

Договор № 312 - 1616 / 2021
управления многоквартирным домом по адресу:
г. Ухта, пгт. Ярега, ул. Пушкина, дом № 1
(далее по тексту – Договор)

г. Ухта

«24» декабря 2021 г.

Собственники жилых и нежилых помещений, именуемые все вместе *Собственники*, с одной стороны, и *Муниципальное унитарное предприятие «Ухтасервис» МОГО «Ухта»*, в лице и.о. директора *Челышева Дмитрия Станиславовича*, действующего на основании Приказа МУП «Ухтасервис» от 17.12.2021г. № 68, именуемое в дальнейшем *МУП «Ухтасервис», Управляющая организация*, с другой стороны, именуемые совместно *Стороны*, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Термины и сокращения, используемые в целях
настоящего договора управления многоквартирным домом.**

1.1. Термины, используемые в целях настоящего договора управления многоквартирным домом:

1.1.1. *Дом, Многоквартирный дом* – объект, в отношении которого заключён настоящий договор управления многоквартирным домом.

1.1.2. *Перечень работ и (или) услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме (Перечень)* – перечень работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, устанавливаемый в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в *Многоквартирном доме*, утверждённого постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

1.1.3. *Потребители услуг – Собственники*, пользующиеся принадлежащими им помещениями и являющиеся стороной договора управления и члены их семей, наниматели жилых помещений и члены их семей, арендаторы, все вместе пользующиеся услугами *Управляющей организации*.

1.1.4. *Плательщики* – физические и юридические лица – *Потребители услуг*, осуществляющие расчёты по оплате жилого помещения, в т.ч. лица, которым *Собственником* поручено осуществлять расчёты по оплате жилого помещения.

1.1.5. *Стандарты управления* – «Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», утверждённые ПП РФ от 15.05.2013 № 416.

1.1.6. *Правила содержания МКД* – «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме», «Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность», утверждённые ПП РФ от 13.08.2006 № 491.

1.1.7. *Правила предоставления коммунальных услуг* – «Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утверждённые ПП РФ от 06.05.2011 № 354.

1.1.8. *Расчётно-плановый период* – временной отрезок, на который заключён настоящий Договор.

1.1.9. *Уполномоченное лицо* – *Председатель Совета Дома*, по поручению *Председателя Совета* – члены *Совета Дома*.

При отсутствии *Совета Дома* Уполномоченным лицом является – МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта».

1.1.10. *Непредвиденные работы* – работы и услуги, которые вызваны обстоятельствами, которые разработчик Перечня не мог разумно предвидеть и выполнение которых является неотложными.

1.2. Сокращения, используемые в настоящем договоре управления многоквартирным домом:

1.2.1. Жилищный кодекс Российской Федерации – ЖК РФ.

1.2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации – ГК РФ.

1.2.3. Постановление Правительства Российской Федерации - ПП РФ.

1.2.4. Многоквартирный дом – МКД, дом.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Договор заключён на основании постановления администрации МОГО «Ухта» от 23.12.2021 № 3339.

2.2. Управление *Домом* по настоящему Договору обеспечивается выполнением стандартов, направленных на достижение целей, установленных статьёй 161 ЖК РФ, в соответствии со *Стандартами управления*.

2.3. Техническая и иная документация на *многоквартирный дом* (приложение № 4) передается *Управляющей организации* предыдущей управляющей (обслуживающей) организацией, ТСЖ (ЖСК) в порядке и в комплектности, установленной *Стандартом управления*.

2.4. *Наймодатели* действуют по настоящему договору в интересах граждан – нанимателей и членов их семей. Отношения, связанные с надлежащим исполнением нанимателями, а также членами их семей обязанностей по надлежащему содержанию жилого помещения, общего имущества *многоквартирного дома*, соблюдению правил пользования жилыми помещениями и общим имуществом, оплате услуг содержания и ремонта жилого помещения и коммунальных услуг, регулируются нормами ЖК РФ, договорами социального найма и найма жилого помещения, *Правилами пользования жилыми помещениями*, утвержденными ПП РФ от 21.01.2006 № 25, а также положениями настоящего Договора.

2.5. При исполнении условий настоящего Договора *Стороны* руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления МОГО «Ухта».

2.6. Расходы по проведению общего собрания *Собственников* помещений *многоквартирного дома* для решения вопросов в интересах конкретного *Собственника* несет инициатор данного собрания. Общие собрания, проводящиеся по общим вопросам управления Домом, финансируются за счет средств на управление домом.

3. Предмет договора

3.1. По настоящему Договору:

3.1.1. *Управляющая организация* на условиях, определенных постановлением администрации МОГО «Ухта» от 23.12.2021 № 3339, в течение установленного настоящим договором срока за плату, указанную в настоящем Договоре, обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме, обеспечивать готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления *многоквартирным домом* деятельность в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.1.2. *Плательщики* вносят плату в порядке и в размере, установленными договором и исполняют иные обязательства, предусмотренные жилищным законодательством и договором.

3.1.3. Арендодатели при сдаче помещения по договору аренды производят оплату за содержание и ремонт жилого помещения в полном объеме самостоятельно, либо поручают функции *Плательщика* третьему лицу, в т.ч. арендатору или ссудополучателю.

3.2. Состав и техническое состояние общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме приведены в Приложении № 2 к настоящему Договору.

3.3. Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, приведен в Приложении № 3 к настоящему Договору.

3.4. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме в период управления многоквартирным домом управляющей организацией по настоящему договору, осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом "б" пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов".

4. Обязанности сторон

4.1. *Собственники* помещений – пользователи этих помещений обязаны:

4.1.1. Вносить *Управляющей организации* плату за содержание жилого помещения.

4.1.2. Сообщить *Управляющей организации* и/или Уполномоченному лицу свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ в помещения *Собственника* в случае временного отсутствия *Собственника*.

4.1.3. Обеспечить доступ в занимаемые помещения специалистов организаций, имеющих право проведения плановых работ на инженерных системах, осмотра оборудования, приборов учета и контроля их эксплуатации, а также достоверности переданных *Собственником* сведений о показаниях таких приборов учета.

Для ликвидации аварий доступ в помещение обеспечивается в любое время суток.

4.1.4. Поддерживать принадлежащие *Собственнику* помещения в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, соблюдать права и законные интересы граждан, проживающих в доме, соблюдать Правила пользования жилыми помещениями и *Правила содержания общего имущества в Многоквартирном доме* и придомовой территории, требования противопожарной безопасности, а также нести ответственность за соблюдение перечисленных правил лицами, проживающими в принадлежащих *Собственнику* помещениях.

4.1.5. Соблюдать следующие требования:

а) не производить работы на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу, без согласования этих работ с *Управляющей организацией*, а в установленных случаях – без решения общего собрания *Собственников* помещений дома;

б) не нарушать имеющиеся схемы учета предоставляемых коммунальных ресурсов;

в) не осуществлять отбор теплоносителя из системы отопления;

г) не нарушать пломбы на приборах учета, не демонтировать приборы учета и не осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение;

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества в *Многоквартирном доме*;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также эвакуационные

пути и помещения общего пользования, придомовую территорию своим имуществом, строительными материалами и/или отходами;

ж) не отчуждать, не выделять в личное или третьих лиц пользование общее имущество без соответствующего решения общего собрания *Собственников*.

4.1.6. Производить переустройство или перепланировку занимаемого помещения только при наличии разрешительной документации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.1.7. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, а также элементов общего имущества, ведущих к нарушениям качества условий проживания, создающих угрозу жизни и здоровью граждан или их имуществу, немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу *Управляющей организации* и принимать доступные меры к устранению неисправностей и повреждений.

4.1.8. Уведомлять *Управляющую организацию* о сдаче помещения в аренду.

4.1.9. Выбрать на общем собрании *Собственников* помещений Совет *Многоквартирного дома* для:

- обеспечения выполнения решений общих собраний *Собственников*;
- осуществления контроля выполнения *Управляющей организацией* обязанностей по настоящему Договору;
- осуществления приемки услуг и работ от *Управляющей организации*;
- подготовки для *Собственников* и *Управляющей организации* предложений по вопросам управления *домом*;
- осуществления иных прав и обязанностей в пределах своей компетенции.

4.1.10. Довести до сведения *Собственников* и *Управляющей организации* в установленном общим собранием *Собственников* порядке, в срок, не позднее 10 дней со дня принятия такого решения, список лиц, избранных в состав Совета *Дома*, включая председателя Совета *Дома*, с контактной информацией.

4.1.11. В течение 10 дней уведомлять *Управляющую организацию* о составе и об изменениях в составе Совета *Дома*, а также о лицах, уполномоченных Советом *Дома* письменно подтверждать выполнение работ, оказание услуг в форме карточек контроля и лиц, уполномоченных в период временного отсутствия Председателя совета подписывать Акты сдачи-приёмки выполненных работ, оказанных услуг.

4.1.12. Обеспечить личное участие или доверенного лица на общих собраниях *Собственников*.

4.2. Управляющая организация обязана

4.2.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению *Многоквартирным домом* по настоящему Договору с даты, определённой в порядке, предусмотренном разделом 11 Договора и указанной в Приложении № 8 к настоящему Договору, осуществлять управление *Домом* в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

4.2.2. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание *Дома* и информирование потребителей о предоставлении данных услуг в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.2.3. Выполнять работы и оказывать услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества, предъявлять плату за жилое помещение.

4.2.4. Устранять аварии, а также выполнять аварийные заявки *Потребителей услуг* в сроки, установленные законодательством и Приложением № 7, в порядке, установленном *Стандартами управления*.

4.2.5. Участвовать во всех проверках и обследованиях *Многоквартирного дома*, а также в составлении актов по фактам не предоставления, некачественного или несвоевременного предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества и коммунальных услуг по настоящему Договору.

4.2.6. На основании устного обращения или письменного заявления *Потребителя услуг* направлять своего уполномоченного представителя для составления акта о невыполнении обязательств по настоящему Договору, нанесении ущерба общему имуществу *Дома* или помещению(-ям) и/или имуществу *Потребителя услуг*.

4.2.7. Своевременно предоставлять Уполномоченному лицу подписанные со своей стороны акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в порядке, установленном Приложением № 5 и разделом 10 настоящего Договора.

4.2.8. В случае невозможности выполнить работы или предоставить услуги, предусмотренные настоящим Договором, согласовать письменно с Уполномоченным лицом замену невыполненных работ другими равноценными, а при не достижении такого согласования, уведомить *Потребителей услуг* о причинах невыполнения работ, неоказания услуг путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в подъездах *Многоквартирного дома*.

Если с Уполномоченным лицом согласован перенос сроков исполнения работ, оказания услуг в пределах срока действия Договора, довести до *Собственников* информацию о новых сроках их выполнения (оказания).

4.2.9. Зафиксировать и за свой счет устранить все выявленные недостатки в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в *Доме* с ненадлежащим качеством или их невыполнения, неоказания.

4.2.10. В период действия гарантийных сроков на результаты работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации.

4.2.11. Немедленно организовать проведение неотложных непредвиденных работ, необходимость выполнения которых вызвана наличием выявленных дефектов, угрожающих жизни, здоровью граждан, а также угрожающих нанесением ущерба личному имуществу и общему имуществу *Собственников* помещений, по предписаниям контролирурующих и надзорных органов, неотложных работ по устранению последствий аварий.

4.2.12. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам *Управляющая организация* в разумный срок уведомляет Уполномоченное лицо, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ.

4.2.13. Реализовать принятые *Собственниками* помещений решения по пользованию частью общего имущества *Дома* третьими лицами путем заключения от имени *Собственников* договоров пользования частью общего имущества МКД.

4.2.14. Средства, поступившие на счёт *Управляющей организации* от использования общего имущества *Собственников*, направлять на снижение ежемесячной платы за жилое помещение, если иное не установлено решением общего собрания *Собственников* помещений *Дома*.

4.2.15. Не допускать несанкционированного вмешательства *Собственниками* или третьими лицами в общее имущество (реконструкция, выделение в натуре части общего имущества для индивидуального использования и т.п.), принимать меры по предотвращению, либо прекращению указанных случаев несанкционированного вмешательства *Собственниками* в общее имущество, либо несанкционированного пользования общим имуществом.

4.2.16. За 10 дней до окончания срока действия настоящего Договора совместно с Уполномоченным лицом провести осмотр общего имущества *Дома* с составлением Акта его технического состояния на дату завершения работ, услуг по управлению *Домом*.

Первый экземпляр Акта осмотра общего имущества *Дома* направить в МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта», второй вручить Уполномоченному лицу, третий экземпляр остаётся в *Управляющей организации*.

4.2.17. В течение 30 дней после окончания срока действия настоящего Договора оформить Акт сверки за весь период действия Договора, отражающий фактически выполненные объемы и качество услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в *Многоквартирном доме*, их стоимость, сумму начисленных *Плательщикам платежей* для проведения взаимных расчетов между *Собственниками* и *Управляющей организацией* на день прекращения исполнения услуг и работ по Договору. Со стороны *Собственников* акт сверки подписывает Уполномоченное лицо, либо конкретное лицо, определённое решением общего собрания *Собственников*.

По одному экземпляру Акта сверки *Управляющая организация* рассылает в МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта», Уполномоченному лицу, третий экземпляр остаётся в *Управляющей организации*.

4.2.18. В течении 10 дней после оформления Акта сверки уведомить пользователей помещений МКД о кредиторской задолженности перед пользователями помещений (при её наличии) и необходимости предоставления в управляющую организацию в течение одного месяца с момента получения уведомления сведений о реквизитах счета для перечисления кредиторской задолженности.

4.2.19. Регистрировать и рассматривать обращения, заявления, жалобы и предложения *Потребителей услуг*, Уполномоченного лица, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу и принятых мерах, в установленные действующим законодательством сроки.

4.2.20. Вести техническую и иную, связанную с управлением *Домом документацию*, базы данных (в том числе реестр собственников помещений в многоквартирном доме, который содержит сведения, позволяющие идентифицировать собственников помещений в данном многоквартирном доме (фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица, если собственником помещения в многоквартирном доме является юридическое лицо, номер помещения в многоквартирном доме, собственником которого является физическое или юридическое лицо), а также сведения о размерах принадлежащих им долей в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме), как полученные от предыдущей управляющей организации, ТСЖ, ТСН, представителя *Собственников*, так и сформированные или восстановленные *Управляющей организацией*,

Своевременно вносить в неё изменения, отражающие состояние дома и иных показателей управления в соответствии с результатами проводимых осмотров, а также состояние взаиморасчётов по настоящему Договору, информацию о *Собственниках* и нанимателях помещений в *Доме* и о лицах, использующих общее имущество *Дома* на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и/или на бумажных носителях, и т.д.

Поддерживать указанную документацию в составе, соответствующем п. 24, 26 *Правил содержания МКД*. Отсутствующая документация восстанавливается, а текущая формируется и ведётся *Управляющей организацией*.

По требованию *Собственников* помещений, Уполномоченного лица знакомить их с содержанием указанных в настоящем пункте документов с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных.

4.2.21. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о *Собственниках* и нанимателях помещений в *Многоквартирном доме*, а также о лицах, использующих общее имущество в *Многоквартирном доме* на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и/или на бумажных носителях с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных.

4.2.22. Передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением домом документы, технические средства и оборудование, включая комплекты копий протоколов общих собраний собственников с приложениями, сформированные базы данных, вновь выбранной управляющей организации, созданному ТСЖ, либо ЖСК или иному специализированному потребительскому кооперативу.

Документация передается по акту приёма-передачи в порядке, установленном *Стандартами управления*.

4.2.23. Возместить *Собственникам* ущерб (и/или уплатить неустойку), причиненный личному или общему имуществу, вследствие бездействия, либо недобросовестного выполнения *Управляющей организацией* своих обязанностей по настоящему Договору на основании обоснованной претензии, соглашения *Сторон* или решения суда.

4.2.24. Взаимодействовать с *Собственниками* по вопросам настоящего Договора через Уполномоченное

лицо, что не лишает отдельных *Собственников* права на обращения в *Управляющую организацию*.

4.2.25. Осуществлять техническое обеспечение проведения общих собраний *Собственников* помещений, инициируемых *Собственниками* помещений по вопросам управления МКД, в порядке, установленном ЖК РФ и в объемах, предусмотренных *Стандартами управления*.

4.2.26. Обеспечить начисление и приём от *Потребителей услуг* или уполномоченных ими в качестве плательщиков лиц, платы за жилое помещение, коммунальные услуги и иные работы, услуги.

4.2.27. В целях исполнения Договора осуществлять обработку персональных данных граждан – *Собственников* помещений и лиц, приобретающих помещения и/или пользующихся помещениями в *Множквартирном доме*. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданам иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства.

4.2.28. Обеспечить участие Уполномоченного лица в осуществлении контроля качества услуг и работ, в том числе при их производстве и приёмке.

4.2.29. *Управляющая организация* в срок не позднее 40 дней после истечения срока действия Договора управления представляет *Собственникам* отчёт о выполнении условий настоящего Договора путём передачи его Уполномоченному лицу в письменном виде, а также путём вывешивания отчёта на досках объявлений в подъездах *Дома*. Отчёт также должен быть размещён на сайте *Управляющей организации* и в ГИС ЖКХ.

4.2.30. Исполнять иные обязанности, исходящие из норм действующего законодательства и настоящего Договора.

5. Права сторон

5.1. Собственники имеют право:

5.1.1. Требовать надлежащего исполнения *Управляющей организацией* её обязанностей по настоящему Договору, как установленных Договором, так и исходящих из норм законодательства.

5.1.2. Получать своевременное и качественное предоставление услуг и выполнение работ, предусмотренных Договором, в том числе устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные нормативно-правовыми документами и настоящим Договором (Приложение №7).

5.1.3. Требовать изменения размера платы за жилое помещение в соответствии с *Правилами содержания МКД*.

5.1.4. Требовать от *Управляющей организации* составления акта о причиненном ущербе с указанием фактических объемов повреждений при причинении имуществу *Собственников* или пользователей помещений ущерба вследствие аварий на общем имуществе, залива жилого или нежилого помещения и по иным причинам.

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

5.1.6. При обнаружении недостатков выполненной работы или оказанной услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества *Собственники*, Уполномоченное лицо вправе потребовать безвозмездного устранения недостатков.

Если требование не удовлетворено в течение 20 дней со дня его предъявления или недостаток является неустранимым, Уполномоченное лицо по своему выбору вправе потребовать:

- соответствующего уменьшения цены работы, услуги в порядке, установленном *Правилами содержания МКД*;

- безвозмездного повторного выполнения работы;

- возмещения понесенных *Собственниками* расходов по устранению недостатков выполненной работы или оказанной услуги своими силами или третьими лицами;

- полного возмещения убытков, причинённых *Собственникам* в связи с недостатками выполненной работы.

5.1.7. *Потребители услуг* 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. Доказательство наличия указанных причин возлагается на *Управляющую организацию*.

5.1.8. Привлекать *Управляющую организацию* к выполнению работ, оказанию услуг, связанных с управлением *Множквартирным домом*, но не составляющих предмет настоящего Договора, по отдельному договору, заключаемому с *Управляющей организацией* в указанных целях.

5.1.9. Требовать от *Управляющей организации* представления отчета о выполнении настоящего Договора в установленные Договором сроки.

5.2. Управляющая организация имеет право:

5.2.1. Требовать надлежащего исполнения *Собственниками* своих обязанностей по настоящему Договору, как установленных Договором, так и исходящих из норм законодательства.

5.2.2. Требовать от *Потребителей услуг* соблюдения ими правил пользования помещениями, а также норм ЖК РФ и иных правовых актов, устанавливающих права и обязанности *Потребителей услуг*.

5.2.3. Требовать в установленном порядке возмещения убытков *Управляющей организации*, понесенных ею по вине *Потребителей услуг*.

5.2.4. При нарушении *Плательщиками* сроков внесения платы за содержание жилого помещения требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях и в порядке, установленных нормами действующего

законодательства.

5.2.5. Требовать от *Потребителя услуг* полного возмещения убытков, возникших по его вине, в том числе при невыполнении обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей *Управляющей организации*, работников аварийных служб для проведения осмотров, ремонта или устранения аварии на общем имуществе *Дома*.

5.2.6. Информировать надзорные и контролирующие органы, Уполномоченное лицо о несанкционированном переустройстве или перепланировке помещений, общего имущества, а также об их использовании не по назначению.

5.2.7. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая условия Договора.

5.2.8. Получать в установленном порядке у *Собственника* информацию, необходимую для организации и выполнения обязательств по Договору: о документах, удостоверяющих право собственности/пользования; о количестве проживающих; о состоянии элементов общего имущества, находящихся в пределах помещения *Собственника* и иную информацию, предусмотренную действующим законодательством.

5.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством РК и РФ.

6. Порядок изменения Перечня по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, использования резерва средств на неотложные непредвиденные расходы.

6.1. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг, гарантийные сроки на выполненные работы приведены в Перечне работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества *Дома* (далее – Перечень работ, услуг; Перечень) (Приложение №3).

6.2. Обязательства *Сторон* по настоящему Договору могут быть изменены на основании решения общего собрания собственников помещений в *Доме*, либо в силу наступления обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. При выполнении неотложных непредвиденных работ *Управляющая организация* может самостоятельно принимать решения по изменению графика выполнения работ, оказания услуг, включенных в Перечень работ, услуг, уведомив об этом Уполномоченное лицо.

Принятие решения *Управляющей организацией* о необходимости выполнения непредвиденных работ, не приводит к изменению Перечня работ, услуг.

6.4. Резерв средств на непредвиденные расходы формируется *Управляющей организацией* за счет поступивших целевых средств *Плательщиков* в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Средства фактически сформированного резерва расходуются *Управляющей организацией* по целевому назначению – на оплату выполнения непредвиденных работ.

6.5. Неиспользованная сумма расчетного резерва на выполнение неотложных непредвиденных работ, либо превышение затрат *Управляющей организации* над резервом средств на неотложные непредвиденные работы отражается *Управляющей организацией* в представляемом ею отчете *Собственникам* помещений об исполнении Договора.

7. Порядок расчетов

7.1. Порядок определения цены договора

7.1.1. Цена Договора управления определяется в размере стоимости работ, услуг по управлению *Многоквартирным домом*, содержанию и ремонту общего имущества МКД.

В цену Договора не включаются:

- а) стоимость услуг по агентским договорам;
- б) стоимость коммунальных услуг;
- в) взносы на капремонт.

7.1.2. Месячная стоимость работ, услуг по управлению *Многоквартирным домом*, содержанию и ремонту общего имущества может корректироваться в соответствии с порядком перерасчета такой стоимости, установленным действующим законодательством (*Правила содержания МКД, закон «О защите прав потребителей»* и иные) и настоящим Договором в части снижения платы и выплаты неустойки.

7.1.3. Стоимость услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества *Собственников* помещений в *Многоквартирном доме* составляет 122 708,28 руб/год.

7.1.4. *Управляющая организация* самостоятельно решает вопросы, связанные с получением бюджетных средств на компенсацию ей разницы, возникающей в случае, если размер вносимой нанимателем жилого помещения платы, установленный в соответствии с решением Советом МОГО «Ухта», меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором.

7.2. Порядок определения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

7.2.1. Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается в соответствии с размером платы по постановлению администрации МОГО «Ухта» от 23.12.2021 №3339 на период действия Договора в расчете на 1 м² общей площади помещения в месяц.

7.2.2. Плата за жилое помещение для каждого *Плательщика* определяется как произведение размера платы

за содержание жилого помещения, умноженного на общую площадь находящегося в собственности (найма) помещения.

7.2.3. Размер платы за содержание жилого помещения составляет 27,70 руб./ м² в месяц.

7.2.4. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, перерасчет стоимости выполненных работ, оказанных услуг для *Плательщиков* осуществляется в порядке, установленном *Правилами содержания МКД* по инициативе *Управляющей организации* или на основании требования *Собственника* помещения, либо Уполномоченного лица.

7.2.5. Выполнение неотложных непредвиденных работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (резерв средств на выполнение неотложных непредвиденных работ), а при их недостатке – за счёт собственных или заёмных средств. Указанные затраты возмещаются *Управляющей организации* виновной стороной, а при отсутствии таковой – по отдельному соглашению между *Сторонами* Договора.

7.4. Порядок внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

7.4.1. Начисление платы за содержание жилого помещения производится *Управляющей организацией* или её уполномоченным агентом.

Результат начисления выдаётся *Плательщику* до 1 числа месяца, следующего за расчётным месяцем, способом, установленным *Управляющей организацией*, в виде платёжного документа, сформированного *Управляющей организацией в соответствии с установленными требованиями к платёжному документу*.

7.4.2. Внесение платы за жилое помещение и платы за предоставляемые *Управляющей организацией* коммунальные услуги осуществляется *Плательщиками* на основании платёжных документов через пункты приёма платежей способами, указанными *Управляющей организацией*:

- _____
- _____

7.4.3. Срок внесения ежемесячных платежей по настоящему Договору устанавливается до 10-го числа месяца, следующего за расчётным месяцем, или в течение 10 календарных дней после доставки платёжного документа *Плательщику*, если платёжный документ был доставлен позднее 1-го числа месяца, следующего за расчётным месяцем.

7.4.4. Неиспользование помещений не является основанием невнесения *Плательщиками* платы за содержание жилого помещения.

8. Ответственность *Сторон*.

8.1. Ответственность *Управляющей организации*:

8.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, *Управляющая организация* несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

8.1.2. Если *Управляющая организация* не поддерживала техническую документацию в актуальном состоянии или вела ее с нарушениями, то она обязана устранить данные нарушения в сроки и в порядке, установленном *Стандартами управления*, за свой счет.

8.1.3. *Управляющая организация* несет ответственность:

- за ущерб, причиненный имуществу *Пользователя услуг*, в том числе – общему имуществу в доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору – в соответствии с нормами действующего законодательства.

8.1.4. *Управляющая организация* не несет ответственность за техническое состояние общего имущества *Многоквартирного дома*, которое существовало до момента заключения Договора.

8.1.5. *Управляющая организация* не несет ответственности и не возмещает убытки за причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- противоправных действий (бездействия) *Собственников* и лиц, владеющих и пользующихся помещениями *Собственников*;
- использования *Пользователями услуг* общего имущества не по назначению или с нарушением действующего законодательства;
- аварий, произошедших не по вине *Управляющей организации* и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

8.2. Ответственность *Собственников*:

8.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, *Собственники*, а также наниматели и члены их семей несут ответственность, в том числе, по возмещению убытков, причинённых *Управляющей организации*, в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2.2. В случае неисполнения *Собственником* обязанностей по проведению текущего и капитального ремонта, ненадлежащему использованию принадлежащих ему на праве собственности жилых и/или нежилых поме-

шений, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, нанесенные ущерба третьим лицам, *Собственник* несет перед этими лицами ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий (бездействия), в порядке, установленном законодательством.

8.2.3. *Собственник*, не обеспечивший допуск в помещения должностных лиц *Управляющей организации* и/или специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несет ответственность, предусмотренную законодательством.

8.2.4. В случае несвоевременного и/или не полного внесения платы за содержание жилого помещения *Плательщики* обязаны уплатить *Управляющей организации* пени в размере и порядке, установленном ч. 14 ст. 155 ЖК РФ.

8.3. Порядок оформления факта нарушения условий настоящего Договора.

8.3.1. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из *Сторон* Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

- неполное исполнение Перечней услуг и работ, их исполнение с нарушением сроков, объемов и периодичности исполнения;

- нарушение качества услуг и работ по управлению *Многоквартирным домом*, содержанию и ремонту общего имущества *Многоквартирного дома* и предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу *Собственника* и/или проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу *Многоквартирного дома*. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы *Собственникам* за содержание и текущий ремонт общего имущества *Многоквартирного дома* в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;

- неправомерные действия *Собственника*.

В случае письменного признания *Управляющей организацией* или *Собственником* своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае, при причинении вреда имуществу, *Стороны* подписывают дефектную ведомость.

8.3.2. 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 (-ями) в этом *Доме*, представителей подрядных организаций, свидетелей (например, соседей) и других лиц. Если в течение двух часов в дневное рабочее время или трёх часов в остальное время суток с момента сообщения *Собственника* или пользователя помещения (-ями) о нарушении, представитель *Управляющей организации* не прибыл для проверки факта нарушения, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

8.3.3. Акт должен содержать: место, дату и время его составления; дату, время и характер нарушения (условий настоящего Договора, или причинения вреда жизни, здоровью и имуществу *Собственника* и/или пользователя(-лей) помещения(-ий) в этом *Доме*), его причины и последствия, описание повреждений имущества (при наличии возможности, их фотографирование или видеосъемка); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта, подписи членов комиссии.

Акт проверки составляется не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается под расписку *Потребителю услуг* – инициатору составления акта.

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

9. Порядок разрешения споров

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

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

10. Порядок осуществления контроля

10.1. Протокол общего собрания *Собственников* помещений, на котором был избран Совет МКД и его председатель со списком членов Совета *Дома*, с информацией об их контактных телефонах, адресах и сроке действия их полномочий в 10-дневный срок со дня избрания Совета *Дома*, передается в *Управляющую организацию*.

Председатель Совета, Совет *Дома* уведомляют *Управляющую организацию* о составе лиц, уполномоченных письменно подтверждать выполнение работ, оказание услуг в форме карточек контроля и лиц, уполномоченных в период временного отсутствия Председателя Совета подписывать акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Данное уведомление должно быть передано в *Управляющую организацию* не позднее, чем за 3 дня до начала исполнения указанными лицами своих полномочий.

10.2. Контроль исполнения *Управляющей организацией* настоящего Договора осуществляется Уполномоченным лицом, *Собственниками*, а также надзорными органами в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Контроль осуществляется путем получения от *Управляющей организации* запрашиваемой информа-

ции:

- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и/или выполненных работ, о фактических сроках выполнения осмотров, оказания услуг и выполнения работ и о причинах их переноса или невыполнения;
- о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, о времени работы бухгалтерии *Управляющей организации*, часах приема *Потребителей услуг* руководителями и специалистами *Управляющей организации*;
- в соответствии со *Стандартом раскрытия информации*;
- о состоянии лицевого счёта *Дома* по видам платежей на дату поступления запроса;
- о состоянии взаиморасчётов с исполнителями работ и услуг на дату поступления запроса;
- о правильности расчётов по оплате за содержание жилого помещения.

10.4. Контроль осуществляется путем участия Уполномоченных лиц:

- в осмотрах общего имущества, в том числе, участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в измерениях, испытаниях, проверках *Управляющей организацией* элементов общего имущества;
- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- в приемке всех видов работ, услуг, с оформлением акта сдачи-приёмки работ, услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

10.5. Контроль осуществляется путем:

- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;
- ознакомления с содержанием технической документации на *Дом*, в т.ч. журналов технического обслуживания и санитарного содержания общего имущества, актов приёмки работ от подрядчиков, протоколов общих собраний *Собственников* и др.;
- осуществления проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации, связанной с управлением *Домом*;
- ознакомления с заключёнными *Управляющей организацией* от имени *Собственников* договоров об использовании общего имущества в *Доме* и целевом использовании полученных средств.
- получения от *Управляющей организации* отчёта о выполнении обязательств по настоящему Договору;
- 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 и/или не выполнения обязательств по Договору;
- обращения в органы, осуществляющие государственный надзор и/или муниципальный контроль использования и сохранности жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества *Дома* установленным требованиям (ГЖИ, Госпотребнадзор, Роспотребнадзор и другие).

10.6. Подтверждением того, что *Управляющая организация* выполнила работы и оказала услуги, является Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме за отчетный месяц, подписанный *Управляющей организацией* и Уполномоченным лицом.

10.7. Сдача-приёмка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется *Управляющей организацией* и Уполномоченным лицом в порядке и по форме, установленной в Приложении № 5.

По требованию Уполномоченного лица *Управляющая организация* обязана представить отчет о результатах рассмотрения и принятия мер по обращениям *Потребителей услуг* за отчетный период.

10.8. *Управляющая организация* в срок не позднее 40 дней со дня истечения срока действия настоящего Договора направляет Уполномоченному лицу, размещает на досках объявлений в подъездах *Дома* к сведению *Собственников* помещений и на сайте *Управляющей организации* письменный отчет о выполнении условий настоящего Договора (Приложение № 6).

Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме является основанием для внесения в отчет сведений о фактическом исполнении *Управляющей организацией* условий Договора управления.

10.9. Отчет считается принятым, если в течение 6 месяцев после его предоставления *Собственникам* от Уполномоченного лица, *Собственников* помещений не поступили мотивированные письменные возражения.

10.10. В случае если от Уполномоченного лица, *Собственников* помещений в *Доме* по существу отчета поступили мотивированные письменные возражения о достоверности информации, приведённой в отчёте, о невыполнении или ненадлежащем выполнении *Управляющей организацией* условий Договора и требованиями об устранении недостатков выполненных работ (оказанных услуг), либо о перерасчете размера платы за содержание жилого помещения *Управляющая организация*, при отсутствии у нее мотивированных возражений по предъявляемым *Собственниками* требованиям:

а) устраняет недостатки выполненных работ (оказанных услуг) в сроки, указанные в письменных возражениях, либо согласованные с Уполномоченным лицом;

б) осуществляет возврат излишне уплаченных *Собственниками* (*Плательщиками*) сумм по итогам исполнения Договора;

в) возмещает понесенные *Собственниками* расходы по устранению недостатков выполненных работ (оказанных услуг) своими силами или третьими лицами.

При мотивированном отклонении *Управляющей организацией* предъявляемых возражений и требований и невозможности прийти к взаимному согласию *Стороны* вправе обратиться в суд для разрешения спора.

11. Срок действия Договора и порядок подписания настоящего Договора.

11.1. Настоящий Договор действует со дня, с которого *Управляющая организация* приступила к его исполнению, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года.

11.2. *Собственники* подписывают Договор путем проставления своих подписей и даты подписания Договора в Реестре *Собственников* помещений (Приложение № 1), что является подписанием Договора управления в целом.

11.3. *Управляющая организация* приступает к исполнению своих обязанностей по управлению *Многоквартирным домом* по настоящему Договору с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением данного договора управления.

11.4. *Управляющая организация* информирует *Собственников* о дате вступления настоящего Договора в силу и дате начала управления *Многоквартирным домом* путём размещения соответствующего Уведомления (Приложение №8) в подъездах *Многоквартирного дома*, а Уполномоченное лицо, *наймодателей* и *Собственников* нежилых помещений – путём направления им данного письменного уведомления.

Официальное Уведомление *Управляющей организации* о дате вступления настоящего Договора в силу, дате начала управления *Многоквартирным домом* является неотъемлемой частью настоящего Договора.

11.5. Проект настоящего договора управления, подписанный управляющей организацией, хранится в МУ «УЖКХ».

Один экземпляр настоящего Договора управления в полном объёме хранится в *Управляющей организации*; второй и последующие экземпляры Договора, без приложения №1 – у Уполномоченного лица и у юридических лиц – собственников помещений в *Доме*.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. Экземпляр Договора *Управляющей организации* может быть изменен только путем проставления в Реестре *Собственников* помещений, приведенном в Приложении № 1 к Договору, подписей *Собственниками* помещений, подписывающими Договор после даты его заключения.

Любой из *Собственников* или пользователей помещений вправе получить копию или заверенную копию настоящего Договора без Приложения №1. МУ «УЖКХ» вправе получить копию Договора в полном объёме.

11.6. Подписывая настоящий Договор, *Собственник* выражает своё согласие на обработку его персональных данных в установленном законодательством порядке.

12. Порядок расторжения договора

12.1. В случае прекращения у *Собственника* права собственности или иного вещного права на помещения в *Многоквартирном доме*, гражданско-правовые отношения по данному Договору в отношении указанного *Собственника* считаются расторгнутыми после завершения взаимных расчетов, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в *Многоквартирном доме*.

12.2. Расторжение Договора не является для *Собственников*, арендаторов и нанимателей основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных *Управляющей организацией* работ, оказанных услуг во время действия настоящего Договора.

12.3. Договор считается исполненным после выполнения *Сторонами* взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между *Управляющей организацией* и *Собственниками*.

13. Обстоятельства непреодолимой силы.

13.1. *Управляющая организация*, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет за это ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимая сила). К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязательств со стороны контрагентов *Управляющей организации*, отсутствие на рынке нужных для исполнения Договора товаров, отсутствие у *Управляющей организации* необходимых денежных средств.

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

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

13.4. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы для *Управляющей организации*, она осуществляет указанные в Договоре управления *Многоквартирным домом* обязательства, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет плательщикам счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание жилого помещения, предусмотренный настоящим Договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

14. Прочие условия

14.1. Условия настоящего Договора распространяются на *Собственников*, приобретающих права владения на помещения в *Многokвартирном доме* после вступления в силу настоящего Договора, в соответствии с действующим законодательством.

14.2. Настоящий Договор составлен в количестве 2 экземпляров по одному экземпляру для каждой из *Сторон*, указанных в п. 11.5 настоящего Договора.

14.3. Все приложения к настоящему Договору, а также дополнительные соглашения к нему, являются его неотъемлемой частью и действуют на период, указанный в них, или период, установленный Договором.

14.4. К настоящему Договору прилагаются:

Приложения № 1 - Реестр *Собственников* помещений, подписавших Договор;

Приложение № 2 - Акт о составе и состоянии общего имущества *Собственников* помещений в многоквартирном доме;

Приложение № 3 - Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

Приложение № 4 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом;

Приложение № 5 - Порядок приёмки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

Приложение № 6 - Форма отчёта *Управляющей организации* об исполнении условий Договора управления многоквартирным домом;

Приложение № 7 - Предельные сроки устранения недостатков содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

Приложение № 8 - Форма уведомлений о заключении Договора управления многоквартирным домом.

15. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Управляющая организация:

МУП «Ухтасервис»:

Юридический, почтовый адрес: 169300, г. Ухта,

ул. Советская, д. 8

тел.: 89041041819

ИНН/КПП: 1102080110/110201001

р/сч 40702810428000002747

к/сч 30101810400000000640

БИК 048702640

Отделение № 8617 Сбербанка России, г.Сыктывкар

Собственники:

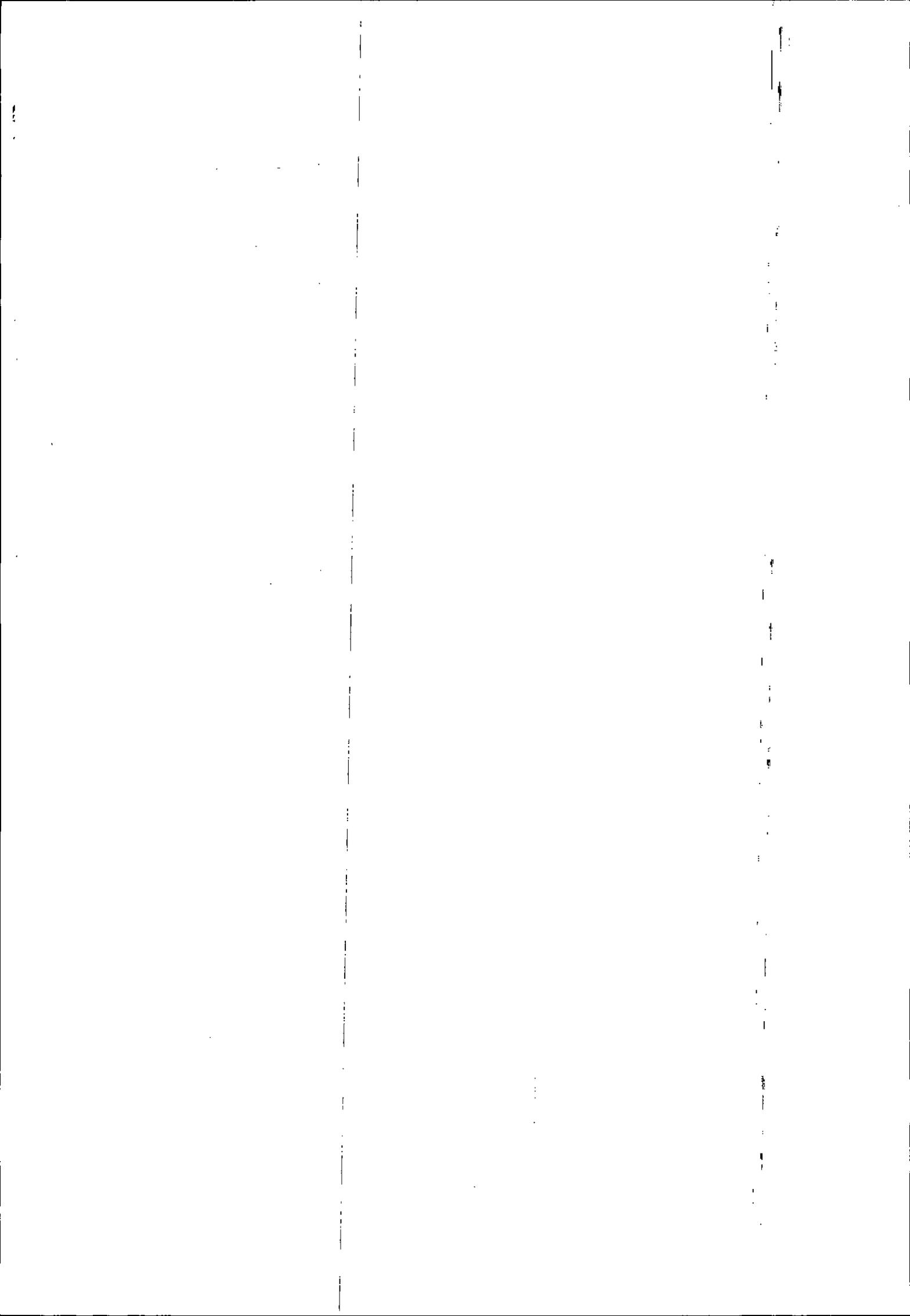
Сведения о *Собственниках*, их подписи (либо подписи их полномочных представителей) представлены в приложении № 1 к настоящему Договору.

И.о. директора МУП «Ухтасервис»

Д.С. Чельшев

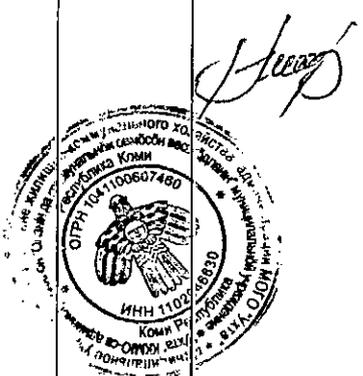
МП





Реестр собственников помещений, подписавших договор.

стр.1

№ п/п	№ помещения (квартиры, комнаты, н/помещения).	ФИО собственника помещения, наименование юридического лица (сведения о Собственнике помещения или его представителе, имеющего право подписи настоящего Договора, с указанием основания возникновения такого права)	Общая площадь помещения (без балконов и лоджий) кв.м.	Доля в праве собственности на помещеение	Количество голосов	Наименование, реквизиты и дата выдачи документа, подтверждающего право собственности	Адрес регистрации, адрес фактического проживания (юридический адрес) контактные телефоны	Количество постоянно проживающих граждан	Подпись собственника или его представителя по доверенности. Дата подписания договора.
1	кв. 3,6,7	МОГО «Ухта» в лице МУ «УЖКХ» (постановление администрации МОГО «Ухта» от 14.06.2016 №1508) – Начальник МУ «УЖКХ» О.А. Попов (распоряжение администрации МОГО «Ухта» от 23.11.2021 № 340-л/с)	139	1	139	Реестр муниципальной собственности			

АКТ
о техническом состоянии жилого дома, являющемся объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме:

1. Адрес многоквартирного дома _____ Республика Коми, г. Ухта, п. Ярега, ул. Пушкина 1
 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
 3. Серия, тип постройки _____
 4. Год постройки _____ 1951
 5. Степень износа по данным государственного технического учета _____ 60 % _____
 6. Год последнего капитального ремонта 1963
 8. Количество этажей _____ 2 _____
 9. Количество подъездов _____ 2 _____
 10. Количество квартир _____ 8 _____
 11. Материал стен _____ брус _____
 12. Конструкция крыши _____ скатная _____
 13. Материал кровли _____ шифер _____
 14. Наличие чердака _____ имеется _____
 15. Перекрытия _____ деревянные утепленные _____
 16. Наличие цокольного этажа _____ нет _____
 15. Наличие подвала _____ нет _____
 16. Степень благоустройства; водопровод; канализация; отопление; газоснабжение; электроснабжение
 17. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____ нет _____
 19. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
 20. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками, кв. м _____ $369,2+51,4$ (л/кл) = 420,6 м² _____
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир), кв. м _____ 369,2 _____
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м _____ нет _____
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м _____ 51,4 _____
 21. Строительный объем, м³ _____ 1574 _____
 22. Площадь придомовых территорий, м²:
 - газоны _____ 356 м² _____ грунт _____ 125 м² _____, асфальт _____ нет _____
 - отмостка _____ 58,2 м² _____
 - крыльца и подходы к ним 9,8 м²
- Нежилые строения – Сарай – площадь строения 183,6 м² (в соответствии с техническим паспортом)

23. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки), м 51,4

24. Наружное освещение от светильников

II. Состав

и состояние общего имущества многоквартирного дома

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения общего пользования		
Помещения общего пользования (лестничные клетки)	Количество <u>2</u> шт. Площадь пола - <u>51,4</u> кв.м Материал пола - <u>дерево</u>	Визуально состояние: требуется ремонт
Чердаки	Количество <u>1</u> шт. Площадь пола - <u>242,5</u> кв.м Материал утеплителя керамзит Выход на чердак - <u>1</u> шт.	Требуется проведение огнезащиты деревянных конструкций
Подвалы	Нет	
Крыши, кровли	Вид кровли - <u>четырёхскатная несовмещенная</u> Материал кровли - <u>профиластил</u> Площадь кровли <u>303,1</u> кв.м Протяженность свесов - <u>50</u> м Протяженности ограждений - <u>нет</u> м Карниз <u>19,4</u> м Материал <u>дерево</u> Слуховое окно - <u>2</u> шт	Визуально состояние: удовлетворительное.
II. Ограждающие несущие конструкции Многоквартирного дома		
Фундаменты	Вид фундамента - <u>крупный</u> Цоколь - <u>штукатуренный</u> Отмостка - <u>бетонная</u> Площадь <u>68,32</u> м ²	Состояние - <u>осадка, требуется частичный ремонт отмостки</u>
Стены и перегородки внутри подъездов	Площадь стен в подъездах <u>74,7</u> кв. Материал отделки: <u>стен - штукатурка по деревянной дражке, побелка, масляная окраска.</u> Площадь потолков <u>31,2</u> кв. м Материал отделки потолков <u>штукатурка по деревянной дражке, побелка</u>	Визуально состояние: требуется ремонт
Наружные несущие стены и перегородки	Материал - <u>брус</u> Площадь - <u>0,5</u> тыс. кв. м Длина межпанельных швов - <u>нет</u> м.	Продуваемость и промерзание наружных стен.
Перекрытия	Количество этажей - <u>2</u> Материал - <u>дерево</u> Площадь - <u>242,5</u> м. кв.	Деформация от 10%
Иные плиты ограждающих несущих конструкций (лоджий, козырьки балконов и входов в подъезды, входы над приямками, Над шахтами, находящимися на кровле)	Материал - _____ Площадь - _____ тыс. кв. м	
Иные ограждающие несущие конструкции Козырьки	Количество - <u>2</u> шт. Материал - <u>дерево, отделка железом</u>	Малый ремонт
III. Ограждающие не несущие конструкции Многоквартирного дома		
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - <u>4</u> шт. из них: <u>деревянных - 4</u> шт. <u>металлических - 0</u> шт.	Визуально состояние: требуется ремонт
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования: Лестничные клетки - <u>2</u> шт. Тамбур <u>2</u> шт. Чердак (слуховые) <u>2</u> шт	Визуально состояние: малый ремонт.
Люки, лазы, иные закрываемые проемы	Количество - <u>2</u> шт. В том числе: люки - <u>0</u> шт.	Требуется установка замка - <u>1</u> шт.

	лазы - 0 шт. иные закрываемые проемы - 2 шт.	
IV. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов - 16 шт. Материал вентиляционных каналов - кирпич	Требуется проведение детального обследования специалистом
Дымовые трубы, вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб - нет 8 шт. Материал - кирпич _____; Количество дымовых труб - 4 шт. Материал - кирпич	Визуально состояние: требуется ремонт
Сети электроснабжения	Длина сети ВРУ/ВРЩ - 1 шт. Освещение МОП - 4 шт. Уличное освещение - 2 шт. количество выключателей - 5 шт. патронов - 4шт.	Состояние: изношенность, требуется проведение электротехнических измерений и испытаний
Вводные шкафы»Заход-Выход»	Количество - 1 шт.	Требуется проведение электротехнических измерений и испытаний.
Электрические вводно-распределительные устройства	Количество - 2 шт. (электрощиты)	Требуется проведение электротехнических измерений и испытаний.
Этажные щитки и шкафы	Количество - нет шт.	Требуется проведение электротехнических измерений и испытаний.
Светильники	Количество осветительных установок помещений общего пользования - 4 шт.	В рабочем состоянии
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении: 1. 32 мм. _____ м. 2. 20 мм. _____ м.	Состояние: изношенность коммуникаций Требуется восстановление теплоизоляции, окраска, и т.п.
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: задвижек - 2 шт. вентилей - 36 шт. Кранов - 20 шт.	Требуется ревизия запорной арматуры
Бойлерные, (теплообменники)	Количество - нет шт.	
Элеваторные узлы	Количество - 1 шт	
Радиаторы (обогревающие элементы) МОП	Материал и количество - 1. 2 шт. Стальные	Визуально состояние: удовлетворительное
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. 15 - 40 мм. _____ м.	Состояние: изношенность коммуникаций
Трубопроводы горячей воды	нет	-
Задвижки, вентили, краны на системе водоснабжения	Количество: задвижек - 2 шт; вентилей - 12 шт. Кранов - 20 нет шт.	Требуется ревизия запорной арматуры
Коллективные (общедомовые) приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. _____ нет _____; 2. _____	Нет данных
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. 50 мм. _____ м. 2. 100 мм. _____ м	Состояние: изношенность коммуникаций
Сети газоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: 1. 15 - 20 мм. _____ мм. 2. 32- 70 мм. _____ мм	Изношенность, требуется диагностика ВДГО
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Количество: задвижек - _____ шт. вентилей - _____ шт. Кранов - _____ шт.	Требуется диагностика ВДГО
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	Количество - 1 шт.	Визуально состояние: удовлетворительное
Абонентские почтовые шкафы	Количество абонентских почтовых шкафов в доме - 8 шт.	Визуально состояние: требуется ремонт или замена
Линии телефонной связи	Длина - _____ м. Марка кабеля - _____	Нет данных
Телевизионный антенный кабель	Длина - _____ м. Марка кабеля - _____	Нет данных
Сеть проводного радиовещания	Длина - _____ м. Марка кабеля - _____	Нет данных

Коллективные телевизионные антенны	Количество антенн - ___ шт. Марка антенн - ___ ТВК	Нет данных
Доски объявлений	Количество - ___ нет ___ шт.	
Иное оборудование	Указать наименование	
V. Земельный участок, входящий в состав общего имущества Многоквартирного дома		
Общая площадь	земельного участка — 0,219 га: в том числе площадь застройки — 426,1 м ² (в том числе сарай 183,6 м ²); подходы к подъездам деревянные трапы 117,9 м ² кадастровый номер - _____ асфальт — нет ___ га; грунт 845,5 м ² , газон 801,5 м ²	Требуется благоустройство территории
Зеленые насаждения	Дерева - 10 шт. кустарники - 5 шт.	Имеются
Элементы благоустройства	Хоз и детская площадка Ограждения _0_ м. Скамейки - _0_ шт.; Столы - _0_ шт. - _____ шт.	Благоустройство отсутствует

И.о. директора МУП «Ухтасервис»

(Д.С. Чельшев)

М.П.



Наименование улицы	г. Ухта пгт. Ярега, ул. Пушкина
№ дома	1
Год постройки	1951
Тип дома (квартирного, иное)	
Этажность	2
Количество подъездов	1
Количество квартир	8
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	369,2
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	369,2

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном

доме №1 по ул. Пушкина, пгт. Ярега в г. Ухта

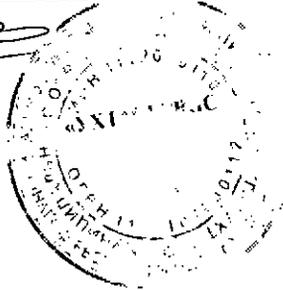
№ ряда	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок исполнения работ (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Санитарное содержание помещений для проживания									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок	100 м2	12	0,51	6,168	257,58	1 588,75	0,36	
51-009	Мытье лестничных площадок	100 м2	6	0,51	3,084	669,24	2 063,94	0,47	
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1	0,2	0,2	764,95	152,99	0,03	
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1	0,05	0,05	65,04	3,25	0,00	
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1	0,02	0,02	317,43	6,35	0,00	
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1	0,04	0,04	320,03	12,80	0,00	
51-031	Мытье окон	10 м2	1	0,28	0,28	216,77	60,70	0,01	
	Дезинфекция	м2	ежемесячно	50	600	2,45	1 470,00	0,33	
II. Уборка земельной участка (Летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
ТЭР 53-020	Уборка газона и грунта от случайного мусора	1000 м2	1 раз в неделю (26 раз за сезон)	0,356	9,26	228,97	2 119,35	0,40	
(прим.) ТЭР 53-021	Уборка газона, грунта сильной загрязненности	1000 м2	1 раз в год	0,36	0,36	4436,18	1 579,28	0,36	
ТЭР 53-030	Погрузка травы, ветвей	м3	по мере необходимости	1,00	1,00	281,01	281,01	0,06	
53-023 (прим.)	Покос травы	1000 м2	по мере необх.	0,36	0,71	1457,05	1 037,42	0,23	
Зимняя уборка									
ТЭР 54-013	Сдвигание снега в дни снегопада (крыльца, тротуар)	1000 м2	20 раз за сезон	0,12	2,36	3088,42	7282,49	1,64	
(прим.) ТЭР 54-013	Сдвигание снега в дни снегопада (отмостка)	1000 м2	6 раз за сезон	0,06	1,16	3088,42	3594,92	0,81	
прим. ТЭР 54-003	Подметание снега с крылец, тротуара	1000 м2	60 раз за сезон	0,01	0,59	515,17	302,92	0,07	
ТЭР 54-022	Очистка входных площадок от снега	1000 м2	48 раз (2 раза в нед)	0,010	0,47	8523,73	4009,56	0,91	
ТЭР 54-025	Пескополировка территории: крыльца и тротуары	1000 м2	48 раз (2 раза в нед)	0,01	0,47	629,66	296,19	0,07	
	Механизованная уборка дворовой территории	м2/ч	по мере необходимости	1,00	2,00	1782,05	3564,10	0,80	
	Стоимость песка - 100 м2 - 0,02 м2	м3	30 раз за сезон	0,02	0,60	286,67	172,00	0,04	
III. Проведение технических осмотров и мелких ремонт									
прим. 3-7-1а	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	2	0,30	0,61	1 047,96	635,27	0,14	
42-007	Осмотр деревянных заполнения проемов	1000 м2	2	0,01	0,01	862,64	11,56	0,00	
ТЭР 42-006	Осмотр деревянных стен	1000 м2	2	0,22	0,45	158,07	70,44	0,02	
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2	0,24	0,47	108,39	50,94	0,01	
ТЭР 42-005	Осмотр деревянных перекрытий	1000 м2	2	0,03	0,06	6 458,44	403,01	0,09	
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	0,25	0,49	1 841,09	902,13	0,20	
42-011	Осмотр СО в декабре, январе, феврале	1000 м2	3	0,35	0,74	1 841,09	1353,20	0,31	
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	0,02	0,04	4 142,45	165,70	0,04	
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	0,01	0,02	8 574,87	171,50	0,04	
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	0,25	0,49	1 841,09	902,13	0,20	
2-1-16	Проверка вентилялов	шт.	3	16,00	48,00	84,99	4079,52	0,92	
пр. 2-1-1а	Проверка технического состояния дымоходов	1 дымоход	4	8,00	32,00	182,61	5843,52	1,32	
прим. 42-011	Осмотр сетей ХВ и отведение сточных вод	1000 м2	2	0,25	0,49	1 841,09	902,13	0,28	
33-052 пр	Техническое обслуживание ГРПЦ жилых домов	шт.	2	1,00	2,00	1 509,69	3019,38	0,68	
33-053	Техническое обслуживание типовых групповых щитов жилых домов	шт.	2	2,00	4,00	1 192,10	4768,40	1,08	
IV. Содержание лифтовых элементов мультиэтажного дома									
	Проведение электротехнических измерений и испытаний	1-кв-ра	1 раз в три года	8,00	8,00	763,00	6104,00	1,38	
ТЭР 51-074	Уборка чердаков, подвалов от мусора	100 м2	по необходимости	2,43	2,43	1 165,63	2826,65	0,64	
пр. ТЭР 54-041	Очистка оголовок вентилялов от наледи по акту	100 м2	2 раза в мес -12	0,02	0,24	2 295,63	550,95	0,12	
пр. ТЭР 54-041	Очистка края кровли от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек (10% от S кровли, козырьки над подъездами)	100 м2	3 раза за сезон	0,305	0,91	2 295,63	2097,75	0,47	
Отопление									
31-043	Спуск в накопительные воды системы отопления без осмотра	1000 м3	1 раз в год	0,39	0,39	219,97	86,78	0,02	
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках центрального отопления	шт.	по мере необходимости	2,00	2,00	296,11	592,22	0,13	
31-064	Ликвидация воздушных пробок в радиаторах	шт.	по мере необходимости	2,00	2,00	101,52	203,04	0,05	
31-052	Промывка системы центрального отопления в горячего водоснабжения гидравлическим способом при давлении городской сети 6 атм и диаметре сварного трубопровода 50 мм	100 м3 давления	1 раз в год	3,95	3,95	282,65	1115,05	0,25	
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1 раз в год	1,16	1,16	2 762,35	3201,56	0,72	
Водоотведение									
32-093	Очистка канализационной сети внутренней	м.п	по мере необходимости	4,00	4,00	139,04	556,16	0,13	
VII. Проверка учета									
Обслуживание индивидуального газового оборудования									
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1	6,00	6,00	14,17	85,02	0,02	

прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений внутридомового газопровода	1 н	1	10,00	10,00	7,50	75,00	0,02	
прим.	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние	футляр	1	8,00	8,00	14,17	113,36	0,03	
прим.	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования	стык	1	12,00	12,00	21,67	260,04	0,06	
прим.	Смазка газового крана диаметром до 20 мм	кран	1	8,00	8,00	122,50	980,00	0,22	
							0,00	0,00	
	Аварийное обслуживание	м2	крупнооточно	369,20	4430,40	3,44	15240,58	3,44	
VI. Текущий ремонт									12
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	1м2					29 900,00	6,75	12
ИТОГО по содержанию							86 965,03	19,63	
ИТОГО текущий ремонт							29 900,00	6,75	
Исправленные расходы 5%							5 843,25	1,32	
ВСЕГО годовые затраты							322 708,28	27,70	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)								27,70	
* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт муниципального дома. Состав работ, услуг по управлению домом определен п. 4 "Правил осуществления деятельности по управлению МКД", условиями Договора управления домом.									

И.о. директора МУП "Ухтасервис"

Д.С. Чельшев

М.П.



**Перечень
технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов ¹	
I. Техническая документация на Многоквартирный дом			
1.	Документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества (наименование каждого документа в соответствии с законодательством Российской Федерации): 1.1.		
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в <i>Многоквартирном доме</i>		
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в <i>Многоквартирном доме</i>		
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным законодательством Российской Федерации требованиям:	4.1. инженерных коммуникаций	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.3. общих (квартирных) приборов учета	
		4.4. индивидуальных приборов учета	
		4.5. механического оборудования	
		4.6. электрического оборудования	
		4.7. санитарно-технического оборудования	
		4.8. иного обслуживающего более одного помещения в <i>Многоквартирном доме</i> оборудования	
		4.9. конструктивных частей <i>Многоквартирного дома</i> (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций <i>Многоквартирного дома</i> , объектов, расположенных на земельном участке и других частей общего имущества)	
5.	Инструкция по эксплуатации <i>Многоквартирного дома</i>		
II. Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы			
6.	Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению го-		

	сударственного земельного кадастра	
7.	Выписка из Единого государственного реестра прав, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом	
8.	Копия Градостроительного плана земельного участка, заверенная уполномоченным органом местного самоуправления)	
9.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера и граница действия сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка)	
10.	Проектная документация (копия проектной документации) на <i>Многоквартирный дом</i> , в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) <i>Многоквартирного дома</i>)	
11.	Акт приемки в эксплуатацию отдельных элементов общего имущества в <i>Многоквартирном доме</i>	
12.	Акты освидетельствования скрытых работ	
13.	Протокол измерения шума и вибрации	
14.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации	
15.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями	
16.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета	
17.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающего более одного помещения в <i>Многоквартирном доме</i> оборудование	
18.	Акты передачи ТСЖ или одним из <i>Собственников</i> помещений в <i>Многоквартирном доме Управляющей организации</i> комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки <i>Многоквартирного дома</i> в эксплуатацию	
19.	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в <i>Многоквартирном доме</i> и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации новой управляющей организации, либо ТСЖ, либо <i>Собственникам</i>	
20.	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в <i>Многоквартирном доме</i> и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации новой управляющей организации, либо ТСЖ, либо <i>Собственникам</i>	
21.	Копии протоколов общих собраний с приложениями (бюллетенями голосования, доверенностями, актами счетных комиссий, проектами документов по которым принимались решения общими собраниями собственников помещений) за весь период работы управляющей организации по договору(-ам) управления.	
22.	Иные, связанные с управлением <i>Многоквартирным домом</i> , документы, технические средства и оборудование	

И.о. директора МУП «Ухтасервис»

(Д.С. Челышев)



Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД

1. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и порядок оформления Актов приемки работ, услуг

1.1. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными:

- а) своевременно – если услуга или работа выполнена одновременно или с установленной периодичностью в сроки, указанные в Перечнях работ, услуг;
- б) в полном объеме – если услуга или работа выполнена в отношении того объема (числового значения измерения (кв. м; куб. м; пог. м; ед.) элемента общего имущества в многоквартирном доме), который установлен для такой услуги или работы в Перечнях работ, услуг;
- в) качественно – если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и Правил содержания МКД.

1.2. Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, не соответствующие условиям, указанным в п. 1.1 настоящего Порядка, являются выполненными соответственно несвоевременно, не в полном объеме или некачественно. Указанная квалификация выполнения работ и оказания услуг устанавливается по результатам приёмки услуг, работ, по результатам государственного или муниципального контроля деятельности Управляющей организации по управлению многоквартирным домом.

Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются не выполненными, если к выполнению таких работ или услуг, предусмотренных Перечнем работ, услуг, Управляющая организация не приступала.

1.3. Работы, услуги, выполненные несвоевременно, некачественно, не в полном объеме, а также не выполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды и перенос срока их выполнения согласован Уполномоченным лицом, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их фактического выполнения с обеспечением их качества.

1.4. Оформленные и подписанные со стороны Управляющей организации Акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – Акты, акты сдачи-приемки) по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр, передаются Управляющей организацией для подписания Уполномоченному лицу ежемесячно до 28-го числа месяца, следующего за отчетным;

1.5. Работы, услуги, поименованные Управляющей организацией в указанном Акте, считаются выполненными и оказанными при условии подписания таких Актов Управляющей организацией и Уполномоченным лицом. Если Акт Уполномоченным лицом в течение 20 рабочих дней со дня получения не подписывается либо не возвращается Управляющей организации с мотивированным отказом в подписании в части, либо в полном объеме, то работы, услуги считаются принятыми в полном объеме. В указанном случае Управляющая организация делает запись в Акте сдачи-приемки о необоснованном отказе Уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого Акта.

Доказать вручение (направление) Акта сдачи-приемки, работ Уполномоченному лицу обязана Управляющая организация.

1.6. Управляющая организация оформляет по одному экземпляру Акта сдачи-приемки для каждой Стороны Договора. Подписанный Сторонами экземпляр Акта для Собственников помещений передается на хранение Уполномоченному лицу.

1.7. При наличии разногласий между уполномоченными лицами Сторон при оформлении Акта выполненных работ, оказанных услуг по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин:

а) Управляющая организация и Уполномоченное лицо вправе по взаимной договоренности сформировать согласительную комиссию из представителей Сторон и, по возможности, третьих независимых лиц, для разрешения разногласий.

б) по требованию любого лица, участвующего в составлении Акта, может быть назначена независимая экспертиза, расходы на проведение которой несет лицо, инициирующее такую экспертизу. Если экспертиза выявила правоту лица, инициировавшего экспертизу, расходы на её проведение в месячный срок возмещаются инициатору противоположной Стороной.

При отклонении Управляющей организацией предъявляемого Уполномоченным лицом требования и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора.

В случае если одной из Сторон принято решение о проведении комиссионного обследования выполнения работ и услуг по Договору, то такое решение является для другой Стороны обязательным. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, по одному экземпляру которого вручается каждой из Сторон.

1.8. Для подтверждения оказания услуг, оказываемых как единовременно, так и ежедневно, либо с иной периодичностью, исполнитель услуг после завершения их оказания должен предъявить их результат Уполномоченному лицу с подтверждением факта исполнения работ, услуг документом, установленным Управляющей организацией (карточка контроля, наряд и т.п.), который должен отражать вид оказанных услуг (выполненной работы), объем, дату оказания (выполнения). Данные документы подписываются в том числе пользователями помещений в многоквартирном доме, оформляются в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

Указанные в данном пункте карточки контроля и иные документы не подменяют собой Акты сдачи-приемки, а служат для контроля исполнения своих обязанностей исполнителями работ и основанием для формирования Актов сдачи-приемки.

Управляющая организация при подписании Акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) вправе ссылаться на другие доказательства, подтверждающие выполнение работ (оказание услуг).

1.9. Уполномоченное лицо, обнаружившее выполнение работ, оказанных услуг Управляющей организацией в неполном объеме или с неадекватным качеством (скрытые недостатки), извещает об этом Управляющую организацию.

1.10. При получении извещения, указанного в пункте 1.9 настоящего Порядка, Управляющая организация действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего приложения к Договору.

1.11. Акт сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг является основанием для внесения в отчет сведений о фактическом исполнении Управляющей организации Договора управления за отчетный расчетно-плановый период.

II. Порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

2.1. Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт жилого помещения производится в порядке, установленном Правилами содержания МКД:

- 1) при несвоевременном (нарушении срока) выполнении работ, оказания услуг;
- 2) при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированным:
 - в обоснованных заявках (жалобах, обращениях) Потребителей услуг;
 - в Актах сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг;

- в Актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг, в случае, если Управляющая организация в согласованный срок не приняла мер по исправлению недостатков;

3) при невыполнении работ, неоказании услуг, невозможности их последующего выполнения и оказания в последующие периоды, размер платы уменьшается на стоимость невыполненных работ, не оказанных услуг согласно расчётно-плановой стоимости, указанной в Перечнях;

4) в случае невыполнения работ по оснащению Дома общедомовым прибором учёта к установленному общим собранием Собственников сроку и включения при этом расходов на установку приборов учёта в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

2.2. Управляющая организация, получившая Акт выполненных работ (оказанных услуг) с разногласиями по объёмам, качеству, периодичности выполненных работ, оказанных услуг с приложенными к нему (при необходимости) документами, при отсутствии у нее возражений по предъявляемому Уполномоченным лицом требованию, обязана произвести перерасчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

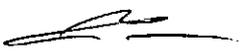
2.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы, в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется по формуле, установленной в Правилах содержания МКД.

2.4. Перерасчёт выполняется в платёжных документах месяца, следующего за месяцем, в котором было принято соглашение (решение) о проведении перерасчёта на основании соответствующей записи в Акте сдачи-приёмки выполненных работ, услуг, или на основании письменного заявления Уполномоченного лица, или по инициативе Управляющей организации. Перерасчёт выполняется всем Плательщикам, за исключением тех, которые письменно потребуют от Управляющей организации иной формы возврата средств.

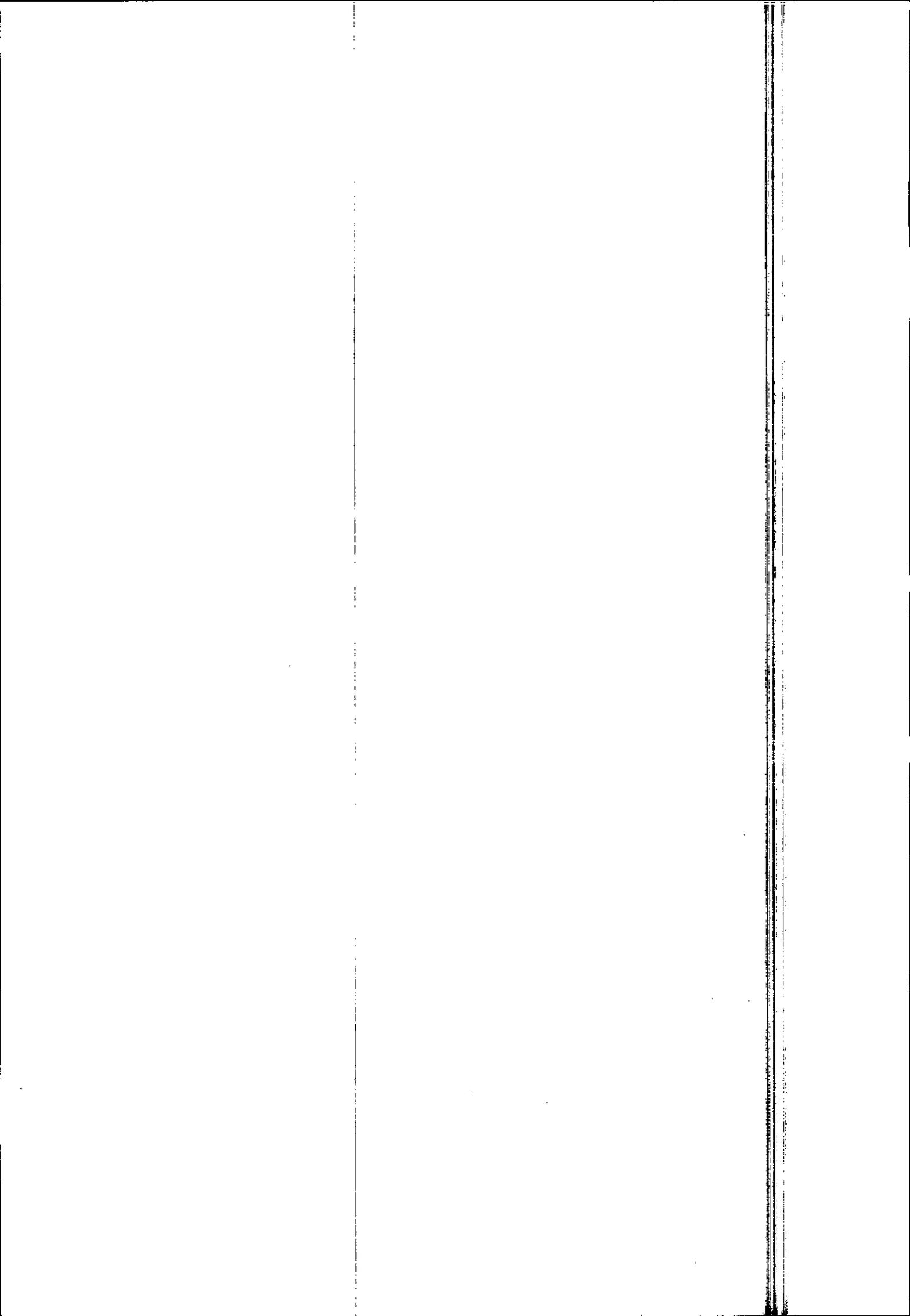
2.5. Изменение размера платы не производится, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы для жизни и здоровью проживающих в МКД граждан и их имуществу, общему имуществу МКД, или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

И.о. директора МУП «Ухтасервис»


(Д.С. Чельшев)

м.п.





**Форма отчета Управляющей организации МУП «Ухтасервис»
об исполнении условий договора управления многоквартирным домом
за период с [] по []**

I. Работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

II.

№ п/п	Наименование работ и услуг в соответствии с Перечнем работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества, предоставляемых Управляющей организацией по Договору за отчетный период (Состав работ, услуг, плановые и фактические сроки оказания, иные сведения)	Ед. изм. физических объемов	Запланировано работ по Договору		Фактически выполнено работ и услуг, подтвержденных актами выполненных работ и услуг		Примечания, причины отклонения от плана
			Кол-во	Стоимость, руб.	Кол-во	Стоимость, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:	х	х		х		

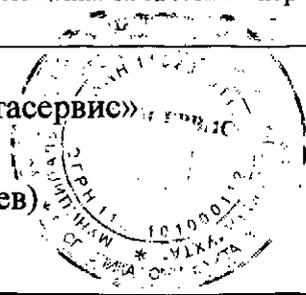
II. Расчет баланса взаимных обязательств на конец отчетного периода.

№ п/п	Наименование показателей	Величина показателя	Примечания
1.1	Запланировано работ и услуг на отчётный период, руб.		
1.2	Фактически выполнено работ и услуг по Перечню, подтвержденных Актами выполненных работ и услуг за отчетный период, руб.		
1.3	Освоено средств от запланированного объёма за отчетный период, % (стр. 1.2 * 100 / стр. 1.1)		
1.4	Начислено <i>Плательщикам</i> платы за содержание и ремонт жилого помещения в отчетном периоде, руб.		
1.5	Планируемое поступление средств от сдачи в пользование и/или в аренду части общего имущества за отчетный период на основании заключенных договоров, руб.		
1.6	Сумма начисленной <i>Управляющей организации</i> , но не перечисленной путём перерасчёта платы <i>Собственникам</i> неустойки за отчётный период, руб.		
1.7	Выполнено перерасчётов по <i>Правилам содержания МКД</i> всем <i>Плательщикам</i> по услугам и работам, вошедшим в Перечни за отчётный период, руб.		
1.8	Баланс взаимных обязательств за отчетный период, руб. [(стр. 1.1 + стр. 1.5 + стр. 1.6) – (стр. 1.2 + стр. 1.7)]		
1.9	Поступило фактически средств от сдачи в пользование и/или в аренду части общего имущества за отчетный период, руб.		
1.10	Выплачено неустойки всем <i>Плательщикам</i> по услугам и работам за отчётный период, руб.		
1.11	Остаток (+) перерасход (-) суммы расчетного резерва на выполнение неотложных непредвиденных работ в отчётном периоде, руб.		
1.12	Перечислено <i>Плательщиками</i> за содержание и ремонт жилого помещения в отчетном периоде, руб.		
1.13	Задолженность <i>Плательщиков</i> перед <i>Управляющей организацией</i> за содержание и ремонт жилого помещения за отчетный период, руб. (стр. 1.4 – стр. 1.12)		

И.о. директора МУП «Ухтасервис»

(Д.С. Челышев)

М.П.



**Предельные сроки
устранения недостатков содержания общего имущества собственников
помещений в многоквартирном доме**

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта после получения заявки диспетчером
<u>I. Аварийные работы</u>	
1) Протечки в отдельных местах крыши (кровли)	Не более 1 суток
2) Течь в трубопроводах, приборах, арматуре, кранах, вентилях, задвижках и запорных устройствах внутридомовых инженерных систем отопления, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения	Не более 1 суток
3) Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей отопления, централизованного газоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и их сопряжений (в том числе с фитингами, арматурой и оборудованием)	Немедленно
4) Повреждение одного из кабелей внутридомовой системы электроснабжения, питающих <i>Многоквартирный дом</i> , отключение системы питания <i>Многоквартирного дома</i> или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на вводе в дом – в течение времени, необходимого для прибытия персонала, для выполнения работ, но не более 2 ч
5) Неисправности во вводно-распределительном устройстве внутридомовой системы электроснабжения, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	Не более 3 часов
6) Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий внутридомовой системы электроснабжения	Не более 3 часов
7) Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей электроснабжения (в том числе, короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети)	Немедленно
8) Неисправности пожарной сигнализации и средств тушения в <i>Многоквартирных домах</i>	Немедленно
<u>II. Прочие непредвиденные работы</u>	
9) Повреждения водоотводящих элементов крыши (кровли) и наружных стен (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр.), расстройство их креплений	Не более 5 суток
10) Трещины, утрата связи отдельных элементов ограждающих несущих конструкций <i>Многоквартирного дома</i> (отдельных кирпичей, балконов и др.) и иные нарушения, угрожающие выпадением элементов ограждающих несущих конструкций	Не более 1 суток (с немедленным ограждением опасной зоны)
11) Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий и других архитектурных элементов, установленных на фасадах, со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
12) Неплотность в каналах систем вентиляции и кондиционирования, дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	Не более 3 суток
13) Разбитые стекла окон и дверей помещений общего пользования и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен в помещениях общего пользования: а) в зимнее время б) в летнее время	Не более 1 суток Не более 3 суток
14) Неисправности дверных заполнений (входные двери в подъездах)	Не более 1 суток
15) Отслоение штукатурки потолков или внутренней отделки верхней части стен помещений общего пользования, угрожающее ее обрушению	Не более 5 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
16) Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в помещениях общего пользования	Не более 3 суток

17) Неисправности систем автоматического управления внутридомовыми инженерными системами	Не более 5 суток
18) Неисправности в системе освещения помещений общего пользования (с заменой электрических ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	Не более 3 суток
19) Неисправности лифта	Не более 1 суток
20) Неисправности оборудования мусоропроводов	Не более 1 суток
21) Неисправности оборудования детских, спортивных и иных площадок, находящихся на земельном участке, входящем в состав <i>Многоквартирного дома</i> , связанные с угрозой причинения вреда жизни и здоровья граждан	Не более 1 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
22) Трещины и неисправности в печах, очагах, дымоходах и газоходах в помещениях общего пользования, способные вызвать отравление граждан дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания	Не более 1 суток (с незамедлительным прекращением эксплуатации до исправления)

И.о. директора МУП «Ухтасервис»

(Д.С. Челышев)

М.П.



Приложение № 8
к договору управления многоквартирным домом по адресу:
г. Ухта, пгт. Ярега, ул. Пушкина, дом № 1
№ 312-1616 / 2021 от "24" декабря 2021 г.

Форма уведомления о заключении договора управления многоквартирным домом

г. Ухта

██████████ 20 ██████ г.

Настоящим уведомляем Собственников и иных пользователей помещений о том, что ██████████ 20 ██████ г. состоялось подписание Договора управления: Договор подписан собственниками помещений, владеющими в совокупности ██████████ м², что соответствует ██████████ голосам и составляет ██████████ % от общего числа голосов собственников в данном многоквартирном доме.

Управляющая организация МУП «██████████» приступает к исполнению своих обязанностей по Договору управления многоквартирным домом с ██████████ 20 ██████ г. (с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением данного договора управления).

И.о. директора МУП «Ухтасервис»

 (Д.С. Челышев)

М.П.

