

**Договор управления многоквартирным домом  
по адресу: г. Юрга, ул. Фестивальная, дом № 1 Б**

г. Юрга

«28» 03 2017 г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства», ИНН 4230023585 (далее - Управляющая организация), в лице директора Рубанова Игоря Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и**

(далее – Собственник),

являющегося собственником жилого помещения (квартиры) № 50, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., (далее - Помещение), многоквартирного дома по адресу ул. Фестивальная № 1 Б (далее - Многоквартирный дом, МКД), на основании свидетельства о государственной регистрации права документы, подтверждающие право собственности

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
выданного Жилищным отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области  
наименование органа, выдавшего документы

или представитель Собственника в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными

наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа или акта органа местного самоуправления, либо составленной в письменной форме доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п.4 и 5 ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенной нотариально  
именуемые совместно Стороны, заключили настоящий Договор управления Многоквартирным домом (далее - Договор).

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе Управляющей организации.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации и иными действующими нормативно-правовыми актами Жилищного законодательства Российской Федерации.

### 2. Термины, используемые в Договоре

2.1. Собственник – субъект собственности, физическое или юридическое лицо, обладающее правом собственности, выступающее в роли владельца, распорядителя, пользователя объекта собственности.

2.2. Управляющая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, управляющее многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора управления многоквартирным домом.

2.3. Общее имущество в МКД – принадлежащие Собственникам на праве общей долевой собственности помещения в МКД, предназначенные для обслуживания более одного помещения в МКД, в том числе: лестничные площадки и клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, обслуживающее более одного помещения; земельный участок, на котором расположен дом.

2.4. Содержание общего имущества МКД – комплекс работ и услуг по осуществлению контроля за состоянием общего имущества и поддержанию его работоспособности в период нормативного срока эксплуатации.

2.5. Коммунальная услуга – деятельность Управляющей организации по подаче Собственнику любого коммунального ресурса.

Иные используемые в Договоре термины понимаются Сторонами в соответствии со значениями основных понятий, определенных Жилищным Кодексом РФ и Постановлениями Правительства РФ.

утверждающими Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов от 06.05.2011 №354; Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность от 13.08.06 №491.

### **3. Предмет, цель Договора**

3.1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственника в течение срока действия настоящего Договора за плату, указанную в разделе 5 настоящего Договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению и надлежащему содержанию общего имущества в Многоквартирном доме, обеспечивать Собственника коммунальными услугами в необходимых объемах и соответствующего качества.

3.2. Цель Договора – надлежащее содержание общего имущества, обеспечивающее безопасность Многоквартирного дома, жизни и здоровья Собственника.

### **4. Права и обязанности Сторон**

#### **4.1. Управляющая организация обязана:**

4.1.1. Осуществлять управление и надлежащее содержание общего имущества в соответствии с условиями настоящего Договора и законодательством РФ в интересах Собственников в соответствии с целью, указанной в пункте 3.2. настоящего Договора.

4.1.2. Обеспечивать предоставление Собственнику в необходимых объемах и соответствующего качества коммунальные услуги, в том числе:

- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжение;
- водоотведение;
- электроснабжение;
- теплоснабжение;
- захоронение ТКО.

4.1.3. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД.

4.1.4. Ежегодно до 31 марта представлять Собственнику отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год путем размещения его на официальном сайте ооо.укжкх.рф.

#### **4.2. Управляющая организация вправе:**

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

#### **4.3. Собственник обязан:**

4.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

4.3.2. Соблюдать следующие требования:

- без согласования с Управляющей организацией не производить работ, затрагивающих общее имущество;
- не использовать электробытовые приборы мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, эвакуационные пути и помещения общего пользования.

4.3.3. Обеспечить доступ представителей Управляющей организации в Помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в Помещении, для выполнения необходимых работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб в любое время суток.

#### **4.4. Собственник имеет право:**

4.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору в ходе которого:

- участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества;
- присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением обязанностей по настоящему Договору;

- знакомиться с содержанием технической документации на Многоквартирный дом.

4.4.2. Требовать изменения размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае предоставления коммунальных услуг и выполнения работ по содержанию общего имущества ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354.

## 5. Цена Договора, размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги и порядок ее внесения

5.1. Цена Договора определяется как сумма платы за жилое помещение и платы за коммунальные услуги.

Плата за жилое помещение включает в себя плату за:

- управление МКД;
- содержание общего имущества, в соответствии с Перечнем услуг и работ (таблица № 1);
- коммунальный ресурс, используемый для содержания общего имущества.

Размер платы за жилое помещение составляет на 2017 год 17,96 руб. за 1 кв.м. и ежегодно по состоянию на 01 января текущего года индексируется на величину инфляции по данным Федеральной службы государственной статистики.

Размер платы за коммунальные услуги утверждается актом органа местного самоуправления.

Таблица № 1

### Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества

№ п/п	Перечень услуг и работ, периодичность
1	<b>Кровля:</b> Укрепление, парпетных ограждений, водосточных труб, колен, воронок - по необходимости. Прочистка водосточных труб – по необходимости. Удаление снега, наледи мусора, грязи, листьев – по необходимости.
2	<b>Фасады:</b> Удаление угрожающих падением архитектурных деталей – по необходимости. Восстановление аншлагов, номерных знаков – по необходимости. Очистка подъездных козырьков от наледи, снега, мусора – по необходимости.
3	<b>Подъезды и лестничные клетки:</b> Очистка стволов мусоропроводов и их грузочных клапанов – по необходимости. Укрепление, утепление, установка пружин на дверях в подъезды – по необходимости. Восстановление остекления, оконных створок, дверных полотен и коробок МОП – по необходимости. Уборка лестничных клеток: -влажное подметание лестничных площадок и маршей 1-3 этажей – ежедневно; выше трёх этажей – 3 раза в неделю; -мытьё лестничных площадок, маршей, полов – 1 раз в месяц; -обметание пыли с потолков – 2 раза в год; -влажная протирка стен, дверей, плафонов – 2 раза в год; -влажная протирка подоконников, оконных решёток, перил, почтовых ящиков, ограждений – 2 раза в месяц; -мытьё окон – 2 раза в год.
4	<b>Подвалы:</b> Очистка от мусора – 2 раза в год. Навешивание замков на входы – по необходимости. Восстановление кирпичной кладки и оконных створок подвальных продухов - по необходимости. Восстановление люков подвалов - по необходимости. Дератизация – 1 раз в месяц, дезинсекция – по необходимости.
5	<b>Чердаки:</b> Очистка от мусора – 2 раза в год. Навешивание замков на входы – по необходимости. Восстановление люков чердаков - по необходимости.
6	<b>Внутренние системы водоснабжения и канализации:</b> Прочистка выпусков, стояков и лежаков – по необходимости. Обслуживание ОПУ – постоянно.
7	<b>Внутренние системы электроснабжения:</b> Восстановление освещения тамбуров – 1 раз в квартал. Замена патронов и выключателей в подъездах – по необходимости. Восстановление внутриквартирного освещения – по необходимости. Проверка заземления – 1 раз в 3 года. Обслуживание ОПУ – постоянно.
8	<b>Внутренние системы отопления и горячего водоснабжения:</b> Регулировка давления – по необходимости. Проведение гидравлических испытаний – по окончании отопительного сезона. Обслуживание ОПУ – постоянно.
9	<b>Вентиляционные каналы:</b> Прочистка – 1 раз в 3 года. Утепление – по необходимости.
10	<b>Придомовая территория:</b> Очистка от наледи, снега канализационных колодцев, пожарных гидрантов – 1 раз в сутки. Очистка урн от мусора, крылец от снега, наледи, уборка контейнерных площадок – 1 раз в сутки. Уборка (апрель-сентябрь) – 1 раз в 2 суток. Уборка (октябрь-март) – 1 раз в сутки. Укос газонов – 1 раз в месяц (июнь-август).
11	<b>Лифты:</b> Эксплуатация – постоянно. Влажное подметание пола – 1 раз в сутки. Мытьё стен – 2 раза в месяц. Мытьё полов – 3 раза в неделю. Техническое освидетельствование – 1 раз в год.

5.2. На основании платежных документов, представляемых Собственнику Управляющей организацией, плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится в кассу Управляющей организации или на ее расчетный счет ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за расчетным.

5.3. Размер платы за жилое помещение рассчитан исходя из перечня обязательных услуг и работ по содержанию общего имущества, необходимых для обеспечения безопасности МКД, жизни и

здоровья Собственника и не обеспечивает выполнение непредвиденных неотложных работ и создание благоприятных и комфортных условий для Собственников.

Расходы Управляющей организации по выполнению непредвиденных неотложных работ, а также работ и услуг для создания благоприятных и комфортных условий для Собственников в размере стоимости работ, не учтенной при установлении размера платы за содержание общего имущества, подлежат возмещению Управляющей организации Собственниками.

5.4. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

## 6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

## 7. Порядок оформления факта нарушения условий Договора

7.1. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию общего имущества или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, общему имуществу, а также по требованию любой Стороны по Договору составляется Акт.

7.2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а при его отсутствии - лиц, пользующихся его Помещением, свидетелей (соседей).

7.3. Акт составляется в произвольной форме и должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин и последствий; факты нарушения требований законодательства РФ, условий настоящего Договора; описание (при наличии возможности их фото или видео съемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии.

## 8. Особые условия

8.1. Претензионный порядок урегулирования споров по настоящему Договору является обязательным для Сторон. Срок рассмотрения претензии - 10 (десять) рабочих дней.

8.2. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, возникшие споры и разногласия разрешаются в судебном порядке.

8.3. Заключая настоящий Договор, Собственник дает согласие на передачу и обработку персональных данных третьим лицам.

## 9. Срок действия Договора

9.1. Договор заключен сроком на пять лет с «01» 04 2017 г. по «01» 04 2022 г.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах одинаковой юридической силы по одному для каждой из Сторон.

## 10. Реквизиты сторон

Собственник:

Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_  
г. Юрга, ул. Фестивальная, дом № 1 Б, кв. № 50  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(кем) \_\_\_\_\_  
(код подразделения) \_\_\_\_\_

Управляющая организация:  
ООО «УК ЖКХ»

652050, г. Юрга, пр. Победы, 38Б  
тел. 4-86-37  
ИНН/КПП 4230023585/423001001  
р/с 40702810932230000487  
в филиале ОАО «УРАЛСИБ»  
г. Новосибирск, БИК 045004725  
к/сч 30101810400000000725

И.П. Рубанов И.Г.