), Управляющая организация выполняет необходимые работы (услуги) в установленные сроки. После выполнения указанных работ (услуг) собственники помещений и иные пользователи дополнительно компенсируют Управляющей организации понесенные на их выполнение расходы.

Понесенные Управляющей компанией затраты отражаются в платежном документе организации отдельной строкой.

4.1.4. Подтверждающим выполнение работ и оказание услуг Управляющей организацией документом является акт выполненных работ и оказанных услуг (далее по тексту — акт выполненных работ), составляемый в соответствии с законодательством РФ.

Приемка выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества осуществляются с составлением двухстороннего акта выполненных работ. Акт выполненных работ направляется уполномоченному представителю собственников помещений в многоквартирном доме в течении 25 (двадцати пяти) календарных дней, следующих за отчетным периодом, в котором были произведены работы/оказаны услуги. Уполномоченный представитель собственников помещений в многоквартирном доме возвращает 1 (один) экземпляр утвержденного подписью акта выполненных работ в адрес Управляющей организации в течение 7 (семи) дней с даты его получения. Если в указанный срок мотивированный отказ от подписания акта выполненных работ либо замечания к нему в адрес Управляющей организации не поступили, работы считаются выполненными/услуги считаются оказанными Управляющей организацией в полном объеме.

Основанием для внесения изменений в акт выполненных работ за отчетный период является двусторонний акт о некачественном предоставлении услуг/выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

4.1.5. В случае расхождения (противоречия) сведений о составе общего имущества, площади помещения, содержащихся в Росреестре, документации государственного технического учета, бухгалтерского учета управляющих или иных организаций, технической документации на многоквартирный дом, приоритет имеют сведения, содержащиеся в Росреестре.

## **4.2. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг/ресурсов.**

4.2.1. Управляющая организация обеспечивает предоставление собственникам и пользователям помещений предоставление коммунальных услуг, постоянную готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома и предусмотренных степенью благоустройства многоквартирного дома, к осуществлению поставок коммунальных услуг/ресурсов, а также обеспечивает аварийно-диспетчерское обслуживание потребителей коммунальных услуг/ресурсов, учет и контроль показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, контроль качества коммунальных услуг.

4.2.2. Снабжение собственников помещений и иных пользователей помещений коммунальными ресурсами осуществляется в соответствии с договорами ресурсоснабжения, которые заключаются между ресурсоснабжающими организациями и собственниками помещений в многоквартирном доме.

4.2.3. В случае обнаружения Собственником расхождения общей площади жилого/нежилого помещения, корректировка площади Управляющей организацией производится с момента подачи заявления Собственника с предоставлением им копии правоустанавливающего или иного документа, подтверждающего площадь такого жилого/нежилого помещения.

## **4.3. Порядок осуществления иной деятельности за дополнительную плату.**

4.3.1. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для собственников и пользователей помещений следующих видов работ и оказания следующих видов услуг (далее – иные работы, услуги) по индивидуальным заявкам за дополнительную плату:

- а) установка, замена индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных услуг за исключением электрической энергии;
- б) снятие показаний индивидуальных, квартирных приборов учета;
- в) сантехнические работы;

г) ремонтные работы в жилом/нежилом помещении, а также иные работы по предложениям Управляющей организации.

4.3.2. С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг собственники и пользователи помещений вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. В целях выполнения таких работ, оказания таких услуг непосредственно в помещении собственников, соответствующие собственники обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг сотрудникам и представителям Управляющей организации.

4.3.3. Проведение иных работ, услуг в частном порядке производится Управляющей организацией на основании цен, предусмотренных утвержденным Управляющей организацией прейскурантом.

## **5. Порядок определения цены Договора и порядок ее внесения**

### **5.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения.**

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг/ресурсов, а также стоимости иных работ, услуг, предусмотренных Договором.

5.2. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определяется Управляющей организацией ежемесячно:

- исходя из утвержденного размера платы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (Приложение № 3 к Договору)
- исходя из стоимости коммунальных услуг/ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;;
- исходя из стоимости выполненных Управляющей организацией непредвиденных/неотложных или дополнительных работ, определяемой из суммы понесенных ею расходов на выполнение таких работ, с учетом уплачиваемых Управляющей организацией налогов в соответствии с применяемой системой налогообложения.

5.3. Размер платы на выполнение работ и оказание услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества, определенный на дату заключения Договора, утверждается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме и указывается в Приложении № 3 к Договору.

Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме утверждается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме с учетом предложений Управляющей организации. Периодичность работ и услуг в Перечне предусматривается с учетом норм и требований Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного соответствующим Постановлением Правительства Российской Федерации.

Управляющая организация вправе ежегодно (начиная со второго года действия Договора) производить увеличение размера платы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на размер индекса инфляции в сфере ЖКХ (индексацию).

Индексация цен на работы и услуги производится Управляющей организацией ежегодно, установление размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения собрания собственников.

В случае, если в период действия настоящего договора решением собрания собственников принят размер платы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в размере большем размера платы, определенного в результате индексации, то индексация может быть проведена не ранее чем по истечении одного года после принятия такого решения.

5.4. Стоимость за содержание и текущий ремонт жилого/нежилого помещения рассчитывается исходя из размера платы за 1 кв.м., определенного в соответствии с п. 5.3. Договора, и соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество.

5.5. Стоимость выполненных Управляющей организацией непредвиденных и/или неотложных работ в порядке, установленном п. 4.1.3. Договора, в части превышения размера созданного резерва на выполнение

таких работ, собственники помещений обязаны компенсировать Управляющей организации в полном объеме помимо платы за содержание и текущий ремонт жилого/нежилого помещения.

5.6. Стоимость коммунальных услуг/ресурсов, оказываемых Управляющей организацией, определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг/ресурсов и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством РФ для расчетов за коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги/ресурсы, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

5.7. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется по видам и объемам таких работ, услуг по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией. Управляющая организация самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы, услуги.

## **5.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги**

5.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую коммунальную услугу, предоставление которой обеспечивает Управляющая организация путем заключения соответствующих договоров с ресурсоснабжающими организациями, за исключением прямых договоров между ресурсоснабжающими организациями и собственниками. Плата за коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (далее – расчетный месяц), если иной порядок определения такой платы за несколько календарных месяцев (расчетный период) не допускается Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

5.2.2. Размер платы за коммунальные услуги/ресурсы для собственников и иных пользователей помещений определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 с учетом установленных такими Правилами условий её перерасчета и изменения.

## **5.3. Порядок определения платы за иные работы, услуги.**

5.3.1. Плата за иные работы, услуги, устанавливается исходя из расценок (прейскуранта цен), определяемых Управляющей организацией (п. 4.3. Договора).

5.3.2. По соглашению между собственником и Управляющей организацией плата за установку (замену) индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета, за исключением электрической энергии, а также плата за снятие показаний индивидуальных приборов учета по заявкам собственников может вноситься одним из следующих способов:

- путем ежемесячного её внесения до полной оплаты стоимости работ по установке (замене) таких приборов учета с учетом взимания процента за просрочку платежа;
- в течение периода выполнения работ по установке (замене) приборов учета.

## **5.4. Порядок и сроки внесения платы по Договору**

5.4.1. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

Оплата производится на основании предъявляемых Управляющей организацией платежных документов.

Направление платежных документов в адрес собственников/пользователей помещений осуществляется Управляющей организацией до 01 числа месяца, следующего за расчетным посредством почтовых ящиков, электронных ящиков или иным способом по согласованию с Управляющей организацией.

5.4.2. Неиспользование собственником/пользователем помещения не является основанием для невнесения платы в рамках Договора.

5.4.3. Оплата иных работ, услуг разового характера, которые оказываются Управляющей организацией по заявкам собственников производится собственниками/пользователями помещений по согласованию с

Управляющей организацией, в том числе на основании включения соответствующей платы в платежный документ.

## **6. Права и обязанности по Договору**

### **6.1. Управляющая организация обязана:**

6.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством РФ в интересах собственников/пользователей помещений.

6.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома с устранением аварий, а также выполнять заявки собственника/пользователя помещения в сроки, установленные законодательством РФ, в том числе обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

6.1.3. Организовать и вести прием граждан по вопросам, касающимся управления многоквартирными домами, включенными в лицензию Управляющей организации, в соответствии с режимом работы Управляющей организации.

6.1.4. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых/нежилых помещений и за коммунальные услуги/ресурсы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.1.5. По запросу собственника производить в согласованные сроки сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих отсутствие/наличие задолженности.

6.1.6. На основании устной, либо письменной заявки направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению (-ям) собственника (пользователя).

6.1.7. Обеспечить возможность осуществления уполномоченным от собственников лицом (председателем совета многоквартирного дома или иным уполномоченным на основании решения собрания лицом) контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по Договору.

6.1.8. Вести учет заявлений, обращений, запросов, претензий граждан и юридических лиц и предоставлять ответы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.1.9. Проводить текущие, внеочередные и сезонные осмотры общего имущества в многоквартирном доме с оформлением результатов осмотров в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.1.10. В случае принятия решения на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме о заключении договора с третьими лицами на использование общего имущества МКД (с провайдерами, собственниками рекламных конструкций и т.д.) при утверждении необходимых условий для заключения такого договора, таких как: наименование контрагента, размер платы за использование общего имущества, дата начала действия договора, срок действия договора, заключить такой договор.

6.1.11. Снимать показания общедомового прибора учета с 23 по 25 число текущего месяца. В случае изменения законодательства РФ в части снятия показаний общедомового прибора учета — в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.1.12. Нести иные обязанности, предусмотренные для Управляющей организации действующим законодательством РФ.

### **6.2. Управляющая организация вправе:**

6.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая при этом действующее законодательство РФ.

6.2.2. Требовать от собственников/пользователей помещений своевременной и полной оплаты работ и услуг в рамках Договора.

6.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг в многоквартирных домах в соответствии с порядком, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

6.2.4. Требовать в заранее согласованное с собственником/пользователем помещения время обеспечения допуска сотрудникам (представителям) Управляющей организации (в том числе работникам аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления

коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

6.2.5. Требовать от собственника/пользователя помещения, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае если им не был обеспечен допуск сотрудников (представителей) Управляющей организации, в том числе сотрудников аварийной службы, в принадлежащее ему/занимаемое им помещение, в случаях, когда допуск предусмотрен нормами действующего законодательства РФ.

6.2.6. Выполнить работы и оказать услуги, не предусмотренные в составе перечня работ и услуг, утвержденного общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью проживающих в многоквартирном доме, устранения последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа, о чем управляющая организация обязана проинформировать собственников/пользователей помещений путем размещения объявлений в подъездах и (или) на информационных досках (при их наличии). Оплата данных работ собственниками/пользователями помещений осуществляется на основании предъявленной суммы в платежном документе с указанием цели платежа.

6.2.7. Информировать надзорные и контролирующие органы о самовольном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению.

6.2.8. В случае исключения многоквартирного дома из лицензии предъявить для оплаты собственникам помещений многоквартирного дома стоимость фактически выполненных управляющей организацией дополнительных работ в многоквартирном доме.

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

### **6.3. Собственники помещений и иные пользователи помещений обязаны:**

6.3.1. Своевременно и в полном объеме вносить плату, предусмотренную условиями Договора..

6.3.2. Обеспечивать доступ сотрудникам (представителям) Управляющей организации в принадлежащие им/используемые им помещения в предусмотренных пп. 4.3.2., 6.2.4. Договора порядке и в прочих случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.3.3. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных), приборов учета, в случае если исполнителем услуг является Управляющая организация, незамедлительно сообщать о них Управляющей организации и/или аварийно-диспетчерской службе по имеющимся каналам связи, при наличии возможности – принять все доступные меры по их устранению.

6.3.4. Предоставлять Управляющей организации информацию о заключенных договорах (аренды, найма, ссуды и т.д.) с третьими лицами – пользователями помещений в течение 5 (пяти) дней с момента заключения таких договоров, в том числе в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт, а также за коммунальные услуги возложена собственником полностью или частично на пользователя помещения (арендатора, нанимателя, иное лицо), с указанием его Ф.И.О. или наименования и реквизитов организации.

6.3.5. Предоставлять Управляющей организации информацию о прекращении права собственности на одно или несколько помещений, изменении доли в общем имуществе собственников помещений и количества постоянно проживающих в помещении граждан, о временно проживающих в жилых помещениях лицах, вселившихся в жилые помещения в качестве временно проживающих на срок более 5 дней подряд, в течение 10 (десяти) дней с момента произошедших изменений с приложением соответствующего подтверждающего такие изменения документа.

6.3.6. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению.

6.3.7. Предоставлять Управляющей организации на безвозмездной основе подсобные помещения, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома для обслуживающего многоквартирный дом персонала (дворник, уборщик лестничных клеток и т. д.).

- 6.3.8. Использовать помещение в соответствии с его назначению и поддерживать его в надлежащем состоянии.
- 6.3.9. Бережно относиться к общему имуществу, объектам благоустройства придомовой территории, зеленым насаждениям. Не использовать придомовые территории (палисадники и озеленённые территории), тротуары под автостоянки и остановки автотранспорта. Не загрождать проезд для экстренных, аварийных служб, спецтехники.
- 6.3.10. Соблюдать права и законные интересы соседей (не превышать установленный законодательством РФ допустимый уровень шума и т.д.) правила пользования и содержания жилыми/нежилыми помещениями.
- 6.3.11. Соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами.
- 6.3.12. Проводить какие-либо ремонтные работы в помещении, его реконструкцию, переустройство или перепланировку в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 6.3.13. Не устанавливать телевизионное, электрическое, телефонное оборудование, иные устройства на объектах, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома без принятия собственниками многоквартирного дома соответствующего решения на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.
- 6.3.14. Без соответствующих разрешений, полученных в установленном законодательством РФ порядке, не производить установку, замену или перенос инженерных сетей, электрического и пр. оборудования, требующего внесения изменений в проект помещения.
- 6.3.15. Не использовать, не подключать, не устанавливать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой сети, дополнительные инженерные сети и оборудование, не предусмотренные проектом.
- 6.3.16. Не замуровывать, не загромождать подходы и доступы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, эвакуационным путям и помещениям общего пользования.
- 6.3.17. За свой счет осуществлять содержание и ремонт имущества и оборудования, находящегося внутри помещения, не относящегося к общему имуществу.
- 6.3.18. Для разделения лицевого счетов предоставить в Управляющую организацию надлежащим образом оформленное соглашение о разделении лицевого счета между собственниками помещения либо соответствующее решение суда.

#### **6.4. Собственники помещений и иные пользователи помещений вправе:**

- 6.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.
- 6.4.2. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, исполнителем которых является Управляющая организация, оформления и предоставления соответствующего акта.
- 6.4.3. Требовать от сотрудников Управляющей организации или её представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое/нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (удостоверение работника Управляющей организации, наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).
- 6.4.4. По всем спорным вопросам, возникающим у собственников и пользователей помещений в отношениях с представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.
- 6.4.5. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору через уполномоченных представителей.
- 6.4.6. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

### **7. Ответственность по Договору**

#### **7.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных пользователей помещений:**

7.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные пользователи помещений несут ответственность, в том числе, по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим гражданским законодательством и настоящим Договором.

7.1.2. Управляющая организация несет ответственность перед собственниками за действия своих сотрудников.

7.1.3. Управляющая организация не несет ответственность за причинение материального ущерба общему имуществу многоквартирного дома, если вред возник в результате:

- виновных действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников и третьих лиц, привлеченных подрядных организаций для оказания услуг и выполнения работ;
- использования Собственниками/пользователями помещений общего имущества не по назначению и (или) с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечения Собственниками/пользователями помещений своих обязательств, установленных настоящим Договором;
- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

7.1.4. При образовании задолженности у Собственника помещения перед Управляющей организацией более, чем за 3 (три) месяца, Управляющая организация вправе взыскать задолженность в принудительном порядке.

7.1.5. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое/нежилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение установленных настоящей частью размеров пеней не допускается.

7.1.6. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы (война, военные действия, забастовки, эпидемии, землетрясения, наводнения, ураганный ветер и другие форс-мажорные события) прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего договора, то есть таких обстоятельств, которые независимо от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

7.1.7. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств, указанных в п. 7.1.6. Договора, обязана в разумный срок в письменной форме уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. В случае если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 1 месяца, Стороны совместно определяют дальнейшую юридическую судьбу настоящего Договора.

## **8. Условия изменения и расторжения Договора**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем их подписания уполномоченным собственником (и/или председателем совета многоквартирного дома) и Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

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

8.3. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

Данное решение оформляется соответствующим протоколом с последующим направлением протокола в адрес Управляющей организации.

8.4. Управляющая организация вправе досрочно расторгнуть Договор в случае, когда неполное внесение собственниками 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, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением собственниками платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности собственников по внесению платы по Договору за последние 6 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

При принятии Управляющей организацией решения о досрочном расторжении Договора Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем направления уведомления уполномоченному собственниками лицу и/или указанием на расторжение Договора в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор прекращается с соблюдением правил п. 2 ст. 200 ЖК РФ.

8.5. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от собственников в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно собственникам, внесшим соответствующую плату, по их требованию. Задолженность плательщиков перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организацией на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

8.6. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом.

8.7. Управляющая организация вправе расторгнуть Договор в случае истечения срока его действия, предварительно направив уведомление за 30 (тридцать) дней до истечения срока действия договора в адрес Совета многоквартирного дома, выполняющего в силу ст. 161.1 ЖК РФ функции контроля за управлением многоквартирным жилым домом и организации такого управления и являющегося полномочным представителем собственников жилых помещений многоквартирного дома при решении вопросов, связанных с действием договора управления либо в адрес собственников помещений в многоквартирном доме, в случае отсутствия Совета.

8.8. Передача документов, указанных в п. 8.6. Договора, оформляется актом приема-передачи соответствующей документации на многоквартирный дом, с приложением описи передаваемых документов.

## **9. Порядок разрешения споров**

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

9.2. Указанные в пункте 9.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного от собственников лица (и/или председателем совета многоквартирного дома), а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

9.3. В случае невозможности урегулировать спор путем переговоров стороны обязуются соблюдать

претензионный порядок разрешения споров до обращения в судебный или иной компетентный орган. Претензия регистрируется в приемной Управляющей организации, о чем на претензии ставится входящий номер, дата поступления претензии, подпись уполномоченного лица с расшифровкой фамилии имени отчества и должности. Срок для рассмотрения и ответа на претензию составляет шестьдесят рабочих дней.

9.4. В случае нарушения порядка по досудебному урегулированию спора, указанному в п. 9.3. настоящего договора, досудебный порядок урегулирования спора считается не соблюденным.

9.5. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров или в претензионном порядке, они подлежат разрешению в судебном порядке по месту заключения настоящего Договора.

#### 10. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

10.1. Договор составляется в двух экземплярах, подписывается собственниками помещений по реестру и/или председателем совета многоквартирного дома в порядке пп. 3 п. 8 ст. 161.1 ЖК РФ на основании наделения его полномочиями на общем собрании собственников. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе получить от управляющей организации копию договора управления.

10.2. Экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр – у председателя совета многоквартирного дома либо уполномоченного на подписание Договора собственника помещения.

10.3. Собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, в том числе на официальном сайте государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства. Управляющая организация при наличии технической и организационной возможности может изготовить копии приложений к Договору за счет средств соответствующего собственника.

10.4. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

10.5. К Договору прилагаются:

*Приложение № 1 – Реестр собственников;*

*Приложение № 2 – Состав общего имущества собственников помещений в МКД;*

*Приложение № 3 – Перечень услуг, работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;*

*Приложение № 4 – Форма отчета управляющей организации;*

*Приложение № 5 – Форма акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.*

#### 12. Адрес и реквизиты сторон:

Управляющая организация	Собственник
<b>ООО «Ухтинская управляющая компания»</b> Юридический адрес: 169313, РК, г. Ухта, пр-д. Дружбы, д.4, пом. 1.001 Почтовый адрес: 169313, Республика Коми, г. Ухта, пр-д. Дружбы, д.4, пом.1.001 Тел.: (8-216) 785-424; (8-216) 724-500 E-mail: directing_company@mail.ru ИНН/КПП 1102046077/ 110201001 Банк: Северо-Западный филиал ПАО Сбербанк России р/с 40702810628190001542 к/с 30101810400000000640	Собственник _____
Директор ООО «Ухтинская управляющая компания»	Адрес _____
Н.Н.Клинов	Свидетельство о праве собственности помещения _____
	телефон _____
	_____ - Ф.И.О. _____

## Реестр собственников помещений МКД № 12 по ул. Оплеснина г. Ухты

№ помещения	Сведения о собственнике	Сведения о документах, подтверждающих право собственности	Форма собственности	доля в праве собственности	Площадь собственника	Общая площадь помещения
4			Собственность одного лица	1/1	43,3	43,3
5			Собственность одного лица	1/1	30,90	30,90
6			Общая долевая собственность	1/4	10,55	42,20
6			Общая долевая собственность	1/2	21,10	
6			Общая долевая собственность	1/4	10,55	
7			Собственность одного лица	1/1	33,10	33,10
8			Собственность одного лица	1/1	55,80	55,80
9			Собственность одного лица	1/1	30,90	30,90
10			Общая совместная собственность	1/1	42,10	42,10
10			Общая совместная собственность	1/1		
11			Собственность одного лица	1/1	45,50	45,50
12			Собственность одного лица	1/1	43,00	43,00
13			Общая долевая собственность	1/5	6,18	30,90
13			Общая долевая собственность	4/5	24,72	
14			Общая долевая собственность	1/4	10,60	42,40
14			Общая долевая собственность	1/4	10,60	
14			Общая долевая собственность	1/4	10,60	
14			Общая долевая собственность	1/4	10,60	
15			Собственность одного лица	1/1	31,10	31,10
16			Собственность одного лица	1/1	55,9	55,9
17			Общая долевая собственность	4/9	19,47	43,80
17			Общая долевая собственность	1/18	2,43	
17			Общая долевая собственность	1/18	2,43	
17			Общая долевая собственность	4/9	19,47	
19			Собственность одного лица	1/1	43,00	43,00
20			Собственность одного лица	1/1	31,3	31,3
21			Общая совместная собственность	1/2	57,50	57,50
21			Общая совместная собственность	1/2		
22			Собственность одного лица	1/1	32,90	32,90
23			Собственность одного лица	1/1	43,30	43,30
24			Собственность одного лица	1/1	31,60	31,60
25			Собственность одного лица	1/1	44,30	44,30
26			Собственность одного лица	1/1	44,80	44,80
27			Собственность одного лица	1/1	43,10	43,10

28			Общая долевая собственность	1/4	7,90	31,60
28			Общая долевая собственность	1/4	7,90	
28			Общая долевая собственность	1/4	7,90	
28			Общая долевая собственность	1/4	7,90	
29			Собственность одного лица	1/1	57,50	57,50
30			Собственность одного лица	1/1	32,90	32,90
31			Собственность одного лица	1/1	43,10	43,10
32			Собственность одного лица	1/1	31,60	31,60
33			Собственность одного лица	1/1	31,10	31,10
34			Собственность одного лица	1/1	42,80	42,80
35			Собственность одного лица	1/1	45,10	45,10
36			Общая долевая собственность	1/4	11	44,00
36			Общая долевая собственность	1/4	11	
36			Общая долевая собственность	1/4	11	
36			Общая долевая собственность	1/4	11	
37			Собственность одного лица	1/1	31,30	31,30
38			Общая долевая собственность	1/2	21,40	42,80
38			Общая долевая собственность	1/2	21,40	
39			Собственность одного лица	1/1	45,2	45,2
40			Общая долевая собственность	1/2	22,00	44,00
40			Общая долевая собственность	1/2	22,00	
41			Общая долевая собственность	1/3	10,47	31,40
41			Общая долевая собственность	1/3	10,47	
41			Общая долевая собственность	1/3	10,47	
42			Общая долевая собственность	1/2	21,35	42,70
42			Общая долевая собственность	1/2	21,35	
43			Собственность одного лица	1/1	43,90	43,90
44			Собственность одного лица	1/1	44,00	44,00
45			Общая долевая собственность	3/7	13,37	31,20
45			Общая долевая собственность	3/7	13,37	
45			Общая долевая собственность	1/14	2,23	
45			Общая долевая собственность	1/14	2,23	
46			Собственность одного лица	1/1	42,00	42,00
47			Общая совместная собственность	1/1	44,60	44,60
48			Общая долевая собственность	1/2	22	44
48			Общая долевая собственность	1/2	22	
49			Общая долевая собственность	1/3	13,70	41,10
49			Общая долевая собственность	1/3	13,70	

49			Общая долевая собственность	1/3	13,70	
50			Собственность одного лица	1/1	44,80	44,80
51			Общая долевая собственность	1/2	19,70	39,40
51			Общая долевая собственность	1/2	19,70	
52			Собственность одного лица	1/1	44,70	44,70
53			Собственность одного лица	1/1	42,80	42,80
54			Собственность одного лица	1/1	31,50	31,50
55			Общая долевая собственность	1/2	21,55	43,10
55			Общая долевая собственность	1/2	21,55	
56			Собственность одного лица	1/1	44,70	44,70
57			Собственность одного лица	1/1	43,00	43,00
58			Собственность одного лица	1/1	31,50	31,50
59			Общая совместная собственность	1/2	43,40	43,40
59			Общая совместная собственность	1/2		
60			Собственность одного лица	1/1	44,70	44,70
61			Собственность одного лица	1/1	42,80	42,80
62			Собственность одного лица	1/1	31,50	31,50
1Н			Собственность одного лица	1/1	115,50	115,50
Этаж № 1			Собственность одного лица	1/1	71,90	71,90
Этаж № 1			Собственность одного лица	1/1	43,20	43,20

Наименование элементов общего имущества		Наличие
1	Межквартирные лестничные площадки (отделка стен лестничных клеток и полы;	имеются
2	Лестницы;	имеются
3	Лифты;	нет
4	Лифтовые шахты;	нет
5	Мусоропровод	нет
6	Коридоры;	нет
7	Колясочные;	нет
8	Чердаки;	имеются
9	Технические этажи;	нет
10	Перила и ограждение лестничных маршей;	имеются
11	Технический подвал (техническое помещение р/у)	имеются
12	Кровля; шиферная	имеются
13	Парапет;	нет
14	Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома;	
а)	Фундамент;бетонный	имеются
б)	Несущие стены; кирпичные	имеются
в)	Плиты перекрытий; железобетонные	имеются
г)	Лоджии;	нет
д)	Балконы;	имеются
15	Окна и двери помещений общего пользования;	имеются
16	Земельный участок, на котором находится многоквартирный дом, и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;	нет
17	Детская площадка, закрепленная по паспорту БТИ;	нет
18	Дворовая и уличная территория, закрепленная по паспорту БТИ (асфальтовое покрытие, газон, грунт);	имеются
19	Отмостка;	имеются
20	Входные площадки;	имеются
21	Подъездные козырьки;	имеются
22	Внутридомовые инженерные сети горячего водоснабжения (разводные трубопроводы, стояки, регулирующая и запорная арматура) до первого отключающего устройства;	нет
23	Внутридомовая система электроснабжения (сборка «Заход-Выход», ВРЩ, приборы учета электрической энергии, этажные щиты, электрические сети до индивидуальных квартирных приборов учета электрической энергии, эл.лампочки, патроны, колодки, плавкие вставки, предохранители, выключатели, розетки мест общего пользования);	имеются
24	Фасады здания;	имеются
25	Внутридомовая система отопления (разводные трубопроводы, стояки, тепловой узел, обогревающие элементы, регулирующая и запорная арматура);	имеются
26	Внутридомовая система газоснабжение (внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью);	имеются
27	Внутридомовая система вентиляции (дымоходы, вентиляционные шахты, оголовки);	имеются
28	Внутридомовые инженерные сети холодного водоснабжения (разводные трубопроводы, стояки, регулирующая и запорная арматура) до первого отключающего устройства и внутридомовая система водоотведения (Постановление администрации МОГО «Ухта» №1752 от 24.06.2016г.)	имеются

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**услуг и работ по управлению и содержанию общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: РК, г. Ухта, ул. Оплеснина, д. 12**

(Перечень по содержанию)

№ ТЭР	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения	Разовый объем работ	Годовой объем работ (с учетом ед. измерения)	Расценка, руб. (с учетом ед. измерения)	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Раздел № 1: Санитарное содержание общего имущества многоквартирного дома</b>									
<b>Уборка лестничных клеток</b>									
51-001 прим.	Влажное подметание лестничных площадок 1 этажа при количестве этажей 1 эт. (при уборке 2 раза в неделю)	100 м2	92	2 раза в неделю	54,00	49,68	657,99	32 688,94	1,03
51-001	Влажное подметание лестничных площадок и маршей 2-4 этажей	100 м2	92	2 раза в неделю	161,80	148,86	437,19	65 078,35	2,06
51-009	Мытье лестничных площадок и маршей без оборудования в количестве этажей 1-4	100 м2	12	1 раз в месяц	215,80	25,90	1 151,27	29 813,29	0,94
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	12	1 раз в месяц	6,00	0,72	772,02	555,85	0,02
51-020	Влажная протирка подоконников	100 м2	12	1 раз в месяц	10,80	1,30	1 204,79	1 561,41	0,05
51-022	Влажная протирка шкафов для щитов и слаботочных устройств	100 м2	1	1 раз в год	8,00	0,08	772,02	61,76	0,002
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	12	1 раз в месяц	8,40	1,01	776,43	782,64	0,02
51-024	Влажная протирка приборов (радиаторов) отопительных	100 м2	1	1 раз в год	6,00	0,06	1 531,58	91,89	0,003
51-031	Мытье окон	10 м2	1	1 раз в год	52,00	5,20	850,55	4 422,86	0,14
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1	1 раз в год	28,80	0,29	343,66	98,97	0,003
<b>Уборка придомовой территории в летний период</b>									
53-001 прим.	Подметание крылец, входных площадок	1000 м2	78	3 раза в неделю	58,80	4,59	644,74	2 957,04	0,094
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	52	2 раза в неделю	398,00	20,70	644,74	13 343,54	0,42
53-020	Уборка территории с травяным покрытием	1000 м2	12	2 раза в месяц	1 602,70	19,23	388,61	7 473,90	0,24
53-021 прим.	Очистка от сильной засоренности дворовой территории (после зимы)	1000 м2	1	1 раз за сезон	58,80	0,06	7 529,37	442,73	0,01
53-021 прим.	Очистка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы и листопада)	1000 м2	2	2 раза за сезон	1 602,70	3,21	7 529,37	24 134,64	0,76
54-044	Подметание песка, оставшегося после зимней подсыпки	1000 м2	1	1 раз за сезон	119,00	0,12	1 115,95	132,80	0,004
53-001 прим.	Уборка отмостки	1000 м2	2	2 раза за сезон	121,40	0,24	644,74	156,54	0,005
55-003	Очистка урн от мусора	100 шт.	52	2 раза в неделю	4,00	2,08	3 280,89	6 824,25	0,22
53-033	Выкашивание газонов газонокосилкой	100 м2	1	1 раз за сезон	240,00	2,40	1 268,39	3 044,14	0,10
53-025	Уборка с газонов травы скошенной газонокосилкой	1000 м2	1	1 раз за сезон	240,00	0,24	1 207,82	289,88	0,009
<b>Уборка придомовой территории в зимний период</b>									
54-013	Сдвигание снега (толщиной снежного покрова свыше 2-х см) по территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	78	3 раза в неделю	119,00	9,28	5 241,85	48 654,85	1,54
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	26	1 раз в неделю	119,00	3,09	874,38	2 705,33	0,09
54-022 прим.	Очистка крылец и входных площадок от уплотненного снега	1000 м2	52	2 раза в неделю	58,80	3,06	14 466,99	44 234,27	1,40
54-051	Подметание снега с тротуара, крылец, подходов к подъездам	1000 м2	78	3 раза в неделю	58,80	4,59	874,38	4 010,26	0,13
54-055	Зимняя уборка территории с травяным покрытием от мусора	1000 м2	6	1 раз в месяц	1 602,70	9,62	169,91	1 633,89	0,05
54-022 прим.	Очистка от наледи территории (1 класса)	1000 м2	6	1 раз в месяц	58,80	0,35	14 466,99	5 103,95	0,16
54-025	Пескоподсыпка территории 1 класса	1000 м2	26	1 раз в неделю	119,00	3,09	1 174,98	3 635,39	0,11
54-022 прим.	Уборка отмостки от снега	1000 м2	2	2 раза за сезон	121,40	0,24	14 466,99	3 512,59	0,11
55-003	Очистка урн от мусора	100 шт.	26	1 раз в неделю	4,00	1,04	3 280,89	3 412,13	0,11
56-027	Механизированная уборка дворовых территорий	м/час	по мере необходимости	по мере необходимости	3,00	3,00	3 200,00	9 600,00	0,30
56-029	Вывоз снега	м/час	по мере необходимости	по мере необходимости	2,00	2,00	3 000,00	6 000,00	0,19
<b>Раздел № 2: Плановые осмотры общего имущества многоквартирного дома</b>									
42-003 прим.	Осмотр деревянных конструкций стропил (в т.ч. чердачных помещений)	100 м3	2	2 раза в год	200,30	4,01	183,35	734,50	0,02
42-021	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	2 раза в год	1 265,00	2,53	1 986,34	5 025,44	0,16
42-007 прим.	Осмотр заполнений проемов из ПВХ-профилей	1000 м2	2	2 раза в год	66,80	0,13	1 459,20	194,95	0,006
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	2	2 раза в год	960,40	1,92	1 459,20	2 802,83	0,09
42-010	Осмотр каменных конструкций зданий	1000 м2	2	2 раза в год	2 600,00	5,20	1 527,95	7 945,34	0,25
42-011	Осмотр системы центрального отопления в чердачных и подвальных помещениях	1000 м2	2	2 раза в год	461,00	0,92	3 055,91	2 817,55	0,09
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2 раза в год	461,00	0,92	3 055,91	2 817,55	0,089
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт	2	2 раза в год	2,00	0,04	14 232,89	569,32	0,02
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест пл.	2	2 раза в год	20,00	0,40	6 875,79	2 750,32	0,09

42-017	Периодическая проверка дымоходов	шт	4	4 раза в год	59,00	236,00	267,30	63 082,80	2,00
42-018	Периодическая проверка вентканалов	шт	3	3 раза в год	59,00	177,00	93,66	16 577,82	0,52
<b>Раздел № 3: Содержание иных элементов общего имущества многоквартирного дома</b>									
<b>Водоснабжение и канализация</b>									
32-115	Снятие показаний общедомового прибора учета воды	шт	12	ежемесячно	1	12,00	316,61	3 799,32	0,12
<b>Электроснабжение</b>									
33-052 прим.	Техническое обслуживание ВРЩ жилых домов	шт	1	1 раз в год	2,00	2,00	2 285,00	4 570,00	0,14
33-037 прим	Снятие показаний общедомового прибора учета электроэнергии	шт	12	ежемесячно	1,00	12,00	108,21	1 298,52	0,04
<b>Кровля</b>									
54-041 прим.	Очистка крыш от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек, при толщине снега до 20 см	100 м2	1	по мере необходимости	126,50	1,27	5 936,67	7 509,89	0,24
<b>Отопление</b>									
31-054	Промывка системы центрального отопления	1 элев.	1	1 раз в год	1	1,00	10 583,38	10 583,38	0,33
31-068 прим.	Гидравлические испытания трубопроводов СО без осмотра	100 м	1	1 раз в год	976,0	9,76	3 058,94	29 855,25	0,94
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления без осмотра системы	1000 м3	1	1 раз в год	10 343,0	10,34	382,88	3 960,13	0,13
<b>Раздел № 4: Прочие основные услуги по многоквартирному дому</b>									
пр услуги	Затраты на управление	м2	12	ежемесячно	2 589,10	31 069,20	5,32	165 288,14	5,23
пр услуги	Дератизация	м2	12	ежемесячно	30,00	360,00	1,63	586,80	0,02
пр услуги	Обслуживание ВДГО	руб.	1	1 раз в год				35 673,94	1,13
пр услуги	Аварийно-диспетчерское обслуживание	м2	12	ежемесячно	2 589,10	31 069,20	4,46	138 568,63	4,38
пр услуги	Непредвиденные расходы	руб.	по мере необходимости	по мере необходимости				98 600,00	3,12
<b>ИТОГО по управлению, содержанию и обслуживанию многоквартирного дома/ стоимость с 1 м2 в месяц</b>								<b>932 070,50</b>	<b>30,00</b>

<b>Работы за дополнительную плату в доме по адресу: г. Ухта, ул. Оплеснина, д. 12</b>									
<b>Изготовление и установка металлического ограждения из профиля высотой до 70 см</b>									
ГЭСНр 68-24-02 прим.	Изготовление и установка металлического ограждения из профиля высотой до 70 см	м.п.	50	1 раз за сезон	1	50	2 543,01	127 150,50	4,09
<b>ИТОГО стоимость с 1 м2 в месяц</b>								<b>127 150,50</b>	<b>4,09</b>
<b>Облицовка цоколя профнастилом</b>									
ГЭСН 15-01-061-02 прим.	Облицовка цоколя профнастилом	м2	78,1	1 раз за сезон	1	78,1	3 470,08	271 013,25	8,72
<b>ИТОГО стоимость с 1 м2 в месяц</b>								<b>271 013,25</b>	<b>8,72</b>

**ОТЧЕТ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ООО «УХТИНСКАЯ УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ»  
О ВЫПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ**

**МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ №**

**по ул.**

**г.Ухты**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**I. Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту  
общего имущества в Многоквартирном доме**

№ расц	Наименование работ и услуг в соответствии с утвержденными Перечнями работ и услуг, предоставляемыми Управляющей организацией по Договору за отчетный период	Ед. изм. физических объемов измерения	Запланировано работ по Договору		Фактически выполнено работ и услуг, подтвержденных актами выполненных работ и услуг	
			Кол-во	Стоимость, руб.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
<b>Раздел № 1: Санитарное содержание общего имущества многоквартирного дома</b>						
	<b>Уборка лестничных клеток</b>					
	<b>Уборка придомовой территории в летний период</b>					
	<b>Уборка придомовой территории в зимний период</b>					
<b>Раздел № 2: Плановые осмотры общего имущества многоквартирного дома</b>						
<b>Раздел № 3: Содержание иных элементов общего имущества многоквартирного дома</b>						
	<b>Водоснабжение и канализация</b>					
	<b>Электроснабжение</b>					
	<b>Отопление</b>					
<b>Раздел № 4: Прочие основные услуги по многоквартирному дому</b>						

	ИТОГО управление и содержание					
	Дополнительные работы					
	Непредвиденные работы (текущий ремонт)					
	ИТОГО затрат с учетом всех затрат					

**Дополнительные работы и услуги по содержанию и ремонту МКД**  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ расц	Наименование работ и услуг в соответствии с утвержденными Перечнями работ и услуг за отчетный период	Ед. изм. физических объемов измерения	Запланировано работ по Договору		Фактически выполнено работ и услуг, подтвержденных актами выполненных работ и услуг	
			Кол-во	Стоимость, руб.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	2					
	<b>ИТОГО управление и содержание</b>					

**Непредвиденные расходы (Текущий ремонт)**

№ расц	Наименование работ и услуг по непредвиденным работам	Ед. изм. физических объемов измерения	Запланировано работ по непредвиденным расходам		Фактически выполнено работ и услуг, подтвержденных актами выполненных работ и услуг	
			Кол-во	Стоимость, руб.	Кол-во	Стоимость, руб.
	<b>Итого:</b>					

**2. Расчет баланса взаимных обязательств на конец отчетности периода.**  
**За отчетный период. Управление, содержание и ремонт общего имущества.**

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм. физических объемов измерения	Итого
2.1	Авансовые платежи потребителей (на начало периода)	руб.	
2.2	Переходящие остатки денежных средств (на начало периода)	руб.	
2.3	Задолженность потребителей (на начало периода)	руб.	
2.4	Начислено за услуги (работы) по содержанию и текущему ремонту	руб.	
2.5	Получено денежных средств от собственников/нанимателей помещений	руб.	
2.6	Фактически выполнено работ и услуг, подтвержденных актами выполненных работ и услуг	руб.	
2.7	Переходящие остатки денежных средств (на конец периода)	руб.	
2.8	Задолженность потребителей (на конец периода)	руб.	

**3 Коммунальные услуги**  
**Информационно: Коммунальный ресурс**

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм. физических объемов измерения	Итого
3.1	Начислено	руб.	
3.2	Получено	руб.	

**Форма акта  
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию  
и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

АКТ № \_\_\_\_\_

приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию  
и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

г. \_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_?  
(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем “Заказчик”, в лице \_\_\_\_\_?  
(указывается Ф.И.О. уполномоченного собственника  
помещения в многоквартирном доме либо председателя  
Совета многоквартирного дома)

являющегося собственником квартиры № \_\_\_\_\_, находящейся в данном многоквартирном  
доме, действующего на основании \_\_\_\_\_?  
(указывается решение общего собрания собственников помещений  
в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_?  
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего  
имущества в многоквартирном доме)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем “Исполнитель”, в лице \_\_\_\_\_?  
(указывается Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

действующим \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_,  
(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые “Стороны”, составили настоящий Акт о  
нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора  
управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или)  
выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора  
подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать

нужное) № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ г. (далее “Договор”) услуги и (или)  
выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в  
многоквартирном доме № \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_:  
\_\_\_\_\_:

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость / сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с “\_\_\_” \_\_\_\_\_ г. по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ г. выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(прописью)

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

Исполнитель ~

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Заказчик ~

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)