

ДОГОВОР

управления многоквартирным домом

«_____» _____ 20____ г.

г. Иркутск

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Высота», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Цырятьева Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый (-ая, -ое) в дальнейшем Собственник квартиры/помещения № _____ общей площадью _____ кв. м., расположенной (-ого) в многоквартирном доме по адресу: г. Иркутск, ул. Ядринцева, д. 29/2, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор, утвержденный общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, согласно протокола № 1/2024 от 30.09.2024 г., о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и определения, используемые в настоящем Договоре:

- Исполнитель – ООО УК «Высота», уполномоченное настоящим Договором выполнять функции по управлению, содержанию и ремонту общего имущества. В отношениях с третьими лицами Исполнитель действует от своего имени и за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме.

- Потребитель – собственник помещения в многоквартирном доме, а также лицо, пользующееся на ином законном основании помещением в многоквартирном доме.

- Собственник – лицо, владеющее на праве собственности жилым/нежилым помещением, находящемся в многоквартирном доме. Собственник помещения несет бремя содержания данного помещения и общего имущества многоквартирного дома.

- Многоквартирный дом (далее по тексту – МКД) – здание, в котором в собственности физических и юридических лиц находятся жилые и нежилые помещения. МКД содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в соответствии с жилищным законодательством РФ.

- Общее имущество МКД (далее по тексту – общее имущество) – принадлежащие Собственникам помещений на праве общей долевой собственности помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в МКД, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в МКД оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции МКД, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в МКД за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД, расположенные на указанном земельном участке объекты.

- Нежилое помещение в МКД – помещение в МКД, указанное в проектной или технической документации на МКД либо в электронном паспорте МКД, которое не является жилым помещением и не включено в состав общего имущества собственников помещений в МКД независимо от наличия отдельного входа или подключения (технологического присоединения) к внешним сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе встроенные и пристроенные помещения.

- Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом МКД и имуществом Собственника является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение;

- на системах горячего, холодного водоснабжения и отопления – первое сварное соединение со стояками или первое отключающее устройство, расположенное на ответвлениях от стояков;

- на системе канализации – раструб тройника или крестовины на стояке трубопровода водоотведения;

- на системе электроснабжения – входные контакты коммутационного аппарата (автомата, электросчетчика) внутри помещения.

- Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (далее - система) – единая федеральная централизованная информационная система, функционирующая на основе программных, технических средств и информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, хранение, предоставление, размещение и использование информации о жилищном фонде, стоимости и перечне услуг по управлению общим имуществом в многоквартирных домах, работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлении коммунальных услуг и поставках ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по указанной плате, об объектах коммунальной и инженерной инфраструктур, а также иной информации, связанной с жилищно-коммунальным хозяйством.

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии со ст. 161, 161.1, 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ).

Условия настоящего Договора утверждены решением Общего собрания собственников помещений в МКД.

1.3. Действие настоящего Договора основывается на следующих правовых актах:

1.3.1. ЖК РФ от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ.

1.3.2. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 07.02.2024 № 79/пр "Об установлении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства".

1.3.3. Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (далее – Правила).

1.3.4. Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

1.3.5. Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (далее – ПП РФ № 491).

1.4. Состав общего имущества собственников помещений в МКД отражается в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.5. Техническая и иная документация на МКД передается Исполнителю в порядке, предусмотренном ПП РФ № 416 от 15.05.2013 г.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДОГОВОРА

2.1. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества МКД, решение

вопросов пользования указанным имуществом, обеспечение постоянной готовности инженерных коммуникаций, ОДПУ и другого оборудования, входящих в состав общего имущества к осуществлению поставки коммунальных ресурсов.

2.2. По настоящему Договору Исполнитель по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению, содержанию, ремонту общего имущества МКД, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления МКД деятельность, в порядке и на условиях настоящего Договора в соответствии со стандартами управления МКД, предусмотренными Правилами осуществления деятельности по управлению МКД. Все работы и услуги, предусмотренные настоящим договором, оказываются и выполняются Управляющей организацией в пределах собранных от собственников помещений денежных средств.

2.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Собственник имеет право:

3.1.1. Инициировать общее собрание собственников помещений в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.1.2. Принимать участие в общих собраниях собственников и голосовать по всем вопросам повестки дня.

3.1.3. Осуществлять контроль как лично, так и через Председателя МКД, над использованием общего имущества МКД, соответствием мест общего пользования установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

3.1.4. В случае обнаружения фактов некачественного выполнения работ и (или) оказания услуг по настоящему Договору, в течение 10 (десяти) дней уведомить об этом Исполнителя, предложив ему устранить выявленные недостатки в разумные сроки.

3.1.5. Вносить предложения в формирование плана текущего ремонта общего имущества МКД.

3.1.6. Производить переустройство и перепланировку помещений в установленном законодательством РФ порядке.

3.2. Собственник обязан:

3.2.1. Ежегодно проводить годовое общее собрание собственников помещений в МКД и принимать решения согласно ч.1 ст. 45 ЖК РФ.

3.2.2. Нести расходы на содержание принадлежащего помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в МКД, и иных платежей, определенных общим собранием собственников помещений или действующим законодательством путем ежемесячной оплаты за помещение и коммунальные услуги путем перечисления на расчетный счет или внесения в кассу Исполнителя денежных средств.

3.2.3. Самостоятельно или через Председателя МКД рассматривать предложения Исполнителя по вопросам управления, финансового обеспечения и улучшения состояния МКД, его содержания и эксплуатации, включая вопросы об утверждении размера денежных средств, выделяемых на эти цели и принимать по ним решения на общем собрании собственников помещений в МКД.

3.2.4. Известить Исполнителя в течение 10 (десяти) календарных дней о получении выписки из ЕГРП о государственной регистрации права собственности на помещение или внесении в него изменений, об изменении площади помещения и передать Исполнителю копию выписки и последующих изменений к ней.

3.2.5. Извещать Исполнителя об изменениях в способах осуществления контактов с ним в течение 5 (пяти) календарных дней с момента изменения.

3.2.6. Обеспечить сохранность общего имущества МКД; соблюдать чистоту и порядок в МКД и на придомовой территории; очищать фасад МКД от самовольно размещенных на нем плакатов, объявлений, листовок, афиш, печатных сообщений (материалов), изображений и надписей, а также соблюдать законодательство РФ, г. Иркутска и Иркутской области.

3.2.7. Содержать помещение в технически исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт помещения, включая ремонт инженерного оборудования в пределах границ эксплуатационной ответственности. Соблюдать противопожарные и санитарно-эпидемиологические требования, не засорять места общего пользования, выносить мусор в специально отведенные места, не допускать сброса в санузел отходов, засоряющих канализацию.

3.2.8. Предоставлять свободный доступ к общедомовым инженерным коммуникациям, находящимся внутри помещения для производства ремонтных работ (в заранее согласованное время); для устранения аварийных ситуаций (в любое время); (ПП РФ № 354).

С момента составления акта недопуска в помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу МКД, расположенных внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

Исполнитель, в интересах иных собственников, оставляет за собой право привлечь специализированную организацию для вскрытия замка в помещение собственника способом, не причиняющим излишний вред (дверному полотну, дверной раме), в присутствии участкового уполномоченного, в целях устранения аварийной ситуации и подачи коммунальных услуг иным собственникам помещений в МКД, с последующим возложением расходов на собственника, которым не был предоставлен допуск в занимаемое помещение (ввиду его отсутствия и (или) отсутствия возможности связаться с ним), понесенные расходы включаются в платежный документ (квитанцию) отдельной строкой.

3.2.9. Производить установку теле-, радио-антенн и прочего оборудования на конструктивных элементах МКД в случае принятия такого решения на общем собрании собственников помещений в МКД.

3.2.10. Не производить работы на общедомовых инженерных коммуникациях без согласования с Исполнителем.

3.2.11. В случае продажи помещения, погасить все задолженности, произвести все взаиморасчеты с Исполнителем, внести все дополнительные взносы, принятые решениями общего собрания собственников помещений в МКД либо решением Председателя МКД.

3.2.12. Собственник обязан возместить обоснованные расходы на истребование задолженности по оплате за помещение, понесенные Исполнителем.

3.2.13. Перед отчуждением принадлежащего помещения в собственность третьих лиц погасить имеющуюся задолженность по внесению обусловленной настоящим договором платы и иных обязательных платежей за весь период.

3.2.14. Не вывешивать на фасаде и (или) крыше здания кондиционеры, системы вентиляции, вывески (в т. ч. рекламные), без соответствующего разрешения уполномоченных органов, а в случаях, предусмотренных законом – решения общего собрания собственников помещений в МКД.

3.2.15. Для исполнения договорных обязательств предоставить следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес проживания (регистрации), сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на помещение, сведения о наличии льгот, сведения о проживающих в помещении лицах, контактный телефон и иные данные, необходимые для реализации целей настоящего договора, в том числе для начисления платежей.

3.2.16. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных

неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику услуг в рамках настоящего договора

3.2.17. В целях учета потребленных коммунальных услуг использовать индивидуальные, общие (квартирные), комнатные приборы учета, распределители утвержденного типа, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений и вовремя прошедшие поверку, а в случае их отсутствия установить данные приборы учета за свой счет. Передавать показания по таким приборам учета напрямую исполнителю коммунальной услуги.

3.2.18. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.3. Исполнитель имеет право:

3.3.1. Самостоятельно принимать решения по формированию перечня работ по текущему ремонту общего имущества МКД, определять порядок и способ выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

3.3.2. Производить работы и оказывать услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД без письменного согласования с собственниками помещений.

3.3.3. Заключать договоры с третьими лицами в целях исполнения настоящего Договора.

3.3.4. Заключать договоры на установку и эксплуатацию рекламной и иной конструкции (в том числе вывески; электрические кабели и т. д.) на фасаде и кровле МКД, в подъездах, лифтовых кабинах, договоры аренды подвальных помещений, являющихся частью общего имущества собственников помещений в МКД (с учетом имеющейся технической возможности), в случае принятия такого решения на общем собрании собственников помещений в МКД. При этом денежные средства, полученные от оказания такого вида услуг, поступают на расчетный счет Исполнителя и используются для нужд данного МКД, за исключением вознаграждения Исполнителя в размере 30 % от поступивших средств.

3.3.5. В случае просрочки Собственником установленных платежей, применять к должнику санкции и ограничения согласно законодательства РФ и настоящего Договора.

3.3.6. Инициировать общее собрание собственников помещений в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.3.7. Использовать безвозмездно нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу МКД, для осуществления своей деятельности по настоящему договору, в том числе выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, включая самостоятельное определение помещения для осуществления дежурства на территории жилого комплекса.

3.3.8. Действовать от имени собственников помещений в отношениях с третьими лицами в части предусмотренной предметом данного договора.

3.3.9. Своевременно и в полном объеме получать от Собственника плату за услуги и работы, предусмотренные настоящим договором и иные установленные общими собраниями собственников помещений в МКД платежи.

3.3.10. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору, в том числе определять порядок и способ выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, в зависимости от фактического технического состояния общего имущества и объема поступивших средств собственников помещений, привлекать третьих лиц, для выполнения отдельных видов работ (услуг). При невозможности исполнения обязательства – по согласованию с Советом МКД в лице Председателя, перенести исполнение данного обязательства на следующий период (год, квартал, месяц).

3.3.11. Предупреждать собственников и иных владельцев помещений о необходимости устранения нарушений, связанных с использованием помещений не по назначению либо с ущемлением прав и интересов других собственников и третьих лиц.

3.3.12. Информировать надзорные органы, органы местного самоуправления о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества МКД, а также об использовании их не по назначению и других нарушениях в части использования помещений МКД.

3.3.13. Отказывать в предоставлении услуг (выполнении работ) в отношении принадлежащего собственнику помещения в случае наличия у собственника задолженности по внесению платы за услуги и работы, связанные с содержанием и текущим ремонтом общего имущества МКД, если сумма задолженности составляет более 3 (трех) месяцев (за исключением аварийных ситуаций).

3.3.14. Выполнить работы и оказать услуги, не предусмотренные перечнем услуг и работ, утвержденных общим собранием Собственников, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

3.3.15. При нехватке денежных средств по статье текущий ремонт, перераспределять обязательства по времени, путем перенесения оказания части услуг (выполнения работ) на следующий календарный период (год, квартал, месяц).

3.3.16. Представлять на рассмотрение Общего собрания собственников или Совета МКД в лице Председателя предложения о необходимости проведения текущего ремонта многоквартирного дома (в т. ч. его отдельных конструктивных элементов) характере, объеме, сроках проведения таких работ и порядке их финансирования.

3.3.17. Оказывать Собственникам и пользующимся на законном основании помещениями в этом доме лицам дополнительные услуги за дополнительную плату. При этом денежные средства, полученные от оказания такого вида услуг, в полном объеме поступают в распоряжение Управляющей организации.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Управлять МКД в соответствии с целями и задачами, определяемыми в настоящем Договоре и в нормативно правовых актах, действующих в сфере ЖКХ.

3.4.2. Оказывать услуги, выполнять работы по управлению, содержанию, ремонту общего имущества МКД, техническому обслуживанию лифтов надлежащего качества в соответствии с перечнем услуг и работ по управлению, содержанию, ремонту общего имущества МКД, техническому обслуживанию лифтов, приведенном в Приложении № 2 к настоящему Договору.

3.4.3. Заключать договоры на оказание услуг по управлению, содержанию, ремонту общего имущества МКД, техническому обслуживанию лифтов с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; осуществлять контроль выполнения с обязательным оформлением соответствующих актов, в том числе, в случаях некачественного выполнения услуг по содержанию, ремонту общего имущества МКД, техническому обслуживанию лифтов.

3.4.4. Вести по установленной форме учет объемов оказанных коммунальных услуг, выполненных работ по управлению, содержанию, ремонту общего имущества МКД, техническому обслуживанию лифтов, финансовую и бухгалтерскую документацию.

3.4.5. Начислять плату за помещение и, в установленных случаях, изменять ее в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Договора.

3.4.6. Участвовать в проверках, обследованиях МКД, проводимых по инициативе собственников помещений либо Председателя МКД в целях контроля над выполнением Исполнителем его обязательств по настоящему Договору, а также в оформлении двустороннего Акта по результатам данных проверок.

3.4.7. При возникновении ситуации отсутствия технической и иной документации, истребовать – техническую и иную документацию на МКД, а в случае невозможности ее

истребования – восстановить. Расходы Исполнителя, понесенные на восстановление документации, возмещаются Собственниками за счет денежных средств со статьи Текущий ремонт и непредвиденные расходы или за счет соответствующего целевого тарифа, утвержденного решением Общего собрания собственников.

3.4.8. Раз в год, не позднее первого квартала года, следующего за истекшим, предоставлять отчет о поступлении и расходовании денежных средств за предыдущий период по управлению, содержанию, ремонту общего имущества МКД, техническому обслуживанию лифтов одним из следующих способов: общему собранию собственников помещений в МКД, Председателю МКД, путем размещения на сайте Исполнителя – ukvisota.ru, либо на сайте dom.gosuslugi.ru. В случае отсутствия со стороны Собственников в течение 1 месяца с момента предоставления ежегодного отчета замечаний, возражений к нему, он считается принятым.

3.4.9. Уведомлять собственников помещений в МКД о проведении голосований путем размещения уведомлений на информационных стендах МКД в подъездах, а также размещать уведомления в государственной системе.

3.4.10. Производить текущий ремонт общего имущества МКД, руководствоваться утвержденным Советом МКД (Председателем Совета МКД от имени Совета МКД) планом по текущему ремонту общего имущества МКД, в случае, если на Совет МКД решением Общего собрания собственников возложены соответствующие полномочия, руководствоваться утвержденным решением Общего собрания планом по текущему ремонту общего имущества МКД, в случае, утверждения плана по текущему ремонту общего имущества МКД решением Общего собрания МКД, в отсутствие утвержденных собственниками помещений МКД планов (Общим собранием или Советом МКД наделенным соответствующими полномочиями) самостоятельно принимать решения по текущему ремонту общего имущества МКД во исполнение целей, указанных в п. 2.1. настоящего договора.

3.4.11. В отношении неплательщиков принимать меры, предусмотренные законодательством по взысканию задолженности, образующейся при несвоевременном внесении соответствующих платежей.

3.4.12. Осуществлять раскрытие информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе путем опубликования информации в государственной системе.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

4.1. Контроль качества услуг и работ Управляющей организации осуществляется Собственником в соответствии с настоящим договором и положениями действующего законодательства РФ.

4.2. Для целей взаимодействия с Управляющей организацией в рамках исполнения настоящего договора, в том числе контроля исполнения Управляющей организацией своих обязательств, собственники помещений обязаны на общем собрании избрать совет многоквартирного дома (Совет МКД). Совет МКД осуществляет свою деятельность в соответствии с полномочиями, установленными законодательством и общим собранием собственников помещений.

4.3. Контроль исполнения договорных обязательств Управляющей организацией осуществляет Совет МКД в лице Председателя или иное уполномоченное собственниками лицо, если иное не установлено настоящим договором.

4.4. Контроль исполнения Управляющей организацией договорных обязательств должен осуществляться путем двухстороннего подписания с Председателем Совета МКД или с иным уполномоченным собственниками помещений лицом, актов выполненных работ и оказанных услуг Управляющей организацией, что признается Сторонами надлежащим подтверждением выполнения Управляющей организацией договорных обязательств:

4.4.1. Не позднее 30 рабочих дней по окончании отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить Председателю Совета МКД составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

4.4.2. Отчетным периодом в настоящем Договоре признается:

- по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества многоквартирного дома – 1 раз в 3 месяца;
- по работам (услугам), связанным с текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома – 1 раз в 3 месяца.

4.4.3. Объем выполненных работ (услуг) по управлению многоквартирным домом в Акте не указывается и Председателем Совета МКД собственников не утверждается.

4.4.4. Предоставление Акта Председателю Совета МКД в сроки, указанные в п. 4.4.5. настоящего Договора осуществляется путем:

- направления сканов актов на электронную почту, указанную Председателем Совета МКД в соглашении об обработке персональных данных. При такой передаче Актов дата отправки письма является датой предоставления акта.

- путем передачи лично Председателю Совета МКД. При передаче Управляющей организацией Председателю Совета МКД Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранении в Управляющей организации, Председатель Совета МКД собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Председателя МКД собственников с расшифровкой.

4.4.5. Председатель Совета МКД в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления акта, указанного в п. 4.4.4. настоящего Договора, должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление Представителем собственников возражений к Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

4.4.6. В случае, если в срок, указанный в п. 4.4.5 настоящего договора Представителем собственников не представлен подписанный Акт или не представлены обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

4.4.7. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Председатель Совета МКД либо окончен срок полномочий, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается не менее, чем тремя любыми Собственниками помещений в многоквартирном доме. Требования п. 4.4.5. и п. 4.4.6. настоящего Договора в указанном случае не применяются.

4.4.8. Стоимость работ (услуг) по текущему ремонту, выполненному по заявке Собственника, поступившей в адрес Управляющей организации, отражается в Акте, подписанном данным Собственником. При отсутствии претензий у данного Собственника к качеству (объемам, срокам, периодичности) работ (услуг) выполненных по заявке, работы считаются выполненными надлежащим образом. Подписание указанного Акта Представителем собственников помещений в многоквартирном доме не требуется.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА УПРАВЛЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД

5.1. Плата для Собственника помещения в МКД включает в себя:

5.1.1. Плату за услуги, работы по управлению, содержанию, ремонту общего имущества МКД, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую

энергию, потребляемые при содержании общего имущества МКД, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества МКД;

5.1.2. Взнос на капитальный ремонт МКД (в случае определения Исполнителя владельцем специального счета);

5.1.3. Другие платежи, утвержденные решением общего собрания собственников помещений в МКД.

5.2. Увеличение тарифов на управление, содержание, ремонт общего имущества МКД, возможно на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, решения Председателя МКД (в случае делегирования соответствующих полномочий), а также управляющая компания имеет право ежегодно самостоятельно без проведения отдельного общего собрания собственников помещений в МКД индексировать ежемесячный размер платы на управление, содержание, ремонт общего имущества МКД, техническое обслуживание лифтов, другие платежи, утвержденные решением общего собрания собственников помещений в МКД на величину индекса потребительских цен на услуги ЖКХ, оказываемых населению, определенную Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области.

5.3. Управляющая компания вправе определять размер платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества, определенный как произведение тарифа (цены) для потребителей, установленного ресурсоснабжающей организацией в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов), и объема коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества, приходящегося на каждое жилое и нежилое помещение. При этом перерасчет размера фактически понесенных расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества определенных ОДПУ (общедомовым прибором учета) по итогу расчетного года, включается в плату за содержание каждого жилого и нежилого помещения в первом квартале года, следующим за отчетным периодом отдельной строкой платежного документа.

5.4. Плата за помещение вносится на основании платежных документов, представляемых Собственникам Исполнителем не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за истекшим, одним из следующих способов:

- вручение собственнику (или его представителю) в офисе Исполнителя;
- выгрузка на сайт Исполнителя ukvisota.ru;
- выгрузка на сайт dom.gosuslugi.ru.

5.5. Плата за помещение вносится ежемесячно до 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании данных лицевого счета и платежных документов, указанных в п. 4.4. настоящего Договора.

6. ЦЕНА ДОГОВОРА

6.1. Цену настоящего Договора составляет сумма денежных средств, складывающаяся из платы за услуги, работы по управлению, содержанию, ремонту общего имущества МКД, техническому обслуживанию лифтов, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества МКД, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества МКД.

6.2. Цена договора может включать взнос на капитальный ремонт МКД (в случае определения Исполнителя владельцем специального счета), а также другие платежи, утвержденные решением общего собрания собственников помещений в МКД.

6.3. Форма оплаты Собственником услуг и работ Исполнителя по настоящему Договору – перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя либо в кассу Исполнителя.

6.4. Размер платы за управление, содержание, ремонт общего имущества МКД, техническое обслуживание лифтов определяется Приложением № 4 к настоящему Договору.

6.5. При наличии у Собственника помещения задолженности за предыдущий (-ие) отчетный (-ые) период (-ы), поступившие от него денежные средства распределяются следующим образом: зачисляются в первую очередь в счет ранней задолженности (предыдущих периодов), при закрытии последней – в счет текущих платежей. В случае отсутствия задолженности – в счет платежей за текущий отчетный период, либо в счет будущих платежей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ и предусмотренную настоящим Договором.

7.2. В случае нарушения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, собственники вправе решением общего собрания расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом Исполнителя в десятидневный срок со дня принятия решения.

7.3. Собственник несет ответственность за помещение и инженерные коммуникации, расположенные внутри помещения. Граница ответственности указана в п. 1.1. настоящего Договора.

7.4. Собственник, имеющий задолженность по оплате за содержание помещения, установленную разделом 4 настоящего Договора, обязан оплатить основной долг и пени в размере и порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.5. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему Договору, несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его утверждения на общем собрании собственников помещений в МКД.

8.2. Настоящий Договор заключен сроком на 5 (пять) лет и считается продленным на тот же срок, если ни одна сторона не заявила о намерении расторгнуть Договор за 30 (тридцать) дней до окончания срока его действия.

8.3. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

9. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. В целях исполнения Исполнителем обязательств в рамках настоящего Договора, Собственник, на срок действия настоящего Договора, дает согласие на обработку Исполнителем своих персональных данных, включая: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, контактную информацию, семейное положение, статус члена семьи, наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за помещение, сведения о праве собственности на помещение, в том числе о его площади, количестве проживающих (зарегистрированных) в нем граждан, размере платы, в том числе задолженности, за помещение.

9.2. Собственник дает согласие Исполнителю на обработку своих персональных данных, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование (в том числе рассылку сообщений собственнику: посредством СМС сообщений и телефонного оповещения; а также на адрес

электронной почты), передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

9.3. Согласие на обработку своих персональных данных дается до исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору. При этом прекращение действия настоящего Договора, при наличии неисполненных обязательств Собственника перед Исполнителем, до момента их полного исполнения, не является основанием для прекращения права Исполнителя на обработку персональных данных.

9.4. При обработке персональных данных Собственника, Исполнитель применяет смешанную обработку персональных данных, которая включает автоматизированную и неавтоматизированную передачу и получение в ходе обработки персональных данных информацию в том числе и по внутренней сети Исполнителя, а также с использованием сети общего пользования Интернет, что необходимо для правильного и корректного начисления и сбора оплаты за предоставляемые Исполнителем услуги, а также для реализации иных функций управления.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются путем заключения письменного дополнительного соглашения, утверждаемого решением общего собрания собственников и являющегося после его утверждения сторонами неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД.

11. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

11.1. Ни одна из сторон настоящего Договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленной обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон, которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

11.2. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

11.3. Сторона, попавшая под влияние форс-мажорных обстоятельств, обязана письменно уведомить об этом другую сторону не позднее 3-х календарных дней со дня наступления таких обстоятельств. Уведомление должно содержать сведения о характере форс-мажорных обстоятельств и оценку их влияния на исполнение стороной своих обязательств по настоящему Договору. Исполнитель уведомляет Собственника о наступлении форс-мажорных обстоятельств путем размещения объявлений в подъездах на информационных стендах.

12. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

12.1. При возникновении разногласий в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору они разрешаются сторонами путем переговоров.

12.2. В случае невозможности разрешения спора по соглашению сторон спор разрешается в судебном порядке по месту нахождения Исполнителя.

12.3. Все претензии по выполнению условий настоящего Договора должны предъявляться сторонами в письменной форме и направляться другой стороне заказным письмом или вручаться лично уполномоченному лицу под расписку. Срок рассмотрения претензии – 10 рабочих дней.

К претензии прилагаются соответствующие документы (протоколы осмотра, акты и т.п.), составленные с участием представителей сторон и (или) государственных контролирующих органов.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Настоящий Договор утвержден общим собранием собственников помещений в МКД и размещен на сайте Исполнителя ukvisota.ru и на сайте dom.gosuslugi.ru.

13.2. По всем вопросам, неурегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства РФ.

13.3. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие приложения:

Приложение № 1. Состав общего имущества МКД.

Приложение № 2. Перечень работ и услуг по управлению, содержанию, ремонту общего имущества МКД.

Приложение № 3. Информация об управляющей организации.

Приложение № 4. Порядок определения цены договора, размера платы за управление, содержание, ремонт общего имущества МКД, техническое обслуживание лифтов для помещения в МКД.

14. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

ООО УК «Высота»
Юр. адрес: 664023, г. Иркутск,
ул. Пискунова, д. 131/2 офис № 164
ИНН 3811131909 КПП 381101001
ОГРН 1093850015665 БИК 044525411
ФИЛИАЛ «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ»
БАНКА ВТБ (ПАО) г. Москва
Р/с 40702810813039005861
К/с 30101810145250000411
Директор _____ Цырятьев С. Н.

Собственник:

Гр. _____
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: _____
Почтовый адрес: _____
Эл. адрес: _____
Конт. телефон: _____
Подпись _____

Приложение № 1 к договору управления МКД

Состав общего имущества МКД

1. В состав общего имущества включаются:

а) помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом МКД (далее – помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в МКД оборудование (включая электрощитовые, водомерные узлы, тепловые пункты и другое инженерное оборудование);

б) крыши;

в) ограждающие несущие конструкции МКД (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

г) ограждающие ненесущие конструкции МКД, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в МКД за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения;

е) земельный участок, на котором расположен МКД и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

ж) система пожарной сигнализации в местах общего пользования;

з) домофонное оборудование в местах общего пользования;

и) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного МКД, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен МКД, за исключением наружных инженерных сетей, здания трансформаторной подстанции.

2. При определении состава общего имущества используются содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – Реестр) сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре.

3. В случае расхождения (противоречия) сведений о составе общего имущества, содержащихся в Реестре, документации государственного технического учета, бухгалтерского учета управляющих или иных организаций, технической документации на МКД, приоритет имеют сведения, содержащиеся в Реестре.

4. В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства или первого сварного соединения на стояке.

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

5. В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов в местах общего пользования, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии.

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

Исполнитель

Собственник

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

1. Услуги по управлению МКД.

- 1.1. Прием, хранение и передача технической документации на МКД и иных, связанных с управлением таким домом документов.
- 1.2. Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество МКД на основании договоров.
- 1.3. Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД.
- 1.4. В случаях, предусмотренных ЖК РФ и договором управления МКД, подготовка и проведение общих собраний собственников помещений в МКД.
- 1.5. Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту МКД.
- 1.6. Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями.
- 1.7. Ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.
- 1.8. Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за помещение и коммунальные услуги.
- 1.9. Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.
- 1.10. Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД.
- 1.11. Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах, их представление собственникам.
- 1.12. Прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в МКД.
- 1.13. Содержание офисных помещений для осуществления деятельности управляющей компанией.
- 1.14. Программное обеспечение.
- 1.15. Налоговые расходы.
- 1.16. Прочие расходы.
- 1.17. Прибыль управляющей компании.

2. Содержание общего имущества МКД.

2.1. Аварийно-диспетчерское обслуживание.

- 2.1.1. Организация услуг по диспетчерскому сопровождению принимаемых заявок населения – круглосуточно.
- 2.1.2. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы.
- 2.1.3. Устранение аварий на системах теплоснабжения, водоснабжения, канализации, электроснабжения – круглосуточно.
- 2.1.4. Аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии – круглосуточно.

2.2. Обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета.

- 2.2.1. Снятие показаний с коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, водоснабжения, электрической энергии – 1 раз в месяц.
- 2.2.2. Регулировка, наладка коллективных (общедомовых) приборов учета и сопутствующего к ним оборудования – по необходимости.

2.2.3. Поверка коллективных (общедомовых) и других приборов учета – в соответствии со сроком поверки.

2.3. Обеспечение работоспособности внутридомовых систем электроснабжения и электрического оборудования.

2.3.1. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств в местах общего пользования, технических помещениях – по необходимости, по заявкам.

2.3.2. Устранение мелких неисправностей электропроводки по границам ответственности – по необходимости, по заявкам.

2.3.3. Смена (исправление) штепсельных розеток, выключателей в местах общего пользования – по необходимости, по заявкам.

2.3.4. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов – по необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.4. Обеспечение работоспособности внутридомовых систем оборудования водоснабжения и канализации.

2.4.1. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения – по необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

2.4.2. Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации – по необходимости.

2.4.3. Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозийных отложений – по необходимости.

2.4.4. Укрепление трубопроводов – по необходимости.

2.4.5. Устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем канализации, горячего и холодного водоснабжения, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения (набивка сальников, разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулируемых кранов, вентилях, задвижек, очистка от накипи запорной арматуры и др.) – по необходимости.

2.4.6. Осмотр тепловой изоляции на трубопроводах в технических – 1 раз в год.

2.4.7. Устранение незначительных засоров стояков и системы внутридомовой канализации – по необходимости.

2.4.8. Заделка трещин, мест примыкания к стенам и мест прохода трубопровода через плиты перекрытия, герметизация вводов инженерных коммуникаций – по необходимости.

2.5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение).

2.5.1. Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных работ на индивидуальных тепловых пунктах – 1 раз в год.

2.5.2. Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и горячего водоснабжения и герметичности оборудования – 1 раз в месяц.

2.5.3. Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов – 1 раз в год.

2.5.4. Проведение пробных пусконаладочных работ – 1 раз в год.

2.5.5. Сдача теплового пункта и системы отопления к отопительному периоду – 1 раз в год.

2.5.6. Консервация систем отопления – 1 раз в год.

2.5.7. Удаление воздуха из системы отопления – 1 раз в год.

2.5.8. Устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем

теплоснабжения, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения (набивка сальников, устранение течи в трубопроводах, проборах и арматуре, разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоборников, компенсаторов, регулируемых кранов, вентиляей, задвижек, очистка от накипи запорной арматуры и др.) – по необходимости.

2.5.9. Осмотр тепловой изоляции на трубопроводах в технических помещениях – 1 раз в год.

2.5.10. Заделка трещин, мест примыкания к стенам и мест прохода трубопровода через плиты перекрытия, герметизация вводов инженерных коммуникаций – по необходимости.

2.6. Санитарное содержание придомовой территории.

2.6.1. Осмотры придомовой территории и уличных элементов – ежемесячно.

2.6.2. Уборка площадки перед входом в подъезд – ежедневно в будние дни.

2.6.3. Уборка контейнерных площадок – ежедневно в будние дни.

2.6.4. Подметание тротуаров и лестниц – ежедневно в будние дни.

2.6.5. Уборка придомовой территории, детских и спортивных площадок от мусора – ежедневно в будние дни.

2.6.6. Очистка урн от мусора, относящихся к общедомовому имуществу – 3 раза в неделю.

2.6.7. Очистка информационных досок – 2 раза в неделю.

2.6.8. Очистка от земли, мусора, травы лотков и других водоотводящих устройств при наличии технической возможности – 1 раз в неделю.

2.6.9. Очистка приемков от мусора – 1 раз в неделю.

2.6.10. Подметание прибордюрной территории (ширина 2 метра) – 1 раз в неделю.

2.6.11. Подметание отмосток – 1 раз в неделю.

2.6.12. Очистка фасадов зданий от объявлений – 1 раз в неделю.

2.6.13. Уборка территории от листвы – 1 раз в год.

2.6.14. Высадка деревьев и кустов – 1 раз в год по необходимости.

2.6.15. Подрезка деревьев и кустов – 2 раза в год.

2.6.16. Покос травы и очистка граблями газонов – 3 раза в год.

2.6.17. Мытье контейнеров для твердых коммунальных отходов и мытье полов контейнерных площадок – 7 раз в год.

2.6.18. Мытье стен контейнерных площадок – 2 раза в год.

2.6.19. Покраска металлических ограждений и урн на детских и спортивных площадках – 1 раз в 3 года.

2.6.20. Покраска оборудования детских, спортивных площадок, скамеек – 1 раз в 2 года.

2.6.21. Сдвигка и подметание снега с тротуаров и лестниц, удаление наледи с тротуаров и лестниц, посыпка щебнем тротуаров, лестниц и внутридворовых проездов при необходимости – ежедневно в будние дни.

2.6.22. Очистка прибордюрной территории от снега (ширина 40 см) – 2 раза в неделю.

2.6.23. Очистка от снега и наледи лотков и других водоотводящих устройств – 1 раз в неделю.

2.6.25. Очистка отмосток от снега – 1 раз в неделю.

2.6.26. Очистка техникой внутридворовых проездов от снега – 1 раз в год.

2.7. Эксплуатация здания и оборудования.

2.7.1. Осмотры несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов, фасада, оконных и дверных проемов) МКД, выявление повреждений – 2 раза в год.

2.7.2. Частичное удаление с крыш снега и наледи – 1 раз в год.

2.7.3. Уборка козырьков подъездов и крыш пристроенных помещений, относящихся к общедомовому имуществу – 2 раза в год.

2.7.4. Уборка технических, подсобных и вспомогательных помещений – 1 раз в год.

- 2.7.5. Дезинсекция, дератизация – по необходимости, но не реже 1 раза в год
2.7.6. Регулировка доводчиков на дверях общего пользования – по заявкам.
2.7.7. Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах – 1 раз в год по необходимости.

2.7.8. Осмотр вентиляционных каналов, шахт, дефлекторов – 2 раза в год.

2.8. Уборка лестничных клеток.

2.8.2. Мытье приквартирных площадок и лестничных клеток, протирание входных дверей – 1 раз в неделю.

2.8.2. Протирание подоконников, отопительных приборов, почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков, перил, информационных стендов – 1 раз в месяц.

2.8.3. Мытье окон с внутренней стороны, плафонов – 1 раз в год.

2.8.4. Мытье фасада входных групп – 1 раза в год.

2.9. Обслуживание придомового уличного освещения.

2.9.1. Осмотр электропроводки и электротехнических устройств по границам ответственности – 2 раза в год.

3. Текущий ремонт общего имущества МКД.

3.1. Установка замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутридомовых систем (в т. ч. устройств и оборудования) холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения, вентиляции, водостоков.

3.2. Устранение (восстановление) неисправностей, местных деформаций, отдельных участков (в т. ч. покраска) частей и элементов: внутренней и внешней отделки стен, фасадов, крыши, лестниц, крылец, малых архитектурных форм (детских и спортивных площадок, площадок для отдыха, скамеек и т. п.).

3.3. Мелкий ремонт электропроводки, выключателей и розеток в подъездах, подвалах, чердаках.

3.4. Утепление подвальных и чердачных помещений.

3.5. Укрепление водосточных труб, колен, воронок.

3.6. Замена электроламп в светильниках наружного освещения (в т. ч. фасадных светильниках).

3.7. Замена перегоревших электроламп и (или) светильников в подъездах, подвалах, чердаках, фасадах.

3.8. Восстановление и ремонт несущих ограждающих конструкций, в т. ч. ограждений, перил, решеток, ремонт и замена входных дверей в подъезды, подвальные, технические, чердачные помещения, окон, оконных и дверных блоков.

3.9. Непредвиденные расходы.

Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД утвержден Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290.

Рекомендуемый перечень работ, относящихся к текущему ремонту, утвержден Постановлением Госстроя от 27.09.2003 г. № 170.

Данный перечень работ и услуг по текущему ремонту общего имущества МКД выполняется управляющей компанией при наличии денежных средств по статье «Текущий ремонт общего имущества МКД», исходя из технического состояния общего имущества МКД.

Акты выполненных работ составляются при выполнении работ и услуг, не входящих в данный перечень.

Исполнитель

Собственник

**Приложение № 3
к договору управления МКД**

**Информация об управляющей организации
Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Высота»:**

Почтовый адрес: 664023, г. Иркутск, ул. Пискунова, д. 131/2, офис 164	Электронный адрес: uk_visota2009@mail.ru	Сайт: ukvisota.ru
---	---	-------------------

Режим работы персонала ООО УК «Высота»:

Режим работы административного персонала: Пн-Пт – 08:00-17:00, обед 12:00-13:00.

Режим работы технического персонала: Пн-Пт – 08:00-17:00, обед 12:00-13:00.

Диспетчерская служба, т.: (3952) 500-100. Прием заявок – круглосуточно.

Режим работы кассы: Пн – 08:00-12:00

Вт – 08:00-17:00, обед 12:00-13:00

Ср – 08:00-17:00, обед 12:00-13:00

Чт – 08:00-17:00, обед 12:00-13:00

Режим работы может быть изменен. Уточнить режим работы можно на сайте Исполнителя либо на информационном стенде в подъезде дома.

Режим работы аварийной службы:

Аварийное обслуживание в рабочие дни с 17:00 до 08:00, выходные и праздничные дни – круглосуточно. Телефон аварийно-диспетчерской службы: 8 (3952) 500-100.

Контактные телефоны:

8 (3952) 712-000 – офис;

8 (3952) 500-100 – диспетчерская служба. Прием заявок – круглосуточно.

Исполнитель

Собственник

**Приложение № 4
к договору управления МКД**

**Порядок определения цены договора, размера платы за управление, содержание,
ремонт общего имущества МКД**

№ п/п	Вид услуги	Ед. измер.	Стоимость услуги
1	Услуги по управлению МКД (для жилых и нежилых помещений)	руб/м ²	5,4
2	Содержание общего имущества МКД (для жилых и нежилых помещений)	руб/м ²	15,8
4	Текущий ремонт общего имущества МКД (для жилых и нежилых помещений)	руб/м ²	4,5

Примечание: Тариф (стоимость услуги) начисляется на 1 кв. м. помещения. Расчеты произведены исходя из общей площади жилых и нежилых помещений в МКД.

Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества собственников помещений в МКД, не подлежит ежегодному переутверждению на общем собрании собственников помещений в МКД.

Исполнитель

Собственник
