

ДОГОВОР
управления многоквартирным жилым домом

г. Ульяновск

« 01 » 06 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Народная компания Комплекс Сервис» в лице директора Коршуновой Ольги Евгеньевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственник(и) жилого (нежилого) помещения № _____ общей площадью _____ кв.м, расположенного в доме №27 по проспекту Генерала Тюленева в г. Ульяновске, в лице:

1. представитель собственников Мажарова

ФИО собственника, дата рождения,
Любовь Михайловна

реквизиты документа, подтверждающего право собственности
2. _____

ФИО собственника, дата рождения,

реквизиты документа, подтверждающего право собственности
3. _____

ФИО собственника, дата рождения,

реквизиты документа, подтверждающего право собственности
4. _____

ФИО собственника, дата рождения,

реквизиты документа, подтверждающего право собственности
5. _____

ФИО собственника, дата рождения,

реквизиты документа, подтверждающего право собственности

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а индивидуально «Сторона», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий договор заключен на основании решения внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме №27 по проспекту Генерала Тюленева в г. Ульяновске, оформленного протоколом № 1/2023-Т-04 « 25 » мая 2023г.
- 1.2. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном жилом доме.
- 1.3. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления г. Ульяновска и Ульяновской области.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. Целью настоящего договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном жилом доме, а также в случаях, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса Российской Федерации, обеспечение готовности инженерных систем, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

2.2. Управляющая организация по заданию собственника в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, обеспечивать готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.3. Состав общего имущества в многоквартирном жилом доме, в отношении которого осуществляется управление, указаны в Приложении № 1 к настоящему договору.

2.4. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном жилом доме, периодичность и стоимость выполнения работ (оказания услуг), утвержденные общим собранием собственников помещений, указаны в Приложении № 2 к настоящему договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном жилом доме в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственника, в соответствии с целями, указанными в п. 2.1. настоящего договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном жилом доме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору, протоколами заседания совета многоквартирного жилого дома и решениями общих собраний собственников помещений многоквартирного жилого дома.

3.1.3. Обеспечивать готовность инженерных систем в целях предоставления коммунальных услуг собственникам помещений в многоквартирном доме и нанимателям жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в данном доме (далее собственники и пользователи помещений в многоквартирном доме), заключать договоры на предоставление коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, с ресурсоснабжающими организациями, осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учёт.

3.1.4. При необходимости предоставлять иные услуги (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда и т.п.), предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме.

3.1.5. Информировать собственников помещений о заключении указанных в п. 3.1.3. и п. 3.1.4. договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного жилого дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим договором.

3.1.7. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.8. Организовать прием, хранение и передачу технической документации на многоквартирный жилой дом и иных, связанных с управлением таким домом, документов. По требованию собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы собственника, вести их учёт, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учёт устранения указанных недостатков, информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.10. Информировать собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества в предусмотренные законодательством РФ сроки путём размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения – немедленно.

3.1.11. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим договором, уведомить собственника помещений о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или

неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.12. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счёт устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации собственником, нанимателем или иным пользователем помещения(й). Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.13. Информировать собственника об изменении размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД, за коммунальные и другие услуги в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, но не позже даты выставления платежных документов, путём размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения – немедленно.

3.1.14. Обеспечить доставку собственникам платежных документов не позднее 10 числа следующего за расчётным месяца.

3.1.15. Обеспечить собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений на информационных досках в подъездах многоквартирного жилого дома.

3.1.16. Обеспечить по требованию собственника и иных лиц, действующих по распоряжению собственника или несущих с собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счёта и иных, предусмотренных действующим законодательством, документов.

3.1.17. Согласовать с собственником время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.18. При необходимости направлять собственнику предложения о проведении капитального ремонта общего имущества МКД.

3.1.19. По требованию собственника производить сверку платы за управление многоквартирным жилым домом, содержание и ремонт общего имущества, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учётом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.20. Предоставлять собственнику отчёт о выполнении договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия договора. Отчёт размещается на информационных досках в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений, а также на официальном сайте Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

3.1.21. На основании заявки собственника направлять своего сотрудника для составления соответствующего акта.

3.1.22. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся собственника (передавать ее иным лицам, в т. ч. организациям), без письменного разрешения собственника помещения или наличия иного законного основания.

3.1.23. Представлять интересы собственников помещений многоквартирного жилого дома во всех организациях и учреждениях независимо от их организационно-правовых форм собственности, а также в судах всех инстанций судебной системы Российской Федерации по вопросам, связанным с использованием общедомового имущества и предоставлением коммунальных услуг в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.1.24. Предоставлять собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным жилым домом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.25. Не допускать использования общего имущества собственников помещений МКД без соответствующих решений общего собрания собственников.

3.1.26. Передать техническую документацию (базы данных) и иные, связанные с управлением домом документы, в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо, в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в доме, – одному из собственников,

указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме. Произвести выверку расчётов по платежам, внесенным собственниками помещений многоквартирного дома в счёт обязательств по настоящему договору.

3.1.27. В случае причинения Управляющей организацией вреда общему имуществу собственников помещений, общее имущество МКД подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3.1.28. Осуществлять начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества МКД.

3.1.29. Осуществлять расчеты с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные в целях обслуживания и содержания общедомового имущества, на основании заключенных договоров ресурсоснабжения.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.2.2. Взыскивать с должников сумму платежей с учетом неустойки (пени), возникшей в результате несвоевременной и (или) неполной оплаты услуг, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.3. Ежегодно готовить предложения по установлению на следующий год размера платы за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества собственников МКД на основании перечня работ и услуг по управлению домом, содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов на предстоящий год и направлять их на рассмотрение и утверждение на общее собрание собственников помещений.

3.2.4. Поручать выполнение обязательств по настоящему договору иным организациям.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учётом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные решением общего собрания собственников помещений МКД, принятым в соответствии с законодательством.

3.3.2. При неиспользовании помещения(й) в МКД сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

- не производить перенос инженерных сетей;
- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;
- не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- не допускать выполнение работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества МКД;
- не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;
- не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;
- информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.4. При проведении собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с условиями настоящего договора.

3.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение трёх рабочих дней следующие сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за управление МКД, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД возложена собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием ФИО ответственного нанимателя (наименование и реквизиты организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих;

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях, с указанием мощности и возможных режимах работы, установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств водо-, электро- и теплоснабжения, и другие данные, необходимые для определения расчётным путём объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчёта размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

3.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, относящегося к общедомовому имуществу и находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб – в любое время.

3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном жилом доме.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией её обязательств по настоящему договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы в случае неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном жилом доме.

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

3.4.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего договора.

3.4.6. Поручать вносить платежи по настоящему договору нанимателю (арендатору) данного помещения в случае сдачи его в наем (аренду).

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

4.1. Цена договора и размер платы за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому собственником помещению.

4.2. Цена настоящего договора на момент его подписания определяется:

- стоимостью работ и услуг по управлению МКД;

- стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества;

- стоимостью коммунальных ресурсов, потребленных на общедомовые нужды.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Плата за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном жилом доме и коммунальные услуги вносится ежемесячно до двадцать пятого числа следующего за расчётным месяца на основании выставляемых платёжных документов.

4.5. Собственники вносят плату за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома Управляющей организации в соответствии с реквизитами, указываемыми в платежном документе.

4.6. Неиспользование помещений собственниками не является основанием для невнесения платы за управление МКД, содержание и ремонт многоквартирного жилого дома, а также за коммунальные ресурсы, потребленные на общедомовые нужды.

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

4.8. Собственник, наниматель, арендатор несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за управление МКД, за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома и коммунальные ресурсы, потребленные на общедомовые нужды, обязан уплатить пени в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения условий настоящего договора осуществляется собственником в соответствии с его полномочиями путём:

5.1.1. Получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечне, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и выполненных работ.

5.1.2. Проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы). Расходы на экспертизу несёт Управляющая организация, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушения условий договора Управляющей организацией или причинно-следственной связи между действиями Управляющей организации и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы на экспертизу несёт Сторона, потребовавшая назначения экспертизы.

5.1.3. Подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения.

5.1.4. Обращения в органы, осуществляющие государственный жилищный надзор и муниципальный жилищный контроль.

5.1.5. Проведение комиссионного обследования (осмотра) оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по договору и составление акта в случае нарушения условий договора. Акт о нарушении условий договора (далее – акт о нарушении) по требованию любой из Сторон договора (в т.ч. собственником, нанимателем, арендатором) составляется в случаях:

- оказания услуг и выполнения работ по договору ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинение вреда жизни, здоровью и имуществу проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома;
- неправомерных действий Собственника (нанимателей, арендаторов).

Подготовка бланков акта о нарушении осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт о нарушении составляется в произвольной форме.

Акт о нарушении должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу собственника (собственника, нанимателя, арендатора); описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии, Управляющей организации, собственника (нанимателя, арендатора). Акт о нарушении составляется в присутствии собственника (нанимателя, арендатора) права которого нарушены. При отсутствии собственника (нанимателя, арендатора) акт о нарушении составляется комиссией без его участия с приглашением в состав независимых лиц (совета многоквартирного дома), о чем в акте о нарушении делается соответствующая отметка. Акт о нарушении составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается собственнику (собственнику, нанимателю, арендатору), а второй – Управляющей организации.

5.1.6. Приёмки выполненных работ и оказанных услуг по договору – подписание ежемесячных актов выполненных работ и (или) оказанных услуг. Акт подписывает председатель совета многоквартирного дома. В случае если председатель совета дома не избран либо срок его полномочий истек, акт подписывает уполномоченное лицо, выбранное на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме. Управляющая организация представляет акт для подписания председателю

совета многоквартирного дома либо уполномоченному лицу не позднее 10-го числа следующего за отчетным месяца. Председатель совета многоквартирного дома либо уполномоченное лицо в течение 2-х дней рассматривает и при отсутствии замечаний подписывает акт. При наличии замечаний направляет мотивированные замечания в Управляющую организацию. Управляющая организация в течение 1-го рабочего дня рассматривает замечания, вносит изменения в акт либо представляет документы, подтверждающие выполнение работ и (или) оказания услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. Управляющая организация не несет ответственности по обязательствам Собственника.

6.3. Собственник не несет ответственности по обязательствам Управляющей организации.

6.4. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если в период действия настоящего договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение.

6.5. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана незамедлительно известить письменно другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

6.6. Управляющая организация несет ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств третьими лицами.

6.7. Управляющая организация освобождается от ответственности за нарушение качества выполненных работ и (или) оказанных услуг, если докажет, что такое нарушение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине собственника (потребителя). К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся нарушение обязательств со стороны контрагентов исполнителя или действия (бездействие) Управляющей организации, включая отсутствие у Управляющей организации необходимых денежных средств.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам.

7.2. В случае если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Претензии (жалобы, заявления) на несоблюдение условий настоящего договора предъявляются Сторонами в письменном виде и подлежат рассмотрению в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу с момента его подписания Сторонами. Если за тридцать дней до истечения срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не заявит о его расторжении и/или заключении на иных условиях, договор считается автоматически пролонгированным на каждый последующий календарный год.

8.2. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено гражданским законодательством Российской Федерации, другими законами или договором. Дополнительные соглашения к договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

8.3. Односторонний отказ от исполнения обязательства и одностороннее изменение его условий не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим договором.

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

Невыполнением условий договора является систематическое нарушение Управляющей организацией условий настоящего договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в Приложении № 2 к настоящему договору, в том числе неустранение недостатков в установленный предельный срок (более 3-х случаев, в отношении которых составлен акт в соответствии условиями настоящего договора).

8.5. В случае принятия собственниками на общем собрании решения о смене способа управления многоквартирным домом до истечения срока договора или досрочного расторжения договора, председатель совета многоквартирного дома или уполномоченное лицо, в течение 5 рабочих дней направляет уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения (протокола) Управляющей организации; в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление регионального государственного жилищного надзора; в орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля.

8.6. В случае принятия собственниками решения о досрочном расторжении договора, договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении, направленном в адрес Управляющей организации о принятом решении, если иной срок не указан в решении общего собрания о расторжении договора.

8.7. В случае расторжения настоящего договора по инициативе любой из Сторон, Стороны производят сверку расчётов, которой подтверждается объём оказанных Управляющей организацией услуг.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Во всех случаях, не урегулированных положениями настоящего договора, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

9.2. В случае если положения настоящего договора противоречат нормам действующего законодательства Российской Федерации, Стороны обязаны руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

9.3. Настоящий договор составлен на семи листах, в подлинных экземплярах, равных количеству собственников многоквартирного жилого дома, по одному для каждой из сторон. Любой собственник помещения в многоквартирном доме вправе получить в Управляющей организации копию настоящего договора.

9.4. Все приложения, дополнительные соглашения к настоящему договору, являются его неотъемлемой частью.

9.5. К настоящему договору прилагаются:

- Приложение № 1 – Состав общего имущества МКД.
- Приложение № 2 – Перечень работ (услуг) и размер платы за содержание общего имущества МКД.
- Приложение № 3 – Границы эксплуатационной ответственности по инженерным сетям между управляющей организацией и собственником.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ООО «Народная компания Комплекс Сервис»

432072, г. Ульяновск, пр-зд Инженерный 28-й, д.3

Факт. адрес: г. Ульяновск, б-р Фестивальный, д.12

ИНН/КПП 7328090424/732801001

Тел. 8(8422) 26-14-11

Директор



С.Е. Коршунова

Собственник:

представитель собствен-
ников по решению осс
Меняева Н.М. Моф

Состав общего имущества МКД

Общее имущество собственника помещения определяется статьей 36 Жилищного кодекса РФ, а также определяется техническим паспортом на многоквартирный дом и актом технического состояния в пределах границ эксплуатационной ответственности.

В соответствии со ст. 36 ЖК РФ собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежит на праве общей долевой собственности общее имущество в многоквартирном доме: помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные сети, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы); крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты.

ООО «Народная компания Комплекс Сервис»

432072, г. Ульяновск, пр-зд Инженерный 28-й, д.3

Факт. адрес: г. Ульяновск, б-р Фестивальный, д.12

ИНН/КПП 7328090424/732801001

Тел. 8(8422) 26-14-11

Директор



О.Е. Коршунова

Собственник:

представитель собственника
по решению ОСД
Мелехов А.М. Мель

Перечень работ (услуг) и размер платы за содержание общего имущества многоквартирного дома по ООО «Народная компания Комплекс Сервис» с 01.06.2023 г. по адресу: проспект Генерала Тюленева, дом № 27

| № п/п | Наименование работ (услуг) | Периодичность выполнения работ (услуг) | Размер платы за содержание жилого помещения на период с 01.06.2023г. (руб./м ² в месяц) |
|------------|---|--|--|
| 1 | Уборка территории домовладения | | 2,70 |
| 1.1 | Летняя уборка | | 2,10 |
| 1.1.1 | Уборка отмосток | 2 раза в месяц | 0,32 |
| 1.1.2 | Подметание территории | 6 раз в неделю | 0,82 |
| 1.1.3 | Уборка газонов | 3 раза в неделю | 0,26 |
| 1.1.4 | Стрижка газонов | 2 раза в год | 0,10 |
| 1.1.5 | Подрезка деревьев и кустов, окопка | 1 раз в год | 0,07 |
| 1.1.6 | Подметание ступенек и площадок перед входом в подъезд | 6 раз в неделю | 0,07 |
| 1.1.7 | Очистка урн от мусора | 6 раз в неделю | 0,04 |
| 1.1.8 | Протирка указателей, снятие объявлений | 5 раз в теплый период | 0,01 |
| 1.1.9 | Очистка и мелкий ремонт детских и спортивных площадок (при их наличии), элементов благоустройства и завоз песка в песочницы 1 раз в год | по необходимости | 0,20 |
| 1.1.10 | Уборка приямков | 1 раз в месяц | 0,01 |
| 1.1.11 | Покраска бордюров, побелка деревьев, урн, дверей мусорокамер, поручней | 1 раз в год | 0,20 |
| 1.2 | Зимняя уборка | | 3,30 |
| 1.2.1 | Подметание свежеснегавпавшего снега | 6 раз в неделю | 0,65 |
| 1.2.2 | Сдвигание свежеснегавпавшего снега | по необходимости | 1,10 |
| 1.2.3 | Посыпка наледи песком или смесью | по необходимости | 0,24 |
| 1.2.4 | Очистка территории от наледи | по необходимости | 0,56 |
| 1.2.5 | Подметание территории в дни без снегопада | 5 раз в неделю | 0,22 |
| 1.2.6 | Очистка территории с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега | 5 раз в неделю | 0,40 |
| 1.2.7 | Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд | по необходимости, после снегопада | 0,05 |
| 1.2.8 | Уборка отмосток | 1 раз в холодный период | 0,02 |
| 1.2.9 | Уборка приямков | после снегопада | 0,02 |
| 1.2.10 | Очистка урн от мусора | 5 раз в неделю | 0,03 |
| 1.2.11 | Сбор случайного мусора | по необходимости | 0,01 |
| 2 | Содержание мусоропроводов и мусорокамер | | 1,54 |
| 2.1 | Профилактический осмотр мусоропровода | 2 раза в год | 0,03 |
| 2.2 | Удаление мусора из мусорокамер | по графику | 0,80 |
| 2.3 | Устранение засоров | по необходимости | 0,14 |
| 2.4 | Дезинфекция элементов ствола мусоропровода и мусорокамер | 1 раз в месяц | 0,05 |
| 2.5 | мелкий ремонт шибберов и стволов мусорокамер | по необходимости | 0,52 |
| 3 | Содержание систем центрального отопления водоснабжения и водоотведения | | 2,78 |
| 3.1 | Промывка и опрессовка систем теплоснабжения | 1 раз в год | 0,50 |
| 3.2 | Осмотр разводящих трубопроводов | 2 раза в год | 0,10 |
| 3.3 | Ревизия запорной арматуры, спускников, воздушных кранов | 2 раза в год | 0,07 |
| 3.4 | Осмотр контрольно-измерительных приборов | 1 раз в неделю | 0,06 |
| 3.5 | Регулировка системы отопления, ликвидация воздушных пробок | в отопительный период | 0,17 |
| 3.6 | Замена и подмотка муфт, контрогаек | по необходимости | 0,35 |

| | | | |
|----------|--|---------------------------|--------------|
| 3.7 | Текущий осмотр трубопроводов и арматуры систем отопления, водоснабжения и водоотведения в чердачных и подвальных помещениях (проверка исправности запорной арматуры, проверка состояния креплений канализационных труб, целостности раструбов) | 1 раз в неделю | 0,64 |
| 3.8 | Набивка сальников на стояках внутренних водотоков | по необходимости | 0,16 |
| 3.9 | Устранение утечек в системе водоснабжения | по заявкам | 0,30 |
| 3.10 | Подчеканка раструбов канализационных труб | по необходимости | 0,07 |
| 3.11 | Устранение протечек, засоров в канализации общего пользования | по заявкам | 0,36 |
| 4 | Содержание системы электроснабжения | | 1,20 |
| 4.1 | Проведение электроизмерений (измерение сопротивления изоляции и осветительной сети до 1000В, заземляющего устройства) | согласно ПТЭЭП | 0,25 |
| 4.2 | Обслуживание электрооборудования и внутридомовых эл.сетей | по графику ППР | 0,35 |
| 4.3 | Обслуживание этажных электрических щитков и сетей МОП (с заменой перегоревших ламп по необходимости) | по графику ППР | 0,38 |
| 4.4 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах электротехнических устройств | 1 раз в год | 0,22 |
| 5 | Строительные мероприятия | | 0,35 |
| 5.1 | Удаление с крыши снега, мусора | по необходимости | 0,01 |
| 5.2 | Очистка от мусора чердачного (при наличии) и подвального помещений | 1 раз в год | 0,12 |
| 5.3 | Мелкий ремонт оконных и дверных заполнений (с заменой разбитых стекол до 1 м ²) | по необходимости | 0,14 |
| 5.4 | Технический осмотр конструктивных элементов дома | 2 раза в год | 0,08 |
| 6 | Уборка лестничных клеток | | 1,69 |
| 6.1 | Влажное подметание лестничных площадок, маршей и тамбуров | 1 раз в неделю | 0,24 |
| 6.2 | мытьё пола лифтовых кабин | 5 раз в неделю | 0,04 |
| 6.3 | Мытьё лестничных площадок, маршей и плинтусов (все этажи) | 2 раза в месяц | 0,85 |
| 6.4 | Мытьё лестничных площадок, маршей, и плинтусов (пролёт 1 этажа до входной двери в подъезд) | 5 раз в неделю | 0,35 |
| 6.5 | Влажная протирка перил, подоконников, почтовых ящиков, отопительных приборов | 1 раз в месяц | 0,04 |
| 6.6 | Влажная протирка стен, дверей, окон, обметание паутины | 1 раз в год | 0,05 |
| 6.7 | Влажная протирка стен, дверей кабины лифта | 1 раз в месяц | 0,03 |
| 6.8 | Протирка загрузочных клапанов и ствола мусоропроводов | 1 раз в месяц | 0,09 |
| 7 | Дератизация и дезинсекция мест общего пользования | 2 раза в год и по заявкам | 0,18 |
| 8 | Аварийно-диспетчерское обслуживание | по заявкам | 1,10 |
| 9 | Механизованная уборка машинами придомовой территории | по необходимости | 0,30 |
| 10 | Обслуживание лифтового хозяйства | постоянно | 3,10 |
| 11 | Проверка и обслуживание дымо-вентиляционных каналов | 3 раза в год | 0,40 |
| 12 | Диагностика и техническое освидетельствование лифтов | | 0,64 |
| 12.1 | Проведение работ по оценке соответствия лифтов, в форме периодического технического освидетельствования | по графику | 0,22 |
| 12.2 | Проведение работ по оценке соответствия лифтов, отработавших назначенный срок службы в форме обследования | 1 раз в год | 0,40 |
| 12.3 | Страхование лифтов | 1 раз в год | 0,02 |
| 13 | Обслуживание общедомовых узлов учёта | | 0,32 |
| 14 | Услуги по расчётам за ЖКУ и учёт потребителей | | 2,41 |
| 14.1 | Услуги по начислению и приёму платы за ЖКУ | постоянно | 1,37 |
| 14.2 | Услуги по подготовке и оформлению документов по регистрации и учёту граждан | постоянно | 0,51 |
| 14.3 | Услуги по оформлению платежных документов и направлению их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме | постоянно | 0,12 |
| 15 | Управление многоквартирным домом | постоянно | 4,00 |
| | | ИТОГО: | 22,71 |
| 16 | Текущий ремонт | | 4,00 |
| | | ВСЕГО: | 26,71 |

**Границы эксплуатационной ответственности по инженерным сетям
между управляющей организацией и собственником жилого помещения.**

1. Горячее, холодное водоснабжение – стояк до вентиля на отпайке от стояка системы горячего или холодного водоснабжения.
2. Канализация – тройник в квартире на стояке канализации.
3. Система отопления – верхняя и нижняя пробки на входе теплоносителя в радиаторы систем центрального отопления.
4. Электроснабжение – контактное соединение питающего фазного и нулевого проводника на клеммной колодке индивидуального прибора учёта; в отсутствии индивидуального прибора учёта плоскость между питающим проводником и автоматом.

ООО «Народная компания Комплекс Сервис»

432072, г. Ульяновск, пр-зд Инженерный 28-й, д.3

Факт. адрес: г. Ульяновск, б-р Фестивальный, д.12

ИНН/КПП 7328090424/732801001

Тел. 8(8422) 26-14-11

Директор



О.Е. Коршунова

Собственник:

*представитель собствен-
ника по решению ВСС
Леонавда А.М. Шейф*