

город Кольчугино

«18» сентября 2023 года

Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «Сервис плюс», именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице директора Зверева М.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Владимирская область Кольчугинский район поселок Большевик ул. Школьная д. 4, именуемые в дальнейшем «Собственники», с другой стороны, действующие на основании Жилищного Кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор в соответствии с решением общего собрания собственников (протокол от «18» 12 2023 года)

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является соглашение сторон, согласно которому Управляющая компания от своего имени, по поручению и за счет Собственников, в течение согласованного срока за плату оказывает услуги и выполняет работы по содержанию и ремонту общего имущества и предоставление коммунальных услуг, а также иной деятельности в отношении многоквартирного дома (далее также – МКД), расположенного по адресу: Владимирская область Кольчугинский район поселок Большевик ул. Школьная д. 4, в объеме и на условиях, определенных настоящим Договором.

1.2. Состав общего имущества многоквартирного дома по настоящему договору, а также границы эксплуатационной ответственности Управляющей компании при исполнении Договора указаны в Техническом паспорте на строение.

1.3. Граница эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и квартирным (индивидуальным) определяется в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме (утв. Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006г. N 491).

1.4. Цель заключения настоящего договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, повышение энергоэффективности многоквартирного дома, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений.

1.5. Информация об Управляющей компании, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другие сведения, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, составлена на момент заключения договора и приведена в Приложении № 1 к Договору.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управляющая компания обязана:

2.1.1. Организовать работы (услуги), связанные с содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирного дома, в порядке, утвержденном собственниками и в объеме собранных от них денежных средств по настоящему договору, в соответствии с «Техническим регламентом содержания общего имущества» (Приложение № 2 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.2. Организовать проведение текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома, согласно решению, принятому Собственниками в соответствии с Жилищным кодексом РФ, в объеме денежных средств, оплаченных Собственниками.

2.1.3. В рамках предоставления услуг по управлению многоквартирным домом:

- организовать договорную работу, связанную с совершением мероприятий, необходимых для исполнения условий настоящего Договора, заключать для этого все виды необходимых договоров, вести их полное сопровождение (совершать все фактические и юридические действия);
- организовать расчет платы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, платы за дополнительные услуги (работы);
- вести учет доходов и расходов на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома и иных доходов и расходов в отношении многоквартирного дома;
- организовать сбор платежей на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома и иных платежей, установленных решением общего собрания собственников, с собственников (нанимателей) помещений;
- организовать диспетчерское обслуживание;

помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

- формировать предложения Собственникам по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, с экономическим расчетом расходов на их проведение;

- при заключении договоров на выполнение работ и услуг для содержания и ремонта общедомового имущества осуществлять подбор подрядчиков и исполнителей исходя из низкой стоимости работ, высокого качества выполнения работ и иных критериев, определяемых с учетом мнения Совета МКД;

- организовать предоставление отчета о выполнении настоящего договора;

- заключать и исполнять договоры о целевом бюджетном финансировании с органами муниципальной власти.

2.1.4. Предоставлять услуги по учету зарегистрированных граждан в квартире (карточки учета, выписка справок).

2.1.5. Вести необходимую документацию в установленном порядке на все действия, связанные с исполнением обязательств по настоящему договору, в том числе, на все действия по передаче, ремонту, восстановлению имущества или производства работ и их приема, а так же вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а так же бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно - финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением договора. В случае отсутствия перечисленной и иной необходимой документации либо ее части, данная документация подлежит восстановлению (изготовлению) за счет средств содержания и ремонта жилья, арендных платежей, если иное не установлено решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

2.1.6. Организовать диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, принимать от собственника (ов) и пользующихся его Помещением (ями) в Многоквартирном доме лиц заявки в сроки и в порядке, установленным законодательством РФ и настоящим Договором.

2.1.7. Выдавать Собственнику (нанимателю по договору с собственником) платежные документы, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги, в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

2.1.8. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

2.1.9. Осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданам иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в Приложении № 3 к Договору и доводятся до сведения потребителей путем их уведомления в порядке, указанном в Приложении № 3 к Договору.

2.1.10. Организовывает претензионную и исковую работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации;

2.1.11. Предоставлять собственникам помещений и потребителям услуги указанные в Приложении 2 настоящего договора.

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

2.2. Управляющая компания вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и ремонту

общего имущества и иных обязательств по настоящему Договору, в том числе привлекать к выполнению работ и услуг по настоящему договору третьих лиц.

2.2.2. В соответствии с заключенными договорами с Собственниками помещений выполнять за дополнительную плату заявки собственников по содержанию принадлежащих им жилых и нежилых помещений, расположенных в многоквартирном доме, в том числе проводить осмотры помещений при причинении ущерба собственникам действиями третьих лиц с составлением акта о причине и объеме повреждений, локальной сметы; ремонтные работы на внутриквартирном инженерном оборудовании и отделочные работы в квартире.

2.2.3. Вносить изменения в месячный/годовой план текущего ремонта многоквартирного дома по согласованию с Советом многоквартирного дома и при наличии собранных денежных средств.

2.2.4. В случае возникновения аварийной ситуации и (или) при наличии предписаний контролирующих организаций, самостоятельно использовать средства, накопленные на доме, для организации ликвидации аварии и (или) исполнения предписания контролирующей организации с уведомлением Председателя Совета многоквартирного дома о выполнении работ по ликвидации аварии и (или) исполнения предписания контролирующей организации и о размере затраченных средств. В случае отсутствия денежных средств на эти виды работ Собственники обязуются в течение шести месяцев возместить Управляющей компании полную стоимость инвестированных средств, путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей компании помимо платы за содержание и ремонт жилого помещения в размере суммы, определенной соразмерно доле Собственника в общем имуществе многоквартирного дома, и указанной в счет-квитанции, направленной Управляющей компанией. При этом собственник вправе обратиться за рассрочкой платежа.

2.2.5. При возникновении аварийной ситуации, пожара, утечки газа, в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственников, в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов и МЧС получать доступ в жилое помещение с обязательным составлением акта.

2.2.6. Принимать меры по взысканию задолженности Собственника, нанимателя по договору с собственником по оплате за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и прочие услуги.

2.2.7. Организовывать проведение очередных и внеочередных общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов, связанных с выполнением настоящего договора. Информация о дате, повестке, месте и времени проведения собраний размещаются на информационных стендах в подъезде многоквартирного дома.

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

2.2.9. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу третьих лиц уступку прав требования к собственнику (пользователю) помещения, имеющему задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.2.10. Формировать предложения Собственникам относительно необходимости проведения капитального ремонта, с представлением перечня и сроков проведения работ по капитальному ремонту, с экономическим расчетом расходов на их проведение и размера платы за капитальный ремонт для каждого Собственника.

2.2.11. Выполнять дополнительные поручения по управлению домом при наличии решения общего собрания собственников за дополнительную плату, в том числе:

2.2.11.1. заключать договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, телекоммуникационного оборудования, расположенных на общем имуществе с правом осуществления контроля по исполнению условий договоров, внесения изменений и дополнений в договоры, применения штрафных санкций при нарушении условий договоров, взыскания задолженности по договорам, расторжения договоров;

2.2.11.2. заключать и сопровождать в интересах собственников от их имени энергосервисный контракт на общедомовые нужды с организацией, оказывающей энергосервисные услуги;

2.2.11.3. заключать и сопровождать договоры на монтаж и обслуживание домофонов;

2.2.11.4. организовывать работу консьержей;

2.2.11.5. заключать договоры страхования объектов общего имущества в многоквартирном доме.

2.2.11.6. представлять интересы собственников помещений многоквартирного дома в судах РФ и

иных организациях по вопросам:

- а) истребования из незаконного владения нежилых помещений, являющихся общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме;
- б) об обязанности собственников рекламных конструкций демонтировать незаконно установленные рекламные конструкции на общем имуществе собственников многоквартирного дома;
- в) о признании недействительными разрешений на установку рекламных конструкций в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О рекламе»;
- г) об обязанности собственников телекоммуникационного и другого оборудования демонтировать незаконно установленное оборудование на общем имуществе собственников многоквартирного дома;
- д) взыскание неосновательного обогащения, полученного при пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме;
- е) возмещения ущерба, причиненного общему имуществу собственников многоквартирного дома;
- ж) ведение претензионной, исковой работы, по взысканию денежных средств при выявлении нарушений со стороны исполнителей коммунальных услуг, в т.ч. за непредоставление коммунальных услуг, предоставление коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

2.2.12. Запрашивать и хранить копии правоустанавливающих документов на помещение(я) собственника, а также документов, подтверждающих законное пользование помещением(ями) собственника третьими лицами.

2.2.13. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ.

2.2.14. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей компании.

2.3. Собственники и иные пользователи помещений обязаны:

2.3.1. Своевременно до 20 числа месяца следующего за расчетным месяцем, в полном объеме вносить плату за услуги по содержанию и ремонту общего имущества дом, коммунальные и прочие услуги. В случае возникновения задолженности по оплате за период более, чем 1 месяц, сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения денежного обязательства полностью, погашает прежде всего пени, рассчитанные в порядке предусмотренном, жилищным законодательством, а в оставшейся части – общую сумму долга за весь период задолженности.

2.3.2. Обеспечивать сохранность жилых помещений, поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, использовать жилое помещение по назначению, бережно относиться к санитарно-техническому оборудованию, жилому помещению, многоквартирному дому и объектам благоустройства, соблюдать правила противопожарной безопасности, правила пользования санитарно-техническим, электрическим и иным оборудованием, правила пользования бытовым газом, правила содержания общего имущества собственников помещений в доме, правила пользования жилыми помещениями, а так же права и законные интересы соседей.

2.3.3. Обеспечивать доступ персонала Управляющей компании и подрядных организаций в помещения и к оборудованию, являющиеся общим имуществом, для проведения регламентных и неотложных технических эксплуатационных и ремонтных работ, не нарушающих права собственника.

2.3.4. Незамедлительно сообщать Управляющей компании обо всех замеченных неисправностях в квартире, в работе коммуникационных сетей общего пользования, правонарушениях, совершенных в многоквартирном доме, и других существенных обстоятельствах, могущих отразиться на качестве исполнения работ по настоящему договору.

2.3.5. Соблюдать следующие требования: не производить слив теплоносителя из систем и приборов отопления; не блокировать систему внутриквартирной вентиляции; не производить

- оборачивание мест общего пользования перегородками; не хранить личные вещи в местах общего пользования; не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети более 1,3 кВт, если иное не установлено технической и проектной документацией, дополнительные секции приборов отопления без согласования с Управляющей компанией; не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам; не загромождать проходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования; не производить улучшение отделки жилых помещений в местах скрытого прохождения труб системы ГВС, ХВС, а в случае аварийной ситуации произведенные улучшения восстанавливать за свой счет; не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки; не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы; не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию; не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23-00 до 07-00 часов (при производстве ремонтных работ с 23-00 до 08-00 часов);
- 2.3.6. Соблюдать порядок содержания и ремонта внутридомового газового оборудования (далее - ВДГО):
- 2.3.6.1. Соблюдать правила безопасного пользования газом в быту;
- 2.3.6.2. При проведении технического обслуживания ВДГО специализированной организацией, предоставить абонентскую книжку, паспорт завода-изготовителя на газоиспользующее оборудование, установленное в квартире;
- 2.3.6.3. Принять все необходимые меры для обеспечения доступа технического персонала специализированной организации в квартиру для проведения планового технического обслуживания ВДГО;
- 2.3.6.4. ВДГО, техническое обслуживание, которого, согласно уведомления оказалось невозможным ввиду отсутствия доступа в квартиру по вине собственника, производится повторно в согласованные сроки. При этом собственник дополнительно оплачивает стоимость услуг по техническому обслуживанию ВДГО;
- 2.3.6.5. Не производить самовольную газификацию и переустройство внутридомового газового оборудования;
- 2.3.6.6. Не производить перепланировку помещений, ведущую к нарушению ВДГО;
- 2.3.6.7. Произвести замену не подлежащего ремонту бытового газового оборудования;
- 2.3.6.8. Подключение, переустройство ВДГО к сети производить только специализированной организацией;
- 2.3.6.9. Извещать о неисправностях бытового газового оборудования, отсутствии или нарушении тяги в вентиляционных каналах, наличии запаха газа в помещении, нарушении целостности газопроводов и дымоотводов бытового газового оборудования;
- 2.3.6.10. Немедленно сообщать в газовую службу об авариях, пожарах, взрывах при эксплуатации ВДГО, об изменениях в составе ВДГО
- 2.3.6.11. Сообщать о сроках выезда из жилого помещения для отключения газоиспользующего оборудования;
- 2.3.6.12. Своевременно исполнять предписания специализированной организации и Управляющей компании по устранению замечаний, выявленных при проведении технического обслуживания ВДГО.
- 2.3.7. В установленном порядке согласовывать с государственными органами и Управляющей компанией все переоборудования инженерных сетей и изменения в конструкции зданий.
- 2.3.8. Сообщать Управляющей компании об изменении Собственника и совершении каких-либо сделок с принадлежащей ему собственностью, находящейся в составе многоквартирного дома, в течение 7 календарных дней, с момента осуществления сделки.
- 2.3.9. Обеспечить личное участие или участие своего представителя в собраниях Собственников. Ежегодно проводить годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме. Избрать и утвердить на общем собрании Совет многоквартирного дома, в том числе Председателя совета, для оперативного решения вопросов, связанных с управлением многоквартирного дома.
- 2.3.10. Сообщать Управляющей компании и Председателю Совета многоквартирного дома информацию о количестве фактически проживаемых граждан и сроке их пребывания в течение 3

календарных дней со дня их проживания в жилом помещении.

2.3.11. В случае отсутствия (недостатка) денежных средств, оплаченных Собственниками многоквартирного дома, возместить Управляющей компании понесенные расходы на проведение работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, в случаях и в порядке указанных в пункте 2.2.4 настоящего Договора. Управляющая компания подтверждает фактически понесенные расходы на основании актов выполненных работ, представленных Председателю Совета многоквартирного дома.

2.3.12. При отсутствии или предполагаемом отсутствии в жилом помещении более 24 часов перекрыть холодную, горячую воду, газ. Заранее предоставлять консьержу или Председателю Совета многоквартирного дома (управляющей компании) информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение на период временного отсутствия собственника на случай проведения аварийных работ.

2.3.13. В случае отсутствия непосредственного доступа к общему имуществу, осуществить демонтаж ограждающих конструкций и элементов отделки, возведенных не по проекту, своими силами и за свой счет.

2.4. Собственники и иные пользователи помещений вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей компанией её обязательств по Договору в порядке, установленном условиями настоящего договора.

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

2.4.3. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями Управляющей компании, обращаться в Управляющую компанию.

2.4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством РФ.

2.5. Совет многоквартирного дома обязан:

2.5.1. Участвовать в приемке выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. В случае временного отсутствия Председателя Совета многоквартирного дома данная обязанность возлагается на любого Собственника, входящего в состав Совета многоквартирного дома.

2.5.2. Согласовывать и участвовать в утверждении планов по ремонту дома;

2.5.3. Обеспечивать выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2.5.4. Инициировать общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения по предложению управляющей компании вопросов об организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3. Цена договора, порядок расчета и внесения платы

3.1. Размер платы за содержание и ремонт помещения устанавливается в размере равном утвержденному (рекомендованному) Администрацией Кольчугинского района для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда, в зависимости от степени благоустройства многоквартирного дома на соответствующий период, в соответствии со структурой, указанной в пункте 3.2. настоящего Договора. Установление размера платы в указанном порядке на следующий год не требует принятия дополнительного решения общего собрания собственников. Размер платы за содержание и ремонт помещения (в том числе и структура платы) может изменяться по взаимному согласованию сторон, но не чаще одного раза в год, путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору; одностороннее изменение размера платы за содержание и ремонт помещения одной из сторон договора не допускается.

3.2. Плата за иные услуги, указанные в пунктах 2.2.11.1-2.2.11.5 настоящего договора, определяется на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме соответственно видам и объемам таких выполняемых работ.

Плата за иные услуги, указанные в пункте 2.2.11.6 настоящего договора, определяется на основании решения Совета многоквартирного дома по предложению Управляющей компании. Дополнительный целевой взнос на капитальный ремонт общего имущества устанавливается в соответствии с жилищным законодательством РФ на основании решения общего собрания собственников.

3.3. Плата за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. Расходы Управляющей компании по выполнению непредвиденных неотложных работ (возникновения аварийной ситуации и (или) при наличии предписаний контролирующих организаций), в размере стоимости работ, не учтенной при установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, подлежат возмещению Управляющей компании собственниками помещений. Расходы возмещаются путем оплаты стоимости выполненных работ, соразмерно его доле в общем имуществе многоквартирного дома, в течение шести месяцев до полного погашения суммы, приходящейся на каждого собственника. Плата, определяемая в порядке, установленном настоящим пунктом, включается дополнительно в платежный документ.

3.5. Уведомление об изменении размера платы за помещение производится путем указания новых значений платы в платежных документах, на основании которых будет вноситься плата за помещение в ином размере.

3.6. Платежи, указанные в пунктах 3.2.-3.6. настоящего договора, вносятся лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором, на расчетный счет Управляющей компании, в том числе через платежных агентов, на основании платежного документа (счет-извещения). В случае изменения реквизитов, по которым Собственники обязаны вносить плату по настоящему договору, Управляющая компания уведомляет об этом Собственников путем указания новых реквизитов в счет-извещении. Оплатить услуги можно в любом отделении почтовой связи и любой кредитной организации.

3.8. В случае несвоевременного и/или неполного внесения платежей, установленных настоящим договором, Собственник (наниматель по договору с собственником) - должник обязан уплатить Управляющей компании (кредитору) пеню. Размер пени равен одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки, начиная со следующего месяца после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в ежемесячном платежном документе.

3.9. Неиспользование жилого помещения не является основанием невнесения платы за услуги по настоящему договору.

4. Порядок сдачи приемки работ

4.1. Услуги по содержанию общего имущества принимаются путем оформления и подписания акта приема-сдачи между Председателем совета многоквартирного дома (членом совета многоквартирного дома) и Управляющей компанией.

4.2. Председатель совета многоквартирного дома обязан в течение пяти рабочих дней с момента получения от представителя Управляющей компанией соответствующего акта выполненных работ (услуг) рассмотреть, подписать и вернуть его представителю Управляющей компании, либо составить акт о ненадлежащем оказании работ (услуг) и выставить претензию в письменной форме. При невыполнении указанного условия без уважительных причин акт выполненных работ (услуг) считается подписанным, а выполненные работы – принятыми Собственниками. В случае временного отсутствия Председателя Совета многоквартирного дома данная обязанность возлагается на любого Собственника, входящего в состав Совета многоквартирного дома.

5. Контроль за содержанием общего имущества и ответственность сторон

5.1. Собственники помещений несут ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязаны контролировать состояние и надежность общего имущества многоквартирного дома.

5.2. В целях контроля за содержанием общего имущества Председатель совета многоквартирного дома вправе получать от ответственных лиц Управляющей компании информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и выполнении работ, проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ, требовать устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

5.3. Управляющая компания несет ответственность перед Собственниками за выполнение работ и услуг, предусмотренных настоящим Договором в пределах порученных работ и услуг и в объеме собранных денежных средств и не отвечает за ущерб, причиненный Собственникам в результате не проведения работ и услуг, которые не были ей поручены, вследствие не принятия решения об их проведении на общем собрании собственников помещений или отсутствия финансирования со стороны собственников. В случае истечения срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома (в т.ч. в случае отсутствия его элементов либо несоответствия установленным нормативным требованиям) и отсутствия решения собственников о проведении

необходимого ремонта общего имущества дома либо замены (ремонта), установки его элементов, оборудования, приборов, систем пожарной безопасности и т.д. (в т.ч. при неполучении от собственников средств на проведение необходимых работ) на основании акта осмотра по предложению Управляющей компании о необходимом ремонте, объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования и сроке начала ремонта, Управляющая компания не несет ответственности перед собственниками и административными и иными контролирующими органами за безопасность и качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и безопасность и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

5.4. Собственник, пользователь, наниматель несет ответственность за причинение материального и морального вреда отдельным собственникам помещений и (или) общему имуществу многоквартирного дома, третьим лицам, возникшего в результате аварии или задержки ликвидации аварии на инженерных сетях в принадлежащем ему помещении, по причине его отказа в доступе в его помещение персоналу Управляющей компании и (или) подрядным организациям для предотвращения аварийной ситуации в его помещении до аварии, либо для ликвидации произошедшей аварии после, либо по причине не обеспечения своевременного доступа в его помещение персоналу Управляющей компании и (или) подрядным организациям для ликвидации аварии в период его длительного отсутствия в помещении.

5.5. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей компанией работ и услуг, связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника, указанные работы проводятся за счет виновного Собственника.

5.6. Стороны несут материальную ответственность за невыполнение взятых на себя, в соответствии с настоящим договором, обязательств в соответствии с условиями договора и действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если их исполнение стало невозможным в связи с изменениями в действующем законодательстве, либо в связи с обстоятельствами непреодолимой силы. Обстоятельства непреодолимой силы стороны считают природные явления стихийного характера, военные действия, забастовки, эпидемии и другие обстоятельства, которые могут быть квалифицированы как обстоятельства непреодолимой силы.

6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей компанией обязательств по Договору

6.1. Контроль за выполнением Управляющей компанией ее обязательств по настоящему Договору осуществляется Собственниками и (или) доверенными лицами, выбранными на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей компании информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуги (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проверки журналов выполнения работ и услуг, а также проведения соответствующей экспертизы);
- составления актов о нарушении условий Договора;
- проведения внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений;
- обращения в органы, осуществляющие государственный и муниципальный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно законодательству.

6.2. Председатель Совета многоквартирного дома вправе от лица всех собственников согласовывать сметы работ по текущему ремонту общего имущества, подписывать акты выполненных работ (услуг), согласовывать акты технических осмотров и выполненных ремонтных работ по текущему ремонту.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «01» января 2013 года и заключается на 1 год. Настоящий договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок, если не позднее чем за 30 дней до окончания срока его действия ни одна из сторон не заявит о его прекращении.

7.2. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон или по

основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.3. Решение Собственников о расторжении настоящего Договора должно быть принято на общем собрании собственников в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.4. В случае расторжения договора стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение двух календарных месяцев с момента расторжения договора.

7.5. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия, Управляющая компания производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения стоимости выполненных работ и оказанных услуг по настоящему договору до даты расторжения Договора над платежами, полученными Управляющей компанией от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору (сумма задолженности), вносится плательщиками непосредственно Управляющей компании на основании платежных документов, предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей компанией от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно плательщикам, внесшим соответствующую плату.

7.6. Все споры по договору решаются путем согласования. В случае не достижения согласия - в судебном порядке.

7.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Один экземпляр хранится в Управляющей компании, а второй экземпляр, составленный для собственников помещений, подлежит передаче для хранения Председателю совета многоквартирного дома. Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей компании, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему. Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. По просьбе любого из собственников помещений Управляющая компания выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей компанией и включающую в себя текст самого Договора. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, Договора, в месте хранения экземпляра Договора, составленного для собственников помещений.

8. Юридические адреса и подписи сторон:

Управляющая компания ООО УК «Сервис плюс» Юридический адрес: Владимирская область, Кольчугинский район, г. Кольчугино, ул. Ленина, д. 26, офис 1 Почтовый адрес: Владимирская область, Кольчугинский район, г. Кольчугино, ул. Ленина, д. 26, офис 1 ИНН/КПП 3306017984/33060 ООО «Банк Точка» р/сч 40702810001500178744 кор/сч 30101810745374525104 БИК 044525104 Генеральный директор Зверев М.В. Подпись _____	Председатель совета МКД <u>Владимирская обл.</u> <u>Кольчугинский р-н</u> <u>пос. Большевик</u> <u>ул. Школьная д. 4 кв. 3</u> Подпись <u>В.Н. Самсонова</u>
---	--

Настоящий договор одобрен общим собранием «Собственников» жилого дома находящего по адресу: Владимирская область Кольчугинский район поселок Большевик ул. Школьная д. 4 (протокол от «18» 12 2013 г. № 1)

Председателем совета многоквартирного дома, в целях исполнения данного договора на момент заключения настоящего договора избрана Самсонова В.Н. (кв. № 3).

Информация об Управляющей компании

Полное наименование организации (в соответствии с Учредительными документами)	Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «Сервис плюс»
Сокращенное наименование	ООО УК «Сервис плюс»
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1153326000332*
Дата постановки на учет в налоговом органе	25.06.2015
Место государственной регистрации юридического лица	601785, Владимирская область, Кольчугинский р-н, г. Кольчугино, ул. Ленина, д. 26, офис 1
Почтовый адрес	601785, Владимирская область, Кольчугинский р-н, г. Кольчугино, ул. Ленина, д. 26, офис 1
Место нахождения органов управления и приема граждан	Владимирская область, Кольчугинский р-н, г. Кольчугино, ул. Дружбы, д. 29
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	3306017984
Код причины постановки (КПП)	330601001
ОКПО	32907026
Руководитель	Генеральный директор Зверев Максим Викторович
Лицензия	№ 033000248 выдана 11.11.2019 выдана ИГЖН Владимирской области
График приема граждан	Пн-пт с 9-30 до 17-00, телефон 8-910-178-07-05
Аварийно-диспетчерская служба (телефон круглосуточный)	8-910-178-01-05

Технический регламент содержания общего имущества (перечень работ и услуг по договору)

В рамках исполнения настоящего договора Управляющая компания производит следующие работы (услуги) по техническому обслуживанию, в пределах границ эксплуатационной ответственности Управляющей компании, в установленном порядке с указанной периодичностью на общем имуществе:

1. Фундаменты и подвальные помещения:

- проверка технического состояния видимых частей конструкций – 2 раза в год;
- проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков – 1 раз в месяц;
- проверка исправности слуховых окон и жалюзи – 4 раза в год.

2. Стены:

- осмотр, проверка состояния стен, выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней, следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков - 2 раза в год.

3. Фасад здания:

- осмотр и выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков, состояния отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами – 2 раза в год.
- контроль состояния плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы) – 2 раза в год.

4. Кровля:

- осмотр кровли, проверка на отсутствие протечек, выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, водоотводящих устройств и оборудования – 2 раз в год,
- проверка, очистка кровли и водостока от мусора, наледи и посторонних предметов – по необходимости.

5. Лестницы:

- осмотр и выявление деформации, повреждений в несущих конструкциях, надежности и крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях – по необходимости;
- осмотр и мелкий ремонт ограждений лестничных маршей (выправка отогнутых прутьев) - по необходимости.

6. Система вентиляции:

- проверка, очистка дымоходов, вентиляционных каналов - 3 раза в год по графику;
- осмотр оголовков вентиляционных каналов – 2 раза в год.

7. Центральное отопление:

- испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления - 1 раз в год, до начала отопительного сезона;
- промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений - 1 раз в год, до начала отопительного сезона;
- осмотр, проверка исправности, работоспособности трубопроводов, запорной арматуры, оборудования, контрольно- измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета – 2 раза в год, до начала отопительного сезона и в течение отопительного сезона;
- проверка на плотность теплообменников БГВС – 1 раз в 4 месяца по графику;
- гидравлические испытания БГВС - 1 раз в год по графику в период подготовки к отопительному сезону;
- промывка и очистка теплообменников БГВС - по необходимости;
- уплотнение резьбовых соединений, регулировка кранов, набивка сальников – по необходимости;
- регулировка систем центрального отопления – по необходимости в период отопительного

- сезона;
 - устранение течи в трубопроводах и арматуре – по необходимости;
 - ревизия запорной арматуры и элеваторных узлов – в период подготовки к отопительному сезону;
 - консервация системы центрального отопления – по окончании отопительного сезона;
 - удаление воздуха из системы отопления - по необходимости в период отопительного сезона;
 - опорожнение системы отопления – по необходимости.
- 8. Система водоснабжения (горячего, холодного) и канализация:**
- осмотр, проверка исправности, работоспособности трубопроводов, запорной арматуры, оборудования, контрольно- измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета – 2 раза в год по графику и по необходимости;
 - ревизия запорной арматуры – по необходимости;
 - уплотнение резьбовых соединений, регулировка кранов, набивка сальников, укрепление трубопроводов и оборудования, устранение засоров – по необходимости;
 - осмотр, проверка состояния элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока
 - 2 раза в год по графику и по необходимости.
- 9. Общедомовая система электроснабжения:**
- осмотр общедомовой системы электроснабжения – 2 раза в год по графику;
 - ревизия контактных соединений проводов системы электроснабжения – по мере необходимости;
 - ревизия этажных электрощитов и вводных устройств - по необходимости;
 - ревизия, мелкий ремонт осветительных приборов, коммутационной аппаратуры системы освещения МОП – по необходимости;
 - проведение испытаний системы электроснабжения (электроизмерительные работы) – 1 раз в 3 года по графику.
- 10. Санитарное содержание домовладения:**
- проведение работ по дезинфекции, дезинсекции и дератизации подвалов, мест общего пользования – по необходимости;
- 11. Уборка придомовой территории:**
- Летняя уборка:
- скашивание газонов – по необходимости.
- Зимняя уборка:
- уборка снега на проезжей части и парковочных местах – по необходимости;
 - удаление сосулек – по необходимости.

По результатам проведения весеннего осмотра составляется «Акт осмотра технического состояния многоквартирного дома». В акте указывается фактическое состояние инженерных систем и строительных конструкций здания, а также перечень мероприятий, необходимых для приведения их в соответствие с нормативными требованиями.

По результатам выполнения мероприятий по подготовке инженерных систем и строительных конструкций многоквартирного дома к зиме составляется «Паспорт готовности многоквартирного дома к эксплуатации в зимних условиях».

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей компанией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении граждан - нанимателей и собственников помещений и связанные с:

- первичным приемом документов на регистрацию и снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства, подготовки и передачи в орган регистрационного учета предусмотренных учетных документов, а также ведения и хранения поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за иные услуги, оказываемые по Договору,

- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,

- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачей документов, содержащих правильно начисленные платежи,

- истребованием задолженности, в т.ч. ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,

- хранением в архивах указанных документов и данных.

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая компания и Представители Управляющей организации по расчетам с потребителями и работы с должниками, платежные агенты.

Представители Управляющей организации по расчетам с потребителями и работе с должниками осуществляют обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных Представителям.

3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации

3.1. Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей компанией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору или путем проставления собственной подписи субъекта персональных данных в разделе 8.2. настоящего договора, до момента получения Управляющей компанией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей компании.

В случае получения указанного обращения Управляющая компания обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей компании.

4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) домашний адрес и телефон;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 5) паспортные данные собственников помещений.
- 6) дата и место рождения;
- 7) пол

8) семейное положение;

9) Фамилия, имя, отчество детей и их персональные данные (паспортные данные, данные свидетельства о рождении, дата и место рождения, домашний адрес, пол).

5. Перечень действий с персональными данными:

5.1. сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу агентам по расчетам с потребителями и работе с должниками, извлечение, использование, обезличивание, блокирования, удаление, уничтожение, передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и договором.

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,

2) без использования средств автоматизации (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека).

7. Срок хранения персональных данных

Срок хранения персональных данных составляет четыре года после истечения срока действия договорных отношений между сторонами.