

**Договор № 30Л10/2022**  
**управления многоквартирным домом по адресу:**  
**Республика Коми. г. Ухта, ул. 30 лет Октября, д. 10**

г. Ухта, Республика Коми

«20» июня 2022г.

**Собственники жилых/нежилых помещений** в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. 30 лет Октября, д. 10, (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 № 1/2022 от 20.06.2022г.), 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 – общее имущество) в порядке, установленном в разделах 4.1. и 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 перечислен в *Приложении № 3*.

1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям 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 – *directing\_company@mail.ru*.

**2. Сроки начала и окончания деятельности**

**по управлению многоквартирным домом по Договору**

2.1. Договор заключен на срок 3 (три) года с «20» июня 2022г. Управляющая организация обязана приступить к управлению многоквартирным домом с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом.

2.2. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

2.3. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора, за три месяца до окончания срока его действия, такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

**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.

3.3. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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, прекращения Договора. Управляющая организация вправе по согласованию с любым собственником помещения выступать от его имени при организации и проведении внеочередного общего собрания собственников с компенсацией ей соответствующих расходов за счет собственников.

3.5. Управляющая организация представляет собственникам помещений Отчет о выполнении условий Договора ежегодно до 1 (первого) апреля путем его размещения на сайте Управляющей организации и на информационных стендах многоквартирного дома. При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников, направленных в адрес Управляющей организации в течение 30 дней с момента представления Отчета, Отчет считается утвержденным без претензий и возражений.

3.6. Управляющая организация по письменным и электронным запросам, направляемым на юридический адрес или официальную электронную почту Управляющей организации, представляет собственникам помещений письменные ответы посредством почтового отправления, нарочной передачи и (или) электронной почты. В письменном запросе, подписанном собственником, указываются управляющая организация, фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица) собственника, номер жилого/нежилого помещения, излагается суть заявления, а также указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

3.7. 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. Если запрашиваемая собственником информация не относится к обязательной для раскрытия, то Управляющая организация предоставляет ответ в течение 30 дней с момента регистрации обращения собственника.

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

**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 по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) на весь период действия Договора утвержден решением собрания собственников, приведен в *Приложении № 3* к Договору.

4.1.2. Перечень минимально необходимых работ и услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме может быть изменен в течение срока действия Договора с учетом предложений Управляющей организации по решению общего собрания собственников.

4.1.3. Перечень работ и услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая организация согласовывает с уполномоченным лицом (председателем совета многоквартирного дома) в разумный срок, при невозможности предварительного согласования – до начала выполнения таких работ.

При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения 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 с предоставлением Совету МКД подтверждающих документов (сметы, калькуляции и т.д.), а собственники – оплатить их стоимость.

4.1.4. Управляющая организация, руководствуясь актами выполненных работ и оказанных услуг, составляемых в порядке, указанном в настоящем пункте, удостоверяет выполнение работ и оказание услуг, включенных в Перечень работ, услуг. Приемка выполненных работ и оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества с составлением двухстороннего акта выполненных работ и (или) оказанных услуг. Акт выполненных работ и оказанных услуг составляется и направляется уполномоченному лицу в течении десяти календарных дней следующими за отчетным периодом, в котором были произведены работы с приложением первичной документации подтверждающей выполнение работ. Уполномоченное лицо в течении десяти календарных дней со дня получения Акта выполненных работ обязано его подписать и направить в управляющую компанию.

В случае несогласия с качеством выполненных работ Уполномоченным лицом выбранным общим собранием Собственников помещений в присутствии представителя Управляющей организации, а в случае ее отказа направить своего представителя - в его отсутствие составляется акт, в котором фиксируются в письменной форме недостатки.

Недостатки, указанные в акте, а также предложения Собственников помещений по устранению этих недостатков рассматриваются Управляющей организацией в течение десяти календарных дней с момента получения акта.

После устранения обоснованных недостатков со стороны Управляющей организации Акт выполненных работ и оказанных услуг повторно направляется Уполномоченному лицу, подписывается и направляется Уполномоченным лицом Управляющую организацию в течении десяти календарных дней.

В случае не направления Уполномоченным лицом акта приемки работ, услуг, или не подписания акта без обоснованных причин, в течение десяти календарных дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками в полном объеме без возражений.

4.1.5. Односторонний акт, подписанный Управляющей организацией, хранится у Управляющей организации. Управляющая организация оформляет с собственниками нежилых помещений – индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами по их требованию двусторонние акты оказанных услуг и выполненных работ.

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

4.2.1. Управляющая организация обеспечивает предоставление собственникам помещений и иным потребителям коммунальных услуг, определяемых степенью благоустройства многоквартирного дома путем обеспечения постоянной готовности инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящего в состав общего имущества, к осуществлению поставок коммунальных ресурсов, а также путем обеспечения аварийно-диспетчерского обслуживания потребителей, учета и контроля показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, контроля качества коммунальных услуг.

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

4.2.3. Собственники нежилых помещений представляют Управляющей организации информацию о принятом ими порядке покупки коммунальных ресурсов: с заключением договора ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями или без заключения такого договора.

4.2.4. В случае обнаружения Собственником расхождения общей площади жилого помещения, корректировка площади Управляющей организацией производится с момента подачи заявления, с предоставлением Собственником копии правоустанавливающего или иного документа (свидетельство о регистрации права собственности, технический паспорт), подтверждающего площадь такого жилого помещения. При этом перерасчёт за прошедший период Управляющей организацией не производится.

#### **4.3. Порядок осуществления иной деятельности**

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

а) установка, замена индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов;

б) снятие показаний индивидуальных, квартирных приборов учета;

в) техническое обслуживание индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета;

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

4.3.2. С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг собственники и потребители 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, работникам Управляющей организации или её Представителю.

### **5. Порядок определения цены Договора**

#### **5.1. Порядок определения цены Договора**

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, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет Договора.

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

- исходя из утвержденной стоимости (тарифа) по управлению, содержанию и ремонту;

- исходя из стоимости выполненных Управляющей организацией непредвиденных или дополнительных работ, определяемой из суммы понесенных ею расходов на выполнение таких работ с подтверждением этих затрат платёжными документами.

5.3. Стоимость работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определенная на дату заключения Договора, указывается в Приложении № 3. к Договору, а во второй и последующие годы действия Договора (в случае его пролонгации) стоимость работ, услуг по содержанию и управлению МКД ежегодно индексируется на уровень инфляции (потребительских цен), который устанавливается на каждый предстоящий год при утверждении федерального бюджета на соответствующий финансовый год.

5.4. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в связи с экономией Управляющей организации не производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг.

5.5. Стоимость выполненных Управляющей организацией непредвиденных и/или неотложных работ, принятых уполномоченным собственниками лицом (председателем совета многоквартирного дома) 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 путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации помимо платы за содержание и ремонт жилого помещения по итогам затрат на год.

5.6. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг (КР на СОИ) и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг. По требованию собственников Управляющая организация совместно с уполномоченным собственником (председателем совета многоквартирного дома) обязана, в разумный срок составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

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

## **6. Порядок определения размера платы по Договору и порядок её внесения**

### **6.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения**

6.1.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений соразмерно плано-договорной стоимости работ, услуг, устанавливаемой в Перечне работ, услуг на весь период действия Договора, в расчете на один месяц (или поквартально в течение года) на один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме пропорционально размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

6.1.2. Размер платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества выносится Советом дома на утверждение общего собрания собственников с учетом предложений Управляющей организации.

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

6.3.1. Плата за иные работы, услуги, не составляющие предмет настоящего Договора, устанавливается исходя из расценок (преysкуранта цен), определяемых Управляющей организацией.

6.3.2. По соглашению между собственником и Управляющей организацией плата за установку (замену) индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета и их техническое обслуживание, 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;

- в течение периода выполнения работ по установке (замене), оказания услуг по техническому обслуживанию приборов учета;

- в течение периода снятия показаний индивидуальных приборов учета по заявкам потребителей.

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

6.4.1. Плата по Договору вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором (далее – плательщики), в Управляющую организацию, а также через ее платежных агентов, включая расчетный центр.

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

6.4.3. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией или ее Представителем по расчетам с потребителями, и предъявляемых к оплате собственникам до 5 числа месяца, следующего за расчетным. Платежные документы представляются собственникам посредством почтовых ящиков, электронных ящиков или иным способом по согласованию с Управляющей организацией.

6.4.4. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. В указанном случае плата за коммунальные услуги по жилым помещениям, в которых отсутствуют зарегистрированные граждане, вносится в размерах, определяемых с учетом порядка, указанного в п. 6.2.4 Договора.

6.4.5. Оплата иных работ, услуг разового характера, которые оказываются Управляющей организацией по заявкам собственников (в т.ч. с участием представителя Управляющей организации по эксплуатации приборов учета), производится собственниками по согласованию с Управляющей организацией, в том числе на основании включения соответствующей платы в платежный документ.

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

### **7.1. Управляющая организация обязана:**

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений.

7.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в том числе обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

7.1.3. Организовать и вести прием собственников и иных потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом в установленные часы приема.

7.1.4. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

7.1.5. По запросу собственника производить в согласованные сроки сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы и взносов, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени).

7.1.6. На основании устной, письменной заявки, заявке собственника, поданной в электронной форме направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению (-ям) собственника (потребителя).

7.1.7. 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.

7.1.8. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) собственников на качество по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные настоящим договором и жилищным законодательством, направлять собственнику ответ.

7.1.9. Проводить текущие, внеочередные и сезонные осмотры общего имущества МКД. Результаты осмотров оформлять в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства от 13.08.2006 № 491.

7.1.10. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.1.11. В случае принятия решения на общем собрании собственников помещений в МКД 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 данного договора, таких как: наименование контрагента, размер платы за использование общего имущества МКД, дата начала действия договора, срок действия договора, заключить такой договор.

## **7.2. Управляющая организация вправе:**

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

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

7.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг потребителям в соответствии с порядком, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.4. Требовать в течение 3-х рабочих дней с момента обращения в заранее согласованное с собственником время обеспечения допуска представителей Управляющей организации (в том числе работников 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.

7.2.5. Требовать от Собственника внеочередной метрологической поверки индивидуальных приборов учета при возникновении сомнений в достоверности измерений.

7.2.6. Требовать от собственника 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 в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

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

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

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

## **7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:**

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

7.3.2. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащие им(используемое им) помещения в случаях и в порядке, указанных в п.7.2.4 Договора.

7.3.3. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных), приборов учета немедленно сообщать о них по электронной почте, факсу или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности – принять все доступные меры по их устранению.

7.3.4. Предоставлять Управляющей организации информацию об изменении числа проживающих в течение 3-х дней с момента такого изменения, в том числе о временно проживающих в жилых помещениях лицах, вселившихся в жилые помещения в качестве временно проживающих на срок более 5 дней.

7.3.5. Предоставлять Управляющей организации информацию о заключенных договорах (аренды, найма, ссуды и т.д.) с третьими лицами – пользователями помещений в течение 5 дней с момента заключения таких договоров, 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.

7.3.6. Предоставлять Управляющей организации информацию о прекращении права собственности

на одно или несколько помещений, изменении доли в общем имуществе собственников помещений в течение 10 дней с момента произошедших изменений.

7.3.7. 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.

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

7.3.9. Использовать помещение по его назначению и поддерживать его в надлежащем состоянии.

7.3.10. 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.

7.3.11. Соблюдать права и законные интересы соседей (не превышать допустимый уровень шума и т. д.) правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общим имуществом многоквартирного дома.

7.3.12. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами.

7.3.13. Проводить какие-либо ремонтные работы в помещении, его реконструкцию, переустройство или перепланировку в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7.3.14. 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.

7.3.15. 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 технический паспорт помещения.

7.3.16. Не использовать, не подключать, не устанавливать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой сети, дополнительные сети приборов и отопления.

7.3.17. Не замуровывать, не загромождать подходы и доступы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, эвакуационным путям и помещениям общего пользования.

7.3.18. За свой счет осуществлять содержание и ремонт имущества и оборудования, находящегося внутри помещения, не относящегося к общему имуществу.

#### **7.4. Собственники помещений и иные потребители вправе:**

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

7.4.2. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта.

7.4.3. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него 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).

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

7.4.5. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору через уполномоченных представителей.

7.4.6. 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 гражданским законодательством и настоящим Договором.

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

8.1.3. 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 общего имущества не по назначению и (или) с нарушением действующего законодательства;

- не обеспечения Собственниками 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.)

8.1.4. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств, указанных в п. 8.1.5 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.

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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. До установления Правительством РФ порядка прекращения деятельности по управлению многоквартирными домами Управляющая организация вправе досрочно расторгнуть Договор в следующих случаях существенного нарушения собственниками своих обязательств:

1) 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.

9.5. При принятии Управляющей организацией решения о досрочном расторжении Договора в случае, предусмотренном в п. 9.4. 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.

9.6. 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 организации на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

9.7. 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.

9.8. Управляющая организация вправе расторгнуть Договор в случае истечения срока его действия, предварительно направив уведомление за 30 дней до истечения срока действия договора в адрес совета многоквартирного жилого 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 жилого дома при решении вопросов, связанных с действием договора управления.

9.9. Передача документов, указанных в п. 9.9 Договора, оформляется актом приема-передачи соответствующей документации на многоквартирный дом, с приложением описи передаваемых документов.

## **10. Порядок разрешения споров**

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий 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 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.

10.3. 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.

10.4. В случае нарушения порядка по досудебному урегулированию спора, указанному в п. 10.3. настоящего договора, досудебный порядок урегулирования спора считается не соблюденным.

10.5. 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.

### **11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору**

11.1.1. Договор составляется в двух экземплярах, подписывается собственниками помещений по реестру и/или председателем совета многоквартирного дома в порядке подп. 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.

11.1.2. Экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр – у председателя совета многоквартирного дома.

11.1.3. Собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, Управляющая организация при наличии технической и организационной возможности может изготовить копии приложений к Договору за счет средств соответствующего собственника.

11.2. 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.

11.3. 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. Адреса и реквизиты сторон:**

Управляющая организация <b>ООО «Ухтинская управляющая компания»</b> Юридический адрес: 169313, Республика Коми, пр-д Дружбы, д. 4, пом. 1.001 Почтовый адрес: 169313, Республика Коми, пр-д Дружбы, д. 4, пом. 1.001 Тел/факс (8216) 724500, 785424 E-mail: directing_company@mail.ru ИНН/КПП 1102046077/ 110201001 Банк: Северо-Западный филиал ПАО Сбербанка России р/с 40702810628190001542 к/с 30101810400000000640 БИК 048702640	От имени собственников помещений <b>МКД № 10 по ул. 30 лет Октября г. Ухты Республики Коми</b>
Директор  <b>М.П.</b>	<b>М.П.</b>

