

ДОГОВОР № _____
управления многоквартирным домом

г. Белгород

« _____ » _____ 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания РЭУ №5», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Петровой Лилии Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица)
являющийся собственником помещения № _____ (жилого/нежилого помещения, комнаты в коммунальной квартире), общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м., доли в праве _____ (далее – Собственник), многоквартирного дома, расположенного по адресу: Белгородская область, г. Белгород ул. Молодежная, дом 9 (далее – МКД), на основании

_____ (документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)
№ _____ от « _____ » _____ г.,
выданного _____ (наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

или представитель Собственника в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя)
действующего в соответствии с полномочиями, основанными на основании _____

(наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)
(далее - Стороны), руководствуясь ст. 162 Жилищного кодекса РФ, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Договор заключен на основании решения общего собрания Собственников помещений МКД (Протокол от «29» июня 2023 г. №1, хранящегося в Управлении государственного жилищного надзора Белгородской области.

1.2. Условия Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений МКД.

1.3. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами"), Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (вместе с "Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме"), Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", в части, не противоречащей действующему законодательству РФ, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ.

2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, в том числе указанных в п. 1.3 Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества МКД (Приложение № 1 к Договору), а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.2. Коммунальные услуги предоставляются Собственнику в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом МКД, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию общего имущества (Приложение № 2 к Договору). В случае выполнения работ и оказания услуг ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.2. Ежегодно на основании актов осеннего и весеннего осмотров подготавливать план текущего ремонта общего имущества МКД в порядке, отраженном в Приложении № 6 к Договору.

3.1.3. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД. Периодичность проведения текущего ремонта один раз в пять лет.

3.1.4. На основании отдельных договоров обеспечивать выбор на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по предоставлению дополнительных услуг на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений МКД в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

3.1.5. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить в течение 1 квартала текущего года до сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.6. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб.

3.1.7. Обеспечивать выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов и других, подлежащих экстренному устранению аварийных ситуаций в течение 30 минут с момента поступления заявки.

3.1.8. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы в текущем месяце.

3.1.9. Информировать Собственника об изменении размера платы за содержание и ремонт МКД, не позднее, чем за 30 рабочих дней до такого изменения путем размещения соответствующей информации в платежном документе, на стендах в офисе Управляющей организации, а также на информационных стендах, расположенных в МКД.

3.1.10. Обеспечить доставку Собственнику платежных документов не позднее 10-го числа текущего месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.11. Не менее чем за 3 дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.12. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, связанным с обслуживанием и управлением МКД, в следующем порядке.

Ответ на обращение дается в письменном виде по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением, когда заявитель не требует письменного ответа и указывает это в заявлении:

- в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения, лиц, не являющихся собственниками или пользователями помещений в МКД (далее - заявитель);
- не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации письменного обращения относительно перечня, объемов, качества, периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (заявления, требования, претензии) о ее удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа;
- не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня регистрации запроса (обращения) Собственника или пользователя помещения, относительно общих вопросов, находящихся в компетенции Управляющей организации;

3.1.13. Размещать на информационных стендах (досках), в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема по вопросам управления МКД, а также доводить эту информацию до Собственника иными способами.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по Договору иным организациям.

3.2.2. Взыскивать с Собственника сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.3. По согласованию с ресурсоснабжающей организацией ограничивать или приостанавливать подачу Собственнику коммунальных ресурсов в случае неполной оплаты Собственником одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.2.4. Включить в единый платежный документ (далее ЕПД) отдельной строкой «Дополнительные услуги и взносы», при проведении дополнительных работ по ремонту общего имущества МКД (сверх размера платы за содержание жилого/нежилого помещения).

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания Собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.

3.3.2. Соблюдать следующие требования:

а) не допускать выполнения работ или совершения действий, приводящих к порче общего имущества или конструкций МКД, не производить переустройства или перепланировки помещений общего имущества МКД;

б) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования МКД;

3.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.4. Проводить годовое общее собрание собственников помещений МКД в течение второго квартала года, следующего за отчетным годом, в порядке, установленном ст.45 ЖК РФ.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. В случае неисполнения полностью или частично услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД либо их выполнения с ненадлежащим качеством требовать от Управляющей организации безвозмездного устранения таких недостатков, либо изменения размера платы за содержание и ремонт помещения.

3.4.2. Принимать участие в решении вопросов по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

3.4.3. Инициировать проведение внеочередного общего собрания Собственников в соответствии с ЖК РФ.

4. Цена договора, размер платы за помещение и порядок ее внесения

4.1. Цена Договора и размер платы за работы и услуги, выполняемые по Договору, указаны в Приложении №2 к Договору.

4.2. Плата за содержание жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в МКД в соответствии с требованиями законодательства. Размер платы определяется с учетом предложений Управляющей организации и устанавливается решением общего собрания собственников МКД сроком на один год (ст.156 ЖК РФ).

Если собственники помещений в МКД, на момент окончания срока действия ранее установленного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, на общем собрании собственников не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на следующий год, Управляющая организация вправе на основании годового отчета о выполнении договора управления, проиндексировать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на индекс потребительских цен по Белгородской области за прошедший календарный год. Изменение размера платы в указанном случае не требует принятия дополнительного решения общим собранием собственников. Информация о необходимости изменения размера платы за содержание доводится до сведения собственников помещений не позднее, чем за 30 дней до даты вступления указанных изменений в силу.

4.3. Размер платы Собственника за содержание общего имущества в МКД устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику, согласно ст. 249, 289 Гражданского кодекса РФ и ст. 37, 39 Жилищного кодекса РФ.

4.4. Плата за содержание и ремонт общего имущества в МКД вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем на расчетный счет Управляющей организации.

4.5. Оплата коммунальных услуг (водоснабжение, водоотведение, электро-, газоснабжение, теплоснабжение, услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами), производится собственником помещения непосредственно в ресурсоснабжающие организации, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами по тарифам, установленным законодательством РФ.

4.6. Расчет по Договору производится Собственником помещения лично (или его представителем, арендатором, нанимателем) наличными деньгами или в безналичном порядке (ст.861 ГК РФ).

4.7. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг, собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки проведения работ, стоимость работ, источники финансирования, исполнителя работ и оплачивают их дополнительно.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и Договором.

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД и/или имуществу Собственника, возникший в результате ее виновных действий или бездействия, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору

6.1. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в МКД;

- неправомерных действий Собственника.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 Договора.

Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.2. Акт составляется в присутствии Собственника, чьи права и законные интересы непосредственно затрагиваются. Акт подписывается Собственником, представителем Управляющей организации, а также при необходимости председателем Совета МКД, представителем подрядной организации, свидетелями и иными заинтересованными лицами. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется без его участия с участием независимых лиц, о чем в Акте делается соответствующая отметка.

6.3. Акт составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.

7. Порядок урегулирования споров

7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Срок действия Договора

8.1. Договор заключен сроком на 1 год и вступает в силу с момента принятия собственниками помещений МКД решения о заключении Договора, оформленного протоколом общего собрания собственников.

8.2. При отсутствии заявления, оформленного в соответствии с требованиями законодательства, одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

9. Заключительные положения

9.1. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на _____ страницах и содержит 6 приложений.

9.2. Приложения:

Приложение № 1 - Состав общего имущества в МКД.

Приложение № 2 - Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Приложение № 3 - Годовой отчет о расходовании средств по МКД.

Приложение № 4 - Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.

Приложение № 5 - Разграничение ответственности Управляющей организации и Собственника.

Приложение № 6 - Порядок и сроки формирования документов Управляющей организацией, а также её действия, при подготовке к утверждению на общем собрании Собственников плана текущего ремонта общего имущества МКД.

10. Реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

Место нахождения: г. Белгород,

ул. Губкина. 18Б

Почтовый адрес: 308012, г. Белгород,

ул. Губкина. 18Б

тел.55-26-50

ОГРН 1113123011000

ИНН 3123284510 КПП 312301001

Банковские реквизиты:

р/с 40702810800000063301

в АО «Райффайзенбанк». г. Москва

БИК 044525700 к/с 30101810200000000700

Собственник (представитель):

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

СНИЛС: _____

Тел./факс: _____

Генеральный директор

м.п.

Л.А. Петрова

(подпись)

(Ф.И.О.)