ДОГОВОР 1/2023
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
по адресу: г. Красноярск, ул. Академика Вавилова, дом 53

г. Красноярск «01» июля 2023 г.

Собственники помещений многоквартирного дома расположенного по адресу: г. Красноярск, ул. Академика Вавилова, д. 53 (далее – МКД), именуемые в дальнейшем - «Собственники», с одной стороны, и

общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Окраина», в лице директора Русина Виктора Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем – «Управляющая организация», с другой стороны,

а совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений МКД (Протокол №1 от 05.07.2023г. общего собрания собственников помещений МКД; данный протокол является Приложением №1 к настоящему Договору).

Настоящий договор является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений МКД и содержит условия одинаковые для всех собственников помещений в МКД.

Право на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами Управляющей организацией подтверждено лицензией №024-000403 от 19.05.2016 (приказ о продлении срока действия лицензии от 12.04.2023г. №403-ЛПР), выданной Службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края.

1.2. Управление МКД осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, правилами содержания общего имущества, иными положениями законодательства РФ, нормативно-правовыми актами органов власти Красноярского края и города Красноярска.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Договоре:

- Собственник – лицо, владеющее на праве собственности помещением, находящимся в МКД, несущее бремя содержания данного помещения и общего имущества собственников помещений МКД. Доля собственника в праве общей собственности на общее имущество МКД пропорциональна размеру общей площади помещения, принадлежащего собственнику. Собственником, в рамках настоящего Договора, в том числе является лицо, принявшее от застройщика (лица, обеспечивающего строительство МКД), после выдачи ему разрешения на ввод МКД в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, с момента такой передачи, а также лицо, приобретшее право собственности на помещение в МКД в порядке наследования.

- Потребитель – лицо, пользующееся на праве собственности или ином законном основании помещением, находящимся в МКД, потребляющее коммунальные услуги.

- Исполнители – организации различных форм собственности, на которые Управляющей организацией на договорной основе возложены обязательства по выполнению работ (услуг) по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, по предоставлению Собственнику теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения. В отношениях с Исполнителями Управляющая организация действует от своего имени и за счет Собственника.

1.4. Управляющая организация в том числе предоставляет услуги и выполняет работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, состав которого определяется с учетом Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Правительством РФ.

Состав общего имущества МКД указан в Приложении №2 к настоящему Договору.

Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации по содержанию и ремонту общего имущества МКД определены Приложением №4 к настоящему Договору.

## 2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственников в течение срока действия настоящего Договора за плату обязуется оказывать услуги (выполнять работы) по управлению МКД, оказывать услуги (выполнять работы) по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества МКД, а также

осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Управляющая организация осуществляет управление МКД в соответствии с условиями настоящего Договора, а также решениями, принятыми на общих собраниях собственников помещений в МКД.

2.2. Услуги и (или) работы по управлению МКД, по содержанию и ремонту общего имущества МКД предоставляются Управляющей организацией самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц (исполнителей), условия договоров с которыми Управляющая организация определяет по своему усмотрению.

2.3. Управляющая организация принимает участие в отношениях по капитальному ремонту МКД в той мере, в которой это предусмотрено действующим законодательством РФ, а также решениями, принятыми на общих собраниях собственников помещений в МКД.

2.4. Цели настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в МКД, надлежащего содержания общего имущества МКД, предоставление коммунальных услуг собственникам помещений МКД и иным гражданам, проживающим в МКД (потребителям).

2.5. Перечень работ (услуг) по управлению МКД, а также работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД, выполняемых Управляющей организацией по настоящему Договору, определен Приложением № 3 к настоящему Договору. Изменение утвержденного настоящим Договором перечня работ (услуг) осуществляется на общем собрании собственников помещений МКД по согласованию с Управляющей организацией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

2.6. Общее имущество должно содержаться в соответствии с требованиями законодательства РФ (в том числе санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, техническом регулировании, защите прав потребителей, правилам пожарной безопасности).

2.7. В случае отсутствия составленного Собственником помещения МКД в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора акта оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, работы и услуги по настоящему Договору считаются выполненными Управляющей организацией качественно и надлежащим образом, что подтверждает отсутствие претензий.

2.8. Собственник помещения дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на жилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начислении платежей.

## 3. Права и обязанности Сторон

**3.1. Управляющая организация обязана:**

3.1.1. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц оказывать услуги и выполнять работы по управлению МКД, по содержанию и ремонту общего имущества МКД, предусмотренные настоящим Договором, в рамках законодательства РФ.

3.1.2. Обеспечивать состояние общего имущества МКД на уровне, необходимом для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.

3.1.3. Осуществлять содержание общего имущества МКД с соблюдением минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД. Проведение работ по текущему ремонту МКД, которые не являются неотложными и обязательными, осуществляется при наличии накопленных и достаточных для финансирования проведения ремонта средств (из средств, ежемесячно оплачиваемых собственниками на текущий ремонт).

3.1.4. Предоставлять за дополнительную плату иные услуги (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда, консьержа и т.п.), предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в МКД.

3.1.5. Производить расчет (а, в предусмотренных законодательством РФ случаях, перерасчет) размера платы по настоящему Договору, а также выдавать платежные документы, копии лицевого счета, справки об отсутствии задолженностей и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

3.1.6. Предоставлять каждому Собственнику, посредством размещения в почтовом ящике принадлежащего ему Помещения, иным возможным образом, или размещать в электронной форме в государственной информационной системе ЖКХ (далее – Система ГИС ЖКХ), платежные документы (квитанции) для внесения платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности, не позднее 10-го числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем (оплачиваемым).

3.1.7. Принимать от Собственников плату за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД, плату за управление МКД, и другие услуги через системы платежных терминалов, через информационно-расчетные центры, отделения банков, принимающих жилищно-коммунальные платежи. Оплата банковских услуг и услуг иных агентов по приему и (или) перечислению денежных средств осуществляется за счет средств, собранных по статье «содержание и текущий ремонт».

3.1.8. Осуществлять аварийно-диспетчерское обслуживание МКД. Устранять аварии, выполнять заявки Собственников и пользователей помещений МКД в сроки, установленные действующим законодательством.

3.1.9. Систематически проводить осмотры общего имущества, корректировать базы данных, отражающих состояние МКД, в соответствии с результатами осмотра.

3.1.10. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на МКД, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора. Расходы на восстановление, изготовление новой технической документации, отсутствующей не по вине управляющей компании, относятся за счет средств содержания и ремонта дома.

3.1.11. Рассматривать жалобы (заявления, обращения, требования, претензии) Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные законодательством сроки. В течении трех рабочих дней со дня получения письменной жалобы на качество предоставления коммунальных услуг информировать заявителя о принятом решении. Иные обращения (заявления, жалобы и т.д.) от Собственника рассматриваются в течение месяца, за исключением письменных запросов по раскрытию информации, предусмотренных «Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», утвержденного Постановлением Правительства РФ № 731 от 29.03.2010г.

Информирование Собственника о решении, принятом по заявленному им вопросу, осуществляется по месту нахождения его имущества в МКД.

3.1.12. Информировать собственников и иных потребителей коммунальных услуг о причинах и предполагаемой продолжительности плановых перерывов, приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в МКД.

3.1.13. Осуществлять по заявлению собственника и за его счет ввод в эксплуатацию установленного индивидуального прибора учета, соответствующего требованиям законодательства РФ.

3.1.14. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 20-го по 23-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить Собственнику по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет.

3.1.15. Предоставлять Собственникам ежегодные отчеты о выполнении настоящего Договора. Отчет о выполнении договора управления за предыдущий год предоставляется до первого апреля

текущего года. Предоставление Собственникам отчетов о выполнении настоящего Договора осуществляется посредством размещения в Системе ГИС ЖКХ, а также размещения отчета на информационных стендах МКД, в офисе Управляющей организации и на сайте Управляющей организации.

3.1.16. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственника и безопасности этих данных при их обработке.

3.1.17. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Договором.

3.2. **Управляющая организация вправе**:

3.2.1. В период действия Договора самостоятельно определять очередность, порядок и сроки выполнения работ и оказания услуг по управлению МКД, по содержанию и ремонту общего имущества, в зависимости от фактического технического состояния общего имущества, объема поступивших средств Собственников и ее производственных возможностей, в том числе при невозможности исполнения обязательства - перенести исполнение данного обязательства на следующий год.

3.2.2. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией по вине Собственника или лиц, проживающих в его помещении, а также компенсации расходов, произведенных Управляющей организацией в целях устранения ущерба общему имуществу МКД, причиненного виновными действиями (бездействием) Собственника и (или) проживающих лиц в его помещении.

3.2.3. Требовать от Собственников надлежащего исполнения их обязательств по настоящему Договору, в том числе внесение платы за жилищные услуги, согласно условиям настоящего Договора и действующего законодательства, а также уплаты неустоек, штрафов и пеней. Взыскивать с Собственников задолженности за жилищные услуги.

3.2.4. Требовать допуска представителей Управляющей организации в заранее согласованное с Собственником время в занимаемое Собственником помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования (для выполнения необходимых ремонтных работ, для проверки и устранения недостатков предоставления коммунальных услуг, для ликвидации аварий).

3.2.5. Требовать от Собственников предоставление документов, подтверждающих право собственности на помещение в МКД для корректных начислений и выполнения обязательств по настоящему Договору.

3.2.6. По поручению Собственников предоставлять в пользование третьим лицам общее имущество в МКД (пользование, аренду, размещение рекламной продукции и др.).

3.2.7. Использовать безвозмездно помещения, относящиеся к общему имуществу Собственников помещений для выполнения работ и услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества. Использование помещений Управляющей организацией может осуществляться лично, либо подрядными организациями, находящихся в договорных отношениях с Управляющей организацией.

3.2.9. Во время проведения ремонта общедомового имущества требовать от Собственников (иных пользователей помещений) убрать (демонтировать) их имущество, мешающее проведению ремонта, а в случае невыполнения данного требования, осуществить указанные действия самостоятельно без обязательств по его возврату в первоначальное положение (монтаж) и без компенсации потерь (повреждений) такого имущества при демонтаже.

3.2.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Договором.

3.3. **Обязанности Собственников:**

3.3.1. Использовать принадлежащее Собственнику помещение по назначению и в пределах, установленных жилищным законодательством, поддерживать надлежащее санитарно-техническое состояние помещения. Поддерживать чистоту и порядок в отношении общего имущества МКД.

3.3.2. Выполнять требования настоящего Договора и решений общего собрания собственников помещений МКД. Создать управляющей организации условия, необходимые для надлежащего оказания услуг и работ, установленных настоящим Договором.

3.3.3. Своевременно и полностью вносить оплату жилищных услуг в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и законодательством РФ. В случае, если Собственник не

получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 10 дней обратиться в Управляющую организацию для его получения.

3.3.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ, а в случае не предоставления такой информации возместить причиненный ущерб гражданам и (или) юридическим лицам и их имуществу.

3.3.5. Вывозить при проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения крупногабаритные и строительные отходы; проводить такие работы при соблюдении требований действующего законодательства.

Не производить переоборудование или перепланировку общего имущества собственников помещений МКД.

3.3.6. Не превышать максимально допустимую мощность приборов, оборудования и бытовых машин, которые может использовать потребитель, для удовлетворения бытовых нужд.

3.3.7. Извещать Управляющую организацию об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временно проживающих граждан на срок более 3-х дней не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

3.3.8. Представить в Управляющую организацию копию правоустанавливающего документа на принадлежащее помещение и оригинал для сверки.

3.3.9. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу. Немедленно извещать Управляющую организацию о факте нанесения ущерба общему имуществу МКД или помещению Собственника.

3.3.10. Незамедлительно обеспечить доступ представителей Управляющей организации (работников аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на Общем имуществе МКД, расположенном внутри Помещения, принадлежащего Собственнику.

3.3.11. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Договором.

**3.4. Права собственников:**

3.4.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества.

3.4.2. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника вследствие предоставления услуг ненадлежащего качества.

3.4.3. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в помещение Собственника для проведения проверок, осмотра оборудования, для выполнения ремонтных работ и ликвидации аварий.

3.4.4. Потребовать произвести перерасчет платы по Договору вследствие отсутствия или ненадлежащего качества предоставления услуг и работ, кроме случаев действия непреодолимой силы, аварий и прочих форс-мажорных ситуаций.

3.4.5. Производить оплату услуг и работ по настоящему Договору авансом за несколько месяцев вперед.

3.4.6. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации.

3.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Договором.

## 4. Цена Договора и порядок расчетов

4.1. Цена договора управления включает в себя плату за содержание и ремонт помещения (включающую стоимость работ и услуг по управлению МКД и стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД), а также прочих услуг.

4.2. Плата за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества МКД, а также иные услуги вносится Собственниками ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим, в соответствии с платежным документом, предъявляемым Управляющей организацией (либо уполномоченным ею лицом) не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим.

4.3. Платежный документ, формируемый Управляющей организацией, должен содержать сведения, включение которых в платежные документы является обязательным в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Собственники вносят плату, в соответствии с настоящим Договором, Управляющей организации в соответствии с реквизитами Управляющей организации, указанными в платежных документах.

4.5. Неиспользование помещений Собственниками не является основанием невнесения платы по настоящему Договору.

4.6. Стоимость работ и услуг по управлению МКД и по содержанию и ремонту общего имущества МКД определяется как произведение тарифа на содержание и текущий ремонт МКД, утвержденного общим собранием собственников помещений МКД, на общую площадь принадлежащего Собственнику помещения.

В случае, если Собственники не утвердили тариф на содержание и текущий ремонт МКД, для расчета платы по содержанию и ремонту общего имущества МКД, используется тариф за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, утвержденный решением Красноярского городского Совета депутатов, действующий на момент начисления платы.

4.7. Тариф за содержание и текущий ремонт общего имущества действует до принятия общим собранием собственников помещений МКД нового тарифа за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД (по предложению Управляющей организации).

4.8. Размер платы за содержание и ремонт помещения МКД определяется в размере, обеспечивающим содержание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства РФ, включая, в том числе оплату расходов на содержание и ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло- и водоснабжения, водоотведения, обоснованные расходы на истребование задолженностей перед Управляющей организацией, на снятие показаний приборов учета, содержание информационных систем, обеспечивающих деятельность Управляющей организации по настоящему Договору, выставление платежных документов на оплату жилищных услуг.

4.9. Стороны пришли к соглашению о распределении объема коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру площади каждого жилого и нежилого помещения.

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

4.11. В случае возникновения необходимости проведения неустановленных настоящим Договором работ (услуг), Собственники, на общем собрании собственников помещений МКД, определяют объем работ (услуг), сроки и стоимость, и оплачивают такие работы (услуги) дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доле собственника в общем имуществе МКД. Оплата в данном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей организацией счетом на предоплату; платеж должен быть внесен Собственником не позднее 10 банковских дней со дня выставления счета.

4.12. Доходы от использования общего имущества распределятся в следующем порядке: 30% дохода – на выполнение обязательств Управляющей организации по управлению МКД; 70% - на содержание и текущий ремонт общего имущества МКД.

4.17. В случае несвоевременного исполнения обязательств по оплате жилищных услуг Собственником, при внесении платы по настоящему Договору первоначально гасится задолженность Собственника за предыдущий (более ранний) неоплаченный период, вне зависимости от периода, указанного собственником при внесении платежа.

## 5. Ответственность Сторон.

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и договором. Собственник несет

ответственность за все последствия возникших по вине Собственника аварийных и иных ситуаций в Помещении Собственника, за производство несанкционированных перепланировок, самовольную установку кондиционеров и прочего оборудования, требующего получения соответствующих разрешений и согласований, в размере стоимости по приведению помещения в прежнее состояние, если такие работы выполнялись Управляющей организацией.

5.2 Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственников в МКД в результате ее действий или бездействий в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. При несвоевременном внесении (невнесении) оплаты по настоящему Договору Собственники оплачивают пени в порядке, установленном жилищным законодательством РФ.

5.4. Ни одна из сторон не несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами): землетрясения, наводнения, другие стихийные бедствия, военные действия, решения государственных органов, иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему договору, и если они возникли после подписания настоящего договора. Форс- мажорные обстоятельства могут быть признаны при взаимном согласии сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц Сторон.

5.5. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации.

5.6. Собственники помещений несут ответственность за последствия отказа от доступа в свое помещение для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении и устранение аварий в объеме возникших убытков.

5.7. Собственник несет ответственность за неисполнение законных предписаний Управляющей организации, контрольных органов, за отказ от финансирования необходимых работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в порядке, установленном законодательством. В случае, если проведение текущего ремонта МКД объективно необходимо для предотвращения причинения вреда жизни и здоровью проживающих, обеспечения их безопасности, а также в случаях выдачи Управляющей организации со стороны контролирующих органов обязательных для исполнения предписаний по проведению текущего ремонта и при отказе Собственников от его проведения и финансирования, Управляющая компания не несет ответственности за непроведение указанных работ. Все штрафы, наложенные на Управляющую организацию, а также возникшие у Управляющей организации убытки в связи с невыполнением необходимых видов работ, обусловленных отказом Собственников от проведения и финансирования, Управляющая организация вправе перевыставить к оплате Собственникам в платежных документах дополнительно, распределив сумму штрафа и (или) убытков на всех Собственников МКД пропорционально площади принадлежащих им помещений. В случае внесения платы Собственником по настоящему Договору, первоначально закрывается задолженность собственника по штрафам и убыткам, перевыставленным Собственнику в соответствии с настоящим пунктом.

5.8. Ответственность за действия пользователей Помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника возлагается в полном объеме на Собственника.

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

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;
- использованием Собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.
- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

## 6. Контроль за выполнением обязательств Управляющей организации

6.1. Контроль за выполнением обязательств Управляющей организации осуществляется путем:

- предоставления Управляющей организацией ежегодного отчета о выполнении настоящего Договора;

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений, для устранения выявленных дефектов и нарушений, с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- Проверки работы Управляющей организации Советом МКД, его Председателем.

6.2. В случае нарушений условий настоящего Договора по требованию любой из Сторон договора составляется акт в произвольной форме по факту нарушения качества оказываемых услуг (выполняемых работ), а также по факту причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (или проживающих в МКД граждан), общему имуществу МКД. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее, чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, свидетелей и др. лиц. Акт должен содержать: дату и время составления, время и характер нарушения, его причины и последствия, описания повреждений имущества, все разногласия, возникшие при составлении акта, подписи членов комиссии.

6.3. Не позднее 20 рабочих дней по окончании отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить (лично или почтовым отправлением) выбранному общим собранием собственников помещений МКД представителю собственников помещений в МКД составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД (далее – Акт). Отчетным периодом в настоящем Договоре признается: по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества МКД – календарный месяц; по работам услугам, связанным с текущим ремонтом общего имущества МКД – квартал. Объем выполненных работ (услуг) по управлению Многоквартирным домом в Акте не указывается и представителем Собственников не утверждается.

6.4. Представитель собственников помещений в МКД в течение 20 дней с момента получения Акта выполненных работ (оказанных услуг), должен подписать и вернуть Управляющей организации предоставленный ему Акт или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в письменном виде. В случае не предоставления в Управляющую организацию Акта или возражений по предоставленным работам (услугам) в срок, Акт считается подписанным в одностороннем порядке, а работы (услуги) принятыми Собственниками без замечаний.

6.5. В случае, если в МКД не выбран представитель Собственников помещений в МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) может быть подписан любым Собственником.

## 7. Заключение, расторжение договора, срок действия договора, дополнение и изменение к договору

7.1. Настоящий Договор заключен сроком на пять лет и вступает в силу с момента внесения в лицензионный реестр Службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края изменений (в части включения МКД) в перечень домов, деятельность по управлению которыми осуществляет Управляющая организация, на основании лицензии.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительных соглашений в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.3. При отсутствии письменного отказа одной из Сторон от пролонгации настоящего Договора или его пересмотре, за один месяц до его окончания, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.5. Собственники помещений в МКД на основании решения общего собрания собственников помещений МКД вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

## 8. Прочие условия.

8.1 Обязательство Управляющей организации по доведению до Собственников помещений предложений о необходимости проведения общего собрания собственников помещений считается исполненным, если такие предложения вручены уполномоченному Собственниками лицу, а при его отсутствии вывешены на информационных стендах МКД.

8.2. В случае расторжения договорных отношений обработка персональных данных прекращается. Персональные данные после прекращения обработки подлежат уничтожению в установленные сроки, если Собственники помещений (в письменной форме) не поручили передать такие данные уполномоченному им лицу.

8.3. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения – в судебном порядке.

8.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются законодательством РФ.

8.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у председателя Совета МКД, второй – в Управляющей организации.

8.6. Данный договор является обязательным для всех Собственников помещений многоквартирного дома.

8.7. Приложения к настоящему Договору, являются его неотъемлемой частью:

1. Приложение № 1.1 Копия протокола № ___ общего собрания собственников от _____.
2. Приложение № 2. Состав общего имущества МКД.
3. Приложение № 3. Перечень работ (услуг) по управлению МКД, а также работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.
4. Приложение № 4. Границы эксплуатационной ответственности.
5. Приложение № 5. Реестр собственников помещений, подписавших договор.

## 9. Почтовые адреса и банковские реквизиты сторон.

**Собственники**
Приложение № 5. Реестр собственников помещений, подписавших настоящий Договор.

**Управляющая организация**
Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Окраина»
Юр.адрес: 660127, г.Красноярск, ул.9 Мая, 19, оф.41
Факт.адрес: 660127, г.Красноярск, ул.9 Мая, д.17/1, оф.09
ИНН 2465320014
ПАО «Сбербанк России»
р/с 40702810431000007756
к/с 30101810800000000627
БИК 040407627
Тел.: 8 (391) 230-62-15

Директор _____ /Русин В.В./

М.П.

Приложение № 2
к договору управления
многоквартирным домом
по адресу: г. Красноярск,
ул. Академика Вавилова, д.53
от «01» июля 2023 г.

**Состав общего имущества МКД**

| № п/п | Наименование общего имущества, передаваемого в управление | Ед. изм. | Кол-во | Техническое состояние |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Места общего пользования (лестничные площадки, лестницы, коридоры) | кв.м. | | |
| 2 | Чердак, технические подвалы | кв.м. | | |
| 3 | Машинные помещения | кв.м. | | |
| 4 | Лифты, лифтовые шахты | шт. | | |
| 5 | Помещения щитовых | кв.м. | | |
| 6 | Мусоропровод | шт. | | |
| 7 | Мусороприемные камеры (количество, | шт./кв.м. | | |
| 8 | Кровля | кв.м. | | |
| 9 | другое | | | |
| 10 | **Фундамент, крыльца, двери:** | | | |
| 11 | Фундамент | п.м. | | |
| 12 | Окна помещений общего пользования | шт. | | |
| 13 | Двери помещений общего пользования | шт. | | |
| 14 | Крыльца входов в подъезды, пандусы | шт. | | |
| 15 | другое | | | |
| 16 | **Благоустройство придомовой** | | | |
| 17 | Общая площадь придомовой территории в | кв.м. | | |
| 18 | с покрытием – асфальт, бетон, брусчатка и | кв.м. | | |
| 19 | без покрытия (газоны, клумбы, песок и пр.) | кв.м. | | |
| 20 | Малые архитектурные формы: | | | |
| 21 | Игровой комплекс | шт. | | |
| 22 | Качели, каруселя | шт. | | |
| 23 | Скамейки | шт. | | |
| 24 | Урны | шт. | | |
| 25 | Песочницы | шт. | | |
| 26 | Лесенка «шведская стенка» | шт. | | |
| 27 | Домик/дет.городок/сушка для | шт. | | |
| 28 | **Инженерное оборудование:** | | | |
| 29 | Индивидуальный тепловой пункт | шт. | | |
| 30 | Узел учета тепловой энергии | шт. | | |
| 31 | Повысительная насосная станция | шт. | | |
| 32 | Система дымоудаления | шт. | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 33 | Общедомовые счетчики ХВС, ГВС, электроснабжения общего имущества | шт. | | | |
| 34 | другое | | | | |
| 35 | **Внутридомовые инженерные сети:** | | | | |
| 36 | Водопроводные трубы, в т.ч.: | п.м. | | | |
| 37 | поливочная система | п.м. | | | |
| 38 | Канализационные трубы | п.м. | | | |
| 39 | Другое | | | | |
| 40 | **Система электроснабжения:** | | | | |
| 41 | Вводно-распределительное устройство (ВРУ) | шт. | | | |
| 42 | Коллективные приборы учета | шт. | | | |
| 43 | Этажные щитки | шт. | | | |
| 44 | Светильники | шт. | | | |
| 45 | другое | | | | |
| 46 | **Фасад,** в т.ч. | | | | |
| 47 | водосточные трубы | п.м. | | | |
| 48 | другое | | | | |
| | | | | | |

Собственники помещений в МКД:
Согласно реестру собственников помещений, подписавших договор управления МКД
(Приложение № 5 к настоящему договору)

Управляющая организация:
ООО УК «Окраина»

_____/Русин В.В./

Приложение № 3
к договору управления
многоквартирным домом
по адресу: г. Красноярск,
ул. Академика Вавилова, д.53
от «01» июля 2023 г.

**Перечень работ (услуг) по управлению МКД, а также работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества МКД**

| № п/п | Перечень работ (услуг) по управлению МКД | Периодичность |
|---|---|---|
| 1. | Хранение и ведение технической документации по МКД | в течение срока действия договора управления |
| 2. | Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту МКД, на выполнение прочих услуг с подрядными организациями (исполнителями), осуществление контроля за качеством выполненных работ | в порядке, определяемом Управляющей организацией |
| 3. | Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями | в порядке, определяемом Управляющей организацией и законодательством РФ |
| 4. | Начисление и сбор платы за жилищные услуги (ЖУ), взыскание задолженностей с Собственников по оплате за ЖУ и иные услуги | ежемесячно |
| 5. | Осуществление контроля за качеством предоставления ЖКУ | в порядке, определяемом Управляющей организацией и законодательством РФ |
| 6. | Представление устных разъяснений Собственникам о порядке пользования жилыми помещениями и общим имуществом МКД, прием граждан (Собственников и членов их семей) | еженедельно по графику, установленному Управляющей организацией |
| 7. | Осуществление регистрационного учета граждан в МКД | в срок до 7 дней после обращения граждан |
| 8. | Выдача справок обратившимся Собственникам о месте проживания, составе семьи, стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансово-лицевого счета и других справок, связанных с пользованием жилыми помещениями МКД | в день обращения по графику приема граждан Управляющей организации |
| 9. | Информирование Собственников об изменении тарифов на ЖКУ и иные услуги, об изменении порядка внесения платежей и других условий, связанных с управлением МКД | в порядке, установленном договором управления |
| 10. | Рассмотрение принятых от Собственников жалоб о непредоставлении (некачественном предоставлении) коммунальных услуг | в течение 3-х рабочих дней со дня получения |
| 11. | Рассмотрение принятых от Собственников жалоб о невыполнении (некачественном выполнении) работ (услуг) по договору управления (кроме жалоб, указанных в п. 10 настоящего Перечня) | в течение 10 дней со дня получения |
| 12. | Рассмотрение запросов граждан о предоставлении информации согласно Стандарту раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами | в соответствии со сроками, указанными в Стандарте раскрытия информации. |
| 13. | Рассмотрение иных запросов (заявлений) | в течение 30 дней со дня поступления |

| | | |
|---|---|---|
| **14.** | Произведение сверки расчетов с Собственниками по правильности начисления Управляющей организацией платы | по графику приема граждан бухгалтерией, установленному Управляющей организацией |
| **15.** | Подготовка предложений о проведении ремонтов | при необходимости |
| **16.** | Подготовка отчета о выполнении обязательств по договору управления | ежегодно до первого апреля |
| **17.** | Взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением МКД. | в порядке, определяемом Управляющей организацией и законодательством РФ |
| **18.** | Осуществление услуг (работ), связанных с затратами на оплату труда обслуживающего персонала Управляющей организации, уплату налогов, предусмотренных законодательством, с затратами на амортизацию имущества, содержание компьютеров и оргтехники, программ и их обеспечение, транспортными расходами, услугами связи, с затратами на информационные материалы, командировки, информационно-консультационные услуги, юридические услуги, канцтовары, подготовку и повышение квалификации кадров, почтовыми расходами и пр. | в порядке, определяемом Управляющей организацией |

| | **Перечень работ (услуг) по содержание и ремонту общего имущества МКД** | |
|---|---|---|
| **1. Содержание** | | |
| **1.1. Конструктивные элементы зданий** | | |
| **1.1.1. Кровля и водосточные системы** | | |
| | Осмотр кровли с проверкой состояния | 2 раза в год |
| | Очистка кровли от мусора с прочисткой ливневой канализации | 2 раза в год |
| | Удаление с крыш снега и наледи | по мере необходимости |
| | Очистка чердаков от мусора | 1 раз в год |
| | Укрепление прямых звеньев водосточных труб | по мере необходимости |
| | Ремонт кровли с заменой покрытия до 1,5 м.кв. | по мере необходимости |
| | Ремонт примыканий до 1 п.м. | по мере необходимости |
| **1.1.2. Фундамент, стены, фасады, перекрытия** | | |
| | Закрытие продухов | 1 раз в год |
| | Очистка надподъездных козырьков от мусора | по мере необходимости |
| | Очистка подвала от мусора | 1 раз в год |
| **1.1. 3. Оконные и дверные заполнения** | | |
| | Установка (снятие) пружин, доводчиков на входные двери | по мере необходимости |
| | Смена оконных и дверных приборов (в том числе запирающих устройств дверей и чердачных люков) | по мере необходимости |
| | Замена разбитых стекол | по мере необходимости |
| | Мелкий ремонт дверных заполнений | по мере необходимости |
| | Мелкий ремонт оконных заполнений | по мере необходимости |
| **1.2. Внутридомовые инженерные системы** | | |
| **1.2.1. Система ХВС** | | |
| | Осмотр системы водоснабжения здания | по мере необходимости, но не менее 1 раз в год |
| | Плановая ревизия задвижек ХВС | 1 раз в год |
| | Плановая ревизия вентилей ХВС | 1 раз в год |
| | Временная заделка свищей (установка хомута) на трубопроводах ХВС | по мере необходимости |
| | Уплотнение сгонов | по мере необходимости, но не менее 1 раз в год |
| | Отогрев трубопровода ХВС | по мере необходимости |
| | Ремонт аварийных вентилей ХВС, а также устранение мелких неисправностей системы водоснабжения в квартире | по мере необходимости |

| | | |
|---|---|---|
| | Замена участков труб до 1 п. м. | по мере необходимости |
| **1.1.2.2. Система ГВС** | | |
| | Плановая ревизия задвижек ГВС | 1 раз в год |
| | Плановая ревизия вентилей ГВС | 1 раз в год |
| | Смена сгонов, муфт и прочей арматуры ГВС | по мере необходимости |
| | Ликвидация воздушных пробок в системе ГВС | по мере необходимости |
| | Временная заделка свищей (установка хомута) на трубопроводах ГВС | по мере необходимости |
| | Снятие и установка воздушных кранов и дренажей ГВС | по мере необходимости |
| | Ремонт аварийных вентилей ГВС, а также устранение мелких неисправностей водоснабжения в квартире | по мере необходимости |
| | Замена участков труб до 1 п. м. | по мере необходимости |
| **1.1.2.3. Канализация** | | |
| | Осмотр системы канализации здания | по мере необходимости, но не менее 1 раз в год |
| | Отогрев канализации | по мере необходимости |
| | Устранение местных засоров канализации | по мере необходимости |
| | Подчеканка канализационных стыков | по мере необходимости |
| **1.1.2.4. Центральное отопление** | | |
| | Осмотр системы отопления здания | по мере необходимости, но не менее 2 раз в год |
| | Регулировка элеваторного узла со снятием параметров | 12 раз в год |
| | Плановая ревизия задвижек отопления | 1 раз в год |
| | Промывка системы отопления здания | 1 раз в год |
| | Гидравлические испытания тепловых пунктов и элеваторных узлов | 1 раз в год |
| | Плановая ревизия вентилей отопления | 1 раз в год |
| | Ликвидация воздушных пробок в системе отопления | по мере необходимости |
| | Временная заделка свищей (установка хомута) на трубопроводах отопления | по мере необходимости |
| | Смена сгонов, муфт и прочей арматуры отопления | по мере необходимости |
| | Замена участков труб до 1 п. м. | по мере необходимости |
| **1.1.2.5. Повысительные насосы** | | |
| | ППР повысительных насосов | 1 раз в год |
| **1.1.2.6. Электрооборудование** | | |
| | Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования | по мере необходимости, но не менее 1 раза в год |
| | Замена ламп внутреннего освещения | по мере необходимости |
| | Замена электроустановочных изделий (розеток, выключателей) | по мере необходимости |
| | Замена предохранителей | по мере необходимости |
| | Мелкий ремонт (замена) электропроводки | по мере необходимости |
| | Замена стенного или потолочного патрона | по мере необходимости |
| | Снятие показаний ОДПУ | 12 раз в год |
| **1.1.2.7. Вентиляция** | | |
| | Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка вентиляционной системы | по мере необходимости |
| **1.1.3. Аварийно-ремонтное обслуживание** | | круглосуточно |
| **1.1.4. Уборка лестничных клеток** | | |
| | Уборка лестничных клеток | |
| | - влажное подметание лестничных площадок и маршей | 1 раз в неделю |
| | - мытье лестничных площадок и маршей | 1 раз в неделю |
| | - мытье окон | 2 раза в год |
| | - уборка площадки и очистка металлической решетки перед | 1 раз в неделю |

| | | |
|---|---|---|
| | входом в подъезд | |
| **1.1.5. Уборка придомовой территории** | | |
| **Летний период** | | |
| | Подметание территории | Ежедневно |
| | Уборка территории в дни сильных осадков | 1 раз в 2 дня |
| | Очистка урн от мусора | Ежедневно |
| | Уборка от мусора газонов, детских площадок с МАФ | Ежедневно |
| | Уборка контейнерной площадки | Согласно графику вывоза мусора |
| | Покос травы на газонах | По мере необходимости |
| | Поливка газонов, зеленых насаждений в засушливый период до 9ч. 00м. утра | 1 раз в 2 дня |
| | Покраска, ремонт МАФ | По мере необходимости |
| | Завоз песка в песочницу и земли на газоны | 1 раз в летний период |
| | Расчистка каналов ливневой канализации | 1 раз в 2 дня |
| | Побелка нижней части стволов деревьев | 1 раз в весенне-летний период |
| **Осенне-зимний период** | | |
| | Подметание территории | Ежедневно |
| | Очистка газонов от опавшей листвы и остатков погибших насаждений | 1 раз в неделю |
| | Подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2см | 1 раз в день |
| | Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной свыше 2см на газоны | 1 раз в день |
| | Очистка урн от мусора | Ежедневно |
| | Уборка от мусора газонов, детских площадок с МАФ | Ежедневно |
| | Уборка контейнерной площадки | Согласно графику вывоза мусора |
| | Очистка от снега приямков и входов в подвал | 1 раз в неделю |
| **1.1.6. Мелкосрочные текущие работы** | | По мере необходимости |
| **1.1.7. Дератизация, дезинсекция подвалов и чердаков** | | Ежемесячно |
| **1.1.8. Обслуживание домофонов** | | согласно договору |
| **2. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ** | | |
| **2.1. Мусоропроводы (обслуживание)** | | |
| | Уборка мусоропроводов | |
| | - удаление мусора из мусороприемных камер | Ежедневно |
| | - уборка мусороприемных камер | Ежедневно |
| | Мелкий ремонт ствола мусоропровода | По мере необходимости |
| | Мелкий ремонт контейнеров и мусорных ковшей | По мере необходимости |

Собственники помещений в МКД:
Согласно реестру собственников помещений, подписавших договор управления МКД
(Приложение № 5 к настоящему договору)

Управляющая организация:
ООО УК«Окраина»

_____ /Русин В.В./

Приложение № 4
к договору управления
многоквартирным домом
по адресу: г. Красноярск,
ул. Академика Вавилова, д.53
от «01» июля 2023 г.

**Границы эксплуатационной ответственности**

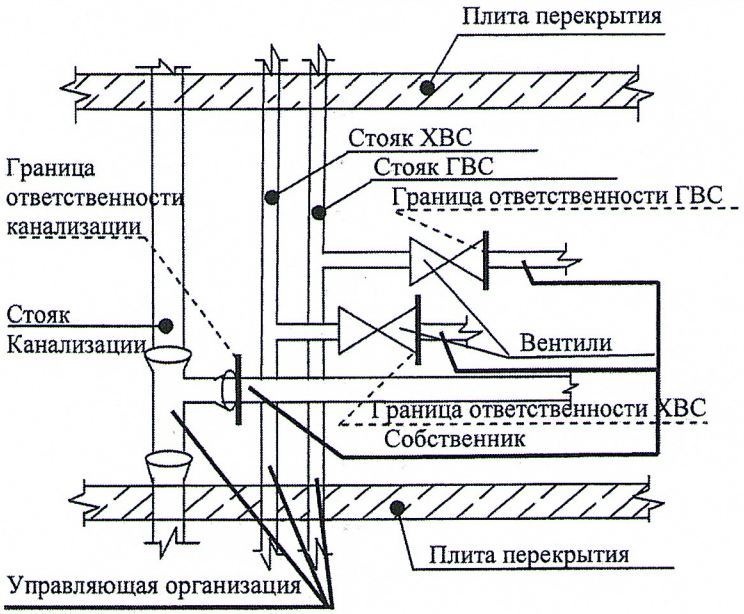



Рисунок №1

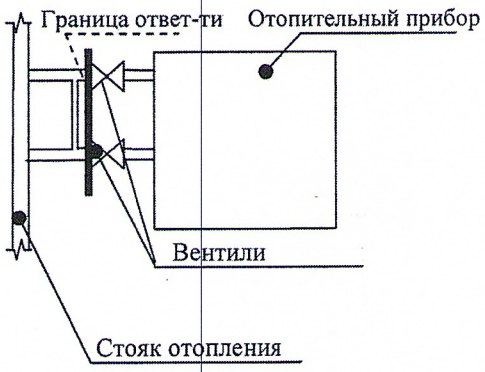



Рисунок №2 Отопление

**Границы эксплуатационной ответственности**

| | |
|---|---|
| **Горячее водоснабжение** | |
| Общий стояк горячей воды, по первый вентиль (если вентиль не был заменен собственником самостоятельно, то вентиль входит в состав имущества собственника) | Управляющая организация |
| Гребенка горячей воды от первого вентиля | Собственник |
| **Холодное водоснабжение** | |
| Общий стояк холодной воды, по первый вентиль (если вентиль не был заменен собственником самостоятельно, то вентиль входит в состав имущества собственника) | Управляющая организация |
| Гребенка холодной воды от первого вентиля | Собственник |
| **Канализация** | |
| Общий канализационный стояк, по первый тройник | Управляющая организация |
| Канализация после первого тройника | Собственник |
| Санфаянс (унитаз, смесители, ванна, мойки, умывальник и т.д.) | Собственник |
| **Система отопления** | |
| Общий стояк отопления, до вентилей перед отопительным прибором | Управляющая организация |
| Общий стояк отопления и отопительный прибор, в случае если перед отопительным прибором нет отключающих устройств и его демонтаж самостоятельно Собственником не возможен | Управляющая организация |
| Приборы отопления и отключающие устройства (вентиля) перед отопительным прибором | Собственник |
| **Электроснабжение** | |
| Поэтажный распределительный щит с электроустановочными изделиями, за | Управляющая |

| | |
|---|---|
| исключением оборудования отнесенного к Собственнику | организация |
| Вся внутриквартирная электропроводка, электрический счетчик автоматические выключатели в поэтажном распределительном щите, электроустановочные изделия (розетки, выключатели и т.д., электроплиты) | Собственник |

Собственники помещений в МКД:
Согласно реестру собственников помещений, подписавших договор управления МКД
(Приложение № 5 к настоящему договору)

Управляющая организация:
ООО УК«Окраина»

_____/Русин В.В./