

Договор № 177-1616 / 2020
управления многоквартирным домом по адресу:
г. Ухта, ул. Советская, дом № 10
(далее по тексту – Договор)

г. Ухта

«14» июля 2020 г.

Собственники жилых и нежилых помещений, именуемые все вместе *Собственники*, с одной стороны, и *Муниципальное унитарное предприятие «Ухтасервис» МОГО «Ухта»*, в лице директора *Калининой Натальи Олеговны*, действующего на основании Устава, 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. *Стандарт раскрытия информации* – «Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», утверждённый ПП РФ от 23.09.2010 № 731.
- 1.1.7. *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.
- 1.1.8. *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.
- 1.1.9. *Расчётно-плановый период* – временной отрезок, на который заключён настоящий Договор.
- 1.1.10. *Уполномоченное лицо* – Председатель Совета *Дома*, по поручению Председателя Совета – члены Совета *Дома*.
- При отсутствии Совета *Дома* Уполномоченным лицом является – МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта».
- 1.1.11. *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 13 июля 2020 № 1679.
- 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 13 июля 2020 № 1679, 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, не оказания 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, не оказания.

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 контролирующих 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 имуще-

ства *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 ведется *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, иницируемых *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 *Многоквартирном доме*. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан 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 *Многоквартирным 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 508 332,30 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 13 июля 2020 № 1679 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 (найме) помещения.

7.2.3. Размер платы за содержание жилого помещения составляет 39,30 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, нанесение 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, несёт 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**, передаётся 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 отчёт сведений о фактическом исполнении *Управляющей организации* 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 понесённые *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, подписан *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. Если в течение двух месяцев со дня издания постановления администрации МОГО «Ухта» от 13.07.2020 № 1679 *Собственники* не заключили Договор с *Управляющей организацией*, такой Договор считается заключённым на условиях, определённых указанным постановлением.

11.7. 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 **Многоквартирном доме** после вступления в силу настоящего Договора, в соответствии с действующим законодательством.

14.2. Настоящий Договор составлен в количестве 3 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 048702610

Отделение № 861, С.В.Банка России, г. Сыктывкар

Директор МУП «Ухтасервис»



Собственники:

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

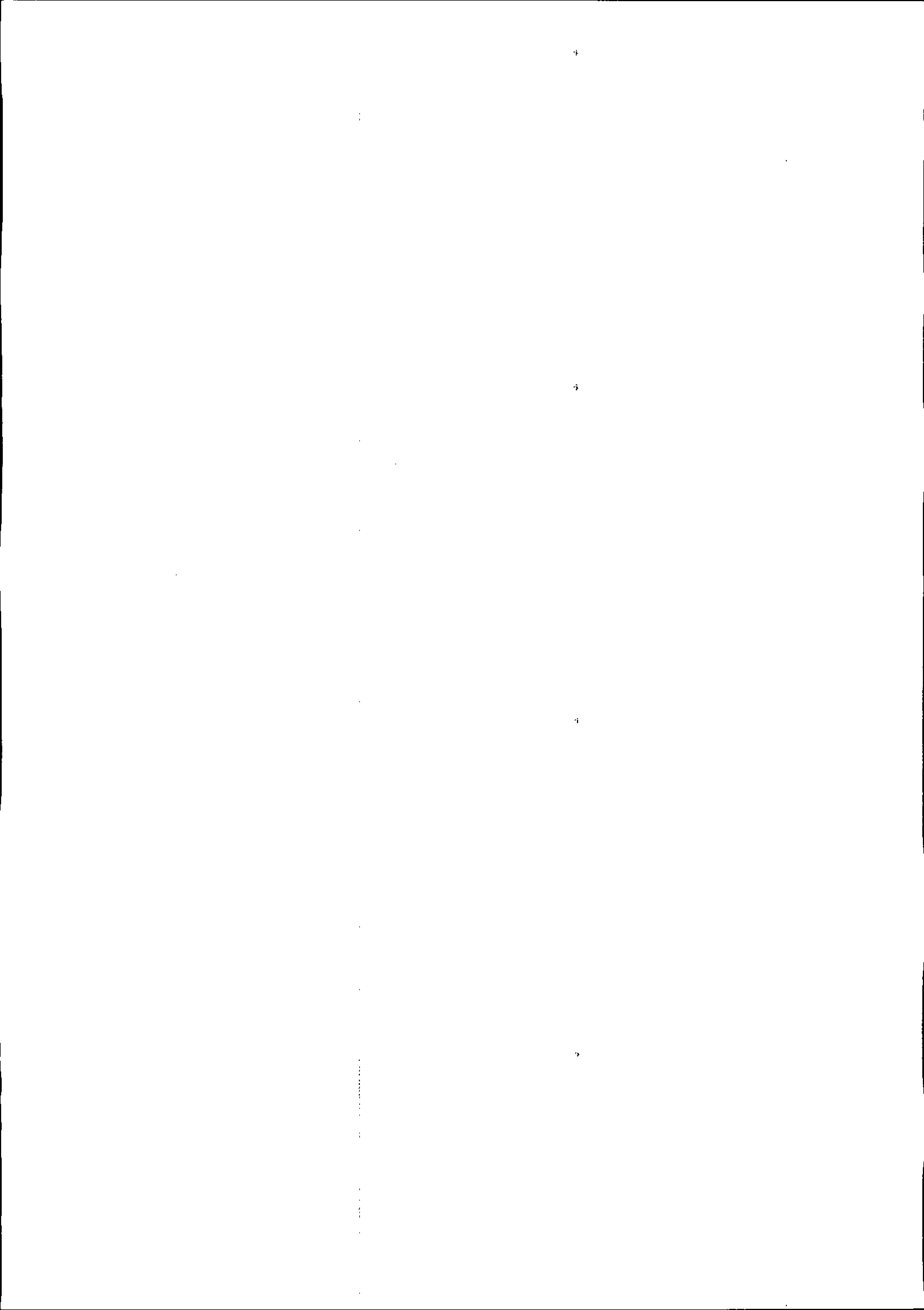
.....

o

o

o

o



АКТ о составе и состоянии общего имущества *Собственников* помещений в многоквартирном доме (жилого дома)

I. Общие сведения о многоквартирном доме:

1. Адрес муниципального дома Республика Коми, г. Ухта, ул. Советская, д.10
2. Кадастровый номер дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки 1979
5. Степень износа по данным государственного технического учета: 28% на 24 декабря 2009г.
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании дома аварийным и подлежащим сносу _____
9. Количество этажей: 5
10. Наличие подвала: есть
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество жилых комнат 82
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в доме непригодными для проживания нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем: 8846 м³
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2524,9 кв.м
 - б) общая площадь жилых помещений - 1062,9 кв. м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в МКД) 15,0 кв.м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в МКД) - 1341,8 кв.м
20. Количество лестниц 1 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки-2 этажи) - 117,4 кв.м
22. Уборочная площадь общих коридоров (вестибюль) - 194,7 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 613,6 кв.м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома (проезд, прочие заомещения, грунт, газон) 2331 кв.м
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов дома	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества МКД
1. Фундамент	Вид фундамента - свайный Материал - железобетонный блочный	Цоколь - штукатурка, окраска, имеются темные пятна, трещины по штукатурному слою, отслоения штукатурного слоя, выкрашивание кирпича.
Отмостка	Площадь - 57,8 кв.м	Наблюдается осадка грунта, трещины на поверхности, выкрашивание верхних слоев бетона, имеется наличие растительности. Требуется ремонт
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Материал - <u>кирпичные</u>	Состояние - трещины
3. Перегородки	Кирпичные	Состояние - трещины
4. Перекрытия		
Чердачные	Железобетонные	Трещины в швах
Междуэтажные	Железобетонные	Трещины в швах
Подвальные	Железобетонные	Трещины в швах
5. Крыша	Вид кровли - рулонная, плоская, Материал кровли - рубероид Площадь кровли - 657,3 кв.м	Состояние: местами вздутие поверхности и повреждения верхнего слоя местами (трещины), карнизные свесы парашета деформированы, имеют следы коррозии.
Внутренние водостоки	Количество воронок - 2 шт.	Состояние: удовлетворительное
6. Полы	Дошчатые, бетонные, плиточные	Стертость в ходовых местах
7. Проемы		
Окна	Оконные проемы двойные	Состояние: деревянные створные рамы с двойным остеклением частично

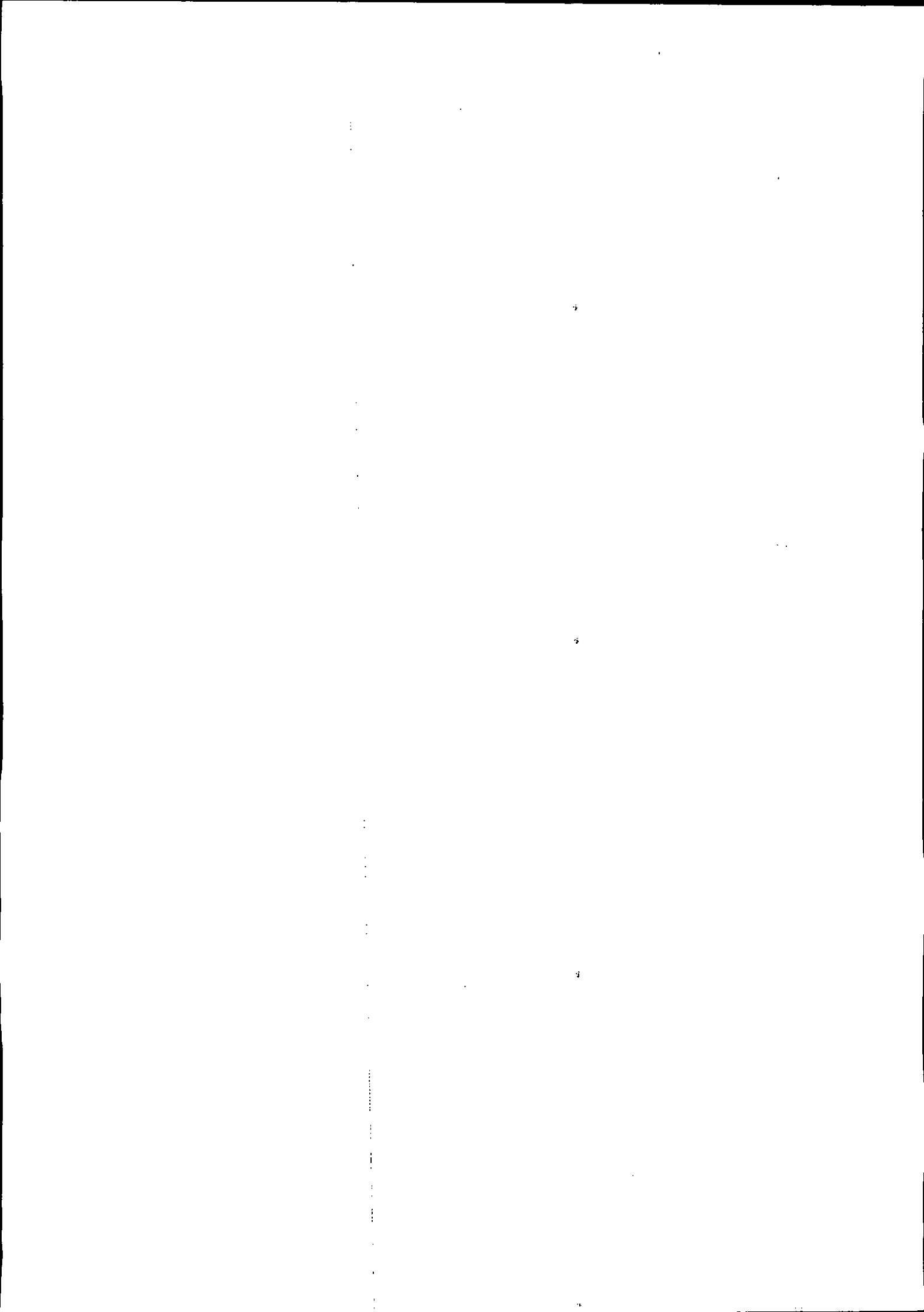
	Материал -- <u>дерево</u>	забиты фанерой, имеют шелушение и отхождение окрасочного слоя, перекосы, трещины и сколы оконных рам и коробок неплотный притвор рам, частично отсутствует остекление. Требуется ремонт. Подоконные плиты ж/бетон имеют трещины, шелушение окрасочного слоя. Требуется зачистка, шпаклевка и окраска масляной краской.
Двери	Входные двери металлические Двери на л/кл: Филленчатые, шитовые	1-е входные двери металлические с домофоном имеются надписи, двери на л/к имеется перекосы, трещины, сколы, неплотный притвор. Состояние: требуется ремонт дверных полотен
Люки, лазы, иные закрываемые проемы	Выход на кровлю - 2 шт Вход в подвал - 2 шт Запасной выход - 2 шт.	Состояние - <u>удовлетворительное</u>
8. Отделка внутренняя, наружная (другое)	Количество подъездов - 1 шт. Материал отделки стен: - побелка, масляная окраска Материал отделки потолков - <u>побелка</u>	Состояние: требуется текущий ремонт
Лоджии, Балконы	Материал - бетон	Состояние: Выкрашивание и выпадение отдельных кирпичей на ограждающих конструкциях лоджий.
Технический подвал	Площадь подвала - 613,6 м2	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Вентиляция	Имеется Материал - кирпич	Состояние: разрушение кирпичной кладки, требуется частичный ремонт оголовков
Душ	С горячей водой	Состояние - <u>удовлетворительное</u>
Напольные электроплиты	отсутствуют	
Телефонные сети и оборудование	Есть	
Сети проводного радиовещания, сигнализация, мусоропровод, лифт	отсутствуют	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
Элеваторный узел	Количество - 1 шт.	Состояние - <u>удовлетворительное</u>
Вводно-распределительный шкаф	Количество ВРЩ - 1шт	Состояние - <u>удовлетворительное</u>
Позажигальные групповые шитки	Количество - 5 шт	Состояние - <u>удовлетворительное</u>
Система внутреннего пожаротушения	Количество точек подключения пожарных рукавов - 5 шт.	Состояние неудовлетворительное. Отсутствуют пожарные рукава, запорные устройства.
Сети эл./энергии	Длина сети - Марка кабеля -	при визуальном осмотре оголенных проводов не обнаружено. Износ 35% по состоянию 24.12.2009г
Светильники в подъездах и секциях	Имеются	Состояние - неудовлетворительное. Требуется ремонт.
Сети т/энергии	Центральное	Состояние - <u>удовлетворительное</u>
Сети Горячей воды	Центральное	Износ 35% по состоянию 24.12.2009г
Сети газа	Количество кранов в подъезде D 25-40мм. - 2шт. Количество кранов в квартирах D до 20мм - 20шт. Количество футляров - 10 шт. Длина внутридомового газопровода - 97м. Количество сварных стыков, резьбовых соединений при D до 32мм. 139 шт. Длина наружного (фасадного) газопровода - 51м. Количество плит - 20 шт.	Износ 35% по состоянию 24.12.2009г
Сети Холодной воды	Магистраль: 40 м, D - 50 мм, материал - сталь. 90м, D - 25, материал - сталь. 15м, D - 20, материал - сталь.	Износ 35% по состоянию 24.12.2009г
Задвижки, вентили, краны на системе ХВ	Количество задвижек: 2шт, D - 80мм, материал - чугун. Количество вентиляей: 8шт, D - 25мм, материал - чугун. 1шт, D - 50мм, материал - чугун. 30шт, D - 20мм, материал - чугун. Количество кранов - шт, D - мм, материал -	Состояние: <u>удовлетворительное</u>
Отведение сточных вод	Протяженность: 65 м, D - 50мм, материал-чугун 35 м, D - 100 мм, материал-чугун 30 м, D - 150 мм, материал-сталь	Износ 35% по состоянию 24.12.2009г
Абонентские почтовые ящики	Количество - 82 шт.	Частично деформированы дверцы почтовых ящиков. отсутствуют запорные устройства.

Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде дома	Количество - 1 шт.	Имеется аншлаг с названием улицы и номером дома.
11. Крыльца (Площадка)		Повреждения

Директор ООО «УХТАСЕРВИС»
(Н.О. Калинин)

М.П.





Наименование поселения	г. Ухта
Наименование улицы	Советская
№ дома	10
Год постройки	1979
Тип дома (квартирного, иное)	
Этажность	5
Количество подъездов	1
Количество комнат	82
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	1077,9
в том числе жилая площадь, м2	1029,1
площадь встроенных нежилых помещений, м2	15

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

№ рас	Перечень работ	Ед. изм.	Периодичность	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Расценка, руб.	Годовая плата (руб)	Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб. в мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Дератизация	1м2	1 р. в квартал - 4	100	400	3,40	1360,00	0,11
1. Санитарное содержание помещений общего пользования								
51-001	Влажное подметание лестничных площадок и маршей без оборудования при количестве этажей 2-5 +(вестибюль)	100м2	2 р. в неделю - 104	3,123	324,79	235,88	76611,47	5,92
51-009	Мытье лестничных площадок и маршей без оборудования при количестве этажей 2-5+ (вестибюль)	100м2	2 р. в месяц - 24	3,123	74,95	612,85	45933,11	3,55
51-020	Влажная протирка подоконников	100м2	1 р. в месяц - 12	0,08	0,96	524,18	503,21	0,04
51-031	Мытье окон на л/клетках (с 3 х сторон)	10м2	1 р. в год - 1	3,6	3,60	198,51	714,64	0,06
2. Уборка земельного участка								
Легкая уборка территории								
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (вх. площадка, пр. замощения, асф. покрытие)	1000м2	2 р. в неделю - 52	0,616	32,03	347,87	11142,28	0,86
53-020	Уборка грунта	1000м2	2 р. в неделю - 52	0,972	50,55	209,68	10599,32	0,82
53-021	Уборка территории сильной загрязненности (грунт, вофалат, отмошки)	1000м2	2 р. за сезон (весна, осень)	1,586	3,17	4062,44	12877,93	1,00
52-033	Работы по организации и содержанию мест к/площадок	шт.	6 раз в неделю- 156	0,33	52,00	76,25	3965	0,31
Зимняя уборка территории от мусора								
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованным покрытием (вх. площадка, подход к подъезду)	1000м2	3 р. в неделю - 78	0,0565	4,41	471,77	2080,51	0,16
54-013	Сдвигание снега по территории с усовершенствованным покрытием (вх. площадка, в/пл., подход к подъезду)	1000м2	2 р. в неделю - 52	0,0565	2,94	2828,22	8314,97	0,64
54-025	Посыпка территории (вх. площадка, подход к подъезду)	1000м2	2 р. в неделю - 52	0,037	1,93	576,61	1112,86	0,09
	Стоимость песка	м3			0,500	220,00	110,00	0,01
54-043	Зимняя уборка территории от мусора грунт	1000м2	2 р. в неделю - 52	0,486	25,27	39,56	1505,08	0,12
54-022	Очистка отмостки от снега	1000м2	6 р. за сезон 1 раз в месяц	0,058	0,35	7805,61	2731,96	0,21
52-033	Работы по организации и содержанию мест к/площадок	шт.	6 раз в неделю- 156	0,33	52,00	76,25	3965	0,31
	Механизированная уборка	маш/час			4,00	1782,05	7128,2	0,55
Очистка кровли в зимний период								
54-041	Очистка кровли от слежавшегося снега, сосулек и водостока от наледи	100м2	по необходим.	1,3146	2,63	2102,22	5528,84	0,43
3. Плановые осмотры								
42-002	Осмотр кровли рулонной	1000м2	1 р. в год	0,657	0,66	1158,05	764,31	0,06
42-007	Осмотр деревянных заполненных проемов	1000м2	1 р. в год	0,885	0,88	789,96	695,16	0,05
42-009	Осмотр внутренней и наружной отделки здания	1000м2	1 р. в год	0,885	0,88	789,96	695,16	0,05
42-010	Осмотр каменных конструкций	1000м2	1 р. в год	0,885	0,88	827,18	727,92	0,06
42-011	Осмотр системы центрального отопления в начале и конце отопительного сезона	1000м2	2 р. в год	0,614	1,23	1685,98	2073,76	0,16
42-012	Осмотр электросетей, электрооборудования на л/клетках	100шт	2 р. в год	0,090	0,18	3793,45	682,82	0,05
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100шт	2 р. в год	0,010	0,02	7852,45	157,05	0,01
2-1-1 б	Осмотр вентиляционных каналов	1 канал	1 р. в год	60,000	60,00	77,83	4669,80	0,36
42-011 пр.кв.	Осмотр системы ХВ и отведение сточных вод	1000м2	2 р. в год	0,614	1,23	1685,98	2073,76	0,16
5. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации								
31-054	Промывка системы центрального отопления	1 элеватор	1 р. в год - 1	1	1	6443,61	6443,61	0,50
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	1000 л	1 р. в год - 1	1	1	2529,62	2529,62	0,20
31-043	Спуск и наполнение системы центрального отопления водой	1000м3 здания	1 р. в год - 1	8,85	8,85	201,44	1782,74	0,14
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прибор	по необходим.	5	5	60,81	304,05	0,02
6. Прочие работы								
	Лестничная клетка							
15-009	Смена стекол	10м2	по необходим		0,1	8986,46	898,65	0,07
	Электроснабжение							

33-037	Снятие показаний ОДПУ	шт	12 р. в год - 12	1	12	54,34	652,08	0,05
	Кровля: чердак							
17-071	Очистка кровли от мусора	100м2	1 р. в год	3,29	3,29	625,23	2057,01	0,16
31-066	Прочистка внутреннего водостока от мусора	1 вод.	2 р. в год - 2	2	4	220,42	881,68	0,07
	Аварийное обслуживание ХВ, отведение сточных вод. Г.В. т/энергия, эл /энергия	м2	ежемесячно	1077,9	12934,8	4,10	53032,68	4,10
	Обслуживание ВДГО							
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10м	1 р. в год	5,1	5,1	13,83	70,53	0,01
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений внутридомового газопровода	1м	1 р. в год	97	97	6,91	670,27	0,05
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	сварной стык, резьбовое	1 р. в год	139	139	27,64	3841,96	0,30
	Смазка газового крана до D 25-40мм	кран	1 р. в год	2	2	152,50	305,00	0,02
	Смазка газового крана до D 20 мм	кран	1 р. в год	20	20	117,50	2350,00	0,18
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт	1 р. в год	10	10	13,85	138,30	0,01
	Техническое обслуживание плиты 4-х горелочной	плита	1 р. в год	20	20	677,50	13550,00	1,05
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества (в соответствии с ПП РФ от 03.04.2013 N 290)						210100,00	16,24
Итого по содержанию							298232,30	
Итого текущий ремонт							210100,00	
Всего годовые затраты							508332,30	39,30
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес), без НДС							39,30	

Затраты на управление многоквартирным домом в рублях и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД. Состав работ, услуг по управлению домом определен п.4* Правил осуществления деятельности в сфере управления МКД (в редакции Договора управления домом).



Приложение № 4
к договору управления многоквартирным домом по адресу:
г. Ухта, ул. Советская, дом № 10,
№ 177-1616 / 2020 от " 14 "июля 2020 г.

**Перечень
технической документации на *многоквартирный дом* и иных документов, связанных с управлением *многоквартирным домом*,
технических средств и оборудования по адресу: ул. Советская, дом № 10, г. Ухта**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов ¹
I. Техническая документация на <i>Многоквартирный дом</i>		
1.	Документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества (наименование каждого документа в соответствии с законодательством Российской Федерации): 1.1. 1.2.	
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	
	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	

	законодательством Российской Федерации требованиям:	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 <i>Многоквартирным домом</i> документы			
6.	Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного 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</i> <i>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 до-		

	кументации 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	



.....

3

.....

4

.....

5

.....

.....

6

.....

Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД № 10, ул. Советская, г. Ухта.

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 договорённости 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 одновременно, 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), объём, 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-приёмки, а служат для контроля исполнения своих обязанностей исполнителями работ и основанием для формирования Актов сдачи-приёмки.

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 объёме или с ненадлежащим 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-приёмки выполненных работ, оказанных услуг является основанием для внесения в отчёт сведений о фактическом исполнении Управляющей организации Договора управления за отчётный расчётно-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-приёмки 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.

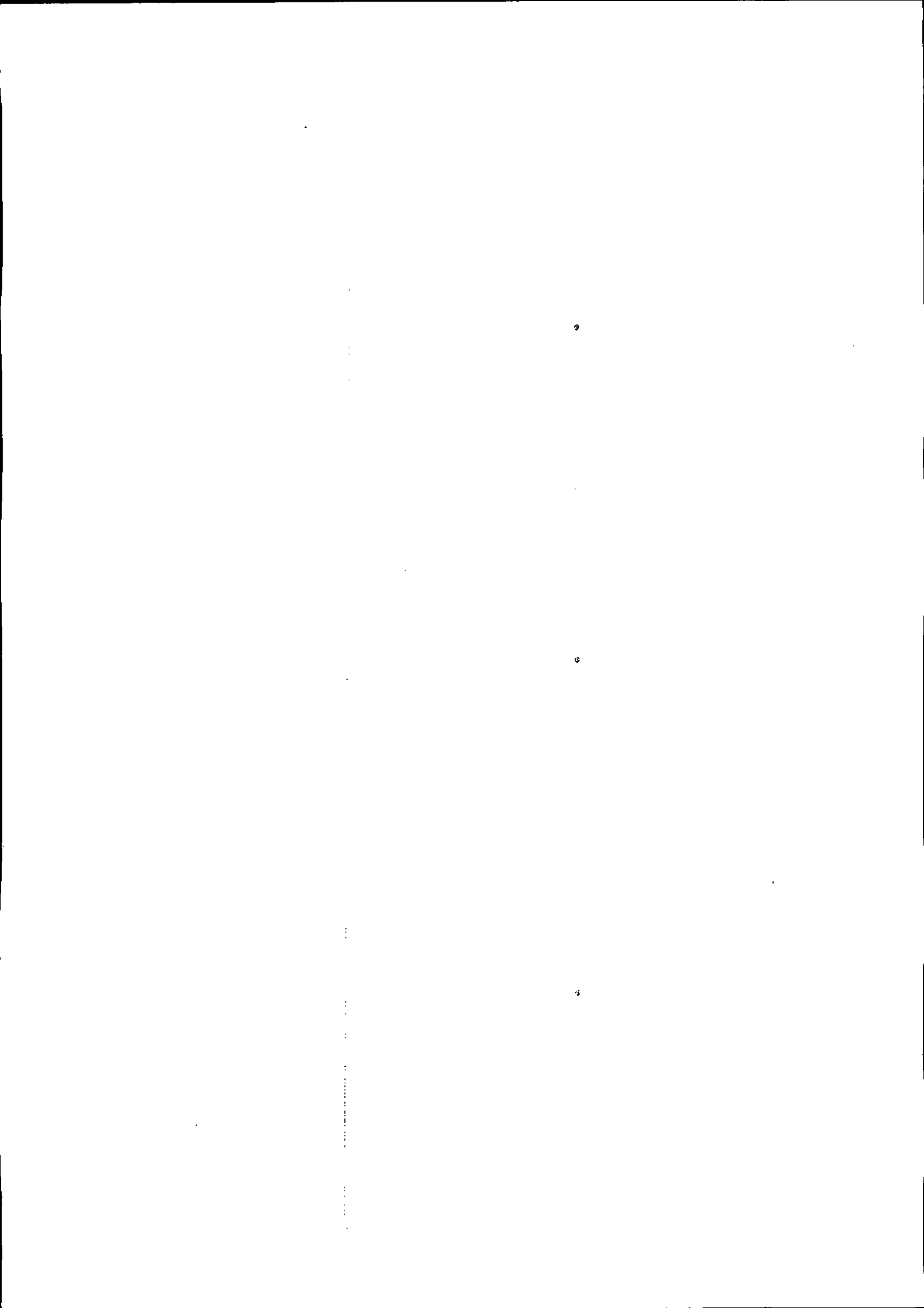
Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется по формуле, установленной в Правилах содержания МКД.

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.



Директор МУП «Сервис»
(подпись) (И.И. Сидорова)



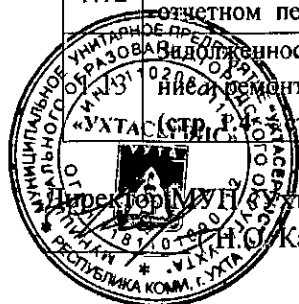
**Форма отчета Управляющей организации МУП «Ухтасервис»
об исполнении условий договора управления многоквартирным домом № 10 по ул. Советская, г. Ухта,
за период с [] по []**

**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. Выполнена <i>Плательщиками</i> перед <i>Управляющей организацией</i> за содержанием и ремонт жилого помещения за отчетный период, руб. (стр. 1.12 – стр. 1.12)		



Директор МУП «УХТАСервис»
Н.С. Калинина)

**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 здоровью 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)



Директор Унитарного предприятия «Уфасервис»
(Н.Ф. Калинина)

Приложение № 8
к договору управления многоквартирным домом по адресу:
г. Ухта, ул. Советская, дом № 10,
№ 177-1616 / 2020 от "14" июля 2020 г.

**Форма уведомления о заключении договора управления многоквартирным домом
№ 10 по ул. Советская, г. Ухта**

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).

Директор МУП «УхтаСервис»
(Н.О. Филиппина)



