

74  
«Управляющая компания РЭУ №5»

**ДОГОВОР**  
управления многоквартирным домом с  
собственником жилого помещения

по пр-ту Ватутина, 15



ДОГОВОР  
управления многоквартирным домом с собственником жилого помещения  
г. Белгород «13» января 2015 г.

(ФИО) Петрова Наталья Петровна  
Паспорт серия 1405, номер 688341, выдан Белгород  
11.01.2012 г. Белгород  
дата выдачи 26.09.2004 года, являющийся(ая) собственником  
жилого помещения (квартиры) № 711, расположенного в многоквартирном  
доме № 15, по пр-ту Ватутина в городе Белгороде, общей площадью 43,04  
м.кв., что подтверждается свидетельством на право собственности серия  
31-114 № 446-277 от 11.12.2001 года,  
владельцем(ой) 1/2 долей в праве собственности, именуемый(ая) далее –  
«Заказчик», с одной стороны и общество с ограниченной ответственностью  
«Управляющая компания РЭУ № 5», именуемое в дальнейшем «Управляющая  
организация», в лице директора Петровой Лидии Алексеевны, действующего на  
основании устава, далее именуемые совместно – «Стороны», заключили  
настоящий договор управления (далее – Договор) указанным выше  
многоквартирным домом (далее – МКД).

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД от \_\_\_\_\_ года, о выборе способа управления МКД управляющей организацией, о выборе ООО «Управляющая компания РЭУ № 5» в качестве управляющей организации, а так же об утверждении условий договора управления и заключения договоров управления с ООО «Управляющая компания РЭУ № 5».
- 1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД.
- 1.3. При выполнении настоящего Договора «Стороны» руководствуются Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Жилищным Кодексом РФ, положениями гражданского законодательства РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами предоставления коммунальных услуг, установленными Правительством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами.

**2. Предмет Договора**

- 2.1. По настоящему Договору «Управляющая организация» по заданию «Заказчика» в течение указанного в разделе 3 настоящего Договора срока за плату, указанную в разделе 5 настоящего Договора, обязуется осуществлять комплекс работ и услуг по управлению МКД, включающий оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а так же осуществление иных направленных на достижение целей управления МКД деятельности, указанной в Договоре.
- 2.2. В состав общего имущества в МКД входит:  
- помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначен-

ные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);

- иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;

- крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

- земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты (границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности);

- внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;

- внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе;

- внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от источника газа (при использовании сжиженного углеводородного газа) или места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорного крана (отключающего устройства), расположенного на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, резервуарных (или) групповых баллонных установок сжиженных углеводородных газов, предназначенных для подачи газа в один многоквартирный дом, газопользуемого оборудования (за исключением газопользуемого оборудования, входящего в состав внутриквартирного газового оборудования), технических устройств на газопроводах, в том числе регулирующей и предохранительной аппаратуры, системы контроля загазованности помещений, коллективных (общедомовых) приборов учета газа, а также приборов учета газа, фиксирующих объем газа, используемого при производстве коммунальной услуги;

2

- внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной аппаратуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях;

- внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 Правил содержания общего имущества, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

2.3. Цель Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, управление МКД, надлежащее содержание и ремонт общего имущества в МКД.

2.4. Границей эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и квартирным является:

- на системах горячего, холодного водоснабжения и системы отопления - первое отключающее устройство на ответвлении от стояков, включая данное отключающее устройство;

- на системе канализации - первое растровое соединение тройника (крестовины) от стояка с внутриквартирной разводкой;

- по электрооборудованию - точка присоединения питающих проводов к общему (квартирному) прибору учета, а в случае его отсутствия - к аппарату защиты (автоматический или пакетный выключатель, предохранитель и т.п.).

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

3

### 3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания «Сторонами» и действует в течение периода, указанного в пункте 3.2 настоящего раздела.

3.2. Договор заключен на 1 год (12 месяцев).

3.3. При отсутствии заявления одной из «Сторон» о прекращении Договора по окончании срока его действия такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором, с учетом изменений, вступивших в силу в соответствии с положениями раздела 5 настоящего Договора.

### 4. Права и обязанности «Сторон»

4.1. «Заказчик» обязан:

4.1.1. Своевременно и полностью вносить плату за управление, содержание и ремонт общего имущества в МКД, плату за страхование лифтов, плату за экспертное обследование лифтов в случае наступления срока необходимости проведения такого обследования, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений в МКД, принятым в соответствии с законодательством РФ.

4.1.2. Соблюдать следующие требования:

4.1.2.1. Не производить никаких работ на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу в МКД без согласования с «Управляющей организацией».

4.1.2.2. Не нарушать имеющиеся схемы учета предоставления коммунальных услуг.

4.1.2.3. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети (более 3 кВт), а так же дополнительные секции приборов отопления.

4.1.2.4. Не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (в том числе использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды).

4.1.2.5. Не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества собственников помещений в МКД, а в случае, если это может привести к убыткам «Управляющей организации», то и к порче жилых и нежилых помещений.

4.1.2.6. Не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной аппаратуре, входящих в перечень общего имущества, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования.

4.1.2.7. Не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковок.

4.1.2.8. Не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие бытовые отходы.

4.1.3. Обеспечить в течение 5 дней с момента обращения доступ представителей «Управляющей организации» в принадлежащие ему помещения для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в

4

помещениях, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с «Управляющей организацией» время, а работников аварийных служб - в любое время суток.

4.1.4. Сообщать «Управляющей организации» о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования МКД.

4.1.5. В срок, не позднее чем за 30 дней до окончания действия размера платы за жилое помещение (за 30 дней до 01 июля текущего года) инициировать и провести общее собрание собственников помещений в МКД с повесткой дня об утверждении размера платы за жилое помещение на предстоящий год.

4.2. «Управляющая организация» обязана:

4.2.1. Приступить к выполнению Договора не позднее чем через тридцать дней со дня его подписания и осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством Российской Федерации с наибольшей выгодой в интересах «Заказчика» в соответствии с целью, указанной в п. 2.4 Договора.

4.2.2. Оказывать «Заказчику» услуги по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с перечнем и периодичностью, указанным в «Перечне услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (Приложении № 1), являющимся неотъемлемой частью Договора. Работы не указанные в Приложении № 1 могут выполняться только за счет средств «Заказчика».

4.2.3. Содержать внутридомовые инженерные сети в надлежащем состоянии для предоставления коммунальных услуг с качеством не ниже требований, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 года № 354 (далее - Правила предоставления коммунальных услуг).

4.2.4. Устранять за свой счет все выявленные недостатки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества.

4.2.5. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, принимать заявки по телефону: 8(4722) 32-33-91, электронной почте: murgas@yandex.ru (Муниципальное унитарное предприятие (МУП) «Аварийная служба города Белгорода»), устранять аварии, а также выполнять заявки потребителей в сроки, установленные законодательством и Договором.

4.2.6. Рассматривать предложения, заявления и жалобы от «Заказчика» и лиц, пользующихся его помещениями в МКД, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 20 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

4.2.7. Информировать «Заказчика» и пользующихся его помещениями в МКД лиц о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставленных коммуналь-

5

ных услуг, качества ниже, предусмотренного Правилами предоставления коммунальных услуг, в течение одних суток с момента обнаружения недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае их личного обращения - немедленно.

4.2.8. В случае, если по вине «Управляющей организации» коммунальные услуги «Заказчику» предоставляются ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность ввиду ненадлежащего содержания инженерных сетей, «Управляющая организация» по согласованию с ресурсоснабжающей организацией производит перерасчет платы за коммунальные услуги для «Заказчика» в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг и несет финансовую ответственность перед ресурсоснабжающей организацией по возмещению разницы, полученной в результате перерасчета.

4.2.9. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД предусмотренных Договором:

4.2.9.1. Уведомить «Заказчика» и лиц, пользующихся его помещениями в МКД о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания).

4.2.9.2. В минимально возможный срок с момента обнаружения исправить имеющиеся недостатки.

4.2.10. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранить недостатки и дефекты выполненных работ, в том числе выявленные в процессе эксплуатации «Заказчиком» и пользующимися его помещением(ами) в МКД лицами. Недостаток и дефект считается выявленным, после составления соответствующего акта, подписанного собственником помещений в МКД или пользующимся его помещением лицом с одной стороны и представителем «Управляющей организации» с другой стороны.

4.2.11. Информировать «Заказчика» об изменении размера платы за жилое помещение и/или тарифов на коммунальные услуги не позднее, чем за 30 рабочих дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путем размещения соответствующей информации в платежных документах, на информационных досках или иных местах в помещениях общего пользования МКД, а так же на официальном сайте «Управляющей организации».

4.2.12. Выдавать «Заказчику» платежные документы не позднее 15 числа оплачиваемого месяца для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2.13. Обеспечить «Заказчика» и лиц, пользующихся его помещениями в МКД, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах МКД.

4.2.14. По требованию «Заказчика» или лиц, пользующихся его помещениями в МКД, выдавать в день обращения справки установленного

6

образца, выписки из финансового лицевого счета и/или из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

4.2.15. Принимать участие в приеме на коммерческий учет индивидуальных приборов учета коммунальных услуг с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов учета.

4.2.16. Не позднее 10 календарных дней до проведения работ внутри помещений «Заказчика» согласовать с ним, а в случае его отсутствия с лицами, пользующимися его помещениями в МКД, время доступа в помещения, а при невозможности согласования - направить «Заказчику» письменное уведомление о необходимости проведения работ внутри помещений.

4.2.17. При необходимости направлять «Заказчику» и остальным собственникам помещений в МКД предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД.

4.2.18. По требованию «Заказчика» производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и Договором, а также с учетом правильности начисления установленных законодательством или Договором неустоек (штрафов, пени).

4.2.19. Представлять «Заказчику» отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение второго квартала года следующего за отчетным. Отчет представляется устно на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в указанный срок не проводится - в письменном виде, путем размещения на информационных досках в помещениях МКД и официальном сайте «Управляющей организации». В отчете указываются:

4.2.19.1. Размер полученных в течение отчетного года «Управляющей организацией» от собственников помещений в МКД средств, в качестве платы за управление, содержание и ремонт общего имущества в МКД и размер расходов «Управляющей организации» по таким статьям расходов.

4.2.19.2. Соответствие фактических перечня, объемов и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД перечню и размеру платы, указанному в «Перечне услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД».

4.2.19.3. Список должников - собственников помещений в МКД несвоевременно и/или не полностью вносящих плату за жилое помещение и коммунальные услуги, и размеры сумм, не выплаченных ими на день представления «Заказчику» отчета о выполнении «Договора», меры, принятые по повышению собираемости платежей, результаты принятых мер.

4.2.19.4. Количество предложений, заявлений и жалоб собственников помещений в МКД и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в сроки, установленные в «Предельных сроках устранения недостатков».

4.2.20. На основании заявки «Заказчика» или лиц, пользующихся его помещениями в МКД, направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу собственников помещений в МКД или помещениям «Заказчика».

7

4.2.21. От имени «Заказчика» заключить договор обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного производственного объекта (лифтов) согласно требованиям Технического регламента Таможенного союза (ТР ТС 011/2011) «Безопасность лифтов», утвержденного решением комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 824 и Федерального закона от 27.07.2010г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте».

4.2.22. В случае окончания срока эксплуатации лифтов, являющихся общим имуществом в МКД, от имени «Заказчика» заключить договор со специализированной организацией для проведения экспертного обследования лифтов, с целью их дальнейшей эксплуатации.

4.2.23. От имени «Заказчика» заключить договор на обслуживание домофонной системы, установленной в МКД, исходя из среднерыночных цен в городе Белгороде. Ежемесячно выставлять «Заказчику» плату за обслуживание домофонной системы в едином платежном документе, отдельно от платы за жилое помещение.

4.3. «Заказчик» вправе:

4.3.1. Осуществлять контроль за выполнением «Управляющей организацией» ее обязательств по Договору, в ходе которого:

4.3.1.1. Участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД.

4.3.1.2. Присутствовать при выполнении работ и оказании услуг «Управляющей организацией», связанных с выполнением обязанностей по Договору.

4.3.1.3. Знакомиться с содержанием технической документации на МКД.

4.3.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по Договору сторонние организации, специалисты, эксперты. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение «Заказчика», оформленное в письменном виде.

4.3.3. Требовать изменения размера платы за жилое помещение в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

4.3.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, возникших в результате ненадлежащего содержания внутридомовых инженерных сетей.

4.3.5. Требовать от «Управляющей организации» возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения «Управляющей организацией» своих обязанностей по Договору.

4.3.6. Требовать от «Управляющей организации» ежегодного представления отчета о выполнении Договора в соответствии с п. 4.2.19. Договора.

4.4. «Управляющая организация» вправе:

8

4.4.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору.

4.4.2. В случае несоответствия данных, предоставленных «Заказчиком», проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги на основании фактических показаний индивидуальных приборов учета.

4.4.3. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с виновных сумму неуплаченных и ущерба, нанесенного несвоевременно и/или неполной оплатой.

4.4.4. По согласованию с ресурсоснабжающей организацией ограничивать или приостанавливать подачу «Заказчику» коммунальных ресурсов в случае неполной оплаты «Заказчиком» одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.4.5. Ежемесячно в первый рабочий день после окончания срока, указанного в п. 5.6, с учетом положений пункта 5.7 Договора, вывесить на досках объявлений в подъездах МКД или на придомовой территории списки собственников помещений, несвоевременно и/или не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должников).

## 5. Цена договора и порядок расчетов

5.1. Цена Договора (комплекса услуг и работ по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД) определяется как размер платы за жилое помещение, которую обязан оплатить «Заказчик» «Управляющей организации» в период действия Договора.

5.2. Размер месячной платы за жилое помещение составляет 16,72 рублей за 1 м.кв. занимаемого собственником помещения.

5.3. Размер платы за жилое помещение устанавливается на 1 год (12 месяцев), с 01 июля текущего года, до 01 июля следующего года.

В случае, если собственники помещений МКД не приняли решение на ежегодном или внеочередном общем собрании таких собственников об утверждении размера платы за жилое помещение на следующий год, то «Управляющая организация» вправе повысить размер платы за жилое помещение в размере официального индекса инфляции на жилищные услуги за год, предшествующий текущему календарному году по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области.

В случае, если «Управляющая организация» приступила к управлению МКД, в текущем году, до 01 июля текущего года, то в этом году повышение размера платы за жилое помещение не предусматривается. В случае, если «Управляющая организация» приступила к управлению МКД в период с 01 июля по 31 декабря текущего года, то с 01 июля следующего года «Управляющая организация» вправе произвести повышение размера платы за жилое помещение, в соответствии с абзацем 2 настоящего пункта.

В случае, если «Управляющая организация» выполнила работы по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД до подписания «Сторонами» настоящего Договора в предшествующий период, то

9

такой период применяется к условиям повышения размера платы за жилое помещение

5.4. "Управляющая организация" вправе за 30 (тридцать) календарных дней до окончания каждого года действия размера платы за жилое помещение (за 30 дней до 01 июля текущего года) предоставить "Заказчику" и другим собственникам помещений в МКД предложения по изменению работ и услуг, указанных в "Перечне услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД", а так же смету расходов на исполнение услуг и работ по управлению МКД. Указанная смета является основанием для принятия общим собранием собственников помещений в МКД решения об изменении на следующий отчетный период действия размера платы за жилое помещение.

В случае, если общее собрание собственников помещений в МКД в течение 30 дней не проводилось или не приняло решение об определении нового размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, то "Управляющая организация", начиная с первого числа следующего месяца вправе начислять плату за жилое помещение исходя из предложенной сметы расходов на исполнение работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а так же работ по управлению МКД. При этом "Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД", а так же управлению МКД считаются измененными в соответствии с предложениями "Управляющей организации" до согласования собственниками помещений и "Управляющей организации" иного размера платы за жилое помещение. В таком случае "Управляющая организация" не вправе повышать размер платы за жилое помещение на индекс инфляции, в соответствии с пунктом 5.3 настоящего раздела в течение года.

5.5. Оплата за услугу вывоза твердых бытовых отходов ежеквартально подлежит сверке «Управляющей организацией». В случае, если стоимость фактически образованного собственниками помещений в МКД и вывезенного «Управляющей организацией» объема твердых бытовых отходов по итогам квартала превышает размер денежных средств, оплачиваемых собственниками помещений в МКД за такую услугу согласно приложению № 1 к Договору, то «Управляющая организация» вправе произвести дополнительное начисление «Заказчику» за услугу вывоза твердых бытовых отходов, в размере превышения стоимости фактически вывезенного объема твердых бытовых отходов над размером денежных средств, оплаченных собственниками помещений в МКД за данную услугу в течение квартала, соразмерно занимаемой площади помещения «Заказчиком» и исходя из стоимости вывоза 1 м.куб. твердых бытовых отходов в размере 222,01 руб.

В случае, если стоимость фактически вывезенного объема твердых бытовых отходов по итогам квартала будет менее размера денежных средств, оплачиваемых собственниками помещений в МКД за такую услугу согласно приложению № 1 к Договору, то «Управляющая организация» обязана израсходовать образовавшуюся разницу на работы по текущему ремонту общего имущества МКД.

Факт превышения фактически образованного «Заказчиком» и вывезенного «Управляющей организацией» объема твердых бытовых отходов над размером

денежных средств, оплачиваемых «Заказчиком» за такую услугу согласно приложению № 1 к Договору должен подтверждаться «Управляющей организацией» наличием актов выполненных работ с указанием объема вывезенных твердых бытовых отходов и документами, подтверждающими размер понесенных «Управляющей организацией» затрат при оказании данной услуги в течение квартала.

5.6. Плата за жилое помещение вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.7. Плата за жилое помещение вносится в установленные Договором сроки на основании платежных документов, представляемых "Управляющей организацией" "Заказчику". В случае представления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за жилое помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

5.8. В выставленном "Управляющей организацией" платежном документе указываются:

5.8.1. Почтовый адрес помещений, сведения о "Заказчике" помещений (наименателя жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов) с указанием наименования юридического лица или фамилий, имен и отчества граждан.

5.8.2. Наименование "Управляющей организации", с указанием наименования юридического лица, адреса (места нахождения), номеров контактных телефонов.

5.8.3. Указание на оплачиваемый месяц.

5.8.4. Сумма начисленной платы за жилое помещение, включая:

5.8.4.1. Месячную стоимость комплекса услуг и работ по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, определенную как суммарный размер платы за жилое помещение за оплачиваемый месяц.

5.8.4.2. Плата за все виды коммунальных услуг, предоставление которых возможно с учетом наличия в МКД внутридомовых инженерных систем, значения тарифов (цен) на коммунальные услуги, единицы измерения объемов (количества) коммунальных ресурсов или отведенных сточных вод, объема (количества) потребленных в течение расчетного периода коммунальных ресурсов и отведенных сточных вод в платежном документе обеспечивается «Управляющей организацией» совместно с ресурсоснабжающими организациями.

5.9.5. Сведения об изменениях размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги с указанием оснований, в том числе в связи:

5.9.5.1. С проживанием качества выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а также коммунальных услуг.

5.9.5.2. Со снижением качества временных жильцов.

5.9.5.3. С уплатой "Управляющей организацией" "Заказчику" неустоек (штрафов, пеней), установленных законодательством Российской Федерации и Договором.

5.9.6. Сведения о размере задолженности перед "Управляющей организацией" за предыдущие периоды.

5.9.7. Другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

5.10. Сумма начисленных в соответствии с п. 14 ст. 155 ЖК РФ пенн указывается в отдельном платежном документе.

5.11. Неиспользование "Заказчиком" помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и отопление.

5.12. Перерасчет платежей за период временного отсутствия граждан производится в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

5.13. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и не устранения обнаруженных недостатков в сроки, определенные в п. 4.2.8. Договора, стоимость работ, подлежащих исполнению ежемесячно изменяется в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491.

5.14. Капитальный ремонт общего имущества в МКД проводится за счет "Заказчика" на основании дополнительного соглашения к Договору, подготовленного на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт МКД принятого с учетом предложений "Управляющей организации" о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках и способах возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

5.15. Если размер вносимой собственниками помещений в МКД платы за жилое помещение меньше месячной стоимости комплекса услуг и работ по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД более чем на 10 (десять) процентов, то "Управляющая организация" доводит до собственников помещений в МКД путем размещения на досках объявлений в подъездах МКД или на придомовой территории в течение первого месяца, следующего за истекшим годом, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее, чем за один месяц до истечения срока его действия обоснованное предложение изменить перечень, периодичность и (или) качество услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, указанных в "Перечне услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества" или изменить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения. В случае, если общее собрание собственников помещений в МКД в течение 2 (двух) месяцев со дня размещения не проводилось или на нем не принято решение об определении нового размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, с которым согласна "Управляющая организация", то "Управляющая организация", начиная с четвертого месяца, следующего за

12

месяцем размещения указанного в настоящем пункте предложения, вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора.

5.16. Внесение «Заказчиком» платы за страхование гражданской ответственности владельца опасного производственного объекта (лифтов) и платы за проведение экспертного обследования лифтов, согласно положениям пунктов 4.2.21 и 4.2.22 Договора, производится на основании выставления «Управляющей организацией» соответствующей платы отдельной строкой в едином платежном документе. При этом «Управляющая организация» самостоятельно определяет количество расчетных периодов, в течение которых будет вноситься такая плата «Заказчиком», с целью не значительного увеличения общей суммы, указанной в едином платежном документе, подлежащей оплате «Заказчиком». В свою очередь «Управляющая организация» при заключении договоров, согласно положениям пунктов 4.2.21 и 4.2.22 Договора, обязана исходить из среднерыночных цен в городе Белгороде на такие услуги.

## 6. Ответственность сторон

6.1. "Стороны" несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и законодательством России.

6.2. Неустойка по Договору выплачивается только на основании обоснованного письменного требования "Сторон".

6.3. Выплата неустойки не освобождает "Стороны" от выполнения обязанностей, предусмотренных Договором.

6.4. Ответственность "Заказчика":

6.4.1. В случае несвоевременного и/или неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги "Заказчик" обязан уплатить "Управляющей организации" пени в размере и в порядке, установленных п. 14 ст. 155 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

6.4.2. В случае несанкционированного подключения "Заказчиком" или пользующимися его помещениями в МКД лицами к внутридомовой инженерной системе, минуя индивидуальные или общие квартирные приборы учета, "Заказчик" обязан уплатить "Управляющей организации" штраф в размере 200 процентов от размера платы за соответствующую коммунальную услугу, определенную исходя из норматива потребления коммунальной услуги за отчетный период, и тарифа, действующего на день выявления нарушения.

6.4.3. "Заказчик" обязан уплатить "Управляющей организации" штраф в размере 100 (сто) процентов от размера платы за соответствующую коммунальную услугу, определенную исходя из норматива потребления коммунальной услуги, и тарифа, действующего на день выявления нарушения, в случаях:

6.4.3.1. Потребления коммунальных услуг, с нарушением, установленного Договором порядка учета коммунальных ресурсов со стороны "Заказчика" или пользующихся его помещением(ями) в МКД лиц, выразившемся во вмешательстве в работу соответствующего общего (квартирного) или индивидуального прибора учета, а также распределителей.

13

6.4.3.2. Несоблюдения установленных сроков извещения об утрате (неисправности) указанных приборов учета или распределителя, за который отвечает "Заказчик".

6.4.3.3. При иных действиях "Заказчика" или пользующихся его помещением(ями) в МКД лиц, в результате которых искажаются показания указанных приборов учета и распределителей.

6.4.3.4. Оплаты коммунальных услуг без использования показаний приборов учета и (или) в случае сообщения "Управляющей организации" искаженных показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета и распределителей, отличающихся от истинных показаний более чем на 2 ежемесячных размера платы, определенного исходя из соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов, действующих на день выявления нарушения.

6.4.4. При выявлении "Управляющей организацией" факта проживания в жилых помещениях "Заказчика" лиц, не указанных в качестве зарегистрированных лиц, и невнесения за них платы за коммунальные услуги "Управляющая организация" вправе обратиться в суд с иском о взыскании с "Заказчика" убытков.

6.5. Ответственность "Управляющей организации":

6.5.1. "Управляющая организация" обязана уплатить "Заказчику" штраф в следующих случаях:

6.5.1.1. В случае нарушения периодичности (переноса) работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД на срок более чем 30 (тридцать) рабочих дней без согласия собственников помещений в МКД "Управляющая организация" обязана уплатить "Заказчику" штраф в размере 50 % от месячной платы «Заказчика» за содержание жилого помещения.

6.5.1.2. Нарушения "Управляющей организацией" срока выдачи "Заказчику" или нанимателям жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов, платежных документов, срока выдачи "Заказчику" или иным лицам, пользующимся помещениями в МКД, справок установленного образца, выписок из финансового лицевого счета и/или из домовой книги и иных предусмотренных действующим законодательством документов, срока рассмотрения предложений, заявлений и жалоб "Заказчика" в размере 20 % от месячной платы «Заказчика» за жилое помещение.

В случае образовавшейся задолженности у «Заказчика» перед «Управляющей организацией» за содержание жилого помещения за три и более расчетных периодов, штрафные санкции, предусмотренные настоящим пунктом не применяются.

6.5.1.3. Отсутствия связи с диспетчерской службой более 30 минут в размере 10 % от месячной платы «Заказчика» за жилое помещение, за каждый случай нарушения.

6.5.1.4. Невыполнения работ или выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества "Управляющая организация" обязана уплатить "Заказчику" штраф в размере 20 % от месячной платы «Заказчика» за жилое помещение.

14

6.5.1.5. Невыполнения аварийных работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД "Управляющая организация" обязана уплатить "Заказчику" штраф в размере 20 % от месячной платы «Заказчика» за жилое помещение.

13

## 7. Порядок расторжения (изменения) договора

7.1. Договор может быть расторгнут по соглашению "Сторон", а также в одностороннем порядке по письменному требованию одной из "Сторон" по основаниям, предусмотренным Договором и законодательством.

7.2. Расторжение Договора в одностороннем порядке производится только по письменному требованию одной из "Сторон" в течение 30 календарных дней со дня получения "Стороной" такого требования.

7.3. В случае досрочного расторжения Договора в соответствии с главой 29 Гражданского Кодекса Российской Федерации "Управляющая организация":

7.3.1. Вправе потребовать от "Заказчика" возмещения расходов, понесенных "Управляющей организацией" в связи с исполнением обязательств по Договору понесенных расходов лежит на "Управляющей организации". При этом обязательства "Заказчика" по Договору считаются исполненными с момента возмещения "Заказчиком" указанных расходов.

7.3.2. Обязана за 30 (тридцать) календарных дней до прекращения действия Договора передать техническую документацию (базы данных), документы, связанные с управлением МКД, и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае выбора непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещений в таком доме, при этом сведения о таком собственнике размещаются "Управляющей организацией" в подъездах МКД.

7.4. В случае истечения срока действия или досрочного расторжения Договора "Управляющая организация" обязана участвовать в составлении и подписании акта о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД, в том числе с участием представителей вновь выбранной управляющей организации, созданного товарищества собственников жилья, а в случае выбора собственниками помещений в МКД способа непосредственного управления МКД - указанной в решении общего собрания собственников помещений организации или индивидуального предпринимателя.

## 8. Порядок оформления факта нарушения условий договора

8.1. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу "Заказчика" и/или пользующихся его помещениями в этом МКД лиц, общему имуществу собственников помещений в МКД, а также по требованию "Управляющей

15

организации" либо "Заказчика" составляется Акт нарушения условий Договора или нанесения ущерба. В случае письменного признания "Управляющей организацией" или "Заказчиком" своей вины в возникновении нарушения Акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, "Стороны" подписывают дефектную ведомость.

8.2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей "Управляющей организации" (обязательно), "Заказчика", а при его отсутствии лиц, пользующихся его помещением(ями) в МКД, представителей подрядных организаций, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения "Заказчиком" или лицом, пользующимся его помещением(ями) в МКД о нарушении представитель "Управляющей организации" не прибыл для проверки факта нарушения, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

8.3. Акт составляется в произвольной форме и должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения; причины и последствия недостатков; факты нарушения требований законодательства Российской Федерации, условий Договора или причинения вреда жизни, здоровью и имуществу "Заказчика" и/или лиц, пользующихся его помещениями в этом МКД; описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) поврежденный имущества; все разногласия; особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии.

8.4. Акт составляется в присутствии "Заказчика" или пользующихся его помещениями в МКД лиц. При отсутствии "Заказчика" и лиц, пользующихся его помещениями в МКД, акт составляется комиссией без их участия, с приглашением в состав комиссии иных лиц (например, соседей, родственников). Акт составляется комиссией не менее чем в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр акта вручается под расписку "Заказчику", а при его отсутствии - лицу, пользующемуся его помещениями в МКД. Подготовка бланков акта осуществляется "Управляющей организацией". При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме.

#### 9. Разрешение споров из договора

9.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров из Договора является для "Сторон" обязательным.

9.2. Претензионные письма направляются "Сторонами" нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению "Сторон", указанным в п. 13 Договора.

9.3. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 рабочих дней со дня получения последнего адресатом.

9.4. Споры из Договора разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством.

#### 10. Форс-мажор

10.1. "Стороны" освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору в случае, если неисполнение

обязательств явилось следствием действий непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, забастовки, войны, действий органов государственной власти или других независящих от "Сторон" обстоятельств.

10.2. "Сторона", которая не может выполнить обязательства по Договору, должна своевременно, но не позднее 10 календарных дней после наступления обстоятельств непреодолимой силы, письменно известить другую "Сторону", с предоставлением обосновывающих документов, выданных компетентными органами.

10.3. "Стороны" признают, что не является форс-мажорным обстоятельством: неплатежеспособность "Сторон", нарушение обязанностей со стороны контрагентов "Управляющей организации", отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у "Управляющей организации" необходимых денежных средств.

#### 11. Прочие условия

11.1. "Стороны" не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей. Содержание текста Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению "Сторон".

11.2. "Стороны" признают, что если какое-либо из положений Договора становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения Договора обязательны для "Сторон" в течение срока действия Договора.

11.3. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из "Сторон".

#### 12. Список приложений

12.1. Приложение № 1 "Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме".

#### 13. Адреса и реквизиты сторон

«Заказчик»  
*Меркулова Н. П.*  
 паспорт сери: *4405* № *688241*  
 выдан: *07.01.1980* № *1730489*  
*26.11.2015*  
 контактный тел.: *55-45-65*  
 «15» *12* 20*15* г.  
*Петрова*  
 (подпись)

ООО «Управляющая компания РЭУ № 5»  
 г. Белгород, пр-т Ватутина, д. 23  
 Тел./факс: 52-26-54  
 ИНН 3123284510  
 КПП 312301001  
 р/с 40702810800160006244  
 в филиале ОАО Банка ВТБ  
 г. Белгород  
 к/с 30101810400000000757  
 БИК 041403757  
 Директор *Петрова*  
 М.П. «Управляющая компания РЭУ № 5» г. Белгород

Приложение № 1  
к Договору от \_\_\_\_\_ г.

Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома по адресу: пр-т Ватутина, 15				
№ п/п	Перечень услуг	Периодичность	ГОДОВАЯ СУММА, руб	Размер платы руб. в месяц за 1 кв. помещения
1	2	3	4	5
	Общая площадь многоквартирного дома, м2			5660,7
1	Благоустройство и обеспечение санитарного состояния придомовой территории		215 863,13	3,17
1.1.	Соержание придомовой территории		107 620,67	1,58
1.1.1.	Летний период (май - сентябрь, 5 месяцев)			
	Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками (крыльцо, вход в подъезд, отмостка, тротуар)	1 раз в двое суток		
	Уборка газонов, придомовой территории от случайного мусора	1 раз в 4 дня		
	Выкашивание газонов	1 раз в сезон		
	Погрузка травы на автотранспорт вручную	1 раз в сезон		
	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки		
	Погрузка мусора (сухая трава, мусор с чердака, уличный смет) на автотранспорт вручную	1 раз в сезон		
1.1.2.	Зимний период (октябрь - апрель, 7 месяцев)			
	Подметание свежевыпавшего снега до 2 см (крыльцо, вход в подъезд, отмостка, тротуар)	1 раз в сутки в дни снегопада		

	Посылка территорий противогололедными материалами (вход в подъезд, тротуар)	1 раз в сутки во время гололеда		
	Очистка территории с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега (вход в подъезд, тротуар)	1 раз в сутки во время гололеда		
	Очистка территорий от наледи и льда (вход в подъезд, тротуар)	1 раз в сутки во время гололеда		
	Подметание территории в дни без снегопада (крыльцо, вход в подъезд)	1 раз в двое суток в дни без снегопада		
	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки		
	Погрузка мусора на автотранспорт вручную	По мере необходимости		
1.2.	Соержание подъездов и лестничных клеток		41234,87	0,61
1.2.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 3-х этажей	ежедневно		
1.2.2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 3-го этажа	1 раз в неделю		
1.2.3.	Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов	ежедневно		
1.2.4.	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в год		
1.2.5.	Подметание пола кабины лифта	ежедневно		
1.2.6.	Мытье пола кабины лифта	2 раза в месяц		
1.2.7.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	2 раза в месяц		
1.2.8.	Мытье окон	2 раза в год		
1.2.9.	Влажная протирка элементов лестничных клеток			
1.2.10.	стены окрашенные	2 раза в год		
1.2.11.	почтовые ящики	1 раз в месяц		

1.2.12.	шкафы для электросчетчиков слаботочных устройств	1 раз в месяц		
1.2.13.	Очистка металлических решеток и приемков	1 раз в неделю		
1.3.	<b>Содержание мусоропроводов</b>		<b>60 214,78</b>	<b>0,88</b>
1.3.1.	Профилактический осмотр мусоропроводов	2 раза в месяц		
1.3.2.	Удаление мусора из мусороприемных камер расположенных на 1 этаже	ежедневно		
1.3.3.	Уборка загрузочных клапанов мусороприемных камер	1 раз в неделю		
1.3.4.	Влажное подметание пола мусороприемных камер	1 раз в неделю в теплый период		
1.3.5.	Дезинфекция загрузочных всех элементов ствола мусоропроводов	1 раз в месяц		
1.3.6.	Дезинфекция пола мусороприемных камер	1 раз в неделю в теплый период		
1.4.	Благоустройство придомовой территории (уборка газонной травы, содержание, ремонт и обновление малых архитектурных форм, и т.п.)		6792,804	0,1
2	<b>Содержание, ремонт и обслуживание внутри- домового инженерного оборудования</b>		<b>132 882,97</b>	<b>1,96</b>
2.1.	<b>Содержание санитарно- технического оборудования</b>		<b>118 700,80</b>	<b>1,75</b>
	Проведение технических и плановых осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода, канализации и теплоснабжения. Текущий ремонт систем горячего и холодного водоснабжения, теплоснабжения, канализации. Временная			

20

2.2.	<b>Содержание электрооборудования</b>		<b>14 182,17</b>	<b>0,21</b>
	Проделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках. Консервация и расконсервация системы отопления. Ремонт, регулировка и испытание системы отопления. Промывка трубопроводов систем отопления. Восстановление утепления трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях. Ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках. Восстановление работоспособности (ремонт, замена) отопительных приборов в местах общего пользования. Проверка приборов учета. Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов.	при подготовке к сезонным работам и по мере необходимос- ти		
	Проведение технических и плановых осмотров эл.сетей и электрооборудования; проверка изоляции оболочки эл.кабеля; техническое обслуживание: светильников, магнитных пускателей, реле времени и автоматических выключателей в местах общего пользования ; техническое обслуживание; автоматических выключателей, светильников, э.шнуров, осветительных лигтов, предохранителей, выключателей, розеток, ВРУ, рубильников. Текущий ремонт систем электрооборудования. Устранение незначительных неисправностей	1 раз в год, или по мере необходимос- ти		

21

	электротехнических устройств (замена перегоревших ламп, замена плафонов и светильников, смена и ремонт розеток, выключателей, мелкий ремонт электропроводки в местах общего пользования и другие работы при необходимости).			
3	<b>Содержание и ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома</b>		<b>168 513,11</b>	<b>2,48</b>
3.1.	Осмотры и профилактические работы по ремонту конструктивных элементов многоквартирного дома. Очистка защитной решетки водоприемной воронки от мусора, установка недостающих, частично разбитых и слабо укрепленных стекол в дверных и оконных заполнениях, установка или регулировка пружин на входных дверях, установка и укрепление ручек на оконных и дверных заполнениях и другие работы	2 раза в год, или по мере необходимос- ти		
3.2.	Текущий ремонт конструктивных элементов (фундаменты, стены и перегородки включая межпанельные швы, балконы, козырьки, дожки и зеркала перекрытия, полы в местах общего пользования, кровли, лестницы)			
3.3.	Текущий ремонт мусоропроводов, мусорокамер, водоотводящих устройств (ливнеотстоки), окон и дверей в помещениях общего пользования	2 раза в год, или по мере необходимос- ти		

22

3.4.	Очистка чердаков от мусора	1 раз в сезон		
3.5.	Очистка подвалов от мусора	1 раз в сезон		
3.6.	Очистка мягкой кровли от песка	1 раз в сезон		
3.7.	Очистка козырьков от снега	1 раз в сезон		
4	<b>Работы и услуги сторонних организаций, выполняемые по Договорам</b>		<b>217 357,92</b>	<b>3,20</b>
	в том числе:			
4.1.	Услуги по формированию ЕПД (РРКЦ, почта, Сбербанк России, Белгродсоюзбанк)		31 246,90	0,46
4.2.	Вывоз твердых бытовых отходов		129063,276	1,9
4.3.	Вывоз крупногабаритного мусора		16 982,01	0,25
4.4.	Аварийное обслуживание	Постоянно	21 057,69	0,31
4.5.	Ликвидация аварийных ситуаций в жилом здании путем: локализации аварийного участка и устранения аварийных повреждений в системах отопления, водоснабжения и канализации; ликвидации повреждений во внутренних сетях электрооборудования. Ликвидация сбоев в работе лифтов и комплекса диспетчерского контроля. Проведения работ по освобождению пассажиров из остановившихся лифтов, пуск остановившихся лифтов в работу.	круглосуточ- но		
4.6.	Дератизация, дезинсекция подвалов, чердаков, лестничных клеток Дезинсекция подвалов, чердаков, лестничных клеток	согласно договору	1 152,00	0,02
4.6.	Техобслуживание вводных и внутренних газопроводов		11 547,77	0,17

23

4.7.	Проверка вентканалов и дымоходов	3 раза в год	6 308,28	0,09
5	Управление многоквартирным домом (юридическое сопровождение, ведение базы данных по лицевым счетам, бухгалтерские услуги, заработная плата административно-управленческого персонала и пр.)		154 876	2,28
6	Внеэксплуатационные расходы (обязательные отчисления) налог по УСН, НДС, проч.		27 850	0,41
	Итого содержание и ремонт общего имущества МКД + ТБО		917 343,56	13,50
7	Текущий ремонт, обслуживание и содержание лифтов и лифтового оборудования		218728,2888	3,22
	Всего плата за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД		1 136 071,84	16,72

Приложение № 2 к Договору

**ПРАВИЛА**  
пользования помещениями, содержания  
многоквартирного дома и придомовой территории

Правила проживания и внутреннего распорядка в многоквартирном доме, приведенные ниже, являются неотъемлемой частью Договора оказания услуг по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме и обязательны для руководства и применения сторонами по договору.

**1. Общие положения:**

- 1.1. Все Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и их семьи, наниматели, арендаторы и посетители должны соблюдать Правила проживания и внутреннего распорядка в многоквартирном доме. Нарушение этих Правил может привести к предупреждению со стороны Подрядчика, а повторное нарушение - к применению Подрядчиком правовых мер.
- 1.2. Право изменять, дополнять, пересматривать, приостанавливать действие или отменять данные Правила принадлежит Общему собранию Собственников

24

помещений многоквартирного дома. Решение по такому вопросу принимается большинством голосов (более 50%). В особо оговоренных данными Правилами случаях Подрядчик имеет право выдавать временные разрешения на проведение каких-либо действий или работ, выходящих за рамки Правил, если выдача таких разрешений не противоречит интересам Собственников помещений.

1.3. В тексте данных Правил под «обязанностями собственника жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме» понимаются правила, обязательные к выполнению как Собственником любого помещения в многоквартирном доме, так и нанимателем и арендатором данного помещения, независимо от того, проживают ли они в данном помещении, а также членами семьи собственника (нанимателя, арендатора) помещения, присутной, служащими, агентами, временно проживающими лицами, гостями и приглашенными.

1.4. Собственники помещений в многоквартирном доме обязуются соблюдать настоящие Правила, регламентирующие содержание здания, лестничных клеток, подъездов жилого здания, веранд, террас, балконов, проездов, рекреационных сооружений (детская, спортивная, беговая площадки, площадка для выгула домашних животных и т.п.), прилегающей территории, стоянки автотранспорта и других элементов многоквартирного дома.

1.5. Правила должны быть размещены и храниться в доступном месте для каждого Собственника жилого и нежилого помещения, членов их семей, гостей и проживающих.

**2. Общественный порядок.**

Владельцы жилых и нежилых помещений, наниматели, арендаторы и их посетители в соответствии с Законом Белгородской области «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» должны соблюдать тишину в ночное время с 23 часов вечера до 7 часов утра. Это означает, что радиоприемники, телевизоры и иные источники шума должны быть выключены, а звуки музыкальных инструментов или пение должны быть настолько тихими, чтобы не беспокоить соседей. Стиральные или посудомоечные машины, пылесосы не должны работать в будние дни с 9 часов вечера до 7 часов утра, и в это же время не должно быть никаких беспокоящих звуков из-за проведения ремонтных или эксплуатационных работ (кроме аварийных). То же самое относится к периоду времени с 4 часов вечера в субботу и до 7 часов утра в понедельник. Необходимо отметить, что звуки из открытых окон и/или с балконов могут причинять дополнительное беспокойство.

**3. Ограничения по использованию жилых и нежилых помещений.**

3.1. Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и Подрядчик не должны использовать общедомовый многоквартирный дом в целях, не соответствующих целям проживания, и обязаны соблюдать положения действующего законодательства, правила городской планировки и инструкции уполномоченных органов.

3.2. На балконах запрещено хранение предметов, высота которых превышает высоту верха балкона, белье и одежду для просушки следует также размещать ниже перил. С балконов необходимо убирать мусор, а в зимнее время - лед и снег.

25

3.3. Запрещается загромождать балконы и лоджии, лестничные клетки, тамбуры и чердаки вещами, оборудованием, хранить на них книги, журналы и газеты, бензин, взрывчатые или воспламеняющиеся материалы и т.д., содержать на балконе или лоджии животных и т.п.

3.4. Запрещается устанавливать навесы над верандами, лоджиями или балконами, остекление веранд, лоджий, балконов возможно только после согласования и письменного разрешения Подрядчика.

3.5. Выколачивание ковров, одежды, постельных принадлежностей должно проводиться не на балконах или в проемы лестничных клеток, а в специально отведенных для этого местах.

3.6. Собственник, имеющий домашнее животное, обязан соблюдать условия его содержания. Запрещается разводить животных внутри жилого или нежилого помещения в коммерческих целях.

3.7. Запрещается устанавливать на внешние стены, встроенные вентиляторы, кондиционеры или на балконы радио- и телевизионные антенны. Могут быть установлены антенны и кондиционеры на стенах здания, но только после согласования с Подрядчиком. Если подобная установка приведет к повреждению стены дома, крыши, пользователь (и), будучи (ут) нести ответственность в соответствии с законодательством РФ и «Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда», утвержденными Госстроем России от 27.09.2003 г. № 170, зарегистрированными в Минюсте РФ от 15.10.2003 г. № 5176.

3.8. Жилое помещение, принадлежащее Собственнику на праве собственности, используется в соответствии с действующим законодательством для проживания в нем членов семьи, родственников, гостей и т.д. Ни один из Собственников не вправе изменить назначение жилого или нежилого помещения, принадлежащего ему на праве собственности, иначе как в соответствии с действующим законодательством.

3.9. В случае если в жилом помещении Собственника в его отсутствие длительное время будут проживать гости либо квартира будет сдана в аренду (субаренду), Собственник должен уведомить об этом Подрядчика в течении 5 дневного срока.

**4. Ограничения по использованию объектов общего имущества и совместного пользования:**

Объекты совместного пользования используются только для обеспечения домовладельцев определенными услугами. Использование их в других целях возможно по решению Общего собрания.

**Запрещается:**

- В местах общего пользования вести какую-либо производственную или коммерческую деятельность, торговую или другую профессиональную деятельность в области коммерции или религии с целью получения прибыли или с некоммерческими целями, не предусмотренную решением Общего собрания Собственников. Пешеходные дорожки, подъезды жилого здания и лестничные клетки могут использоваться только для прохода или проезда.

- Производить в помещениях или элементах совместного пользования какие-либо работы, которые могут привести к нарушению целостности здания или изменить его конструкцию, а также перестраивать, достраивать или

26

ликвидировать какие-либо части элементов совместного пользования без соответствующего разрешения компетентных органов и предварительного согласования с Подрядчиком.

- Оставлять, хранить или разрешать хранение каких-либо предметов в элементах совместного пользования, за исключением мест, отведенных под кладовые, принадлежащие Собственнику на праве собственности в соответствии с Правилами.

- Писать что-либо на стенах, дверях, ступеньках лестниц, в кабинках лифтов и на любых поверхностях других элементов совместного пользования.

- Выбрасывать не упакованным мусор. Мусор перед сбросом в мусорные контейнеры или мусоропроводы должен быть соответствующим образом упакован (в бумагу, пластиковые пакеты и т.д.). Особенно необходимо следить за тем, чтобы не замусоривать территорию вокруг контейнеров и мусоропроводов. При применении специальных раздельных контейнеров (для бумаги, стеклотары, пластмассы, пищевых отходов и т.д.) нужно стараться расфасовывать мусор в соответствии с назначением.

- Замусоривать территории, находящиеся в общем пользовании. Если, локальные виды деятельности на этих площадях привели к загрязнению, мусору и его следы должны быть удалены сразу же, как только это позволит проведение работ. При проведении капитального, текущего или планово-предупредительного ремонтов жилых или нежилых помещений для строительного мусора должен быть заказан контейнер за счет Собственника, проводящего ремонт.

- сбрасывать пепел, окурки, бытового и строительного мусора из окон, с балконов и лоджий, в лестничные проемы, непотушенные окурки в мусоропровод. Запрещается курение на лестничных площадках и местах общего пользования в доме.

- выбрасывать в сантехническое и канализационное оборудование песок, цемент, стекло, мусор, крупные элементы домашней консервации, деревянные элементы, спички, тряпки, предметы личной гигиены и другие несоответствующие предметы. Ремонтные работы по устранению любого повреждения (блокирования), возникшего вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, производится за счет Собственника помещения в многоквартирном доме, по вине которого произошло такое повреждение.

- Загромождать площадки, устанавливать запирающие устройства или иным способом блокировать свободный доступ на межлестничные площадки и лестничные марши, являющиеся запасными пожарными выходами.

**5. Ограничения по использованию придомовых территорий.**

5.1. Подрядчик не отвечает за исчезновение, разрушение, кражу или ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному Собственником помещения на свой собственный риск в местах общего пользования, за исключением мест, специально предусмотренных для складирования. Стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта на территории многоквартирного дома допускается только при наличии письменного разрешения Подрядчика. Все транспортные средства должны быть припаркованы в пределах разделительных линий, при этом не

27



создавая препятствия проезду спецавтотехники. Собственник не может использовать придомовую территорию для возведения на ней гаражей, установления «ракушек» для легковых машин и мотоциклов, строительства хозяйственных построек, разведения огородов и т.д. без разрешения Общего собрания и согласования с Подрядчиком.

5.2. Запрещается парковка, мойка и ремонт транспортных средств на газонах, детских площадках, в местах расположения противопожарного оборудования; ремонт и обслуживание транспортных средств на территории многоквартирного дома не допускается за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами. Автотранспорт необходимо мыть в специально отведенных местах.

5.3. Автотранспорт расположенный на придомовой территории и затрудняющий полностью или частично блокирующий проезд спецавтотехники (пожарный расчет, милиция, скорая помощь, транспорт аварийных служб, мусоровозы), будет вывозиться на штрафстоянку. По данному факту составляется Акт, а на Собственника автотранспорта составляется протокол.

5.4. В случае нанесения ущерба общей собственности при пользовании транспортными средствами владельцев транспортного средства или Собственник жилого или нежилого помещения, к кому он (а) приехал (а), обязаны возместить ремонт поврежденных объектов общей собственности.

5.5. Подрядчик не несет ответственности перед владельцами авто средств за любое повреждение или утрату, которые могут иметь при этом место.

5.6. Собственникам запрещается выгуливать собак на детских площадках и песочницах, цветниках и т.п.

5.7. Вождение и парковка автомобилей и мотоциклов разрешается по внутренним дорогам, на стоянках и в гаражах. Жители или посетители, едущие на велосипедах по территориям, находящимся в общем, пользовании, должны заботиться о безопасности пешеходов, а велосипеды оставлять на специально отведенных площадках.

5.8. На территории многоквартирного дома не разрешается стоянка и складирование ветхих и сломанных транспортных средств.

5.9. Запрещается посадка растений, цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений на придомовой территории многоквартирного дома и в местах совместного пользования без предварительного согласования планов посадки с Подрядчиком.

5.10. Запрещается самовольная вырубка деревьев и кустов, срезка цветов или другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия газонов.

5.11. Запрещается установка каких-либо ограждений вокруг элементов совместного пользования или внутри них.

#### 6. Правила содержания домашних животных.

6.1. Не допускается содержание, разведение или кормление в помещениях многоквартирного дома или элементах совместного пользования домашнего скота, птицы или животных дикой фауны в любых количествах. Разрешается содержание в помещениях обычных домашних животных (таких, как собаки, кошки, птицы в клетках), животных-поводырей, аквариумных рыбок, а также других животных, которые обычно не покидают пределы помещений в многоквартирном доме и не производят шума.

6.2. Содержание в помещениях домашних животных не должно быть связано с нарушением общественного порядка. К владельцу домашнего животного, создающего или приводящего к возникновению беспорядка и шума Подрядчик может применить штрафные меры или обратиться в правоохранительные органы или суд.

6.3. Домашних животных можно выгуливать без поводка в строго отведенных для этого местах. На остальной территории многоквартирного дома животных нужно держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над животным. Владельцы, выгуливающие домашних животных на территории многоквартирного дома, обязаны иметь целлофан и совки и должны немедленно убирать за ними экскременты.

6.4. Владельцы домашних животных несут полную ответственность за телесные повреждения и/или ущерб имуществу, причиненные домашними животными, и освобождают Подрядчика и Собственников помещений в многоквартирном доме от какой-либо ответственности и исков, связанных или возникших в связи с содержанием животного в многоквартирном доме или его поведением.

6.5. Все животные, выводимые за пределы помещения, должны быть привиты и зарегистрированы в установленном порядке, они должны быть также зарегистрированы у Подрядчика.

#### 7. Порядок действий при обнаружении неисправностей инженерного оборудования.

Все жители и владельцы помещений многоквартирного дома должны использовать технические средства в здании, такие, как: лифты, стиральные машины, сушилки, газовые и электрические установки и т.п., в соответствии с настоящими Правилами и любыми специальными инструкциями. О повреждениях водопровода, канализационной системы, систем подачи газа и электричества в квартирах, нежилых помещениях или на площадках, находящихся в совместном владении, необходимо немедленно сообщить и как можно быстрее принимать меры по ограничению ущерба, который они могут вызвать.

7.1. Утечка воды внутри помещения:

7.1.1. Перекрыть поступление воды в неисправный участок трубы либо трубопровода.

7.1.2. Если отсутствует возможность остановить утечку воды, немедленно сообщить об этом сантехнику, диспетчерскую службу, аварийную службу (ДС, АС).

7.1.3. Вытереть пол, чтобы вода не проникла в другие помещения.

7.1.4. Не открывать неисправный кран, пока он не будет отремонтирован.

7.1.5. Не производить самостоятельные ремонтные работы, вызвать специальные службы и в кратчайшие сроки устранить неисправность.

7.1.6. В случае обнаружения протечки в межэтажном перекрытии производить работы с привлечением средств домовладельцев, между которыми произошли аварийные протечки, и в местах, где это более доступно для устранения причины протечки.

7.2. Затопление помещения извне:

7.2.1. Установить источник затопления.

28

29

7.2.2. Уведомить о факте затопления Подрядчика.

7.2.3. Подрядчику принять решение по устранению причин затопления.

7.3. Неисправности электро- и газовой сети:

7.3.1. Установить (по возможности) причину неисправности и вызвать аварийную службу;

7.3.2. При наличии запаха газа проветрить помещение и вызвать аварийную службу.

7.4. Содержать в исправном состоянии сантехническое, электрическое и иное оборудование, используемое в жилых и нежилых помещениях многоквартирного дома.

Если неисправность оборудования наступила в результате небрежного, а равно халатного отношения к нему, либо злоупотребления со стороны Собственника, он обязан оплатить ремонт оборудования и ущерб, причиненный лицам (Собственникам иных жилых помещений). Если Собственник отказывается оплатить ремонт, любое заинтересованное лицо, включая Подрядчика, может обратиться в суд.

#### 8. Доступ в жилые и нежилые помещения, переезды.

8.1. Подрядчик, уполномоченный Подрядчиком, имеют право входить в жилое помещение или любое другое помещение в здании при наличии разрешения Собственника помещения в любое разумное время для (за исключением чрезвычайных, вследствие чего вход в помещение может быть осуществлен и без такого разрешения) для осуществления своих прав и обязанностей, включая любую инспекцию такого помещения на наличие паразитов, насекомых и других вредителей, плановых осмотров.

8.2. При выезде жителя или выезде новых жителей в любое помещение в многоквартирном доме его Собственник, без ограничений, прежний или новый, обязан уведомить Подрядчика о совершаемом выезде или въезде. При выезде или въезде из помещения Собственник должен убрать за собой контейнеры и коробки, а также мусор и грязь, возникшие в результате такого переезда.

#### 6. Взаимодействие Собственников помещений с работниками Подрядчика.

9.1. Все установленные решением Общего собрания Собственников сборы и платежи подлежат уплате до 10 числа каждого месяца. Платежи осуществляются в платежные пункты. За просрочку платежа устанавливается пеня в размере, указанном в Договоре.

9.2. Жалобы, касающиеся содержания и обслуживания многоквартирного дома или действия Собственников, сотрудников Подрядчика, подаются в письменной форме.

#### 10. Общие правила безопасности.

10.1. Наружные двери помещений в многоквартирном доме должны быть всегда закрыты, а в отсутствие Собственника, нанимателя или арендатора - закрыты. Окна и двери на балкон, лоджию, веранду должны быть закрыты в отсутствие жителей, а двери на чердак и в подвал опечатаны. В случае предполагаемого длительного (более 10 дней) отсутствия Собственников и законных пользователей в помещении, оно может быть ими опечатано, а все инженерное

оборудование перекрыто (холодное и горячее водоснабжение, газ) электроприборы обесточены.

10.2. Не допускается нахождение в здании посторонних лиц, не являющихся гостями, приглашенными или посетителями Собственников помещения, нанимателей или арендаторов, включая почтальонов, курьеров, коммивояжеров, рекламных агентов, интервьюеров, сборщиков пожертвований и др.

#### 11. Противопожарная безопасность.

Собственники жилых и нежилых помещений, жители, посетители должны соблюдать меры предосторожности, чтобы не вызвать пожара. Это особенно важно при курении, выбрасывании окурков или пепла, использовании свечей или открытого огня, газовых, электрических и вспомогательных устройств, при проведении праздников в доме с фейерверками, бенгальскими огнями, хлопушками, ракетами и петардами.

#### 12. Действия домовладельцев в экстремальных и чрезвычайных ситуациях.

Обнаружение подозрительного предмета.

Возможны случаи обнаружения гражданами подозрительных предметов, которые могут оказаться взрывными устройствами. Подобные предметы обнаруживают на лестничных клетках, около дверей квартир, в местах общего пользования дома, на придомовой территории. Если обнаруженный предмет не должен, как вам кажется, находиться «в этом месте, в это время», не оставляйте этот факт без внимания! Если вы обнаружили подозрительный предмет в подъезде своего дома, опросите соседей, возможно, он принадлежит им. Если владелец не установлен - немедленно сообщите о находке в ваше отделение милиции, МЧС, Подряднику.

12.1. Во всех перечисленных случаях:

12.1.1. Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку!

12.1.2. Зафиксируйте время обнаружения находки.

12.1.3. Постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки.

12.1.4. Обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы, либо группы МЧС.

12.1.5. Не забывайте, что вы являетесь самым важным очевидцем.

#### 13. Получение информации об эвакуации.

Сообщение об эвакуации может поступить не только в случае обнаружения взрывного устройства и ликвидации последствий совершенного террористического акта, но и при пожаре, стихийном бедствии и т.п. Получив сообщение от представителей властей или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их команды.

13.1. Если вы находитесь в квартире, выполняйте следующие действия:

13.1.1. Возьмите личные документы, деньги, ценности.

30

31

- 13.1.2. Отключите электричество, воду, газ.
- 13.1.3. Окажите помощь по эвакуации пожилых и тяжелобольных людей.
- 13.1.4. Обязательно закройте входную дверь на замок, – это защитит квартиру или нежилое помещение от возможного проникновения мародеров.
- 13.2. Не допускайте паники и спешки. Помещение покидайте организованно! Возвращайтесь в покинутое помещение только после разрешения ответственных лиц.

13.3. **Помните:** Паника в любой чрезвычайной ситуации вызывает неосознанные действия, приводящие к тяжелым последствиям. От согласованности и четкости ваших действий будет зависеть жизнь и здоровье многих людей Вашего дома.

#### 14. Пользование лифтом.

- 14.1. **Запрещено:**
  - 14.1.1. Пользоваться лифтом во время пожаров и землетрясений;
  - 14.1.2. Перегружать лифт, перевозить легковоспламеняющиеся, крупногабаритные объекты и предметы, вес которых предельно допустим грузопъемности лифта.
  - 14.1.3. Удерживать частями тела створки дверей лифта. **Внимание! Это очень опасно для жизни!**
  - 14.1.4. При остановке лифта самостоятельно пытаться открыть створки лифта и выйти. **Внимание! Это очень опасно для жизни!**
- 14.2. Не допускайте пользоваться самостоятельно лифтом детей в возрасте до 6 лет.
- 14.3. При перевозке детей на коляске, необходимо взять ребенка на руки. Относитесь бережно к лампам, кнопкам и панелям управления лифта.