ДОГОВОР № 105А-П
управления многоквартирным домом

Московская область
г. о. Серпухов

«01» апреля 2021г.

Собственники помещений (жилых/нежилых) в многоквартирном доме № 105А, расположенном по адресу: **Московская область г. Серпухов ул. Подольская д. 105А**, действующие на основании документов, подтверждающих право собственности (Реестр собственников помещений (жилых/нежилых)) – Приложение № 7 к настоящему Договору), именуемые в дальнейшем **Собственники**, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Паритет»**, в лице директора ООО «УК Паритет» Бадулиной Елены Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в целях осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом по адресу: г. Серпухов, ул. Подольская, д. 105А (далее Многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников (протокол № 1 от «01» марта 2021г., хранящийся в Управляющей организации), заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение срока действия Договора за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

1.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению Многоквартирным домом, надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме (далее Общее имущество) в порядке, установленном в разделе 4 Договора. Перечень работ по содержанию[1] Общего имущества и услуг по управлению указан в Приложении № 5 к настоящему Договору, перечень работ по текущему ремонту Общего имущества ежегодно утверждается в соответствии с возложенными полномочиями – Советом многоквартирного дома, а в случае не достижения согласия - Общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме[2].

1.1.2. Осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4 Договора.

1.2. Собственник обязуется надлежащим образом принимать и своевременно оплачивать деятельность Управляющей организации по управлению многоквартирным домом в порядке, установленном настоящим Договором.

1.3. Перечень Общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 2 к Договору.

1.4. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в Приложении № 3 к Договору.

1.5. Управление Многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания Собственника, осуществляется по Договору в целях обеспечения надлежащего содержания Общего имущества, соблюдения требований к надежности и безопасности Многоквартирного дома, постоянной готовности инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав Общего имущества, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг Собственнику и Потребителям.

1.6. Местом исполнения Договора является место нахождения Многоквартирного дома (адрес указан в преамбуле к Договору).

2. СРОКИ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений, выступают в качестве одной стороны заключаемого Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в разделе 12 Договора.

2.2. Договор заключен сроком на 5 лет с даты начала его действия, которая определяется первым числом месяца, в котором внесены изменения в реестр лицензии субъекта Российской Федерации. Настоящий договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок, если за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его расторжении.

2.3. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию жилого помещения (управлению, содержанию и ремонту Общего имущества) – с даты внесения изменений в реестр лицензии субъекта Российской Федерации.

2.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению Многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных разделом 10 Договора.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

---

[1] Разработан исходя из Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013г. №290.
[2] Ст. 44 Жилищного кодекса Российской Федерации. Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. №491.

3.1. Стороны при осуществлении деятельности по управлению Многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, а также предписаниями контролирующих и надзорных органов.

3.2. Информация об Управляющей организации, её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, а также информация о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в Приложении № 1 к Договору.

3.3. Информация о собственниках помещений в Многоквартирном доме указывается Управляющей организацией на дату заключения Договора в Реестре собственников помещений в Многоквартирном доме (Приложение № 7 к Договору).

3.4. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией Собственнику и Потребителям указаны в Приложении № 4 к Договору.

3.5. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, владеющих (пользующихся) помещениями в Многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора и нормами действующего законодательства.

3.6. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно.

3.7. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить общие собрания собственников помещений в Многоквартирном доме (далее – Общее собрание)[3] в срок, не позднее года с даты проведения предыдущего Общего собрания. Управляющая организация не вправе отказать по обращению Собственника в созыве внеочередного Общего собрания с компенсацией ей соответствующих расходов за счет собственников-инициаторов таких собраний.

3.8. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется в соответствии с разделом 8 Договора.

3.9. Управляющая организация представляет Собственнику ежегодный отчет о выполнении условий Договора по форме, приведенной в Приложении № 6 к Договору, путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в Приложении № 4 к Договору.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

4.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг по содержанию жилого помещения (управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества), порядок их приемки:

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по содержанию жилого помещения (управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества), включая периодичность и сроки выполнения на весь период действия Договора, утвержден Собственником при утверждении условий настоящего Договора и приведен в Приложении № 5 к Договору.

4.1.2. Перечень работ по текущему ремонту ежегодно утверждается в соответствии с возложенными полномочиями Советом многоквартирного дома либо, при не достижении согласия - Общим собранием[4], исходя из предложений Управляющей организации о необходимости проведения работ по результатам осмотров Общего имущества для предупреждения преждевременного износа и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения повреждений и неисправностей Общего имущества или его отдельных элементов. В случае, если собственники не приняли решение о перечне работ по текущему ремонту Общего имущества, такой перечень в целях соблюдения требований к надежности и безопасности Многоквартирного дома определяется Управляющей организацией исходя из Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013г. №290.

4.1.3. В случае изменения объема оказываемых услуг и выполняемых работ по настоящему Договору по обстоятельствам, независящим от воли Сторон (изменения действующего законодательства, предписания контролирующих и надзорных органов, вандальные действия, непредвиденные ремонтные работы и т.п.), Управляющая организация вносит изменения в утвержденные перечни.

4.1.4. Перечень работ, услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая компания не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая компания уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ. При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая компания может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ, услуг. Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению общего собрания собственников путем изменения Перечня работ, услуг.

4.1.5. Выполненные работы и оказанные услуги по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества оформляются Актами выполненных работ и подписываются уполномоченными от Сторон лицами ежемесячно. Акты выполненных работ составляются в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – у уполномоченного собственниками лица.

4.1.6. При неявке уполномоченного собственниками лица для приемки работ и услуг по Договору или не подписания акта без документально-мотивированного отказа (без указания причин) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его вручения, Акт выполненных работ считается подписанным, а работы и услуги по договору – выполненными (оказанными)надлежащим образом и принятыми Сторонами.

4.1.7. В случае, если для выполнения работ и оказания услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и

---

[3] Перечень и содержание действий по организации общих собраний собственников помещений раскрыт в пп. г) п. 4 Стандартов управления многоквартирными домами

[4] Пункт 18 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. №491.

ремонту Общего имущества Управляющая организация в соответствии с пунктом 7.2.1 Договора привлекает исполнителей (подрядчиков).

5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА, СТОИМОСТИ РАБОТ, УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ, УСЛУГ

5.1. Цена Договора определяется исходя из планово-договорной стоимости работ и услуг из числа включенных в перечни работ и услуг, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2. Договора, а также из стоимости предоставленных коммунальных услуг.

5.2. Планово-договорная стоимость выполненных работ, оказанных услуг из числа включенных в перечни работ и услуг, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2. Договора, определяется Управляющей организацией путем калькулирования и (или) осмечивания затрат, необходимых для их выполнения и оказания, исходя из перечня соответствующих работ, услуг и их физических объемов.

5.3. Планово-договорная стоимость работ и услуг по содержанию жилого помещения (управление Многоквартирным домом, содержание и ремонт Общего имущества), определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества, утверждается Общим собранием и является неотъемлемым приложением к настоящему Договору. Во второй и последующие годы действия Договора управления, к стоимости услуг по управлению и содержанию Многоквартирного дома, применяются индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, утвержденные Распоряжением Правительства Российской Федерации по субъектам Российской Федерации на последующий год без дополнительного согласования с Собственником.

5.4. Фактическая стоимость работ и услуг по Договору определяется ежемесячно исходя из стоимости фактически выполненных работ и оказанных услуг.

5.5. Уменьшение стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества в связи с экономией Управляющей организацией не производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг. Под экономией Управляющей организации понимается разница между планово-договорной стоимостью работ, услуг и суммой фактических затрат на их выполнение и оказание. По решению Управляющей организации данная разница может быть полностью или частично зачтена в уменьшение обязательств Собственника и Потребителей перед Управляющей организацией за предыдущие периоды.

5.6. Оплата Управляющей организации выполненных работ, оказанных услуг по Договору осуществляется собственниками и иными пользователями помещений, поименованными в ч. 2 ст. 153 Жилищного кодекса Российской Федерации (лица, обязанные вносить плату по Договору), за счет следующих средств:

- работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту Общего имущества – за счет платы за содержание жилого помещения;
- непредвиденных работ в случае, указанном в пункте 4.1.3. Договора – за счет платы, указанной в пункте 6.4. Договора.

6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК ЕГО ВНЕСЕНИЯ

6.1. Размер платы за содержание жилого помещения определяется годовой планово-договорной стоимостью работ, услуг, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2. Договора, распределенной равномерными частями помесячно в течение года, в расчете на 1 кв. м общей площади помещений собственников.

6.2. Плата за содержание жилого помещения для каждого Собственника определяется ежемесячно исходя из размера, определенного в порядке, указанном в пункте 6.1. Договора, и доли Собственника в праве общей собственности на Общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего Собственнику помещения.

6.3. Плата за содержание жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с Правилами изменения размера платы.

6.4. Плата за выполненные Управляющей организацией работы в случаях, указанных в пункте 4.1.3. Договора, устанавливается для Собственника соразмерно стоимости таких работ, услуг и доли каждого Собственника в праве общей собственности на Общее имущество (пункт 6.2. Договора). Указанная плата не включается в плату за содержание жилого помещения, определяется в месяце, следующем за месяцем выполнения Управляющей организацией таких работ, и указывается отдельной строкой «плата за непредвиденные работы» в платежном документе, составляемом для внесения платы по Договору за месяц, в котором начислена такая плата.

6.5. Плата за содержание жилого помещения, а также плата, указанная в пункте 6.4. Договора (плата по Договору) вносится Собственником на расчетный счет Управляющей организации.

6.6. Срок внесения платы за содержание жилого помещения устанавливается до 25 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

6.7. Плата, указанная в пункте 6.4. Договора, вносится не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем выполнения Управляющей организацией непредвиденных работ, если иной срок не согласован Сторонами.

6.8. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, предъявляемых к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору, до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6.9. Неиспользование Собственником или иным Потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

6.10. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяносто первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение установленных настоящей частью размеров пеней не допускается (ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации). При изменении норм права в части расчета размера пени, подлежащей уплате кредитору со стороны

должника, применяется соответственно расчет в его новой редакции без оформления дополнительных соглашений к настоящему Договору.

6.11. Плата по Договору собственниками нежилых помещений вносится на расчетный счет Управляющей организации в безналичном порядке.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

7.1. Управляющая организация обязуется:

7.1.1. Осуществлять управление Общим имуществом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника.

7.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению Многоквартирным домом, содержанию Общего имущества в соответствии с перечнем, установленным в Приложении № 5 к настоящему Договору. При этом:

- принимать и хранить проектную, техническую и иную документацию на Многоквартирный дом;
- регулярно, не менее 2 (двух) раз в год, производить осмотры общего имущества в Многоквартирном доме, на их основе производить анализ и оценку технического состояния общего имущества, разрабатывать планы работ, учитывая при их разработке и корректировке предложения Собственника;
- проводить выбор исполнителей (подрядных, в т. ч. специализированных организаций) для оказания услуг и выполнения работ по настоящему Договору, заключать с ними договоры, либо оказывать услуги и выполнять работы самостоятельно;
- организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии и выполнять заявки Собственника на выполнение ремонтных работ Общего имущества;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование Общего имущества, не допускать его порчу или повреждение по своей вине.

7.1.3. Выполнять работы по текущему ремонту Общего имущества в соответствии с перечнем работ, ежегодно утверждаемом Советом многоквартирного дома (в соответствии с возложенными полномочиями), а при не достижении согласия - Общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

7.1.4. Устранять за свой счет все выявленные недостатки, возникшие в результате оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества ненадлежащего качества.

7.1.5. Организовать доставку Собственнику и Потребителям платежных документов для внесения платы по Договору в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим, через почтовый ящик Собственника или Потребителя, находящийся в надлежащем состоянии.

7.1.6. Организовать начисление, сбор и перечисление платы по Договору.

7.1.7. Оказывать собственнику на платной основе следующие услуги:

- заявочный ремонт личного имущества Собственника или Потребителя, находящегося внутри его помещения – в пределах эксплуатационной ответственности Сторон;
- выдача справок;
- обследование квартир на предмет залива для составления акта;
- составление сметы и дефектной ведомости по факту залива;
- согласование проекта на перепланировку и переоборудование помещения;
- составление акта по разграничению балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности электрических сетей;
- установка индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов;
- снятие показаний индивидуальных, квартирных приборов учета.

7.1.8. Услуги, перечисленные в п. 7.1.7. Договора оказываются по индивидуальным заявкам потребителей. С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую компанию. В целях выполнения оказания таких услуг непосредственно в помещении потребителей, соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг, работникам Управляющей компании или её Представителю.

7.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника и Потребителей, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения письменного заявления информировать его о решении, принятом по заявленному вопросу.

7.1.10. Вести бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность.

7.1.11. Распоряжаться Общим имуществом (передача в аренду, размещение оборудования и рекламы, предоставление в пользование и т.д.), с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на содержание и текущий ремонт Общего имущества.

7.1.12. Не позднее первого квартала года, следующего за истекшим, отчитываться об исполнении предмета настоящего договора по форме, установленной Приложением № 6, размещая отчет в порядке, установленном Приложением № 4 к Договору.

7.1.13. Своевременно информировать Собственника и Потребителей о предстоящих отключениях коммунальных услуг, а также доводить до их сведения информацию ресурсоснабжающих организаций об отключениях или ограничениях подачи коммунальных услуг в порядке, установленном Приложением № 4 к Договору.

7.1.14. Использовать поступающие денежные средства исключительно на управление, содержание и текущий ремонт Общего имущества.

7.1.15. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т. ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

7.2. Управляющая организация вправе:

7.2.1. Привлекать для выполнения работ и оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества исполнителей (подрядчиков) и контролировать их деятельность по качеству, объему, своевременности и стоимости выполненных услуг и работ.

7.2.2. Принимать участие в Общих собраниях.

7.2.3. Организовывать и проводить проверку технического состояния инженерного оборудования в помещении Собственника и Потребителей.

7.2.4. Осуществлять контроль за исполнением Собственником и Потребителями санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений, недопущением порчи помещений Многоквартирного дома, использованием жилых помещений по назначению, соблюдением прав и законных интересов соседей.
7.2.5. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, а также об иных нарушениях правил пользования помещениями Многоквартирного дома.
7.2.6. Предоставлять в возмездное пользование элементы Общего имущества, если такое пользование связано с оказанием Собственнику и Потребителям различного рода услуг (телевидение, интернет и т.д.).
7.2.7. Организовать начисление, предъявление в едином платежном документе отдельной строкой и сбор взноса на выплату вознаграждения членам и председателю совета многоквартирного дома в размере, установленном общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. Выплата вознаграждения членам и председателю совета многоквартирного дома производится в размере фактически полученных от собственников по данной статье денежных средств. При этом члены и председатель совета многоквартирного дома самостоятельно уплачивают НДФЛ, а объекта обложения страховыми взносами не возникает.
7.3. Собственник обязуется:
7.3.1. Ежегодно на Общем собрании (в случае не достижения согласия Советом многоквартирного дома (в соответствии с возложенными на него полномочиями) с Управляющей организацией) утверждать перечень работ по текущему ремонту Общего имущества, размер его финансирования, а также размер платы за содержание жилого помещения[5]. Если собственники на Общем собрании (в случае не достижения согласия Советом многоквартирного дома (в соответствии с возложенными на него полномочиями) с Управляющей организацией) не приняли решение о перечне работ по текущему ремонту Общего имущества и размере платы за содержание жилого помещения, такой перечень с целью установления размера платы, а также размер платы за содержание жилого помещения утверждается органом местного самоуправления по обращению Управляющей организации.
7.3.2. Исполнять пожарные и санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации жилых помещений, использовать жилые помещения по назначению, соблюдать права и законные интересы соседей.
7.3.3. Содержать собственное помещение в технически исправном состоянии, производить за свой счет ремонт указанного помещения, а также ремонт инженерного и газоиспользующего оборудования, расположенного в помещении Собственника.
7.3.4. Бережно относится к Общему имуществу, осуществлять контроль за состоянием элементов Общего имущества, расположенных в помещении Собственника. Не допускать порчи Общего имущества, не захламлять места общего пользования, выносить мусор только в специально оборудованные места.
7.3.5. Производить переустройство и перепланировку помещений в строгом соответствии с действующим законодательством.
7.3.6. Предоставлять возможность Управляющей организации своевременно или в аварийном порядке обслуживать и производить ремонт внутридомового инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, допуская для этого в занимаемое им помещение имеющих соответствующие полномочия должностных лиц Управляющей организации и исполнителей.
7.3.7. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о неисправностях инженерного оборудования, снижения параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям качества условий проживания, создающих угрозу жизни и безопасности граждан.
7.3.8. Вносить плату по Договору в порядке, установленном разделом 6 настоящего Договора.
7.3.9. Участвовать в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома, в соответствии с действующим законодательством.
7.3.10. В течение 10 (десяти) дней сообщать в Управляющую организацию о предоставлении помещения в пользование третьих лиц (по договору найма, аренды либо на других законных основаниях), а также об изменении количества проживающих в жилом помещении.
7.3.11. При отчуждении помещения сообщать в Управляющую организацию об изменении собственника не позднее 5 (пяти) дней с момента прекращения права собственности.
7.3.12. При планировании выезда из помещения на срок более 2-х суток перекрывать все вентиля на трубах горячей и холодной воды, отключать от сети бытовые приборы.
7.3.13. Предоставлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение при временном отсутствии Собственника на случай возникновения аварийной ситуации для проведения неотложных работ.
7.3.14. Возместить Управляющей организации расходы на выполнение работ, не предусмотренных настоящим Договором, и связанных с устранением последствий аварий, произошедших по вине Собственника, либо с последствиями неисполнения Собственником обязательств по настоящему Договору.
7.3.15. Довести условия настоящего Договора до сведения проживающих с Собственником членов его семьи, Потребителей, пользователей помещениями Собственника.
7.4. Собственник вправе:
7.4.1. Требовать от Управляющей организации своевременного и качественного предоставления услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту Общего имущества, предусмотренных Приложением № 5 и перечнем работ по текущему ремонту, ежегодно утверждаемом на Общем собрании, в том числе устранения аварий и неисправностей в надлежащие сроки.
7.4.2. Участвовать в планировании работ по текущему ремонту Общего имущества, принимать решения об утверждении и изменении перечня работ в установленном порядке.
7.4.3. В случае выполнения работ и оказания услуг по Договору ненадлежащего качества требовать снижения размера платы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
7.4.4. Контролировать исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору в соответствии с разделом 9.
7.4.5. Требовать от Управляющей организации в течение 30 (тридцати) календарных дней информировать о решениях, принимаемых по письменным предложениям, заявлениям и жалобам Собственника и Потребителей.
7.4.6. Требовать возмещения убытков, возникших у Собственника, в результате ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

[5] Статья 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, пункт 17 Правил содержания общего имущества

7.4.7. Обращаться с жалобами на действия или бездействие Управляющей организации в территориальные органы Государственной жилищной инспекции или иные органы, а также в суд за защитой своих прав и интересов в судебном порядке.

7.4.8. Владеть, пользоваться и в установленном законодательством порядке распоряжаться Общим имуществом.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

8.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей организации в сроки, установленные действующим законодательством, информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пунктов 8.2. - 8.6. настоящего раздела Договора;
- инициирования созыва внеочередного Общего собрания для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения такого собрания;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за содержанием общего имущества в Многоквартирном доме.

8.2. В случаях нарушения качества услуг и работ по настоящему Договору; причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника или Потребителя, общему имуществу Многоквартирного дома; неправомерных действий Собственника по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора (далее Акт).

8.3. Акт составляется комиссией, состоящей из представителей Управляющей организации (обязательно), в присутствии Собственника или Потребителя, свидетелей (соседей) и других лиц.

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

8.5. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (Потребителю) под расписку.

8.6. При выявлении факта оказания Управляющей организацией услуг и работ ненадлежащего качества и (или) с превышением установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ, Акт является основанием для уменьшения в соответствии с действующим законодательством размера платы по настоящему Договору.

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

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ

9.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников помещений в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

9.2. При нарушении Собственником (Потребителем) обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия аварийных и иных ситуаций, возникших в результате этих нарушений.

9.3. Собственник (Потребитель) несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

9.4. В случае истечения нормативного срока эксплуатации элементов Общего имущества Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту Общего имущества.

9.5. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, Собственник и Потребители несут ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и Договором.

9.7. Собственник и Потребители обязаны возместить материальный ущерб, причиненный ими имуществу других собственников помещений или иных потребителей, если такой ущерб нанесен в результате повреждения (неисправности) внутриквартирного инженерного оборудования, не входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация ответственности не несет.

10. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на Общем собрании, кроме случаев, указанных в пунктах 4.1.3., 6.4., 6.10. Договора, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на Общем собрании при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения

Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

10.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору.

10.3. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

10.3.1. При невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация:

а) не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 1 месяца с даты, указанной в пункте 2.2. Договора;

б) при наличии необходимых на то условий не выполнила работы по любому из видов ремонта Общего имущества в течение запланированного срока проведения таких ремонтных работ, утвержденных Общим собранием.

10.3.2. Введение в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

10.3.3. В случае если собственниками помещений на Общем собрании принято решение об изменении способа управления Многоквартирным домом.

10.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 10.3. Договора, Общим собранием принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 60 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом Общим собранием решении о досрочном расторжении Договора.

10.5. Договор управления может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации в случае если:

10.5.1. Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

10.5.2. Собственники помещений в Многоквартирном доме на своем общем собрании приняли иные условия договора управления Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации.

10.5.3. Неполное внесение платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т. ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями. Под таким неполным внесением платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности лиц, обязанных вносить плату по Договору, по её внесению за последние 12 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.[6]

10.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае, предусмотренном в пункте10.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом Собственника не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых Собственнику, а также путем размещения соответствующего объявления на информационных стендах, установленных на первых этажах в подъездах Многоквартирного дома. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с даты, указанной в уведомлении о расторжении Договора.

10.7. Настоящий Договор может быть расторгнут в связи с окончанием срока действия и уведомления одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

10.8. При расторжении Договора Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией в счет платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора возвращается непосредственно лицам, внесшим соответствующую плату. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией в 3-х месячный срок с даты расторжения Договора, до полного погашения задолженности, а также исполнительных листов, судебных приказов.

10.9. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником. Расторжение Договора не является основанием для Собственника в прекращении обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

11.2. Указанные в пункте 11.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного Собственником лица, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

11.3. В случае если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОГОВОРА И ПРИЛОЖЕНИЙ

12.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

12.1.1. Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений в Многоквартирном доме, являющемся неотъемлемом приложением к экземпляру Договора, хранящегося в Управляющей организации (Приложение № 7 к Договору).

12.1.2. Один экземпляр Договора хранится в Управляющей организации, второй экземпляр – у уполномоченного Собственниками лица (Председатель МКД, член Совета МКД).

---

[6] Согласно части 8 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункту 2 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации.

12.1.3. Экземпляр Договора, составленный как для Собственника, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в пункте 12.3. Договора, подписан руководителем Управляющей организации и собственниками помещений в Многоквартирном доме. Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.

12.2. Все Приложения к Договору и дополнительные соглашения, оформляемые в порядке, установленном Договором, а также перечни работ по текущему ремонту и решения о размере платы за содержание жилого помещения, утверждаемые ежегодно Общим собранием, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

12.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Информация об Управляющей организации, контролирующих органах и об организациях, осуществляющих установку общедомовых приборов учета потребления коммунальных ресурсов

Приложение № 2 – Перечень общего имущества в многоквартирном доме

Приложение № 3 – Акт согласования границ эксплуатационной ответственности

Приложение № 4 – Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора

Приложение № 5 – Перечень работ по управлению Многоквартирным домом и содержанию общего имущества в Многоквартирном доме

Приложение № 6 – Отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом

Приложение № 7 – Реестр собственников помещений (жилых/нежилых) в многоквартирном доме

Собственник:
Проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений
в многоквартирном доме, согласно Приложению № 7 к настоящему Договору

Управляющая организация:
Фактический / почтовый адрес: 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 70А (офисный центр «Орион», помещение № 2)
Юридический адрес: 142204, Московская область, г. Серпухов, ул. 1-я Московская, д.44 (помещение № 4)
ИНН 5043067866 КПП 504301001
Банк «Банк УралСиб» (ПАО)
Р/ сч 40702810902120000059
к/ сч 30101810900000000181
БИК 044525887

Директор ООО «УК Паритет»

(подпись) Е.А. Бадулина

Приложение № 1
к Договору управления
многоквартирным домом
от «01» апреля 2021г. № 105А-П

Информация об Управляющей организации, контролирующих органах и об организациях, осуществляющих установку общедомовых приборов учета потребления коммунальных ресурсов

1. Информация об Управляющей организации:

1.1. Управляющая организация: Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Паритет».

1.2. Юридический адрес: 142204, Московская область, г. Серпухов, ул. 1-я Московская, д.44 (помещение № 4).

1.3. Фактический / почтовый адрес: 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 70А (офисный центр «Орион», помещение № 2).

1.4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом: www.reformagkh.ru

1.5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010г.№731: www.ук-паритет.рф.

1.6. Адрес электронной почты: uk-paritet@mail.ru

1.7. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Функции	Режим работы	Телефон
Директор Бадулина Елена Александровна	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	чт с 14-00 до 17-00 (предварительная запись по телефону)	8 (495) 150-31-54
Аварийно-диспетчерская служба	повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем, регистрация и выполнение заявок об устранении неисправностей и повреждений, принятие оперативных мер в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения	Круглосуточно	8 (495) 150-31-54

2. Информация о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства[7]

2.1. Орган государственного жилищного надзора:
Территориальный отдел №8 Главного управления «Государственной жилищной инспекции Московской области»
г. Серпухов, ул. Калужская, д. 31/14
тел. +7 496 737-81-44+7 916 704-08-64

2.2. Территориальный орган Роспотребнадзора:

[7] В целях исполнения требований пп. «л» пункта 31 Правил № 354

Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Московской области в городах Пущино, Серпухов, Серпуховском, Чеховском районах

г. Серпухов, ул. Российская, д. 26, тел. +7 496-775-38-00

2.3. Органы муниципального жилищного контроля:

Отдел муниципального жилищного контроля

г. Серпухов, ул. Советская, д. 88, к. 207, тел. +7 496-739-73-33

3. Информация о ресурсоснабжающих организациях, осуществляющих установку общедомовых приборов учета с рассрочкой платежа

3.1. ООО «Газпромтеплоэнерго МО»

г. Серпухов, ул. Звездная, д. 4, тел. +7 496-775-09-23

3.2. МУП «Водоканал-сервис»

г. Серпухов, ул. Подольская, д. 4, тел. +7 496-772-46-62

3.3. МУП «Серпуховская городская электрическая сеть»

г. Серпухов, ул. Подольская, д. 2, тел. +7 496-735-19-09

Собственник:
Проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений
в многоквартирном доме, согласно Приложению № 7 к настоящему Договору

Управляющая организация:
Фактический / почтовый адрес: 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 70А (офисный центр «Орион», помещение № 2)
Юридический адрес: 142204, Московская область, г. Серпухов, ул. 1-я Московская, д.44 (помещение № 4)
ИНН 5043067866 КПП 504301001
Банк «Банк УралСиб» (ПАО)
Р/ сч 40702810902120000059
к/ сч 30101810900000000181
БИК 044525887

Директор ООО «УК Паритет»

(подпись) Е.А. Бадулина

Приложение № 2
к Договору управления
многоквартирным домом
от «01» апреля 2021г. № 105А-П

Перечень общего имущества в многоквартирном доме[8]

1. В состав общего имущества Многоквартирного дома входят помещения в данном доме, не являющиеся частями помещения Собственника, и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе*:

☐ лестницы и межквартирные лестничные площадки;
☐ лифты и лифтовые шахты;
☐ крыши;
☐ ограждающие несущие и ненесущие конструкции Многоквартирного дома;
☐ коридоры;
☐ технические этажи;
☐ чердаки;
☐ подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);
☐ механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;
☐ система отопления;
☐ земельный участок, на котором расположен Многоквартирный дом;
☐ элементы озеленения и благоустройства, находящиеся на земельном участке Многоквартирного дома;
☐ иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Многоквартирного дома, расположенные на земельном участке Многоквартирного дома.

2. В состав общего имущества включаются инженерные сети холодного и горячего водоснабжения от точки ввода в Многоквартирный дом, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, а также иного оборудования, расположенного на указанных сетях. Границы эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником определены в Приложении №3.

3. Общее имущество, определенное настоящим Перечнем, принадлежит собственникам помещений Многоквартирного дома на праве общей долевой собственности вне зависимости от внесения записи об этом в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Доля Собственника в праве общей собственности на общее имущество Многоквартирного дома пропорциональна размеру общей площади помещения Собственника.

4. Уменьшение размера общего имущества, определенного настоящим Перечнем, возможно только с согласия всех собственников помещений в Многоквартирном доме путем его реконструкции.

* - в имеющихся клетках «галочкой» отмечаются элементы общего имущества конкретного Многоквартирного дома с учетом его конструктивных особенностей.

Собственник:
Проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений
в многоквартирном доме, согласно
Приложению № 7 к настоящему Договору

Управляющая организация:
Фактический / почтовый адрес: 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 70А (офисный центр «Орион», помещение № 2)
Юридический адрес: 142204, Московская область, г. Серпухов, ул. 1-я Московская, д.44 (помещение № 4)
ИНН 5043067866 КПП 504301001
Банк «Банк УралСиб» (ПАО)
Р/ сч 40702810902120000059
к/ сч 30101810900000000181
БИК 044525887

Директор ООО «УК Паритет» _____ (подпись) Е.А. Бадулина

[8]Перечень общего имущества в Многоквартирном доме определен в соответствии с положениями ст. 36 Жилищного кодекса Российской Федерации и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства № 491 от 13.08.2006г.

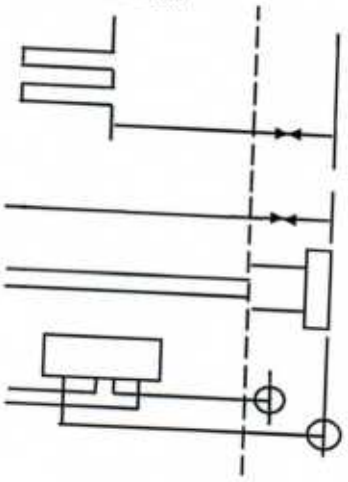
Приложение № 3
к Договору управления
многоквартирным домом
от «01» апреля 2021г. № 105А-П

АКТ
согласования границ эксплуатационной ответственности

Настоящий акт составлен между Управляющей организацией и Собственником, являющимися Сторонами по договору управления, о нижеследующем:

1. Граница ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и Собственником обозначена пунктирной линией на нижеприведенной схеме.
2. Собственник несет ответственность за предоставление доступа к общим сетям, устройствам и оборудованию, находящимся и/или проходящим транзитом через жилое помещение Собственника.
3. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Собственника (в т. ч. аварий), незамедлительно составляется акт. Ремонт и устранение последствий неисправностей производится Собственником за свой счет.
4. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Управляющей организации (в т. ч. аварий), незамедлительно составляется акт, а возмещение причиненного ущерба и устранение последствий неисправностей производится за счет Управляющей организации.
5. В случае ограничения Собственником доступа к общим внутридомовым инженерным сетям, устройствам и оборудованию, входящим в зону ответственности Управляющей организации, ремонт этих инженерных сетей, устройств и оборудования, а также устранение последствий возможных аварий производится за счет средств Собственника.
6. При привлечении Собственником сторонних организаций к производству работ на инженерных сетях, устройствах и оборудовании, входящих в зону ответственности Собственника и/или Управляющей организации, ответственность за возможный ущерб, нанесенный в результате проведения работ имуществу Собственника, общему имуществу Многоквартирного дома, имуществу других Собственников, имуществу Управляющей организации или иных лиц, несет Собственник. Ремонт и устранение последствий возможных аварий производится за счет средств Собственника.

СОБСТВЕННИК



УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

- **горячее водоснабжение** – до первого вентиля (вкл.) на стояке в помещении
- **холодное водоснабжение** – до первого вентиля (вкл.) на стояке в помещении
- **канализация** – до первого раструба в помещении
- **электрическая сеть** – до электросчетчика

Собственник:
Проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений
в многоквартирном доме, согласно Приложению № 7 к настоящему Договору

Управляющая организация:
Фактический / почтовый адрес: 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 70А (офисный центр «Орион», помещение № 2)
Юридический адрес: 142204, Московская область, г. Серпухов, ул. 1-я Московская, д.44 (помещение № 4)
ИНН 5043067866 КПП 504301001
Банк «Банк УралСиб» (ПАО)
Р/ сч 40702810902120000059
к/ сч 30101810900000000181
БИК 044525887

Директор ООО «УК Паритет» _____ Е.А. Бадулина
(подпись)

Приложение № 4
к Договору управления
многоквартирным домом
от «01» апреля 2021г. № 105А-П

Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора

1. Порядок представления Управляющей организацией информации, связанной с исполнением Договора

В целях исполнения Договора, Управляющая организация представляет Собственнику необходимую информацию в указанном ниже порядке, случаях и сроки:

1.1. Путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей:

1.1.1. Об Управляющей организации в объеме информации, указанной в разделе 1 Приложения №1 к Договору – в течение 5 рабочих дней после даты заключения договора (или изменения указанной информации);

1.1.2. О перечне, работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества, в том числе в результате его изменения, – в течение 10 рабочих дней с даты начала действия такого перечня или его изменения;

1.1.3. О дате начала (или прекращения) предоставления Управляющей организацией по Договору коммунальных услуг по их видам, – в течение 5 рабочих дней после даты заключения (или расторжения) договора с ресурсоснабжающей организацией;

1.1.4. Ежегодный отчет об исполнении Договора – не позднее первого квартала года, следующего за отчетным.

1.2. Путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, установленных на первых этажах в подъездах Многоквартирного дома:

1.2.1. Об Управляющей организации в объеме информации, указанной в разделе 1 Приложения №1 к Договору – в течение 5 рабочих дней после даты заключения договора (или изменения указанной информации);

1.2.2. О перечне, работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества, в том числе в результате его изменения, – в течение 10 рабочих дней с даты начала действия такого перечня или его изменения;

1.2.3. Ежегодный отчет об исполнении Договора – не позднее первого квартала года, следующего за отчетным;

1.2.4. О перерывах в предоставлении коммунальных услуг – в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг;

1.2.5. О проведении Общего собрания – не позднее, чем за 10 дней до даты проведения такого собрания;

1.2.6. Об итогах проведенных Общих собраний (решение и (или) протокол) – не позднее, чем через 10 дней после проведения такого собрания;

1.2.7. Информация в соответствии с пунктом 10.6. Договора;

1.2.8. Иная информация, касающаяся исполнения настоящего Договора.

1.3. Путем размещения нижеследующей информации в платежных документах:

1.3.1. Об изменении размера платы за содержание жилого помещения – не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере.

1.3.2. Информация в соответствии с пунктом 10.6. настоящего Договора.

1.3.3. Иная информация, касающаяся исполнения настоящего Договора.

2. Управляющая организация вправе использовать иной порядок и сроки уведомления Собственника по вопросам, связанным с исполнением Договора, предусмотренные жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Информация о деятельности по управлению многоквартирными домами в объеме и сроки, установленные в Стандарте раскрытия информации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010г. №731, размещается Управляющей организацией на официальном сайте в сети Интернет, указанном в Приложении №1 к Договору.

Приложение № 5
к Договору управления
многоквартирным домом
от «01» апреля 2021г. № 105А-П

Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Наименование	
1.	**Услуги по управлению домом**	
	включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:	
	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	*условия выполнения*
	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
	Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного *и комфортного* проживания в многоквартирном доме. в т.ч.: – определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; -заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; - получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; -взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации в порядке, определяемом Управляющей организацией
	Заключение договора с платежным агентом на прием платы по Договору от граждан-потребителей и осуществление соответствующих учетных и контрольных операций	в порядке, определяемом Управляющей организацией
	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 15 по 20 число текущего месяца за текущий месяц
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета,	в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета
	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно и на день прекращения Договора
	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно
	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным
	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	по графику такого приема, приведенному в Приложении № 1 к Договору
	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т. ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	Принятие – в момент обращения, остальное - в течение 10-х рабочих дней с даты получения
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления комму-	Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в теч.4-х

	нальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	часов, или время, согласованное с потребителем
	Предоставление письменной информации по порядку расчетов и произведению начислений размеров платы за жилое помещение с выдачей подтверждающих документов	в течение 30 дней со дня обращения
	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	
	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	Ежегодно при подготовке годового отчета
	Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников	за 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор
	Решение вопросов пользования Общим имуществом	в порядке, установленном общим собранием собственников
	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	в течение 2х часов с момента поступления заявки в диспетчерскую службу;
2.	**Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома**	
2.1.	***Санитарное содержание общего имущества дома***	
	Санитарное содержание мест общего пользования дома	
	включает следующий перечень работ, услуг:	
	Подметание лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	*периодичность*
	Влажное подметание лестничных площадок перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го этажа	1раз в месяц (по графику)
	Влажное подметание лестничных площадок перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) 1 этажа	1 раз в неделю
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов 1 этажа	ежедневно
	Мытье пола кабин лифтов	2 раза в месяц (по графику
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го этажа	ежедневно
	Мытье лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	1раз в месяц (по графику)
	Влажная протирка плафонов светильников (кроме установленных на лестничных клетках запасного выхода), перил лестниц запасного выхода и лоджий, стен (кроме стен лестничных клеток запасного выхода), входных и межэтажных дверей (кроме межэтажных дверей запасного выхода).	2 раза в год (по графику)
	Влажная протирка почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств (при обеспечении доступа).	1 раз в год (по графику
	Влажная протирка стен дверей плафонов и потолков кабины лифта	1 раз в год (по графику)
	Влажная протирка отопительных приборов, трубы, подоконников	2 раза в месяц
	Обметание пыли с потолков всех помещений общего пользования, влажная протирка стен и плафонов лестничных клеток запасного выхода	2 раза в год (по графику)
	Мытье входных и межэтажных дверей, стен	1 раз в год
	Уборка чердачного и подвального помещений	2раза в год
	Дератизация и дезинсекция	1раз в год
	Очистка металлической решетки и приямка. Уборка площадки перед входом в подъезд	2 раза в год
2.2	***Санитарное содержание придомовой территории***	1 раз в неделю
	Содержание в зимний период	
	включает следующий перечень работ, услуг:	
	Подметание свежевыпавшего снега	*периодичность*
	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада
	Посыпка территории песком или песчано-соляной смесью	Через 3 часа во время снегопада
	Очистка дворовых территорий от наледи и льда	1 раз в сутки во время гололеда
	Очистка урн от мусора	1 раз в 3-е суток во время гололеда
	Очистка кровель, козырьков от снега, сосулек, наледи	1 раз в сутки
	Обрезка деревьев и кустарников, вывоз веток	В течение зимнего периода
	Содержание в летний период	По графику
	включает следующий перечень работ, услуг:	
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	*периодичность*
	Частичная уборка территории в дни обильных осадков	1раз в двое суток
	Уборка мусора с газонов	1раз в 2 –е суток (50% территории)
		1раз в двое суток

	Очистка урн от мусора	
	Мытье урн	1раз в сутки
	Уборка контейнерных площадок	2раза в месяц
	Стрижка газонов	1раз в неделю
	Стрижка подрезка и побелка деревьев и кустарников.	2раза за сезон
2.3.	***Содержание мусоропроводов (при наличии)***	1раз за сезон
	включает следующий перечень работ, услуг:	
	содержание, мытье стволов мусоропроводов и мусорных камер, прочистка засоров, дезинфекция, дератизация и дезинсекция мусоропроводов и пр.	*периодичность в соответствии с технологией работ, санитарными правилами и нормами*
2.4.	***Содержание мусорных контейнеров*** *(периодичность в соответствии с санитарными правилами и нормами)*	
2.5.	***Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома включает следующий перечень работ, услуг:***	
	1.Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества дома (Приложение № 4 к Договору) осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. 2.Обслуживание и наладка инженерного оборудования дома, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования МОП, планово-предупредительные ремонты внутридомового инженерного оборудования и сетей, подготовка дома и его инженерной системы к сезонной эксплуатации; 3.При проведении технических осмотров (весной и осенью -2 раза в год) мест общего пользования: - устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т. ч. оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухосборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение сгонов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования; - прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытяжек; - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах; - проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов; - осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах. 4.При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период: - ремонт в местах общ. пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления; - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях; - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях; - установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования; - ремонт и прочистка вентиляционных каналов; - ремонт труб наружного водостока; - устранение причин подтапливания подвальных помещений; -наладка автоматизированной системы регулирования ИТП (при наличии) 5.Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения в течение 1 часа после получения заявки диспетчером. 6. Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ: - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника; - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры; - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии.	
2.6.	***Прочие работы по техобслуживанию:***	
2.6.1	Техническое обслуживание лифтов (при наличии) в соответствии с ПУБЛ (при ежедневной круглосуточной эксплуатации лифтов)	
2.7.	**Содержание объектов благоустройства (при наличии)***(Очистка, мелкий ремонт, покраска ограждений, скамеек, детской площадки, номерных знаков, прочих элементов благоустройства)*	

Приложение № 6
к Договору управления
многоквартирным домом
от «01» апреля 2021г. № 105А-П

Отчет о выполнении Договора управления многоквартирным домом по адресу:
За период _____

Площадь жилых и нежилых помещений, на которую производятся начисления(м²)	
Размер платы (руб./кв. м.) за отчетный период	
Наименование	тыс. руб.
Коммунальные ресурсы, используемые в целях содержания общего имущества	
Задолженность населения за коммунальные ресурсы на ОДН на начало периода	
Начислено за горячее водоснабжение на ОДН	
Оплачено за горячее водоснабжение на ОДН	
Начислено за холодное водоснабжение на ОДН	
Оплачено за холодное водоснабжение на ОДН	
Начислено за водоотведение на ОДН	
Оплачено за водоотведение ОДН	
Начислено за электроэнергию ОДН	
Оплачено за электроэнергию на ОДН	
Задолженность населения за коммунальные ресурсы на ОДН на конец периода	
Содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома	
Задолженность населения за содержание и ремонт ЖФ на начало отчетного периода	
Начислено за содержание и ремонт ЖФ	
Перерасчет	
Предъявлено	
Оплачено населением за содержание и ремонт ЖФ	
Доходы от использования общего имущества МКД	
ИТОГО доход, в т. ч. НДС	
Задолженность населения за содержание и ремонт ЖФ на конец отчетного периода	
Остаток денежных средств на начало периода	

Расходы на управление, содержание и техническое обслуживание общего имущества МКД	
Наименование статей расходов	Сумма затрат за год, тыс.руб.
Содержание придомовой территории, уход за элементами внешнего благоустройства	
Содержание мест общего пользования	
Содержание мусоропроводов	
Техническое обслуживание лифтов	
Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов МКД	
Организация, содержание, обеспечение системы диспетчерского контроля и связи	
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования	
Услуги по управлению общим имуществом МКД	
Услуги по организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги	
Расходы на текущий ремонт общего имущества	
Всего израсходовано средств на управление, содержание и текущий ремонт МКД	
Остаток денежных средств на конец периода	
Работа с обращениями граждан	
Заявок (поступило/выполнено)	
Письменных заявлений (поступило/отработано)	