

**ДОГОВОР
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ №**

г. Люберцы

_____ 2016г .

ООО «УЮТ» именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице Генерального директора Салимовой Е.А., действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица,)

(при необходимости указать всех собственников помещения(й) на праве общей долевой собственности) являющегося собственником(ами) нежилого(х) помещения(й), общей площадью _____м², на _____этаже _____этажного многоквартирного дома по адресу 140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-т, дом 1корп.1(далее–Многоквартирный дом), _____(индекс, улица, номер дома, номер корпуса)

на основании _____

(документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)

№ _____ от « _____ » _____ г, выданного _____

(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

или представитель Собственника в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на _____,

_____, (доверенности,

оформленной в соответствии с требованиями ГК РФ или удостоверенной нотариально)

именуемые далее Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения.

1.1. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2. 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, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами.

2. Предмет Договора.

2.1. Цель настоящего договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в Многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме по адресу: Московская область, г.Люберцы, Октябрьский пр-т, д.1 корп.1, предоставлять коммунальные услуги Собственнику (а также членам семьи собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений), осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

2.3. Характеристика Многоквартирного дома на момент заключения Договора:

- а) адрес Многоквартирного дома: Московская область, г.Люберцы, Октябрьский пр-т, д.1 корп.1;
- б) год постройки 2014г.;
- в) этажность 18/20;
- г) количество квартир - 538;
- д) общая площадь жилых помещений – 36004,0м²;
- е) общая площадь нежилых помещений – 3783,6м²

3. Права и обязанности Сторон.

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями

настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 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 доме в соответствии законодательством РФ. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в Многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества, и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу в том числе:

- а) холодное водоснабжение;
- б) горячее водоснабжение;
- в) водоотведение;
- г) электроснабжение;
- д) отопление (теплоснабжение).

3.1.4. Предоставлять иные услуги (видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда, и т.п.), предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

3.1.5. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги для ресурсоснабжающих организаций от Собственника, а также в соответствии с п.4 ст.155 ЖК РФ от нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда. Кроме того, по распоряжению Собственника, отраженному в любом документе, в том числе в договоре между ним и нанимателем, арендатором жилого и нежилого помещения распространить применение положения статьи ЖК РФ, указанной в настоящем пункте Договора на всех нанимателей и арендаторов Собственника.

3.1.6. Требовать, в соответствии с п.4 ст.155 ЖК РФ, от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.7. Требовать платы от Собственника в случае не поступления платы от его нанимателей и арендаторов по п.3.1.5 настоящего раздела Договора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки с учетом применения п.3.2.3 Договора.

3.1.8. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.9. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящим 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 в установленные законом сроки.

3.1.10. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от заказчика – застройщика, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров.

3.1.11. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. В сроки, установленные ст.12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.12. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже, предусмотренного настоящим договором, в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на официальном сайте управляющей организации, информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.13. 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.

3.1.14. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 3.4.4 настоящего Договора.

3.1.15. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет 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.

3.1.16. От своего имени и за свой счет заключить с организациями коммунального комплекса договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков, обеспечивающие предоставление коммунальных

услуг Собственнику(ам) помещением(ями), в объёмах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

3.1.17. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в содержании и ремонте общего имущества, коммунальные услуги не позднее чем за 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.18. Выдавать Собственникам платежные документы не позднее 5 числа оплачиваемого месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доли занимаемого помещения и коммунальных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.19. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.

3.1.20. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать в приемные дни в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.21. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.22. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.23. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.24. По требованию Собственника (его нанимателей и арендаторов по п.3.1.5 настоящего Договора) производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.25. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. Отчет предоставляется на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в очной форме не проводится - в письменном виде каждому собственнику, а также размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем договоре, количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей, арендаторов или иных пользователей помещений в Многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.26. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.

3.1.27. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям) без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания, кроме случаев установленных законодательно.

3.1.28. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору.

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

3.1.30. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений по использованию общего имущества собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению. В случае положительного решения собственников, средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

3.1.31. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организацией, 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.

3.2. Управляющая организация вправе:

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

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации с данными предоставленными Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями п. 4.3. настоящего Договора.

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, пеней.

3.2.4. Готовить к окончанию года с момента начала действия Договора (далее к концу каждого года действия Договора при заключении его на срок более года или его пролонгации) предложения к общему собранию Собственников помещений по установлению размера платы за содержание и ремонт общего имущества Собственников в принадлежащем им Многоквартирном доме на основании предлагаемого собрания перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год. При утверждении решением собрания новой стоимости услуг и/или работ направить Собственнику дополнительное соглашение к настоящему Договору для подписания.

3.2.5. В случае невозможности Управляющей компании установить точного места пребывания Собственника (Пользователя, Нанимателя), Управляющая компания оставляет за собой право, при наличии задолженности по оплате за предоставленные и полученные коммунальные услуги, ограничивать предоставление поставки коммунальных ресурсов до полного погашения задолженности или составления акта о предоставлении рассрочки платежа.

3.2.6. Управляющая компания проводит технический контроль выполняемых работ в помещении Собственника (Пользователя, Нанимателя).

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, принятым в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).

Собственник (Пользователь, Наниматель) обязан своевременно ежемесячно предоставлять показания по квартирным приборам учета с 15 по 20 число.

3.3.2. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме 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:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) 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;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Многоквартирного дома;

з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки, с превышением допустимого веса;

и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы,

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 21-00 до 8-00 ч. в будние дни (с понедельника по пятницу), с 22-00 до 10-00ч. в выходные (суббота, воскресенье) и нерабочие праздничные дни, с 13-00 до 15-00 ч. ежедневно («тихий час») – на основании Постановления Московской областной Думы от 20.02.2014г. №9/79-П.

л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

м) предоставлять доступ к общедомовому имуществу – стоякам, запорной арматуре («технологические окошки») должны быть не менее 70х70 см, в противном случае все работы связанные доступом к общедомовому имуществу проводить своими силами и за свой счет).

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 разделом 4 настоящего Договора или заказывать вывоз крупногабаритного мусора самостоятельно.

3.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере пропорциональном занимаемому помещению, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях) включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с городским центром жилищных субсидий (собственники жилых помещений);

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 расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета 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, 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 доме.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

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

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае не оказания части услуг и/или не выполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Договора, согласно Законодательства РФ.

3.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

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

4. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения.

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество пропорциональной занимаемому Собственником жилую/нежилому помещению согласно ст.249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ:

4.2. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме (далее –дом) определяется в размере **37,71 руб. за 1 кв.м** общей площади жилого помещения согласно утвержденной собственниками на общем собрании сметы (расшифровки тарифа), которая является приложением 9 к настоящим Условиям и к договору управления многоквартирным домом.

В случае, если управляющая организация не оказывает услуги по организации работы охраны (дежурства) во дворе жилого комплекса и (или) по обслуживанию ограждений, ворот, систем контроля доступа и видеонаблюдения, или по решению суда (контрольного или уполномоченного органа) будет принято решение о незаконности ограничения доступа третьим лицам на территорию жилого комплекса «Лермонтовский», то размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме должен быть уменьшен до 35,12 руб./кв.м.

В остальных случаях изменение размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, введение дополнительных платежей или их исключение допускаются только на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятого и оформленного в соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета в соответствии

с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых администрацией городского поселения Люберцы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета. В случае отсутствия (неисправности) приборов учета коммунальных услуг размер платы определяется в порядке, определенном законодательством РФ

Оплата коммунальной услуги по отоплению начисляется и оплачивается исключительно в течение отопительного периода. Начисление платы за отопление в ежемесячно равными долями с последующим перерасчетом не допускается.

Управляющая организация обязана указывать в платежных документах данные о показаниях общедомовых и индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов за оплачиваемый период (месяц). Плата за коммунальные услуги на общедомовые нужды (в случае, если в соответствии с законодательством РФ такая плата начислется) и плата за коммунальные услуги, предоставленные потребителю в жилом или нежилом помещении, подлежат указанию отдельными строками.

Управляющая организация обязана ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещать на сайте управляющей организации в сети Интернет копии месячных протоколов учета тепловой энергии по данным приборов учета 1-го контура (показания приборов учета на входе в ИТП в целях расчета с ресурсоснабжающей организацией) и по данным приборов учета 2-го контура (показания приборов учета с отдельным учетом тепловой энергии на отопление и подогрев по каждой группе потребителей – жилые помещения, нежилые помещения и т.п.). Информация об адресе сайта управляющей организации в сети Интернет должна быть размещена на информационных стендах лифтовых холлов первых этажей каждого подъезда дома.

Управляющая организация обязана по запросу Совета дома представлять заверенные надлежащим образом копии ежемесячных протоколов учета тепловой энергии (раздельно на отопление и на подогрев воды), журналов снятия ежемесячных показаний индивидуальных приборов учета тепловой энергии (при наличии таких приборов), сведения о показаниях общедомовых приборов учета энергетических ресурсов.

Управляющая организация обязана не реже 1 раза в 3 месяца осуществлять проверки (сверки) показаний индивидуальных приборов учета, находящихся в помещении Собственника.

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным администрацией городского поселения Люберцы в порядке, установленном федеральным законом.

4.5. Плата за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до пятнадцатого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.6. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до пятнадцатого числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.18 настоящего Договора. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.7. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указывается информации, установленная для Единого платежного документа (расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, с учетом исполнения условий настоящего договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды...).

Собственники жилых помещений вносят плату на расчетный счет Управляющей организации. Не допускается направление Собственнику платежных документов с начисленной платой за оказанные жилищно-коммунальные услуги третьими лицами (расчетными центрами и т.д.). Оплата жилищно-коммунальных услуг, оказанных Собственнику Управляющей организацией, производится исключительно по банковским реквизитам Управляющей организации. Указанные положения не применяются в случае, если собственник заключил договор предоставления коммунальных услуг непосредственно с ресурсоснабжающей организацией.

4.8. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Договора пеней указывается в платежном документе. В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляется пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

4.9. Неиспользование помещений собственниками не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление, места общего пользования.

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

4.11. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в

Многоквартирном доме, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. не оказания части услуг и/или не выполнения части работ в многоквартирном доме стоимость этих работ, уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт общего имущества в размере занимаемого помещения в следующих месяцах при уведомлении Собственника.

4.12. Собственник или его наниматель вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.13. Собственник передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества согласно п.3.1.5 настоящего Договора нанимателям и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы установленный настоящим Договором обязан в течении 10 рабочих дней после установления этой платы предоставить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в установленную для нанимателей плату.

4.14. 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.

4.15. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.16. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта администрации городского поселения Люберцы.

4.17. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организацией платежные документы. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному) или отсутствия собственника осуществляется перерасчет размера его платы.

4.18. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится за счет Собственника по отдельному Договору на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, принимаемого с учетом предложений Управляющей организации о необходимости и сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.19. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.20. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению сторон.

4.21. Заключение Управляющей организацией договоров с третьими лицами по использованию общего имущества (за исключением договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) без соответствующего решения общего собрания собственников не допускается.

Заключение Управляющей организацией договоров с третьими лицами на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество дома) допускается только на основании письменного одобрения (согласования) условий таких договоров председателем Совета дома и не менее половины членов Совета дома. При этом не менее 70 % поступающей платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций управляющая организация должна направлять на нужды дома после одобрения Советом дома перечня работ, услуг, выполнение которых будет финансироваться за счет указанных поступлений. Ежеквартально управляющая организация отчитывается перед Советом дома о количестве денежных средств (доходов), поступивших по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и расходовании таких средств.

Управляющая организация обязана учитывать и исполнять решения Совета многоквартирного дома о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме.

4.22. Управляющая организация оказывает услуги по организации дежурства в подъездах дома консьержей. Кандидатуры на должность консьержа, а также их функциональные обязанности в обязательном порядке

согласовываются с Советом дома. Плата за услуги консьержа включается в платежный документ. Типовая должностная инструкция (обязанности) консьержа (дежурного по подъезду) - приложением 7 .

4.23 Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом (помещением) Собственника (нанимателя) является:

на системе отопления – запорная арматура на коллекторе в тепловом шкафу перед квартирным теплосчетчиком (в случае вертикальной разводки системы отопления – стояки и обогревающие элементы, регулирующая и запорная арматура системы отопления, предусмотренные проектной и технической документацией на дом, входят в состав общего имущества);

горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль в строительном решении) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире).

на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);

на системе электроснабжения – вводной автомат (в строительном решении) в поэтажном электрощите, расположенного в приквартирном холле.

Полотенцесушитель, индивидуальные приборы учета энергоресурсов, сантехническое оборудование не входят в состав общего имущества.

5. Ответственность сторон.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. 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, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (не выполненных) или не качественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив его на счет, указанный Собственником или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п.5.4. настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим договором.

5.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

5.5. Управляющая организация несёт ответственность за ущерб, причинённый имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке установленном законодательством.

6. Осуществление контроля за выполнением управляющей организацией её обязательств по договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего договора.

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется собственником помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 20 рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

составления актов о нарушении условий договора в соответствии положениями п.6.2-6.5 настоящего раздела Договора;

инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (АТИ, МЖИ, Госпожнадзор, СЭС и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

6.2. В случаях:

нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или)

проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома;

неправомерных действий Собственника

по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушении условий Договора.

Указанный Акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере пропорциональном занимаемому помещению.

Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт, подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин и последствий (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемку) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

6.6. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

7. Порядок изменения и расторжения договора.

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, аренды и пр.), путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;

принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по инициативе Управляющей организации, о чём собственник помещения должен быть предупреждён не позже, чем за два месяца до прекращения настоящего договора в случае если:

многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

собственники помещений в Многоквартирном доме на своём общем собрании приняли иные условия договора управления Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

собственники помещений регулярно не исполняют своих обязательств в части оплаты по настоящему Договору;

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В случае смерти собственника со дня смерти при наличии копии свидетельства о смерти или других подтверждающих документов.

7.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.6. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомления одной из сторон другой стороны о нежелании его продлевать.

7.1.7. По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

7.2. Договор управления домом заключается на срок 1 (один) год. В случае отсутствия уведомления Сторон о прекращении договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же

условиях. Положения договора управления домом, противоречащие действующему законодательству РФ и ущемляющие права потребителя (Собственника) по сравнению с правилами, установленными законами или иными правовыми актами Российской Федерации (жилищным законодательством, законодательством в области защиты прав потребителей и т.д.), признаются сторонами договора управления домом недействительными.

7.3. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления за исключением случаев, указанных в абз.1 подпункта а) пункта 7.1.1. настоящего Договора.

7.4. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.

7.5. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.6. Расторжение договора не является основанием для Собственника в прекращении обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

7.7. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты. Получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ей средств на указанный им счет.

7.8. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

7.9. Обязательства по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

8. Особые условия.

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.

9. Форс-мажор.

9.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. К обязательствам вследствие неопределимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью сторон договора, военные действия, террористические акты и иные, не зависящие от сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны договора необходимых денежных средств, банкротство стороны договора.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

10. Срок действия Договора.

10.1. Договор заключен на 1 год и вступает в действие с момента его подписания.

10.2. Срок действия договора может быть продлен на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

10.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на 11 страницах и содержит 9 приложений на 18 страницах.

Приложения:

1. Термины и определения- на 2 стр.
2. Сведения о доле собственника в многоквартирном доме по правоустанавливающим документам на 1стр.
3. Перечень Общего имущества в Многоквартирном доме-1стр.
4. Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, Содержанию и Текущему ремонту Общего имущества в нем -2стр.
5. Периодичность выполнения (оказания) отдельных видов работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме-5стр.
6. Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность -3 стр..
7. Должностная инструкция (обязанности) консьержа (дежурного по подъезду)-3стр.
8. Стоимость услуг, ресурсов и порядок оплаты по Договору-1стр.
9. Расшифровка тарифа (размера) платы за содержание и ремонт жилых помещений-3стр.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Заказчик, Собственник(и) (представитель
собственника):

(наименование Собственника, при необходимости)

_____ (_____)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Управляющая организация ООО «УЮТ»:

Генеральный директор

_____ (Салимова Е.А.)

(подпись)

Контактный

телефон: _____

дополнительный

телефон: _____

контактный

Юридический адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы,
Октябрьский пр. д. 53.

Фактический адрес: 140000, Московская область, г. Люберцы,
ул. Кирова д. 9к. 1

Банковские реквизиты:

БИК 044525181,

ИНН 5027202300

р/с 40702810302600143036

к/с 30101810900000000181

банк «Возрождение» (ПАО)

Электронная почта: uyut-35@mail.ru,

Сайт: ooo-yut.ru

Круглосуточная диспетчерская служба: 8 495 565 47 40

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Помещение – часть Многоквартирного дома, выделенная в натуре и предназначенная для самостоятельного использования в жилых или нежилых целях.

Общее имущество – имущество, являющееся принадлежностью к жилым и нежилым Помещениям, находящееся в общей долевой собственности Собственников жилых и нежилых Помещений, предназначенное для обслуживания, использования и доступа к Помещениям, тесно связанное с ними назначением и следующие их судьбе. Состав Общего имущества определяется в соответствии с п.1 ст. 36 Жилищного кодекса РФ. Перечень Общего имущества в Многоквартирном доме приведен в Приложении №1 к настоящему Договору.

Многоквартирный дом – единый комплекс недвижимого имущества, включающий земельный участок в установленных границах и расположенное на нем жилое здание, в котором отдельные части, предназначенные для жилых или иных целей (Помещения), находятся в собственности более двух лиц, а остальные части (Общее имущество) находятся в общей долевой собственности Собственников.

Собственник - собственник жилого и/или нежилого Помещения в Многоквартирном доме, имеющий право на долю в общей собственности на Общее имущество в Многоквартирном доме.

Пользователь – лицо, имеющее право доступа в Помещение в Многоквартирном доме на основании соглашения о предоставлении права на временный допуск в квартиру, либо пользующееся Помещением на иных основаниях. Пользователь является потребителем Коммунальных услуг и прочих услуг.

Товарищество – Товарищество собственников жилья, основанная на членстве некоммерческая организация, добровольное объединение Собственников Помещений в Многоквартирном доме и (или) лиц, которым будет принадлежать право собственности на Помещения в Многоквартирном доме, созданное для совместного управления комплексом недвижимого имущества в Многоквартирном доме, владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения Общим имуществом в Многоквартирном доме.

Коммунальные услуги – предоставляемые Собственникам и Пользователям услуги по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, отоплению.

Коммунальные ресурсы – холодная, горячая вода, электрическая и тепловая энергия.

Содержание – содержание Общего имущества и техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в Многоквартирном доме, а также организация сбора и вывоза твердых и жидких бытовых отходов в соответствии с требованиями Собственника или Товарищества и с установленными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а в их отсутствие утвержденным Правительством РФ, перечнем связанных с таким содержанием работ и услуг. Перечень работ и услуг по Содержанию установлен в Приложении №2 к настоящему Договору и может быть изменен по решению общего собрания Собственников или членов Товарищества без подписания изменений и дополнений к настоящему Договору.

Текущий ремонт – ремонт Общего имущества в Многоквартирном доме, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в Многоквартирном доме, объектов придомовой территории в соответствии с требованиями Собственника или Товарищества. Перечень работ по Текущему ремонту установлен в Приложении № 2 к настоящему Договору и может быть изменен по решению общего собрания Собственников или членов Товарищества без подписания изменений и дополнений к настоящему Договору.

Капитальный ремонт – ремонт Общего имущества с целью восстановления его ресурса и улучшения его эксплуатационных показателей с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования. Перечень, сроки проведения работ по Капитальному ремонту, размер платы за Капитальный ремонт для каждого Собственника устанавливается решением общего собрания Собственников или членов Товарищества на основании подготовленных Управляющей компанией предложений.

Плата за содержание и ремонт жилого помещения – платеж, взимаемый с Собственника и Пользователя за услуги и работы по Управлению Многоквартирным домом, Содержанию и Текущему ремонту Общего имущества в нем, предусмотренные п. 2.1.1.-2.1.2, 2.1.4.- 2.1.23. Приложения №2 к настоящему Договору. В случае принятия общим собранием Собственников или членов Товарищества решения о проведении Капитального ремонта и установления перечня работ по капитальному ремонту и сроков их проведения, а также размера платы за капитальный ремонт для каждого Пользователя (Собственника), Плата за содержание и ремонт жилого помещения для Пользователя (Собственника) включает плату за Капитальный ремонт.

Доля участия Собственника - доля Собственника в праве общей собственности на Общее имущество в Многоквартирном доме, определяет его долю в общем объеме обязательных платежей Собственника за работы и услуги по управлению Многоквартирными домами, Содержанию, Текущему и Капитальному ремонту Общего имущества в них, дополнительные работы и услуги, предусмотренные настоящим Договором, другие работы и услуги, а также в других общих расходах, а также долю голосов на общем собрании Собственников. Доля участия Собственника рассчитывается как соотношение общей площади принадлежащего Собственнику Помещения к общей площади всех жилых и нежилых Помещений в Многоквартирном доме, не включая площадь помещений,

относящихся к Общему имуществу. При этом площади помещений определяются в соответствии с данными инвентаризационно-технической документации на Многоквартирный дом.

Доля участия Пользователя - определяет его долю в общем объеме платежей за работы и услуги по управлению Многоквартирными домами, Содержанию и Текущему ремонту Общего имущества в нем, другие работы и услуги, а также в иных общих расходах. Доля участия Пользователя определяется как соотношение общей площади Помещения, право пользования (доступа) которым принадлежит Пользователю, к общей площади всех жилых и нежилых Помещений в Многоквартирном доме, не включая площадь помещений, которые будут относиться к Общему имуществу. Для расчета Доли участия Пользователя до проведения БТИ обмеров Помещений используются данные об общей площади Помещений в соответствии с проектной документацией, а после проведения БТИ обмеров Помещений – в соответствии с данными технической инвентаризации.

Управление Многоквартирным домом – совершение юридически значимых и иных действий, направленных на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания, обеспечение Содержания, Текущего и Капитального ремонта и организацию обеспечения Собственников и Пользователей Коммунальными услугами (ресурсами) и прочими услугами в интересах Собственников и Пользователей как потребителей жилищных, Коммунальных и прочих услуг.

Ресурсоснабжающие организации – организации, предоставляющие Коммунальные ресурсы (услуги) Пользователям, Собственникам и лицам, пользующимся помещениями Собственника.

Обслуживающие организации – организации, оказывающие услуги и выполняющие работы по Содержанию, Текущему и Капитальному ремонту (жилищные услуги).

Если иное не предусмотрено Сторонами, указанные в настоящем Приложении термины применимы ко всему Договору.

ИТП – индивидуальный тепловой пункт, предназначенный для обеспечения отопления и горячего водоснабжения в одном Многоквартирном доме.

Управляющая организация:

ООО «УЮТ»

Пользователь (Собственник):

_____ / Салимова Е.А./

_____ / _____ /

Приложение № 2 к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-т, д.1 корпус 1.

Сведения о доле собственника в многоквартирном доме по правоустанавливающим документам.

№.№ п/п	№ квартиры или нежилого помещения по экспликации БТИ	Этаж	Общая площадь квартиры или нежилого помещения по экспликации БТИ (кв.м)	Жилая площадь квартиры (кв.м)	Доля собственника в помещении по правоустанав- ливающему документу (доля, процент, кв.м)	Наименование и реквизиты документа, устанавливающего право собственности
1	2	3	4	5	6	7

Управляющая организация _____ Е.А. Салимова

Собственник _____ / _____ /

м.п.

Перечень Общего имущества в Многоквартирном доме.

1. Межквартирные лестничные площадки.
2. Вестибюли.
3. Крыльцо.
4. Тамбуры.
5. Подъезды.
6. Лестницы.
7. Балконы, предназначенные для использования несколькими собственниками помещений (переходные балконы «черной» лестницы).
8. Лифтовые холлы.
9. Лифты.
10. Лифтовые и иные шахты.
11. Коридоры.
12. Технические этажи.
13. Чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы).
14. Крыши.
15. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома.
16. Служебные помещения.
17. Кладовые.
18. Подсобные помещения.
19. Пожарные и эвакуационные выходы.
20. Электрощитовые.
21. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, в том числе общедомовые приборы учета, трубопроводы, запорная арматура, домофонное оборудование (кодовые запорно-переговорные устройства, устройства охраны входов), коллективная антенна, мусоропровод, а также технологические линии, провода, сети, коммуникации, ограждения, заборы, шлагбаумы, ворота, калитки, а также система контроля управления доступом и видеонаблюдения;
22. Земельный участок, на котором расположен данный дом. Прилегающий земельный участок в установленных границах включая: элементы озеленения и благоустройства, поверхность подъездных путей, пешеходных дорожек, мест парковки.
23. Иные, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на придомовом земельном участке.
24. Иные помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме.

Управляющая организация:

ООО «УЮТ»

Пользователь (Собственник):

_____ / Салимова Е.А./

_____ / _____/

Приложение № 4 к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-т, д.1 корп.1

Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в нем.

1. Управление, в том числе диспетчерское обслуживание.

2. Перечень работ и услуг, связанных с содержанием Общего имущества.

2.1. Содержание Общего имущества.

- 2.1.1. Проведение технических осмотров Общего имущества, в том числе отдельных элементов и помещений.
- 2.1.2. Проведение профилактических работ, не относящихся к Текущему ремонту, по итогам технических осмотров Общего имущества.
- 2.1.3. Обеспечение температурно-влажностного режима.
- 2.1.4. Проведение мероприятий по противопожарной безопасности.
- 2.1.5. Дератизация и дезинсекция технических помещений.
- 2.1.6. Уборка и мытье вестибюлей, холлов, лифтов, мытье окон, стен, защитных экранов системы центрального отопления в местах общего пользования.
- 2.1.7. Мытье лестниц и лестничных площадок.
- 2.1.8. Уборка мест для курения и урн, решеток перед входом в подъезды.
- 2.1.9. Аварийный спил деревьев.
- 2.1.10. Вывоз листьев, травы, спиленных деревьев бункером.
- 2.1.11. Удаление снега и наледи с кровли козырьков и карнизов.
- 2.1.12. Профилактический осмотр всех элементов мусоропровода, устранение засоров.
- 2.1.13. Уборка, мойка и дезинфекция загрузочных клапанов.
- 2.1.14. Очистка, и дезинфекция внутренней поверхности стволов мусоропроводов.
- 2.1.15. Очистка и мойка мусоросборных камер, емкостей и нижнего конца ствола мусоропровода с шибером.

2.2. Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств (система и сети отопления горячего и холодного водоснабжения, канализации, теплообменники, водозапорная и регулирующая арматура, сантехнические приборы, дымоходы и газоходы), в том числе лифтов и коллективных (общедомовых) приборов учета.

- 2.2.1. Проведение работ в соответствии с планом годового технического обслуживания.
- 2.2.2. На оборудовании, относящемся к Общему имуществу, установленном в соответствии с проектом (системах отопления, водопровода и канализации): уплотнение сгонов, устранение засоров, регулировка смывных бачков, крепление санитарно-технических приборов, набивка сальников, покраска трубопроводов, замена изоляции.
- 2.2.3. Контроль состояния фланцев, фитингов, прокладок, водозапорной, водоразборной и регулировочной арматуры, отдельных участков трубопроводов, теплоотдающих приборов.
- 2.2.4. Проведение проверок, контроль работы, автоматических приводных клапанов, вентилей, задвижек, регулирующих кранов.
- 2.2.5. Контроль сроков испытаний и поверок контрольно- измерительных приборов.
- 2.2.6. Ведение учёта показания общедомовых коммерческих счётчиков учёта воды.
- 2.2.7. Выполнение работ по устранению неисправностей и повреждений обще домовых инженерных систем.
- 2.2.8. Проведение работ по наладке системы отопления.
- 2.2.9. Гидравлическое испытание системы отопления.
- 2.2.10. Промывка приборов теплосъёма и сетей отопления.
- 2.2.11. Проведение контроля исправности автоматики повысительных насосов проведение профилактических работ.
- 2.2.12. Осмотр ревизий, коллекторов, колодцев, ливнеотоков, проведение прочисток канализационных выпусков.
- 2.2.13. Проверка герметичности системы бытовой канализации.
- 2.2.14. Проведение планово-предупредительного ремонта общего имущества Многоквартирного дома.
- 2.2.15. Обслуживание вводных распределительных устройств, распределительных электрощитов, электрических сетей и электротехнического оборудования с протяжкой всех контактных соединений.
- 2.2.16. Контроль сроков метрологических испытаний и поверок контрольно- измерительных приборов, проведение испытаний электрической сети, электротехнического оборудования, проверка сопротивления системы молнии защиты.
- 2.2.17. Контроль работы электросчетчиков коммерческого и технического учета.

2.3. Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов (ТБО).

- 2.3.1. Содержание в исправном состоянии контейнеров, мусоросборников и мусоросборных площадок.
- 2.3.2. Удаление мусора из мусороприемных камер, вывоз контейнеров с отходами на контейнерные площадки, устранение засоров в мусоропроводах.
- 2.3.3. Организация сбора, вывоза и утилизации ТБО.

2.4. Содержание придомовой территории, включая уборку и другие работы по обеспечению санитарного состояния, озеленение.

- 2.4.1. Уборка придомовой территории/летний период:
- Подметание территории, уборка мусора, листьев, песка.

- Уход за газонами, и за зелеными насаждениями, покос.
 - Очистка водоприемных решеток ливневой канализации.
 - Восстановление дорожек и площадок без асфальтового покрытия.
- 2.4.2. Уборка придомовой территории/зимний период
- Уборка территории от снега.
 - Обработка тротуаров антигололедными материалами.

3. Перечень работ, связанных с текущим ремонтом Общего имущества.

3.1. Фундаменты.

- 3.1.1. Восстановление поврежденных участков вентиляционных продухов.
- 3.1.2. Восстановление приямков, частичное восстановление цементной стяжки.

3.2. Стены и фасады.

- 3.2.1. Заделка выбоин и трещин на поверхности фасада.
- 3.2.2. Восстановление участков штукатурки и облицовки, частичное восстановление окраски.

3.3. Крыши.

- 3.3.1. Ремонт отдельных участков кровли.
- 3.3.2. Ремонт участков покрытий парапета, пожарных лестниц, гильз, ограждений, анкеров радио стоек, устройств заземления здания с восстановлением водонепроницаемости места крепления.
- 3.3.3. Ремонт и замена отдельных участков рулонных покрытий.
- 3.3.4. Прочистка приемных воронок водостоков.
- 3.3.5. Ремонт примыканий гидроизоляции к парапету и выступающим конструкциям.
- 3.3.6. Ремонт металлических водоотводящих фартуков.

3.4. Оконные и дверные заполнения.

- 3.4.1. Восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений.
- 3.4.2. Ремонт и замена дверных доводчиков, пружин, упоров.

3.5. Лестницы, переходные балконы, крыльца (зонты - козырьки) над входами в подъезды. Подвалы, над балконами верхних этажей.

- 3.5.1. Заделка выбоин, трещин ступеней и площадок.
- 3.5.2. Частичная замена и укрепление металлических перил.
- 3.5.3. Ремонт отдельных элементов крылец, козырьков над входами в подъезды, подвалы и над балконами верхних этажей.

3.6. Мусоропроводы

- 3.6.1. Восстановление работоспособности системы очистки мусоропроводов, крышек мусоропроводных клапанов и шиберных устройств.
- 3.6.2. Ремонт полов мусорокамер, восстановление трапов, ремонт переносных мусоросборников.

3.7. Внутренняя система отопления, водопровода и канализации.

- 3.7.1. Уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, ликвидация засоров, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий.
- 3.7.2. Восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов, гидравлическое испытание системы, ликвидация засоров.
- 3.7.3. На общедомовом оборудовании: набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах, запорной арматуре. Разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухосборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентиляей, задвижек.
- 3.7.4. Окраска трубопроводов после проведенного ремонта.

3.8. Система электроснабжения.

- 3.8.1. Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем электроснабжения и электротехнических устройств от точки подключения к внешним сетям (границы балансовой принадлежности) до оконечных устройств, включая внутридомовые электрические сети, электротехническое оборудование и системы.
- 3.8.2. Ремонт и замена коммутационной аппаратуры и арматуры, автоматов, выключателей, пакетных переключателей, пускателей, плавких вставок, источников света, поврежденных гибких кабелей и электропроводки в местах общего пользования и технических помещениях.
- 3.8.3. Ремонт и замена коммутационной аппаратуры и арматуры, выключателей, поврежденных гибких кабелей и электропроводки установленных в этажных щитках до электросчетчиков.

Управляющая организация:

Пользователь (Собственник):

ООО «УЮТ»

/ Салимова Е.А./

/ _____ /

Периодичность выполнения (оказания) отдельных видов работ, услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Вид работ, услуг	Наименование и периодичность выполняемых работ (оказываемых услуг)
Текущий ремонт жилых зданий и благоустройство придомовой территории	Профилактический осмотр, производство работ по текущему ремонту подвальных помещений, стен и фасада, перекрытий, крыши, оконных и дверных заполнений, полов, лестниц, козырьков над входами в подъезды, внутренняя отделка общего домового имущества. Периодичность осмотра – 2 раза в год Периодичность планово-предупредительного ремонта – 1 раз в год Периодичность ремонта подъездов – 1 раз в 5 лет
Тех.обслуживание и ремонт внутридомовых водопроводно-канализационных сетей	Ремонт-ревизия, текущий (непредвиденный) ремонт общедомовых сетей водоснабжения и канализации. Периодичность осмотра – 2 раза в год Периодичность планово-предупредительного ремонта – 1 раз в год
Техническое обслуживание и внутридомовых сетей центрального отопления	Ремонт-ревизия, промывка, испытание, регулировка, наладка систем отопления, текущий (непредвиденный) ремонт общедомовых сетей отопления. Периодичность осмотра – 2 раза в год Периодичность планово-предупредительного ремонта – 1 раз в год
Работы по проведению техобслуживания и ремонта узлов регулирования тепловой энергии (при наличии услуги)	Профилактический осмотр, планово-предупредительный ремонт и аварийное обслуживание оборудования автоматического регулирования в центральных тепловых пунктах.
Техническое обслуживание и внутридомовых сетей электроснабжения	Осмотр и планово-предупредительный ремонт, ремонт-ревизия, текущий (непредвиденный) ремонт общедомовых сетей электроснабжения Периодичность осмотра – 2 раза в год Периодичность планово-предупредительного ремонта – 1 раз в год
Обслуживание системы противопожарной автоматики (при наличии услуги)	Профилактический осмотр и планово-предупредительный ремонт систем пожарной сигнализации, приточной вентиляции и дымоудаления высотных домов.
Обслуживание лифта, пользование лифтом	Работы по содержанию, обслуживанию и текущему ремонту лифтов выполняются в соответствии с утвержденным техническим регламентом.

Периодичность работ по уборке лестничных клеток:

Наименование работ	Периодичность работ
Влажная уборка лифта	ежедневно
Влажное подметание лифтового холла первого этажа	2 раза в день
Влажное подметание лестничных площадок, лифтового холла, маршей и мест общего пользования двух нижних этажей	Ежедневно
Влажное подметание лестничных площадок, лифтовых холлов и маршей выше второго этажа	2 раза в неделю
Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропровода	2 раза в неделю (на 2-м этаже – ежедневно)
Мытье лестничных площадок, лифтовых холлов и маршей	2 раза в месяц
Обметание пыли с потолков	1 раз в год
Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, отопительных приборов	2 раза в год
Влажная протирка подоконников, почтовых ящиков	2 раза в месяц

Наименование работ	Периодичность работ
Мытье окон	2 раза в год
Дератизация, дезинсекция и дезинфекция подвалов и иных помещений, входящих в состав общего имущества дома	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца
Дератизация, дезинсекция и дезинфекция площадки для сбора твердых бытовых отходов	1 раз в месяц

Периодичность выполняемых работ по уборке территории:

Наименование работ	Периодичность работ
1. Холодное время года	
Подметание свежеснегавпавшего снега толщиной до 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада
Сдвигание свежеснегавпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	Через 2 часа во время снегопада
Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	1 раз в сутки во время гололеда
Очистка территории от наледи и льда	1 раз в двое суток во время гололеда
Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в сутки в дни без снегопада
Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки
Сдвигание свежеснегавпавшего снега в дни сильных снегопадов	3 раза в сутки
2. Теплое время года	
Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	1 раз в сутки
Частичная уборка территорий в дни с осадками более 2 см	1 раз в сутки (50% территории)
Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
Промывка урн	2 раза в месяц
Уборка газонов	1 раз в двое суток
Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки
Подметание территории в дни с сильными осадками	1 раз в двое суток
Окос трав	По мере необходимости
Обрезка кустарников	2 раза в сезон
Механизированная чистка и промывка тротуаров, асфальтового и плиточного покрытия придомовой зоны, дорожек и проезжей части, входящих в придомовую зону водой с моющим средством	1 раз в 3 месяца

Периодичность выполняемых работ по обслуживанию мусоропровода и вывозу твердых бытовых отходов:

Наименование работ	Периодичность работ
Профилактический осмотр мусоропроводов	2 раза в месяц
Удаление мусора из мусороприемных камер	Ежедневно
Уборка мусороприемных камер	Ежедневно
Уборка и влажная протирка загрузочных клапанов мусоропроводов	1 раз в неделю
Мойка мусоросборников (контейнеров) и ствола мусоропровода	1 раз в неделю
Мойка нижней части ствола и шибера мусоропровода	1 раз в неделю
Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	1 раз в месяц
Дезинфекция мусоросборников (контейнеров)	1 раз в месяц
Устранение засора	По мере необходимости - незамедлительно
Вывоз твердых бытовых отходов, в том числе крупногабаритного мусора	Ежедневно (контейнер с крупногабаритным мусором - по мере заполнения, но не реже 1 раза в неделю)
Дезинсекция и дератизация мусоропровода, мусороприемных камер	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца
Дезинсекция, дезинфекция и дератизация площадки для сбора контейнеров и крупногабаритного мусора	1 раз в месяц

**Порядок
изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего
качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.**

Требования к качеству коммунальных услуг	Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества	Условия изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества
1. Холодное водоснабжение		
1.1. Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды: а) 8 часа (суммарно) в течение одного месяца; б) 4 часа одновременно (в том числе при аварии)	за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности перерыва подачи воды - размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
1.2. Постоянное соответствие состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам: нарушение качества не допускается	отклонение состава и свойств холодной воды от действующих санитарных норм и правил не допускается	при несоответствии состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам - плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
1.3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора: а) в многоквартирных домах и жилых домах: - не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см); - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см); б) у водоразборных колонок - не менее 0,1 МПа (1 кгс/кв. см)	отклонение давления не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды: а) при давлении, отличающемся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%; б) при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
2. Горячее водоснабжение		
2.2. Обеспечение температуру горячей воды в точке разбора: а) не менее 60°C для открытых систем централизованного теплоснабжения; б) не менее 50°C для закрытых систем централизованного теплоснабжения; в) не более 75°C для любых систем теплоснабжения	допустимое отклонение температуры горячей воды в точке разбора: а) в ночное время (с 23 до 6 часов) не более чем на 5°C; б) в дневное время (с 6 до 23 часов) не более чем на 3°C	а) за каждые 3 С снижения температуры свыше допустимых отклонений - размер платы снижается на 0,1% за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимый продолжительности нарушения; б) при снижении температуры горячей воды ниже 40°C - оплата потребленной воды производится по тарифу за холодную воду
2.3. Постоянное соответствие состава и свойств горячей воды действующим санитарным нормам и правилам	отклонение состава и свойств горячей воды от действующих санитарных норм и правил не допускается	при несоответствии состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам - плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
2.4. Давление в системе горячего водоснабжения в точке разбора: - не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв.см); - не более 0,45 МПа (4,5 кгс/кв.см)	отклонение давления не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды: а) при давлении отличающемся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%; б) при давлении отличающемся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги

		ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
3. Водоотведение		
3.1. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года	допустимая продолжительность перерыва водоотведения: а) не более 8 часов (суммарно) в течение одного месяца б) 4 часа одновременно (в том числе при аварии)	за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва водоотведения - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
4. Электроснабжение		
4.1. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва электроснабжения: а) 2 часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания; б) 24 часа - при наличии одного источника питания	за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
4.2. Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам	не допускается	за каждый час периода снабжения электрической энергией, не соответствующей установленному стандарту (суммарно за расчетный период) - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
5. Отопление		
6.1. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода	допустимая продолжительность перерыва отопления: а) не более 24 часов (суммарно) в течение одного месяца; б) не более 16 часов - при температуре воздуха в жилых помещениях от нормативной до 12°C, в) не более 8 часов - при температуре воздуха в жилых помещениях от 12 до 10°C, г) не более 4 часов - при температуре воздуха в жилых помещениях от 10 до 8°C	за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва отопления размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
6.2. Обеспечение температуры воздуха: а) в жилых помещениях не ниже +18°C (в угловых комнатах +20°C), а в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) минус 31°C и ниже +20 (+22)°C б) в других помещениях - в соответствии с ГОСТ Р 51617-2000 Допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от	отклонение температуры воздуха в жилом помещении не допускается	за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении от указанной в настоящем пункте (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается: а) на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры; б) на 0,15% за каждый градус отклонения температуры при определении платы исходя из нормативов потребления

0 до 5 часов) - не более 3°C Допустимое превышение нормативной температуры - не более 4°C		
6.3. Давление во внутридомовой системе отопления: а) с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см) б) с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами - не более 1,0 МПа (10 кгс/кв. см); в) с любыми отопительными приборами - не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв. см) выше статического давления, требуемого для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем	отклонение давления более установленных значений не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода отклонения установленного давления во внутридомовой системе отопления при давлении, отличающимся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)

Примечания:

1) В случае перерывов в предоставлении коммунальных услуг, превышающих установленную продолжительность, плата за коммунальные услуги, при отсутствии индивидуальных или коллективных приборов учета, снижается на размер стоимости не предоставленных коммунальных услуг. Объем (количество) не предоставленного коммунального ресурса рассчитывается исходя из норматива потребления коммунальной услуги, количества потребителей (для водоснабжения, водоотведения и электроснабжения) или общей площади (для отопления) жилых помещений, а также времени не предоставления коммунальной услуги.

2) Перерыв электроснабжения (пункт 4.1) не допускается, если он может повлечь отключение насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования, обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан.

3) Требования пункта 6.2 применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений.

Управляющая организация ООО «УЮТ» _____ / Салимова Е.А. /

Собственник _____ / _____ /

м.п.

Должностная инструкция (обязанности) консьержа (дежурного по подъезду).

I. Общие положения.

1. Настоящие обязанности и должностная инструкция определяет функции, обязанности и ответственность консьержа.

1.1. Основной функцией консьержа является обеспечение безопасности и комфортного проживания жителей и контроль за соблюдением порядка и содержанием общего имущества в жилом доме.

В состав общего имущества (для целей применения настоящей инструкции) **входят:** лифты, все помещения в подъезде, не являющиеся частями квартир, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, лестницы, инженерное, электрическое, механическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в подъезде за пределами квартир и обслуживающее более одного помещения, осветительные и отопительные приборы, датчики, реле, мусоропровод, трубы, провода, щитки, шкафы, все двери, окна, стены, потолки и полы подъезда, а также их покрытие, почтовые ящики, домофонное оборудование, система видеонаблюдения, информационные стенды, таблички, элементы декора и благоустройства, площадка перед входной дверью в подъезд, элементы озеленения.

Консьерж или дежурный по подъезду (далее – консьерж) должен находиться на рабочем месте (комната консьержа) в течение смены, в опрятном виде, и выполнять обязанности, определённые настоящей должностной инструкцией (далее – инструкция), соблюдать вежливость в общении с жильцами дома и представителями государственных и иных структур, вести установленную инструкцией документацию.

2. Консьерж подчиняется совету дома.

3. Продолжительность смены составляет 24 часа. Время на ночной отдых устанавливается с 23 часов до 7 часов утра. Время на обеденный перерыв с 13:00-14.00.

Во время ночного отдыха консьержа жильцы дома должны самостоятельно встречать своих гостей. Прием пищи может осуществляться в помещении консьержа.

4. Консьерж должен знать:

- положения настоящей инструкции;
- нормы санитарного содержания подъезда, график уборки;
- порядок расположения квартир;
- жителей подъезда, их фамилии, номера телефонов (при их согласии предоставить такие сведения);
- номера телефонов эксплуатирующей организации, диспетчерской, специализированных организаций по обслуживанию общего имущества дома, аварийных служб, полиции, скорой помощи, пожарной команды и иметь на рабочем месте информационный листок с указанными телефонами;
- правила пользования и расположение средств противопожарной защиты и сигнализации;
- схему и порядок эвакуации при пожаре и чрезвычайных ситуациях.

5. Консьерж не имеет права сообщать сведения о жильцах посторонним лицам, а при несоблюдении конфиденциальности несёт ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Консьержу запрещается употребление алкогольных напитков, наркотических средств. Курение на рабочем месте не допускается.

7. Не допускается присутствие посторонних лиц в комнате консьержа.

8. Консьерж несет ответственность за сохранность имущества комнаты консьержа и за сохранность вещей жильцов, находящихся в колясочной (при наличии такого помещения).

9. Консьерж не несет ответственности за сохранность личного имущества жильцов, находящегося внутри многоквартирного дома и на прилегающей к нему территории (за исключением хранящихся в помещении колясочной).

II. Должностные обязанности консьержа:

1. Поддержание чистоты на рабочем месте.

2. Соблюдение следующего режима пропуска в подъезд дома:

- жители дома заходят в подъезд, используя свой магнитный ключ, либо позвонив в домофон консьержу;
- если гость, посетитель (в том числе служба доставки, курьер и т.п.) просит консьержа открыть дверь в подъезд, консьерж открывает дверь только в случае, если жильцы предварительно уведомили консьержа о прибытии таких гостей и иных лиц;
- жителям дома, при отсутствии с ними связи по домофону, следует самостоятельно встречать своих гостей, посетителей в подъезде, или заранее сообщать о них консьержу;
- работники эксплуатирующей организации и коммунальных служб (лифтеры, электрики, сантехники, слесари и т. д.) пропускаются в подъезд по предъявлению соответствующего удостоверения с занесением информации о посещении в

Журнал учета посетителей;

- работников, осуществляющих ремонт в квартирах, пропускать в дом по спискам, представляемых хозяевами квартир;

- вход и выход посетителей консьерж фиксирует в Журнале учета посетителей с указанием номера квартиры и времени посещения.
3. Обеспечение своевременной передачи оперативной информации о выявленных нарушениях в доме для принятия мер в зависимости от характера нарушения.
4. Фиксировать в Журнал учета состояния общего имущества все замеченные нарушения, поломки, загрязнение, порчу и иную информацию о состоянии общего имущества.
5. При необходимости присутствовать при выполнении работ работниками коммунальных служб (лифтеров, сантехников и т. д.) и контролировать (при наличии возможности) ход работ по устранению неполадок, наладке, замене оборудования и т.п. Непосредственно после проведения работ (ремонт, замена, диагностика общего имущества) заносить в **Журнал учета уборки и ремонтных работ** соответствующую информацию о дате, времени, начала и окончании работ, объеме выполненных работ, результате работ.
6. Оказывать помощь при пользовании лифтом, входе и выходе из подъезда жильцам и посетителям, относящимся к маломобильным группам населения (инвалидам, людям с временным нарушением здоровья, беременным женщинам, людям преклонного возраста, людям с детскими колясками и т.п.).
7. Незамедлительно сообщать в правоохранительные органы о всех подозрительных лицах, находящихся в доме, а также о несанкционированном вывозе общего имущества дома, имущества жильцов (в т.ч. мебели, техники, велосипедов и т.д.) и иных действиях явно противоправного характера.
8. Крупногабаритные вещи, грузы, мебель, строительные материалы, мусор и т.д. должны перемещаться по лифтовому холлу, заноситься в лифт или выноситься из него под контролем консьержа.
9. В случае осуществления погрузочно-разгрузочных работ на первом этаже контролировать их ход и, при необходимости, предотвращать перегруз кабины лифта, замусоривание и порчу лифтов и холлов подъезда.
10. **Ежедневное (в период с 22.00 до 23.00) осуществление обхода всех этажей подъезда, в том числе:**
- проверка целостности замков, печатей (в случае их опечатывания) на дверях подвала, электрощитовой, мусороприемной камеры, запасного выхода и выхода на крышу дома (технический этаж). При обнаружении нарушений - записывать недостатки в Журнал учета состояния общего имущества;
 - проверка целостности окон, стекол, дверей, а также плотности притвора (закрывания) дверей, работу дверных автопроводчиков (возвратных пружин). При отсутствии уплотнителей, доводчиков, ручек, иной фурнитуры на дверях, окнах, неисправности дверей, окон - записывать недостатки в **Журнал осмотра подъезда**;
 - контроль закрытия мусороприемных ковшей на этажах и визуальный осмотр мусоропровода. При обнаружении протечек, засорения мусоропровода, неисправности отдельных его элементов, зловония, грызунов, насекомых - записывать недостатки в Журнал осмотра подъезда;
 - контролировать закрытие дверей (ведущих на незадымляемую лестницу, общий балкон, мусоропроводу) в зимнее время и в ненастную (ветреную) погоду, незамедлительно сообщать в диспетчерскую о невозможности закрыть двери во избежание потери тепла или поломки общего имущества во время сильного ветра или осадков;
 - проверять целостность осветительных и отопительных приборов, пожарных гидрантов, рукавов, кранов, шкафов, датчиков, труб, стояков, шкафов, информационных табличек и т.п. При обнаружении нарушений - записывать недостатки в Журнал осмотра подъезда;
 - осматривать подъезд на предмет наличия вандальных надписей, несанкционированной рекламы и информации, нарушения окрасочного, штукатурного слоя, напольного покрытия, протечек, поломок общего имущества. При обнаружении нарушений - записывать недостатки в Журнал осмотра подъезда;
 - осматривать подъезд на предмет захламливания мест общего пользования, в том числе путей эвакуации. При обнаружении нарушений - записывать недостатки в Журнал осмотра подъезда и доводить до сведения жильцов о недопустимости захламливания место общего пользования.
11. В случае необходимости делать заявку в диспетчерскую на замену (ремонт, диагностику, проверку состояния) общего имущества. По просьбе жильцов подавать такие заявки в диспетчерскую и заносить сведения о заявке в Журнал осмотра подъезда.
12. Своевременно реагировать на срабатывание аварийных систем, а также систем безопасности и жизнедеятельности.
13. Своевременно реагировать на сообщения жильцов о нештатных ситуациях, в т.ч. прорыве водопроводов, канализации, проблемах в теплоснабжении, водоснабжении, электроснабжении, поломке лифтов, иных аварийных и нештатных ситуациях. Незамедлительно сообщать об этом в соответствующие службы и диспетчерскую с фиксацией факта обращения в Журнале осмотра подъезда.
14. По указанию совета дома консьерж доводит до сведения жильцов информацию, сведения и документы о предстоящих собраниях или других мероприятиях.
15. Следить за своевременным включением/выключением придомового освещения и освещения мест общего пользования.
16. Вести постоянное наблюдение за порядком и чистотой в местах общего пользования, в том числе с использованием системы видеонаблюдения. При выявлении загрязнений, мусора сообщать об этом в диспетчерскую или непосредственно сотруднику эксплуатирующей организации, ответственному за уборку. Непосредственно после проведения уборки мест общего пользования, лифтов и т.д. заносить в Журнал учета уборки и ремонтных работ соответствующую информацию о дате, времени, начала и окончании работ, объеме выполненных работ.

17. Контролировать исправность лифтов, дверей и запирающих устройств, технических средств охраны, сигнализации и видеонаблюдения и в случае выявления неисправности незамедлительно об этом сообщать в диспетчерскую и записывать сведения о неисправности в Журнал осмотра подъезда.

18. Контролировать использование лифтов в соответствии с их назначением, помогать жильцам в организации перевозки крупногабаритных грузов в соответствии с действующими правилами, а в случае поломок незамедлительно вызывать ремонтную бригаду и регистрировать в Журнале осмотра подъезда время простоя лифтов.

19. Контролировать сохранность информационных стендов и досок объявлений, не допускать без соответствующего разрешения совета дома размещение рекламных объявлений и раскладки листовок и других информационных объявлений в почтовые ящики и на этажах. Информационные сообщения и документы от управляющей организации допускается размещать на стендах или иных местах подъезда только при наличии на таких сообщениях и документах подписи должностного лица. При этом не допускается расклейка сообщений и документов с использованием клея или иных материалов, которые загрязняют стены, двери, окна, лифты и т.п.

20. Незамедлительно по запросу членов совета дома и других собственников помещений сообщать о замеченных неисправностях, а также о мерах, принятых для их устранения, не допускать обращения с открытым огнем.

21. При наличии колясочной обеспечивать сохранность находящихся в ней колясок, велосипедов и иных вещей, обеспечивать доступ жителей в указанное помещение только в присутствии консьержа.

22. Консьержу **запрещается** принимать от жителей под ответственное хранение ценные вещи, деньги, документы, ключи и т.п.

23. **Предпринимать следующие действия при выявлении нарушений:**

- в случае мелкого хулиганства (нарушения общественного порядка, выражающегося в явном неуважении к обществу, сопровождающемся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, уничтожением или повреждением чужого имущества) консьерж обязан **ВЫЗВАТЬ** наряд полиции, составить рапорт;

- в случае нарушения правил остановки или стоянки транспортных средств на тротуаре, повлекшее создание препятствий для движения пешеходов, или на проезжей части, повлекшее создание препятствий для движения других транспортных средств (вывоз мусора, проезда машин пожарной и скорой помощи, аварийных служб - выяснить и уточнить хозяина автомобиля и предпринять все возможные действия к информированию собственника и освобождению проезда;

- при выявлении случаев распития алкогольной напитков либо потребления наркотических средств или психотропных средств в общественных местах, в т. ч. несовершеннолетними лицами – **ВЫЗВАТЬ** наряд полиции;

- при курении в подъезде - предупредить нарушителя об ответственности за курение в общественных местах и местах общего пользования в многоквартирном доме и попросить о немедленном прекращении курения, при невыполнении требований – вызывать участкового.

24. В случае несоблюдения установленного графика уборки подъезда и прилегающей территории, несвоевременного устранения пролития, загрязнения, некачественного выполнения уборочных работ, наличии зловонных запахов во время и после уборки незамедлительно сообщать об этом в диспетчерскую и заносить соответствующую информацию в Журнал учета уборки и ремонтных работ. В случае, если после обращения в диспетчерскую с разумный срок не будут приняты меры- незамедлительно сообщать об этом председателю совета дома и старшему по подъезду.

25. Вести Журнал учета посетителей, Журнал осмотра подъезда, Журнал учета уборки и ремонтных работ.

26. Принимать от собственников помещений (с соблюдением мер безопасности) отработанные источники питания (батареи, аккумуляторы от мобильных устройств, игрушек и т.п.) для целей их передачи в управляющую организацию для дальнейшей утилизации в установленном порядке.

27. Соблюдать график работы, а в случаях невозможности выхода на работу заранее согласовать замену с советом дома.

ОЗНАКОМЛЕН

_____ ФИО консьержа _____ (дата)

Приложение №8 к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-т, д.1 корпус 1.

Стоимость услуг, ресурсов и порядок оплаты по Договору

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Стоимость	Дата начала предоставления услуги	Порядок оплаты услуги
1	2	3	4	5	6
1	Услуги по Управлению Многоквартирным домом, Содержанию и Текущему ремонту Общего имущества				
1.1	Услуги по Управлению Многоквартирным домом, Содержанию и Текущему ремонту	руб./кв.м общей площади Помещения в месяц	37,71	С даты подписания акта о приеме жилого дома Управляющей организацией	ежемесячно до 15го числа месяца, следующего за истекшим
2	Коммунальные услуги				
2.1	Отопление	Руб/Гкал	2215,10	С даты подписания акта о приеме жилого дома Управляющей организацией	ежемесячно до 15го числа месяца, следующего за истекшим
2.2	Холодное водоснабжение	Руб/м ³	34,57	С даты подписания акта о приеме жилого дома Управляющей организацией	ежемесячно до 15го числа месяца, следующего за истекшим
2.3	Водоотведение (канализация)		29,24		
2.4	Подогрев ХВС для ГВС	Руб/Гкал	2215,10	С даты подписания акта о приеме жилого дома Управляющей организацией	Ежемесячно до 10го числа месяца, следующего за истекшим
2.5	ХВС для ГВС	Руб/ м ³	34,57		
2.6	Капитальный ремонт	Руб/м ²	8,30	С даты подписания акта о приеме жилого дома Управляющей организацией	ежемесячно до 15го числа месяца, следующего за истекшим

Управляющая организация ООО «УЮТ»
_____/Салимова Е.А./

Собственник
_____/_____