

г. Салехард

« 01 » мая 2019 г.

Собственник помещения № в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г.Салехард, ул. Чубынина, дом № 25, именуемый в дальнейшем – **Собственник**, и Общество с ограниченной ответственностью «Жилищный Стандарт», действующее на основании лицензии № 089-000069, выданной 29 апреля 2015 года, в лице генерального директора Ковшацкой Оксаны Владимировны действующего(ей) на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол общего собрания собственников от 29 марта 2019 г. № 1), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

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

оказывать услуги по управлению многоквартирным домом (далее - услуги по управлению многоквартирным домом), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество в многоквартирном доме или общее имущество) в порядке, установленном в разделе 4.1. Договора.

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

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

1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.5. Местом исполнения Договора является место нахождения многоквартирного дома, адрес которого указан в преамбуле к Договору.

2. Сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом по Договору

2.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений выступают в качестве Стороны Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в п.11.1 Договора.

2.2. Договор заключен на срок 1 год с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором органом государственного жилищного надзора внесены изменения в реестр лицензий Ямало-Ненецкого автономного округа в связи с заключением Договора.

О дате начала управления многоквартирным домом Управляющая организация уведомляет собственников помещений и иных потребителей путем размещения информации на официальных сайтах в сети Интернет, указанных в Приложении №1 к Договору, а также на сайте Управляющей

организации, на информационных стендах в подъездах многоквартирного дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей.

2.3. С даты начала управления многоквартирным домом, определяемой в соответствии с пунктом 2.2. Договора, положения Договора становятся обязательными для исполнения всеми собственниками помещений.

2.4. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества с даты начала управления многоквартирным домом,

2.5. Действие Договора прекращается в порядке, указанном в разделе 9 Договора.

2.6. Если за 60 дней до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит другой Стороне о прекращении Договора, Договор считается продленным на новый срок, указанный в п.2.2 Договора, на условиях, действующих на дату окончания срока, указанного в п.2.2. Договора.

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

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами гражданского и иного законодательства.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (далее – Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами или в соответствующей их части – Стандарты управления многоквартирным домом)

- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (далее – Правила содержания общего имущества или Правила изменения размера платы)

- Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. № 290 (далее – Минимальный перечень работ, услуг и (или) Правила оказания услуг, выполнения работ)

- Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2006г. № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг).

- нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими обязательные для исполнения собственниками помещений и Управляющей организацией правила в сфере управления многоквартирным домом.

В случае внесения изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и иные законы, в вышеуказанные нормативные акты, а также в случае принятия новых нормативных актов, регулирующих отношения между Управляющей организацией и собственниками помещений, внесения соответствующих изменений в Договор не требуется, за исключением случаев, когда соответствующий нормативный акт предписывает регулирование установленных им новых отношений исключительно условиями договора. В случае если положения Договора противоречат нормам действующего законодательства, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства.

3.2. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, включая информацию об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, приведена в Приложении № 1 к Договору.

3.3. Сбор, обработка и хранение информации о собственниках помещений и иных лицах, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, а также актуализация указанной информации осуществляются Управляющей организацией в соответствии со Стандартами управления многоквартирным домом.

3.4. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, передаваемых Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в акте приема-передачи указанной документации, составленном и подписанном в порядке, установленном Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами

3.5. Информация, связанная с исполнением Договора, представляется Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в порядке, в объеме, в случаях и в сроки, установленные жилищным законодательством и Договором.

3.6. Требования к собственникам помещений и к потребителям по обеспечению соблюдения и соблюдению правил пользования помещениями в многоквартирном доме, обеспечивающие исполнение условий Договора, а также требования собственников и иных потребителей к Управляющей организации, относящиеся к исполнению условий Договора, приведены в Приложении № 5 к Договору.

3.7. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют Совет многоквартирного дома. Информация о лицах, входящих в Совет МКД, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 6 к Договору.

3.8. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно с учетом требований Правил оказания услуг, выполнения работ.

Управляющая организация уведомляет собственников помещений и иных потребителей о Представителях Управляющей организации, указанных в Приложении № 1 к Договору (в т.ч. по каждому представителю: его телефон, факс, адрес эл.почты, адрес сайта в сети интернет, адрес приема потребителей), выполняемых ими функций и об их взаимоотношениях с потребителями при исполнении Договора Управляющей организацией, а также об изменении такой информации путем её размещения на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирного дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации.

Собственники помещений и иные потребители вправе по спорным вопросам, возникающим у них в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться для решения таких вопросов к Управляющей организации.

3.9. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, владеющих (пользующихся) помещениями в многоквартирном доме. Состав персональных данных, перечень действий по обработке персональных данных, условия передачи персональных данных иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных». (Приложение № 9).

3.10. Управляющая организация обязана осуществить мероприятия, необходимые для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае обращения к ней в письменной форме выступающих с инициативой проведения такого собрания собственников помещений, обладающих не менее чем десятью процентами голосов от общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

3.11. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе по своей инициативе созывать и проводить общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3.12. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений способами, предусмотренными Правилами содержания общего имущества, а также Правилами предоставления коммунальных услуг, Законом о защите прав потребителей.

Контроль за деятельностью Управляющей организации уполномоченными лицами осуществляется также путем:

- участия в измерениях, испытаниях, проверках Управляющей организацией элементов общего имущества в многоквартирном доме;
- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;
- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;
- проверки наличия актов осмотров технического состояния общего имущества;
- рассмотрения отчетов, предусмотренных пунктом 3.13. Договора;
- осуществления проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

При осуществлении контроля за деятельностью Управляющей организации, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) собственникам информации о ее внутрихозяйственной деятельности, к которой относится информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и выполняемых работах и иная информация, связанная с исполнением Договора, по составу, в объемах, в порядке и в сроки, не предусмотренные требованиями к раскрытию Управляющей организацией информации связанной с управлением многоквартирным домом, установленными в соответствии с ч.10, ч.10.1 ст.161 ЖК РФ.

3.13. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора с включением в него информации о поступлениях в Управляющую организацию всех денежных средств, касающихся исполнения Договора, и их использовании и (или) накоплении по форме, соответствующей примерной форме отчета, утвержденной Приказом Минстроя России от 31.07.2014 № 411/пр, в течение первого квартала текущего года за предыдущий год путем его размещения на официальных сайтах в сети Интернет, указанных в Приложении № 1 к Договору, а также на сайте Управляющей организации, на информационных стендах, в подъездах многоквартирного дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей.

4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

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

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг (далее – Перечень работ, услуг), включая периодичность их выполнения, составлен в соответствии с требованиями, указанными в р.III Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утвержден решением общего собрания собственников (протокол общего собрания собственников от 29.03.2019 г. № 1) на весь период действия Договора и приведен в Приложении № 7 к Договору.

4.1.2. Перечень работ, услуг включает работы, услуги, исходящие из Минимального перечня работ, услуг, выполнение (оказание) которых обеспечивает надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме (далее – минимально необходимые работы, услуги), и содержит:

а) Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, работ, услуг по содержанию общего имущества, носящие регулярный характер их выполнения (оказания) в течение всего срока действия Договора;

б) Перечень работ по текущему ремонту общего имущества;

в) планово-договорную стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, указанную в Приложении № 7 к Договору.

4.1.3. Акты о приемке оказанных услуг, выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества составляются Управляющей организацией по форме, утвержденной Приказом

Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр один раз в год, по итогам отчетного года. Акты о приемке оказанных услуг по управлению многоквартирным домом не составляются.

4.2. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг

4.2.1. Управляющая организация обеспечивает предоставление потребителям в жилых помещениях коммунальных услуг: холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, отопления, электроснабжения путем обеспечения постоянной готовности инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав общего имущества, к осуществлению поставок коммунальных ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг потребителям в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, а также обеспечения аварийно-диспетчерского обслуживания потребителей, учета и контроля показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, контроля качества коммунальных услуг.

4.2.2. По требованию потребителей Управляющая организация обязана составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также акт проверки восстановления (надлежащего качества), предоставления коммунальных услуг.

4.2.3. Управляющая организация не предоставляет коммунальные услуги потребителям в нежилых помещениях в многоквартирном доме

Собственники нежилых помещений обязаны приобретать холодную воду, электрическую энергию, услуги по водоотведению, потребляемые в нежилых помещениях, и тепловую энергию в целях отопления нежилых помещений по договорам ресурсоснабжения, заключаемым в письменной форме с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о водоснабжении, водоотведении, электроснабжении, теплоснабжении, с учетом положений Правил предоставления коммунальных услуг, в течение 5 дней после заключения каждого такого договора предоставить Управляющей организации его копию, а также ежемесячно передавать Управляющей организации данные об объемах коммунальных ресурсов, потребленных за расчетный период по договорам ресурсоснабжения, заключенным с ресурсоснабжающими организациями.

Собственники нежилых помещений обязаны заключить договор с региональным оператором по обращению с ТКО на оказание услуг по обращению с ТКО в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством в сфере обращения с ТКО, и представлять в Управляющую организацию данные об объемах твердых коммунальных отходов, подлежащих оплате собственником нежилого помещения региональному оператору по обращению с ТКО, в течение 3х рабочих дней со дня получения соответствующего запроса от Управляющей организации.

5. Порядок определения цены Договора, стоимости работ, услуг и порядок оплаты работ, услуг

5.1. Цена Договора определяется ежемесячно исходя из:

- стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- стоимости коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяемой в порядке, установленном в п.5.5. Договора;

5.2. Определенная стоимость выполненных работ, оказанных услуг отражается в акте о приемке оказанных услуг, выполненных работ, составляемом Исполнителем в порядке, указанном в п. 4.1.3 Договора.

5.3. Планово-договорная стоимость работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включенных в Перечень работ, услуг определяется на весь срок действия Договора.

5.4. Стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, включается в цену Договора из расчета стоимости холодной воды, горячей воды, электрической энергии, сточных вод, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяемой отдельно по каждому виду ресурсов.

Стоимость коммунальных ресурсов определяется ежемесячно исходя из объемов коммунальных ресурсов, соответственно которым в каждый расчетный период определяются расходы собственников помещений на коммунальные ресурсы, включаемые в плату за содержание жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством, определяемых в порядке, указанном в п.6.1.3 Договора, и государственных регулируемых тарифов, утвержденных для ресурсоснабжающих организаций, действующих в каждом расчетном (календарном) месяце.

При изменении тарифов на коммунальные ресурсы и (или) нормативов потребления коммунальных ресурсов, используемых в целях использования и содержания общего имущества в многоквартирном доме, для расчета стоимости коммунальных ресурсов Управляющая организация использует новые тарифы и (или) нормативы начиная с даты начала действия новых тарифов и (или) нормативов.

При изменении площади помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, новые площади таких помещений учитываются для определения стоимости коммунальных ресурсов начиная с месяца, с которого начали действовать соответствующие изменения.

5.5. Оплата Управляющей организации выполненных работ, оказанных услуг по Договору осуществляется собственниками и иными пользователями помещений, поименованными в ч.2 ст.153 ЖК РФ (далее – лица, обязанные вносить плату по Договору), в зависимости от видов выполненных работ, оказанных услуг и условий их выполнения, оказания, за счет следующих средств:

а) работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества – за счет платы за содержание общего имущества в части, соразмерной стоимости выполненных таких работ, оказанных таких услуг;

б) расходов на коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, – за счет платы за содержание жилого помещения в части платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, сточные воды, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяемой в порядке, указанном в п.6.1.3 Договора.

6. Порядок определения размера платы по Договору.

6.1. Порядок определения размера платы за содержание жилого помещения.

6.1.1. Размер платы за содержание жилого помещения определяется в одинаковой величине для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме отдельно в части размера платы за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (именуемой в Договоре - платой за содержание общего имущества), и отдельно в части размера платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме (именуемой в Договоре - платой за коммунальные ресурсы на СОИ).

6.1.2. Размер платы за содержание жилого помещения в части платы за коммунальные ресурсы на СОИ рассчитывается Управляющей организацией каждый месяц по каждому виду коммунального ресурса исходя из стоимости коммунальных ресурсов, определяемой в соответствии с п.5.4. Договора соответственно объемам коммунальных ресурсов, определяемых в соответствии с ч.9.2 и ч.9.3 ст.156 ЖК РФ.

Изменение порядка определения объемов и стоимости коммунальных ресурсов в течение срока действия Договора, в случаях, установленных жилищным законодательством, в т.ч. по решению общего собрания собственников, оформляется в порядке, указанном в п. 9.4 Договора. Информацию о новом порядке определения размера платы за коммунальные ресурсы на СОИ и (или) об изменении тарифов, нормативов или площади помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, применяемых для определения размера платы за коммунальные ресурсы на СОИ, Управляющая организация доводит до сведения потребителей не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься соответствующая плата в измененном размере.

6.1.3. Плата за содержание жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, оказании услуг в соответствии с Правилами изменения размера платы.

7. Внесение платы по Договору.

7.1. Плата за содержание жилого помещения (далее - плата по Договору) вносится в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

7.2. Плата за предоставляемые по Договору коммунальные услуги вносится в зависимости от принятого в соответствии с жилищным законодательством общим собранием собственников помещений решения о порядке внесения платы либо в Управляющую организацию, либо в ресурсоснабжающую организацию и (или) региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами, в том числе через их платежных агентов.

7.3. Срок внесения платы за содержание жилого помещения, платы за предоставляемые по Договору коммунальные услуги устанавливается до последнего числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

7.4. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией и предъявляемых к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору.

7.5. Управляющая организация применяют следующий порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору:

7.5.1. Плательщикам – гражданам платежные документы предъявляется к оплате путем их доставки по адресу помещения в многоквартирном доме.

7.5.2. Юридическим лицам предъявляется к оплате расчетная часть платежного документа и счет на оплату, в том числе, в соответствии с установленным общим собранием собственников порядком внесения платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающие организации, направления оригиналов таких документов по почтовому адресу указанных лиц, если иной порядок получения таких оригиналов не будет указан в заявлении собственника (иного лица), поданном в Управляющую организацию или её Представителю по расчетам с потребителями.

7.5.3. Собственник жилого помещения коммерческого использования и собственник нежилого помещения вносит плату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в размере, определяемом в Договоре, если иной порядок внесения платы не будет установлен соглашением, заключаемым между таким собственником и Управляющей организацией. Если в соответствии с указанным соглашением обязанности по внесению платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги возлагаются на пользователя помещения, платежный документ предъявляется к оплате соответствующему пользователю помещения, кроме случая, когда пользователем помещения нарушен срок внесения указанной платы. В указанном случае собственники жилых помещений коммерческого использования и собственники нежилых помещений, в том числе помещений, находящихся в муниципальной или государственной собственности, обязаны по требованию Управляющей организации вносить плату за содержание жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в части размера платы, не внесенной пользователями помещений.

7.6. При внесении платы по Договору физическим лицом в Управляющую организацию через её платежного агента с плательщика взимается вознаграждение в размере, доведенном до сведения плательщика платежным агентом в месте приема платежа.

При внесении платы по Договору через кредитные организации или иные платежные системы условие о взимании вознаграждения доводится до сведения лиц, вносящих плату по Договору, лицом, принимающим платеж.

7.7. Плата по Договору собственниками нежилых помещений вносится на расчетный счет Управляющей организации в безналичном порядке, либо в кассу Управляющей организации с условием соблюдения требований о предельном размере расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем.

7.8. Управляющая организация уведомляет собственников помещений и иных потребителей об изменении размера платы за содержание жилого помещения и за коммунальные ресурсы на содержание общего имущества МКД не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере. В случаях, когда

решение уполномоченного органа о начале применения новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг принято в течение указанного срока, информация об изменении размера платы за коммунальные услуги доводится до сведения потребителей при предоставлении платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги с применением соответствующих новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг.

8. Ответственность по Договору

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

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

8.3. Управляющая организация освобождается от ответственности, возникающей у неё в соответствии с п.8.1, п.8.2 Договора, если неисполнение или ненадлежащее исполнение ею обязанностей по Договору произошло по вине собственников и иных потребителей.

8.4. Управляющая организация не несет ответственность за результаты работ, услуг, выполненных, оказанных третьими лицами по договорам, заключенным ими с собственниками помещений.

8.5. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за содержание жилого помещения и (или) плату за коммунальные услуги, обязаны, если иной размер не будет установлен жилищным законодательством, уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

8.6. Собственники помещений и иные потребители обязаны возместить материальный ущерб, причиненный ими имуществу других собственников помещений или иных потребителей, если такой ущерб нанесен в результате повреждения (неисправности) внутриквартирного инженерного оборудования, не входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация ответственности не несет.

9. Условия изменения, расторжения или прекращения Договора

9.1. Одностороннее изменение условий Договора не допускается.

9.2. Изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников, принимаются путем утверждения условий дополнительных соглашений к Договору на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией. Дополнительные соглашения к Договору, условия которых утверждены решением общего собрания собственников, оформляются в 2х экземплярах и подписываются Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений, если иное не установлено Договором.

9.3. Изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора их согласования с уполномоченными лицом, оформляются дополнительными соглашениями к Договору, подписываемыми Управляющей организацией и уполномоченным лицом, составляемыми в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй – в месте хранения Договора, указанном в п.11.1 Договора. Порядок вступления в силу таких дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений, если иное не будет установлено условиями Договора.

9.4. Изменения в регулировании отношений Сторон по Договору, не требующие по условиям Договора принятия решения общего собрания собственников помещений или согласования с уполномоченным лицом, (например, изменение информации о режиме работы Управляющей организации, о ее руководителе, о ее Представителях, об уполномоченных лицах собственников помещений, об изменении платы за коммунальные ресурсы на СОИ) доводятся Управляющей организацией до сведения потребителей в порядке, предусмотренном пунктом 2.2. Договора, если иное не установлено Договором, не признаются односторонним изменением условий Договора (в значении, придаваемом такому изменению п. 9.1. Договора) и не требуют оформления дополнительных соглашений, предусмотренных п. 9.2. и п.9.3 Договора).

9.5. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору. Обязательства по Договору в этом случае прекращаются с даты, указанной в соглашении о расторжении Договора.

9.6. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в случаях, предусмотренных жилищным и гражданским законодательством.

Для целей досрочного расторжения Договора в случае одностороннего отказа собственников от исполнения Договора, общим собранием собственников принимается решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 60 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении путем направления Управляющей организации письменного уведомления с приложением копии соответствующего протокола общего собрания.

По основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении. Обязательства по Договору в этом случае прекращаются с даты расторжения Договора.

9.7. Деятельность по управлению многоквартирным домом прекращается в связи с исключением сведений в отношении многоквартирного дома из реестра лицензий Ямало-Ненецкого автономного округа, в т.ч. по решению органа государственного жилищного надзора (ч.5, ч. 5.1, ч. 6 ст.198 ЖК РФ), а также в связи с аннулированием лицензии или прекращением её действия (ст.199 ЖК РФ). В указанных случаях дата прекращения Договора определяется в соответствии со ст. 200 Жилищного кодекса РФ.

9.8. До даты прекращения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 9.7. Договора, на отношения Сторон распространяются условия Договора, кроме обязанностей Управляющей организации по началу выполнения работ по текущему ремонту общего имущества, не относящихся к минимально-необходимым работам.

В случае, если Управляющая организация приступила к выполнению плановых работ по текущему ремонту общего имущества до начала действия указанного в настоящем пункте Договора периода, Управляющая организация обязана завершить их выполнение на условиях, установленных Договором, с последующим возмещением ей соответствующих расходов в порядке, указанном в п.9.9 Договора

9.9. Управляющая организация при расторжении или прекращении действия Договора производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией в счет платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения (прекращения действия) Договора возвращается непосредственно лицам, внесшим соответствующую плату, в десятидневный срок с даты прекращения или расторжения Договора.

Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения (прекращения действия) Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности, а также на основании исполнительных листов, судебных приказов.

10. Порядок разрешения споров

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

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

10.3. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложений к Договору

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений, приведенном в Приложении № 2 к Договору. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для собственников помещений, подлежит передаче уполномоченному лицу для хранения по адресу г. Салехард, ул. Чубынина, дом № 25.

Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п. 11.3 Договора, составлен на __ листах, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и собственниками помещений многоквартирного дома (Приложение № 2).

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. При этом экземпляр Договора, составленный для Управляющей организации, может быть изменен только путем проставления в Реестре собственников помещений, приведенном в Приложении № 2 к Договору, подписей собственниками помещений, подписывающими Договор после даты его заключения.

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

11.2. Все Приложения к Договору, дополнительные соглашения, а также Перечень работ, услуг, составляемый в соответствии с пунктом 4.1.3. Договора, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

11.3. К Договору прилагаются:

- Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета
- Приложение № 2 - Реестр собственников помещений
- Приложение № 3 - Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности
- Приложение № 4 - Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния
- Приложение № 5 - Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, а также к Управляющей организации, обеспечивающие исполнение условий Договора
- Приложение № 6 - Перечень уполномоченных лиц и их обязанности
- Приложение № 7 - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определение их стоимости и размера платы за содержание жилого помещения
- Приложение № 8 - Акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
- Приложение № 9 - Согласие на обработку персональных данных

12. Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью
«Жилищный стандарт»

г.Салехард, ул.Маяковского, д.19а, оф.53
тел.8(34922)4-37-43

Реквизиты:

ИНН 8901028398, КПП 890101001

р/счет 40702810000120002256

в ПАО Запсибкомбанк г. Тюмень

эл.почта: sitiservis2013@inbox.ru

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений (Приложение № 2)

Договор подписан собственниками, обладающими ____%
голосов всех собственников в многоквартирном доме
на дату «__» _____ 20__ год

Генеральный директор



О.В. Ковшаккая

Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация Общество с ограниченной ответственностью «Жилищный стандарт»
(наименование)
2. Почтовый адрес г. Салехард, ул. Маяковского д. 19а, офис 53
3. Адрес официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в сети "Интернет", на котором Управляющая организация размещает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами: www.dom.gosuslugi.ru.
4. Адрес сайта Управляющей организации в сети Интернет: www.siti-service.ru
Адрес электронной почты sitiservis2013@inbox.ru.
5. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Функции	Режим работы	Телефон
Руководитель Ф.И.О. <u>Ковшаккая О.В.</u>	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	Пн-пт. 08.00-12.00, 14.00-18.00	8(34922) 4-37-43
Аварийно-диспетчерская служба	текущий контроль за работой внутридомовых инженерных систем МКД, регистрация и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в МКД об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, принятие мер по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения.	Круглосуточно -Пн-пт. 08.00-12.00 14.00-18.00	+79028163894, +79124277467 8(34922) 4-37-43
Мастер ЖЭУ	осмотр объектов по заявкам потребителей.	Пн-пт. 08.00-12.00, 14.00-18.00	+79003956150
Касса	Прием платежей	Пн-пт. 08.00-12.00, 14.00-18.00	8(34922) 4-37-43
Абонентский отдел	Расчеты ЖКУ, ежемесячно выдача платежных документов, выдача справок, прием абонентов по вопросам сверки по расчетам.	Пн-пт. 08.00-12.00, 14.00-18.00	8(34922) 4-37-43
Сервисный центр	-проектирование узлов учета коммунальных ресурсов; - установка, замена, организация поверки коллективных приборов учета коммунальных ресурсов	Пн-пт. 08.00-12.00, 14.00-18.00	+79088605038

II. Информация о Представителях Управляющей организации

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по обслуживанию лифтового хозяйства*	<u>ООО «Салехардская лифтовая компания»</u> <u>Руководитель:</u> <u>Гонтарь Б.З.</u> Адрес приема потребителей: г. Салехард, ул. Чубынина, д. 25, офис 56 Телефон: <u>8(34922)3-08-02</u>	Техническое обслуживание, аварийное обслуживание лифтов, ремонт лифтов.

* Указанные виды обслуживания осуществляются только с привлечением специализированных организаций в соответствии с п.8 Правил оказания услуг и выполнения работ.

III. Информация о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства

Органы государственного жилищного надзора : Салехардский отдел Департамента государственного жилищного надзора ЯНАО;

Адрес: 629007, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Подшибякина, дом 25-а, телефон: 8 (34922) 4-50-45, 4-71-55;

Территориальный орган Роспотребнадзора: Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ЯНАО

Адрес: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Титова д. 10

Телефон: 8 (34922) 4-13-12

Органы муниципального жилищного контроля: Сектор муниципального жилищного контроля Администрации МО г. Салехард

Адрес: г. Салехард, ул. Сведлова, д. 49 , каб. 111, тел. 8(34922)3-73-45

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления в соответствии с ч.2 ст.165 ЖК РФ : Департамент городского хозяйства Администрации МО г. Салехард,

Адрес:г. Салехард, ул. Свердлова, д. 49, офис 301, тел.8(34922) 4-15-42.

Органы прокуратуры : Прокуратура г. Салехард

Адрес: г. Салехард, ул. Свердлова, д. 39, тел. 8(34922)3-92-21

Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

1. Характеристика многоквартирного дома

- а) Адрес многоквартирного дома г. Салехард, ул. Чубынина дом № 25;
б) номер технического паспорта БТИ 10007195;
в) серия, тип постройки жилой дом;
г) год постройки 2006;
д) этажность 7;
е) количество квартир 159;
ж) общая площадь жилых помещений 8 704.10 кв. м;
з) общая площадь нежилых помещений 1301,30 кв. м;
и) общая площадь жилых помещений, принадлежащих физическим лицам 8569,30 кв.м;
к) общая площадь нежилых помещений, принадлежащих юридическим лицам 210,20 кв.м;
л) общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества 2336,3 кв.м.;
- в т.ч. без подвалов и чердаков _____ кв.м
м) степень износа по данным государственного технического учета _____ %;
н) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества - _____ кв. м;
о) кадастровый номер земельного участка _____
п) установлены общедомовые приборы учета по видам поставляемых в многоквартирный дом коммунальных ресурсов:
- тепловой энергии, используемой на нужды отопления
- холодной воды на нужды ХВС
- электрической энергии на нужды электроснабжения

2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

Границы ответственности Управляющей компании	Границы ответственности Собственника, нанимателя помещения
Стояки горячего, холодного водоснабжения, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков до первого резьбового соединения.	От первого резьбового соединения на ответвлениях от стояков горячего, холодного водоснабжения, запорно-регулирующая арматура, фильтры, счетчики, и другое сантехническое оборудование
Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства (за исключением квартирных электросчетчиков), отключающие устройства на квартиру.	Внутриквартирные устройства и приборы после отключающих устройств в этажных щитах, включая квартирные электросчетчики.

Границы ответственности Управляющей компании	Границы ответственности Собственника, нанимателя помещения
Внутридомовая система канализации (водоотведения), общий канализационный стояк вместе с крестовинами, тройниками.	Внутриквартирные трубопроводы канализации от раструба или тройника общего стояка.
Внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, отключающих устройств, расположенных на ответвлениях от стояков, а также другого оборудования, расположенного на внутридомовых сетях.	В случае наличия в квартирах отключающих устройств на системе отопления- запорная арматура, приборы отопления(радиаторы), расположенные на ответвлениях от стояков внутридомовой системы отопления, обслуживающей только одну квартиру.

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

№ п/п/	НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА
1	Фундамент, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома наружные и внутренние стены, чердачные, межэтажные и надподвальные перекрытия, межквартирные перегородки и перегородки.
2	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме: подъезды, входы (в т.ч. запасные), тамбуры, вестибюли, коридоры, проходы, эвакуационные пути; межэтажные и межквартирные лестничные клетки, лестницы (в т.ч. наружные), помещения технических и подвальных этажей, балконы, лоджии, террасы, антресоли, крыши, чердачные помещения и другие нежилые помещения многоквартирного дома, обслуживающие более одного помещения в данном доме.
3	Инженерные коммуникации в техническом подвале (подполье; механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения
4	Иные объекты, предназначенные для обслуживания и благоустройства данного дома, расположенные на указанном земельном участке (проезды, проходы, хозяйственные площадки, контейнерные площадки, освещение придомовых территорий и др.)

Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, а также к Управляющей организации, обеспечивающие исполнение условий Договора

1. Требования к собственникам помещений и иным потребителям

Собственники помещений и иные потребители обязаны:

1.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

1.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета размера платы потребителей за коммунальные услуги, в порядке и в сроки, установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг (данные об объемах коммунальных ресурсов, потребленных за расчетный период по договорам ресурсоснабжения).

Собственники нежилых помещений обязаны при заключении Договора предоставить Управляющей организации следующую информацию:

а) для физического лица – ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон; для юридического лица – наименование, место государственной регистрации, контактное лицо и контактный телефон;

б) вид деятельности, осуществляемой в нежилом помещении, в том числе пользователем нежилого помещения;

в) контактное лицо и контактный телефон лица, пользующегося нежилым помещением;

г) сведения о наличии индивидуальных приборов учета в нежилом помещении по видам коммунальных ресурсов;

д) копию заключенного собственником нежилого помещения с ресурсоснабжающей организацией договора ресурсоснабжения в отношении каждого коммунального ресурса, поставляемого в нежилое помещение, с региональным оператором по обращению с ТКО договор - на предоставление услуг по обращению с ТКО (при наличии таких заключенных договоров на дату заключения Договора. В отсутствие на дату заключения Договора указанных договоров собственники нежилых помещений представляют их копии Управляющей организации в сроки, указанные в п. 4.3.7. Договора).

1.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации (в т.ч. работников аварийных служб) в принадлежащее собственнику (используемое им или иным потребителем) помещение для осмотра технического и санитарного состояния находящегося внутри помещения оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и (или) устранения аварийных ситуаций, а также проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

1.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, немедленно сообщать о них письменно, по электронной почте или устно по телефону Управляющей организации и (или) в аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

1.5. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в т.ч. Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами содержания общего имущества и Договором.

1.6. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при его неиспользовании, в т.ч. при отсутствии в помещении проживающих потребителей.

1.7. В случае заключения собственниками помещений и иными потребителями договоров с операторами связи о предоставлении услуг связи, уведомлять Управляющую организацию (по телефону, по эл.почте, письменно) о дате и времени выполнения работ операторами связи на объектах общего имущества в многоквартирном доме, не позднее, чем за 2 дня до планируемого дня выполнения таких работ.

2. Требования к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями

Потребители, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;
- з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;
- к) складировать твердые коммунальные отходы вне контейнеров, бункеров, иных емкостей и специальных площадок для крупногабаритных отходов, предназначенных для их накопления и указанных Управляющей организацией.

3. Требования к собственникам помещений в многоквартирном доме, предоставляющим помещения в пользование иным лицам

Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный найм или в найм (наймодатели), а также собственники нежилых помещений (или их владельцы по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в пользование другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (арендодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях Договора и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:

3.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление об Управляющей организации, о размере платы за содержание жилого помещения, порядке ее внесения, о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей и арендаторов.

3.2. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия Договора представлять нанимателям (арендаторам) указанную в п.3.1 настоящего Приложения информацию непосредственно в момент заключения указанных договоров найма (аренды).

3.3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся сведений, перечисленных в п.3.1. настоящего Приложения, уведомлять нанимателя (арендатора) о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.

3.4. Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах-нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее даты начала действия Договора, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п.3.4. Договора.

3.5. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей или арендаторов и о новых нанимателях и арендаторах, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений путем направления письменных уведомлений в Управляющую организацию.

4. Требования к Управляющей организации, которые вправе предъявлять собственники и иные потребители

Собственники и иные потребители в многоквартирном доме вправе требовать от Управляющей организации или ее Представителя, а Управляющая организация обязана обеспечить:

4.1. Выдачу в день обращения потребителя справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

4.2. Сверку платы по Договору, и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы по Договору, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени).

4.3. На основании письменной заявки потребителя составление акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя).

4.4. Рассмотрение жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также в сроки, установленные жилищным законодательством, получение от Управляющей организации ответа о её (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

4.5. Возмещение убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

4.6. Получение сведений о правильности начисления предъявленных по платежному документу к уплате размера платы по Договору, о наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией штрафов, пени.

4.7. Проведение проверок качества выполненных работ, предоставляемых услуг, оформление и предоставление соответствующего акта по результатам такой проверки.

4.8. Предъявление документов от работников Управляющей организации или ее Представителей, подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с исполнением Договора (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

4.9. Возможность осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору в порядке, предусмотренном п. 3.12. Договора.

4.10. Исполнение иных обязанностей, установленных жилищным законодательством и Договором.

Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

1. Уполномоченные лица для осуществления взаимодействия с Управляющей организацией по управлению многоквартирным домом

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений и изменений к нем, с хранением актов выполненных работ, оказанных услуг (п.4.1.7 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п.10.2 Договора).

2. Для целей осуществления полномочий, связанных с уведомлением или согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ, с изменением Перечня работ, услуг, с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг (п.4.1.6 и 4.1.7 Договора).

3. Для целей осуществления полномочий, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по Договору, уполномоченным лицом выступает:

ФИО, № помещения Черезов Б.Н. квартира № 152

Контактный телефон _____

ФИО, № помещения Воробьев Е.В. кв. № 73

Контактный телефон _____

ФИО, № помещения Рыбаков С.М., офис 74

Контактный телефон _____

ФИО, № помещения Богданова Т.В., кв.№ 3

Контактный телефон _____

ФИО, № помещения Волохина В.Л., кв. № 57

Контактный телефон _____

ФИО, № помещения Медведв С.В., кв. № 86

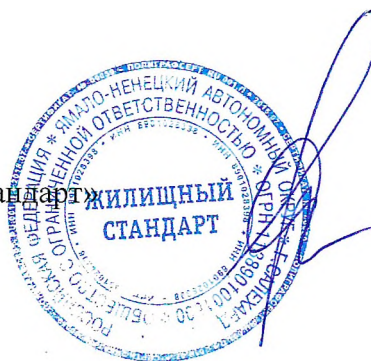
Контактный телефон _____

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту
общего имущества МКД

№	Виды работ	Периодичность	Плата 1м2
1	Управление жилищным фондом		
1.1.	Хранение и ведение технической документации по МКД	постоянно	3.00
1.2.	Договорная работа с поставщиками услуг	постоянно	
1.3.	Работа с собственниками и нанимателями по заявлениям и жалобам	постоянно	
1.4.	Ведение претензионной и исковой работы с проживающими в МКД гражданами	постоянно	
1.5.	Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД. Оформление платежных документов и направление их собственникам и нанимателям в МКД	постоянно	
1.6.	Раскрытие информации о деятельности по управлению МКД с соответствии с ФЗ	постоянно	
1.7.	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанными с деятельностью по управлению МКД, предоставление сведений и отчетов	постоянно	
2	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкции (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, ригелей, несущих элементов крыш и ненесущих конструкций (перегородок внутренней отделки, полов) многоквартирных домов.		
(Проверка технического состояния видимых частей конструкций здания, с выявлением неравномерных осадок всех типов, коррозии арматуры, расслаивания, трещин. Работы, выполняемые для надлежащего состояния стен: выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, признаков потери несущей способности, наличие деформаций, нарушение теплозащитных свойств. Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявление прогибов, трещин и колебаний, оголение арматуры, выявление следов протечек или промерзаний на стенах. Проверка кровли на отсутствие протечек, выявление деформации и повреждения несущих кровельных конструкций, крепление слуховых окон, противопожарной защиты деревянных конструкций. Выявление нарушений отделки фасада и их элементов, контроль состояния или замена отдельных элементов крыльца, и зонтов над входами в здание, контроль состояния и вооствановления плотности притворов входных дверей (доводчиков, пружин), ограничителей хода дверей. Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений).			2.50
выполняемые 2 раза в год			
3. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.			
(Техническое обслуживание и сезонное управление систем вентиляции, контроль состояния, проверка плотности закрытия входов на чердак, проверка утепления чердаков, плотности закрытия входов на них. Контроль параметров теплоносителя и воды и герметичности оборудования. Проверка исправности запорной арматуры, ремонт, замена оборудования и отопительных приборов, контроль состояния и восстановление герметичности участков трубопровода и соединительных элементов, в случае их разгерметизации. Проверка исправности. техническое обслуживание и ремонт оборудования системы водоснабжения. Промывка участка водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе, удаление воздуха из системы отопления. Промывка систем отопления для удаления накипно-коррозионных отложений. Замена вышедших из строя датчиков, проводки).			4.53
выполняемые 1 раза в год			
4. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме.			
(Уборка чердачного и цокольного помещения)			0.40
выполняемые 1 раза в год			
5. Работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.			28.92

5.1.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок	круглосуточно	5.50
5.2.	Влажная уборка мест общего пользования	2 раза в неделю	2.80
5.3.	Влажная протирка оконных решеток, перил лестниц, дверных ручек, дверных коробок и подоконников в помещениях общего пользования, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома	1 раз в месяц	0.05
5.4.	Влажная протирка полотен дверей и метье окон в помещениях, входящих в состав общего пользования многоквартирного дома	2 раз в год	0.02
5.5.	Проведение дезинфекции и дератизации помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирных домов	1 раз в год	0.50
5.6.	Проверка целостности окон с проведением восстановительных работ (замена разбитых стекол) в помещениях общего пользования, входящих в состав общего пользования многоквартирного дома	по мере необходимости	0.40
5.7.	Обслуживание, ремонт коллективных приборов учета и их государственная поверка	по мере необходимости	0.50
5.8.	Подметание и уборка придомовой территории в теплый период года	1 раз в сутки	0.50
5.9.	Уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома	6 раз в неделю	1.10
5.10.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	6 раз в неделю	1.20
5.11.	Очистка придомовой территории от снега - вывоз снега с учетом приема снега на временной снежной свалке	по мере необходимости	3.00
5.12.	Проверка и очистка кровли от скопления снега и наледи, при наличии необходимости сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек с зданий	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год	3.30
5.13.	Сбор отработанных ртутьсодержащих ламп и их передача в специализированные организации	по мере необходимости	0.05
5.14.	Техническое, диспетчерское и аварийное обслуживание лифтового оборудования, ежегодное очередное техническое освидетельствование, страхование	в течении срока договора	10.00
6. Текущий ремонт			3.00
6.1	Конструктивных элементов зданий	1 раз в год	3.00
6.2	Общедомовых сетей и оборудования, элементов благоустройства	1 раз в год	
ИТОГО стоимость платы населения за 1 м общей площади квартиры, руб./мес.			42.35

Генеральный директор ООО «Жилищный стандарт»



О.В. Ковшаккая

АКТ N _____
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию
и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

г. Салехард

"___" _____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Салехард, ул. _____ дом № _____ именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ являющийся собственником квартиры № _____, находящейся в данном многоквартирном доме, действующих на основании решения общего собрания собственников, с одной стороны, и ООО «Жилищный стандарт», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Ковшацкой О.В., действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом от "___" _____ г. (далее - "Договор") услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме N _____, расположенном по адресу: г. Салехард,

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость /сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях
Работы по содержанию земельного участка с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации многоквартирного дома	Согласно Перечня	Руб.		
Работы по вывозу твердых бытовых отходов, крупногабаритного мусора	Согласно Перечня	Руб.		
Работы по содержанию и ремонту оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав	Согласно Перечня	Руб.		

общего имущества в многоквартирном доме				
Работы по содержанию и ремонту конструктивных элементов (несущих конструкций и несущих конструкций) многоквартирных домов	Согласно Перечня	Руб.		
Обеспечение устранения аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	По мере необходимости	Руб.		
Текущий ремонт	Один раз в год	Руб.		
Работы (услуги) по управлению многоквартирным домом	Постоянно	Руб.		

2. Всего за период с "01" 201 г. по " " 201 г. выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

Исполнитель – генеральный директор ООО «Жилищный Стандарт» Ковшацкая О.В.
(должность, ФИО) _____ (подпись)

Заказчик - _____ (подпись)

Согласие на обработку персональных данных

г. Салехард

« ____ » _____ 201__ год

Я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество, полностью)

зарегистрирован(ная) по адресу: _____

_____, настоящим даю свое согласие на обработку **Обществу с ограниченной ответственностью «Жилищный стандарт» (ООО «Жилстандарт»)**, 629003, ЯНАО, г. Салехард, ул. Маяковского дом 19а (далее – Оператор) (включая получения от меня и/или любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается мною для целей осуществления Оператором начисления и сбора оплаты за принадлежащее мне на праве собственности, аренды помещения (жилое/нежилое), коммунальные и иные услуги, а также в целях предоставления мне информации об оказываемых Оператором услугах и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, адрес (номер лицевого счета, номер дома, номер квартиры, общая площадь), домашний и сотовый телефоны и другая информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени Оператору (далее - Персональные данные).

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления Оператору не менее, чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящим я признаю, что:

- обработка Персональных данных осуществляется Оператором с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление различных перечней.
- Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) третьим лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Примечание:

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при жизни.

Подпись _____ /Ф.И.О./ _____

« ____ » _____ 201__ год