



г. Хабаровск

## Договор управления многоквартирным домом

« 15 » 06 2015 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г.Хабаровск, ул. Княжничная 5 (именуемые в дальнейшем – **собственники помещений** или **собственники**), и Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Юбилейная», в лице директора Ким Сергея Вончеровича, действующего на основе решения учредителя, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от 15.06.2015 № 8/4) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора и общие положения

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

- а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество) в порядке, установленном в разделе 4.1. Договора;
- б) предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребителям), в порядке, установленном в разделе 4.2. Договора;
- в) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность).

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

1.3. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 4 к Договору.

1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и улучшения состояния многоквартирного дома до уровня, обеспечивающего его соответствие обязательным техническим требованиям.

1.5. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в Приложении № 1 к Договору.

1.6. Информация о всех собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору (Реестр собственников помещений).

Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых собственниках помещений, о смене собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в т.ч. нанимателей и т.д.) осуществляется Управляющей организацией. Указанная информация не включается в настоящий договор и не является его неотъемлемой частью.

### 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 Стороны Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в п. 11.1 Договора.

2.2. Договор заключен на срок 5 лет с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором Договор подписан.

2.3. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности - с даты начала управления многоквартирным домом, а к предоставлению коммунальных услуг - с даты начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в договорах о приобретении коммунальных ресурсов, заключенных Управляющей организацией с каждой из ресурсоснабжающих организаций, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом.

2.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 9.2, 9.3, 9.5 Договора.

2.5. Прекращение предоставления Управляющей организацией одной или нескольких из коммунальных услуг, указанных в п.4.2.1 Договора, без прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом в остальной её части, составляющей предмет Договора, допускается по инициативе ресурсоснабжающей организации в случаях и в порядке, установленных Правительством Российской Федерации, с даты расторжения договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с соответствующей ресурсоснабжающей организацией.

### **3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом**

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению многоквартирным домом.

3.2. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 19 к Договору. При отсутствии достаточной документации Управляющая организация вправе самостоятельно осуществлять необходимые действия для её получения.

3.3. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным пользователям помещений в многоквартирном доме (потребителям) указаны в Приложении № 5 к Договору.

3.4. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц (Совет Дома), информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 6 к Договору.

3.5. Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями, а также к собственникам помещений, предоставляющим принадлежащие им помещения в пользование гражданам по договору социального найма и найма или другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (далее - потребителям), обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении № 7 к Договору.

3.6. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан - собственников помещений и иных 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, установлены в Приложении № 8 к Договору и доводятся до сведения потребителей путем их уведомления в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору.

3.7. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно. Привлечение Управляющей организацией специализированных организаций, действующих от своего имени при непосредственном взаимодействии с потребителями в целях исполнения Договора (далее – Представитель Управляющей организации или Представитель), осуществляется в случаях и в порядке, указанных в Приложении № 1 к Договору.

3.8. Собственники помещений и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание собственников). Управляющая организация вправе по согласованию с любым собственником помещения выступать от его имени при организации и проведении внеочередного общего собрания собственников. На весь период действия Договора собственники настоящим условием Договора устанавливают право Управляющей организации по организации (в том числе по инициированию) и проведению годового общего собрания собственников.

3.9. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном в № 18 к Договору.

3.10. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в Приложении № 5 к Договору. Отчет Управляющей организации составляется по форме, приведенной в Приложении № 17 к Договору.

#### **4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом**

##### **4.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки**

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) на весь период действия Договора утвержден решением общего собрания собственников, приведен в Приложении № 9 к Договору и включает:

- Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества,
- Перечень работ по текущему ремонту общего имущества,
- Непредвиденные работы текущего и капитального характера.

Перечень работ по установке отсутствующих общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, а также по капитальному ремонту общего имущества на дату заключения Договора собственниками помещений утвержден /не утвержден/ (нужное подчеркнуть).

4.1.2. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества приведены в Приложении № 9 к Договору и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора.

4.1.3. Порядок изменения Перечня работ, услуг, в т.ч. включение в Договор Перечня работ по установке общедомовых приборов учета и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества, а также порядок изменения сроков выполнения и оказания работ, услуг устанавливаются в Приложении № 10 к Договору.

Перечень минимально необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.4. Перечень работ, услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая организация 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 организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ.

При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению сроков оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ, услуг.

4.1.5. Порядок признания работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, указаны в Приложении № 11 к Договору.

4.1.7. Управляющая организация, руководствуясь Приложением № 11 к Договору, а также актами выполненных работ, составляемых в порядке, указанном в настоящем пункте, удостоверяет выполнение работ включенных в Перечень работ.

Приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества с составлением акта выполненных работ и (или) оказанных услуг по форме, указанной в Приложении № 12 к Договору, осуществляется ежеквартально. Приемка выполненных неотложных непредвиденных работ осуществляется только с составлением Управляющей организацией акта выполненных непредвиденных работ (форма КС-1), подписываемого уполномоченным лицом, принимающим такие работы, с указанием их фактической стоимости.

Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ, услуг, а также неотложных непредвиденных работ, осуществляется уполномоченным лицом. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ (этапа работ), обязан приступить к приемке выполненных работ. В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг, или не подписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками.

Оказание услуг подтверждается ежеквартально, с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение истекшего квартала, по состоянию на последний день квартала.

Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами выполненных работ, оказанных услуг по форме, указанной в Приложении № 12 к Договору, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы. Акты составляет Управляющая организация, руководствуясь Приложением № 11 к Договору.

4.1.8. Акты выполненных работ и оказанных услуг, оформляются в указанном в п.4.1.7 Договора порядке в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг содержанию общего имущества – ежеквартально до последнего числа каждого месяца;

- о выполнении работ по текущему (капитальному) ремонту общего имущества – в течение 5 рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца;

- о выполнении неотложных непредвиденных работ – в течение 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

4.1.9. Управляющая организация в порядке, указанном в п.4.1.7 Договора, оформляет акт выполненных работ и оказанных услуг. Экземпляр акта выполненных работ хранится в Управляющей организации.

## **4.2. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг**

4.2.1. Управляющая организация предоставляет собственникам помещений и потребителям следующие коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, путем заключения Управляющей организацией от своего имени в интересах собственников помещений и потребителей договоров с ресурсоснабжающими организациями.

В случае отказа ресурсоснабжающей организации в заключении такого договора Управляющая организация уведомляет собственников помещений о причинах такого отказа и обязана предпринять все зависящие от нее меры для заключения указанного договора.

4.2.2. Условия предоставления собственникам помещений и потребителям коммунальных услуг определяются в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме. Информация об основных положениях таких Правил, а также условия предоставления коммунальных услуг, регулируемые Договором, представлены в Приложении № 15 к Договору.

4.2.3. Стороны согласовывают в Приложении № 15 к Договору дополнительные условия, подлежащие исполнению, в том числе потребителями, в части учета потребляемых коммунальных услуг: сроки снятия показаний приборов учета, порядок представления соответствующей информации, представление сведений о количестве проживающих и др.

4.2.4. Собственники нежилых помещений представляют Управляющей организации информацию о принятом ими порядке покупки коммунальных ресурсов и (или) коммунальных услуг: с заключением договора ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями или без заключения такого договора. При непредставлении такой информации, Управляющая организация применяет в отношениях по предоставлению коммунальных услуг такому собственнику положения, указанные в п.2.5 Приложения № 15 к Договору.

## 5. Порядок определения цены Договора

### 5.1. Порядок определения цены Договора

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, работ по содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в порядке, указанном в п.5.2. Договора, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет Договора, определяемой в порядке, указанном в п. 5.3 Договора.

5.2. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг. По требованию потребителей Управляющая организация обязана составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества по форме, приведенной в Приложении № 15 к Договору.

5.3. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно видам и объемам таких выполняемых работ, услуг по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией. Прейскурант цен указан в Приложении № 13 к настоящему договору. Цены на такие работы, услуги не подлежат изменению Управляющей организацией чаще, чем 1 раз в год.

## 6. Порядок определения размера платы по Договору и порядок её внесения

### 6.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

6.1.1. размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество пропорциональной занимаемому Собственником помещению.

6.1.2. На момент заключения договора Размер платы за содержание и ремонт помещения (далее также – размер платы) составляет **30,54** руб. за 1 кв.м. и определяется:

- стоимостью работ и услуг по управлению Многоквартирным домом *в размере 5,00 руб. за 1 кв.м.*
- стоимостью услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества *в размере 25,54 руб. за 1 кв.м.*

6.1.3. Ежегодно размер платы индексируется на официальный процент роста инфляции, устанавливаемый Центробанком РФ. Индексация размера платы в указанном порядке не требует

принятия дополнительного решения общего собрания собственников.

6.1.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденными Правительством Российской Федерации и порядком, установленным в Приложении № 11 к Договору.

## **6.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги**

6.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, указанных в пункте 4.2.1. Договора, которые предоставляет Управляющая организация потребителям в многоквартирном доме, заключив договор с соответствующей ресурсоснабжающей организацией. Плата за коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (далее – расчетный месяц).

6.2.2. Размер платы за коммунальные услуги для собственников и иных потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг с учетом установленных такими Правилами условий её перерасчета и изменения (уменьшения).

Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за коммунальные услуги являются случаи непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются потребителями или уполномоченным лицом и Управляющей организацией путем оформления соответствующего акта по форме, указанной в Приложении № 14 к Договору.

6.2.3. Требования к обеспечению своевременного учета потребления коммунальных услуг Управляющей организацией и потребителями, а также порядок определения размера платы с учетом особенностей, связанных с техническими условиями предоставления и (или) учета коммунальных услуг приведены в Приложении № 15 к Договору.

6.2.4. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальным прибором учета, принадлежащему собственнику – гражданину, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за коммунальные услуги, определяемый в зависимости от количества проживающих, рассчитывается соответственно количеству собственников такого помещения. В указанном случае собственники, не использующие жилое помещение для целей проживания в нем, вправе заявить в Управляющую организацию или ее Представителю по расчетам с потребителями о временном отсутствии в жилом помещении проживающих граждан с представлением подтверждающих такое отсутствие документов.

6.2.5. В плату по Договору за коммунальные услуги не включается плата за коммунальные ресурсы, вносимая собственниками (арендаторами) нежилых помещений по заключенным ими договорам с ресурсоснабжающими организациями. Размер такой ежемесячной платы сообщается такими собственниками (арендаторами) в Управляющую организацию в срок, установленный Договором для снятия показаний индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

6.2.6. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном федеральным законом. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы с даты введения их в действие.

6.2.7. В случае, если распределяемый между потребителями объем коммунальной услуги, предоставленной на ОДН за расчетный период превышает объем коммунальной услуги, рассчитанный исходя из нормативов потребления на ОДН, обозначенное превышение распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями.

## **6.3. Порядок определения платы за иные работы, услуги**

6.3.1. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из расценок (прейскуранта цен), определяемых Управляющей организацией. *(приложение № 13 к настоящему Договору)*.

## **6.4. Внесение платы по Договору**

6.4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, иные работы, услуги (далее - плата по Договору) вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором (далее – плательщики), в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов. В случае, указанном в п.6.4.4. Договора плата за коммунальные

услуги может частично вноситься в ресурсоснабжающую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

6.4.2. Наймодатели жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда (некоммерческого использования), вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в части разницы между размером такой платы, установленным по условиям Договора для собственников помещений, и размером такой платы, установленным для нанимателей соответствующих жилых помещений органом местного самоуправления.

6.4.3. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 25 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

6.4.4. Принятие общим собранием собственников решения о внесении платы за коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) в адрес ресурсоснабжающих организаций не приводит к изменению условий Договора. Соответствующая информация доводится Управляющей организацией до плательщиков в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

6.4.5. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, и предъявляемых к оплате плательщикам до 10 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления к оплате плательщикам платежных документов для внесения платы по Договору приведен в Приложении № 17 к Договору.

6.4.6. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. В указанном случае плата за коммунальные услуги по жилым помещениям, в которых отсутствуют зарегистрированные граждане, вносится в размерах, определяемых с учетом порядка, указанного в п. 6.2.4. Договора.

6.4.7. Оплата пеней за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору производится плательщиком Управляющей организации по выставляемому ему платежному документу.

6.4.8. Оплата иных работ, услуг разового характера, которые оказываются Управляющей организацией по заявкам потребителей, производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения на банковский счет или в кассу Управляющей организации.

## **7. Права и обязанности по Договору**

### **7.1. Управляющая организация обязана:**

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в соответствии с целями, указанными в пункте 1.5. Договора.

7.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.1.3. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

7.1.4. Хранить и актуализировать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением многоквартирным домом документы, вносить в техническую документацию изменения, отражающие информацию о выполняемых работах и о состоянии дома в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполняемых работ.

7.1.5. Организовать и вести прием собственников помещений и потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом.

7.1.6. По требованию уполномоченного лица, осуществляющего приемку выполненных работ и контроль деятельности Управляющей организации по Договору, предоставлять ему документы в порядке и в объеме, установленные Договором.

7.1.7. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

7.1.8. По требованию граждан-потребителей, в порядке, предусмотренном гражданским

законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

7.1.9. По требованию потребителей в т.ч. с участием Представителя производить сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени) в порядке и в сроки, установленные в п. 3.3 раздела 1 Приложения № 5 к Договору.

7.1.10. На основании письменной заявки потребителя направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя).

7.1.11. Обеспечить возможность осуществления Уполномоченным лицом контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по Договору.

7.1.12. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством направлять потребителю ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

7.1.13. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

## **7.2. Управляющая организация вправе:**

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

7.2.2. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами в том числе в судебном порядке.

7.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг потребителям в соответствии с порядком установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.4. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами или Договором.

7.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения и (или) потребителем время, представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.6. Требовать от собственника помещения и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

7.2.7. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

7.2.8. В случае не предоставления Собственником до конца текущего месяца данных о показаниях индивидуальных и общих (квартирных) приборов учета коммунальных услуг проводить расчет размера оплаты за коммунальные услуги по нормативам потребления коммунальных услуг с последующим перерасчетом стоимости услуг после представления Собственником сведений о показаниях приборов учета.

7.2.9. В случае несанкционированного подключения Собственника или пользующимися его квартирой в Многоквартирном доме лицами к внутридомовой инженерной системе, минуя индивидуальные или общие (квартирные) приборы учета коммунальных услуг, проводить расчет размера оплаты за коммунальные услуги по нормативам потребления коммунальных услуг. Расчет оплаты за коммунальные услуги по нормативам потребления коммунальных услуг в этом случае производится Управляющей организацией до момента приведения Собственником инженерных систем в прежнее состояние.



7.2.10. В случае если индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета коммунальных услуг неисправен или в установленный срок не поверен, проводить расчет размера оплаты за коммунальные услуги по нормативам потребления коммунальных услуг. Расчет оплаты за коммунальные услуги по нормативам потребления коммунальных услуг в этих случаях производится Управляющей организацией до момента устранения неисправности либо замены прибора учета, или до момента проведения Собственником поверки прибора учета коммунальных услуг соответственно.

7.2.11. Организовывать и проводить проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям индивидуальных и общих (квартирных) приборов учета коммунальных услуг. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги на основании фактических показаний индивидуальных приборов учета коммунальных услуг.

7.2.12. В судебном порядке требовать с Собственника или лиц, пользующихся его квартирой в Многоквартирном доме, выплаты задолженности по платежам за жилое помещение и коммунальные услуги; полного возмещения убытков, нанесенных несвоевременной и (или) неполной оплатой обязательных платежей, взносов и иных общих расходов, а также полного возмещения иных убытков, причиненных Собственником или лицами, пользующимися его квартирой в Многоквартирном доме, вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения ими своих обязательств, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

7.2.13. Ежемесячно размещать на информационных стендах в подъездах Многоквартирного дома или на придомовой территории списки собственников помещений, несвоевременно и (или) не полностью внесших плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

7.2.14. Не выполнять решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении конкретных работ, если общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме не определен источник финансирования данных работ или соответствующие средства собственниками не внесены.

7.2.15. Организовывать и проводить проверку технического состояния объектов общего имущества в квартире Собственника.

7.2.16. Организовывать и проводить комиссионную проверку количества проживающих в квартире Собственника лиц. По итогам проверки составляется соответствующий акт, являющийся основанием для начисления оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги.

7.2.17. Сдавать в аренду подвальные, чердачные и иные помещения, а также их части, земельный участок, части крыш, фасадов, относящиеся к общему имуществу, с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на его содержание, а также на иные цели по решению общего собрания собственников с учетом предложений Управляющей организации.

7.2.18. При возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае отсутствия сведений о местонахождении Потребителя в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов и МЧС получить доступ в помещение с обязательным составлением акта.

7.2.19. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

7.2.20. В случае угрозы безопасности для жизни и здоровья граждан, сохранности имущества в многоквартирном доме перераспределять имеющиеся средства и выполнять работы для ее устранения с последующим уведомлением Застройщика (Собственников/Пользователей) в течение 10 дней с момента проведения соответствующих работ, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.

### **7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:**

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору, в том числе штрафы и пени.

7.3.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему (используемое им) помещение в случаях и в порядке, указанных в п.7.2.5. Договора.

7.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых,

индивидуальных (квартирных, комнатных), приборов учета немедленно сообщать о них письменно или по электронной почте в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

7.3.5. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии потребителя в городе.

7.3.6. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 7 к Договору.

7.3.7. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

#### **7.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право:**

7.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

7.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного плательщику к уплате размера платы по Договору, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией плательщику (штрафов, пеней).

7.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в Приложении № 12 к Договору.

7.4.4. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 11 к Договору изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении.

7.4.5. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

7.4.6. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношении с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.7. Осуществлять контроль собственниками помещений за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 18 к Договору.

7.4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

### **8. Ответственность по Договору**

#### **8.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей:**

8.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе, по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и Договором.

#### **8.2. Ответственность Управляющей организации**

8.2.1. Управляющая организация несет ответственность перед потребителями за действия своих Представителей.

8.2.2. Если Управляющая организация не исполняла надлежащим образом обязательства по ведению технической документации, установленные пунктом 7.1.4. Договора, она обязана устранить допущенные нарушения в срок не позднее 30 дней с момента выявления таких нарушений уполномоченными лицами.

### **8.3. Ответственность собственников помещений и иных потребителей:**

8.3.1. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы по Договору плательщики обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

## **9. Условия изменения и расторжения Договора**

9.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников, кроме случая, указанного в п.6.4.4. Договора, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников 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.

9.2. 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.

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

1) при невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация:

- не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 1 месяца с даты, указанной в п.2.2 Договора;

- прекращает предоставление одной из коммунальных услуг, приведенной в п.4.2.1. Договора в случае, указанном в п.2.5. Договора, кроме случая прекращения предоставления Управляющей организацией коммунальной услуги по причине неполного внесения плательщиками платы по Договору, под которым понимается размер задолженности плательщиков по Договору, указанный в пп.1 п.9.5. Договора.

2) введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответствующим расторгнутым с даты, устанавливаемой в порядке, указанном в п.9.4 Договора.

9.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 9.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 30 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 собственников решении о досрочном расторжении Договора.

9.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) когда неполное внесение плательщиками 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, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением плательщиками платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности плательщиков по внесению платы по Договору за последние 12 календарных месяцев

превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

2) когда общим собранием собственников помещений не принято решение, указанное в п.1 Приложения №10 к Договору, в течение 1 месяца с даты представления собственникам соответствующи предложений Управляющей организацией.

9.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнении Договора в случаях, предусмотренных в п.9.5. Договора. Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем указания н свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация вторично уведомила собственников помещений о расторжении Договора.

9.7. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организаци производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно плательщикам внесшим соответствующую плату. Задолженность плательщиков перед Управляющей организацией имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

9.8. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организаци обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом указанную в Приложении № 19 к Договору.

При прекращении предоставления Управляющей организацией определенной коммунальной услуги потребителям в случае, указанном в п. 2.5. Договора, а также при выборе собственниками помещений непосредственного способа управления Управляющая организация обязана передать ресурсоснабжающим организациям документацию, необходимую для осуществления прямых расчетов с потребителями за коммунальные услуги.

9.9. Передача документов, указанных в п.9.8 Договора, оформляется актом передачи соответствующей документации на многоквартирный дом, с приложением описи передаваемых документов.

9.10. В случае, если отдельные документы, подлежащие передаче в соответствии с пунктом 9.8. Договора, не переданы, Управляющая организация обязана принять меры к подготовке (в том числе к их составлению) недостающих документов и передать их принимающему лицу по отдельному акту приема-передачи таких документов в срок, не более одного месяца со дня прекращения её соответствующих обязательств по Договору.

## 10. Порядок разрешения споров

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

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного лица, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

10.3. 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.

## 11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений, приведенном в Приложении № 2 к Договору. Договор составляется одним экземпляром и хранится в Управляющей организации. Экземпляр Договора включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п. 11.3 Договора, составлен на 15 листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя только текст самого Договора на 15 листах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п. 11.3 Договора, в месте хранения экземпляра Договора, а также на сайте Управляющей организации, указанном в п. 4 раздела 1 Приложения №1 к Договору, на котором в обязательном порядке Управляющая организация размещает все Приложения к Договору, за исключением Приложения № 2. По просьбе собственника помещения Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору (кроме приложения № 2) за счет средств соответствующего собственника.

11.2. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, предусмотренные пунктом 4.1.3. Договора, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

11.3. К Договору прилагаются:

- Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета
- Приложение № 2 - Реестр собственников помещений
- Приложение № 3 - Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности
- Приложение № 4 - Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния
- Приложение № 5 - Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора
- Приложение № 6 - Перечень уполномоченных лиц и их обязанности
- Приложение № 7 - Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора
- Приложение № 8 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора
- Приложение № 9 - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения
- Приложение № 10 - Порядок изменения Перечня работ, услуг
- Приложение № 11 - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения
- Приложение № 12 - Акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
- Приложение № 13 - Прейскурант цен на дополнительные услуги
- Приложение № 14 - Акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества
- Приложение № 15 - Условия предоставления коммунальных услуг, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные ресурсы и особенности порядка определения размера платы за коммунальные услуги
- Приложение № 16 - Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

Приложение № 17 - Отчет Управляющей организации  
Приложение № 18 - Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией  
Приложение № 19 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов

## 12. Адреса и реквизиты сторон:

### Управляющая организация:

ООО «УК Юбилейная»  
Юр.адрес: г.Хабаровск, ул.Муравьева  
Амурского 50  
Факт.адрес: г.Хабаровск, ул.Горького 60  
В, 75-32-75, 75-75-03  
ОГРН 1102721007168  
ИНН Коп 2721079894/272101001  
ОКВЭД 70.32.1  
Директор Ким С.В.



### Собственники помещений, проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений

Собственник помещения:  
Сведения о Собственнике помещения

(№ помещ.) (подпись)

*Командующий войсками  
ВРК ЮВ МВД России  
генерал-лейтенант*

*Толгар С.А.*

(Ф.и.о. гражданина)

(№ помещ.)

(подпись)

(или) Представитель Собственника помещения

(№ помещения)

по доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(доверенность прилагается)

(Ф.и.о. представителя)

(№ помещ.)

(подпись)

М.п. (для юридического лица)