**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 в многоквартирном доме по адресу: г. Иркутск, ул. Пискунова, д. 139/1, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор, утвержденный общим собранием собственников помещений, согласно протокола № 1 от 18.06.2021 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 в 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 многоквартирном доме – помещение в многоквартирном доме, указанное в проектной или технической документации на многоквартирный дом либо в электронном паспорте многоквартирного дома, которое не является жилым помещением и не включено в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме 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 в 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.

 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) ЖК РФ от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ.

 2) Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».

 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).

 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».

 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.

 2.2. По настоящему Договору Исполнитель по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, 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.

 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 Совет 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. Участвовать в формировании плана текущего ремонта общего имущества МКД, в случае делегирования полномочий, данное право предоставляется Совету МКД или Исполнителю.

 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 многоквартирном доме и принимать решения согласно ч.1 ст. 45 ЖК РФ.

 3.2.2. Вносить плату за помещение и коммунальные услуги путем перечисления на расчетный счет или внесения в кассу Исполнителя денежных средств.

 3.2.3. Самостоятельно или через Совет 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. С целью получения уведомлений от Исполнителя извещать последнего об изменении места постоянной (временной) регистрации в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента таких изменений.

 3.2.6. Извещать Исполнителя об изменениях в способах осуществления контактов с ним в течение 5 (пяти) календарных дней с момента изменения. В случае если Собственник своевременно не известил об изменении и это повлекло за собой дополнительные расходы Исполнителя, то Собственник обязан возместить эти дополнительные расходы.

 3.2.7. Обеспечить сохранность общего имущества в 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.

 3.2.8. 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.

 3.2.9. 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).

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

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

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

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

 3.2.14. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

 **3.3. Исполнитель имеет право:**

 3.3.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению МКД, работ по содержанию и текущему ремонту МКД.

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

 3.3.3. Оказывать Собственнику и пользующимся помещениями в этом доме лицам дополнительные услуги, не входящие в перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, приведенный в Приложении № 2 к настоящему Договору. При этом денежные средства, полученные от оказания такого вида услуг, в полном объеме поступают в распоряжение Исполнителя и используются им самостоятельно.

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

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

 **3.4. Исполнитель обязан:**

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

 Управление МКД обеспечивается выполнением следующих стандартов:

 а) прием, хранение и передача технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов (ПП РФ № 416);

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

 в) организация рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД (далее – собрание) вопросов, связанных с управлением МКД, в том числе:

 - уведомление собственников помещений в МКД о проведении собрания;

 - обеспечение ознакомления собственников помещений в МКД с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании;

 - подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания;

 - подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания;

 - документальное оформление решений, принятых собранием;

 - доведение до сведения собственников помещений в МКД решений, принятых на собрании;

 г) организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденных решением собрания, в том числе:

 - определение способа оказания услуг и выполнения работ;

 - подготовка заданий для исполнителей услуг и работ;

 - выбор исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;

 - заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД, а также договоров оказания услуг и (или) выполнения иных (дополнительных) работ;

 - заключение договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством РФ);

 - заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления МКД, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме;

 - осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;

 - 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 собственников помещений в МКД;

 д) взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД;

 е) организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, включая услуги и работы по управлению МКД, в том числе:

 - начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в МКД в соответствии с требованиями законодательства РФ;

 - оформление платежных документов и направление их собственникам помещений в МКД;

 - ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за помещение, предусмотренную жилищным законодательством РФ;

 ж) обеспечение собственниками помещений в МКД контроля над исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению МКД, в том числе:

 - предоставление собственникам помещений в МКД отчетов об исполнении обязательств по управлению МКД с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления МКД;

 - раскрытие информации о деятельности по управлению МКД в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления МКД, утвержденным ПП РФ № 731;

 - прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников помещений в МКД;

 - обеспечение участия представителей собственников помещений в МКД в осуществлении контроля над качеством услуг и работ, в том числе при их приемке.

 3.4.2. Оказывать услуги, выполнять работы по содержанию и текущему ремонту МКД надлежащего качества в соответствии с перечнем услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, приведенном в Приложении № 2 к настоящему Договору. Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД может изменяться по соглашению сторон настоящего Договора.

 3.4.3. Заключить договоры на оказание услуг по содержанию и выполнению работ по текущему ремонту МКД, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; осуществлять контроль выполнения с обязательным оформлением соответствующих актов, в том числе, в случаях некачественного выполнения услуг по содержанию и выполнению работ по текущему ремонту МКД.

 3.4.4. Вести по установленной форме учет объемов оказанных коммунальных услуг, выполненных работ по управлению, содержанию и текущему ремонту МКД, 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 Совета 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. Раз в год, не позднее первого квартала года, следующего за истекшим, предоставлять отчет о поступлении и расходовании денежных средств за предыдущий период по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД одним из следующих способов: общему собранию собственников помещений в МКД, Председаталю МКД, либо Совету МКД, путем размещения на официальном сайте Исполнителя – www.ukvisota.ru, либо на сайте [www.giszkh.ru](http://www.giszkh.ru)

 3.4.8. Уведомлять собственников МКД о проведении голосований путем размещения уведомлений на информационных досках МКД в подъездах, а также размещать уведомления на официальном сайте ООО УК «Высота» http://www.ukvisota.ru.

**4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА**

 **СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МКД**

 4.1. Плата для Собственника помещения в МКД в соответствии со ст. 154 ЖК РФ включает в себя:

 1) плату за содержание помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в МКД, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в МКД;

 2) взнос на капитальный ремонт (в случае определения Исполнителя владельцем специального счета);

 Увеличение тарифов на управление, содержание и текущий ремонт общего имущества собственников возможно на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, решения Председателя МКД, либо решения Совета МКД (в случае делегирования соответствующих полномочий).

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

 - вручение собственнику (или его представителю) в офисе Исполнителя;

 - раскладка в почтовые ящики;

 - выгрузка на официальный сайт Исполнителя;

 - выгрузка на сайт [www.gis-zkh.ru](http://www.gis-zkh.ru).

 4.3. 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. 4.2. настоящего Договора.

**5. ЦЕНА ДОГОВОРА**

 5.1. Цену настоящего Договора составляет сумма денежных средств, складывающаяся из:

 - платы за содержание помещения (плата за услуги, работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в МКД, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в МКД);

 5.2. Цена договора может включать отчисления на капитальный ремонт МКД, в случае определения Исполнителя владельцем специального счета.

 5.3. Форма оплаты Собственником услуг и работ Исполнителя по настоящему Договору – перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя (при этом комиссия банка оплачивается Собственником), либо в кассу Исполнителя.

 5.4. Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества собственников помещений в МКД, а также управление МКД определяется Приложением № 4 к настоящему Договору.

 5.5. Расходы на налогообложение вычитаются из каждой услуги по содержанию и ремонту общего имущества МКД пропорционально.

 5.6. 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.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

 6.2. 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.

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

 6.4. 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.

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

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

 7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания.

 7.2. Настоящий Договор заключен сроком на один год с момента его подписания.

 7.3. Если ни одна из Сторон не заявила о намерении расторгнуть настоящий Договор за 30 (тридцать) дней до окончания срока его действия, договор считается продленным на тот же срок.

**8. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

 8.1. 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.

 8.2. 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 на телефон, указанный Собственником; а также на адрес электронной почты, указанной Собственником), передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

 8.3. 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.

 8.4. 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.

**9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

 9.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

 - по письменному соглашению сторон;

 - на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД.

 9.3. Сторона, решившая досрочно расторгнуть настоящий Договор, обязана направить другой стороне письменное уведомление о его расторжении. По истечении 30 (тридцати) календарных дней, исчисляемых со дня получения одной стороной уведомления о расторжении договора от другой стороны, настоящий Договор считается расторгнутым.

**10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

 10.1. 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.

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

 10.3. 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 установленных местах.

**11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

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

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

 11.3. 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.

**12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

 12.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

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

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

 Приложение № 1. Состав общего имущества в МКД.

 Приложение № 2. Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания и перечень работ, относящихся к текущему ремонту общего имущества в МКД.

 Приложение № 3. Информация об управляющей организации.

 Приложение № 4. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт помещения.

**13. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

 Исполнитель: Собственник:

ООО УК «Высота» Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юр. адрес: 664023, г. Иркутск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. Пискунова, д. 131/2 офис № 164 Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 3811131909 КПП 381101001 Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН 1093850015665 БИК 042520728 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иркутский филиал Банка Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«СОЮЗ» (АО) г. Иркутск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с 40702810490040001928 Эл. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/с 30101810300000000728 Конт. телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цырятьев С. Н. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1**

**к договору управления МКД**

**Состав общего имущества в 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 котельные, бойлерные, элеваторные узлы 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 и здания подземной автостоянки.

 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 МОП, 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**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**

**к договору управления МКД**

**Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания и перечень работ, относящихся к текущему ремонту общего имущества в МКД**

 **1. Услуги по управлению МКД (ПП РФ № 416).**

 1) Прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных, связанных с управлением таким домом документов.

 2) Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.

 3) Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

 4) В случаях, предусмотренных ЖК РФ и договором управления МКД, подготовка и проведение общих собраний собственников МКД.

 5) Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту МКД.

 6) Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями.

 7) Заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме.

 8) Ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания и (или) выполнения работ по содержанию.

 9) Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

 10) Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом.

 11) Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

 12) Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах, их представление собственникам.

 13) Прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме.

 14) Содержание офисного помещения.

 15) Программное обеспечение.

 16) Налог по УСН.

 17) Комиссия банка.

 **2. Содержание общего имущества МКД.**

 2.1. Аварийно-диспетчерское обслуживание.

 1) Организация услуг по диспетчерскому сопровождению принимаемых заявок населения.

 2) Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы.

 3) Устранение аварий на системах теплоснабжения, водоснабжения, канализации, электроснабжения.

 4) Аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии.

 2.2. Обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета.

 1) Снятие показаний с коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, водоснабжения, электрической энергии.

 2) Регулировка, наладка коллективных (общедомовых) приборов учета и сопутствующего к ним оборудования.

 3) Поверка коллективных (общедомовых) приборов учета.

 2.3. Обеспечение работоспособности внутридомовых систем электроснабжения и электрического оборудования.

 1) Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств в местах общего пользования.

 2) Устранение мелких неисправностей электропроводки по границам ответственности.

 3) Смена (исправление) штепсельных розеток, выключателей в местах общего пользования.

 4) Смена перегоревших электрических лампочек в местах общего пользования, технических и служебных помещениях.

 5) Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.

 2.4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирном доме.

 1) Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирном доме.

 2) Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и горячего водоснабжения и герметичности оборудования.

 3) Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек.

 4) Консервация систем центрального отопления.

 5) Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозийных отложений.

 6) Сдача теплового пункта и системы отопления к отопительному периоду.

 2.5. Обеспечение работоспособности внутридомовых систем оборудования водоснабжения и канализации.

 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.

 2) Замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т. п.).

 3) Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации.

 4) Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозийных отложений.

 5) Укрепление трубопроводов.

 6) 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, устранение течи в трубопроводах, проборах и арматуре, разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухосборников, компенсаторов, регулируемых кранов, вентилей, задвижек, очистка от накипи запорной арматуры и др.).

 7) Осмотр тепловой изоляции на трубопроводах в технических помещениях, восстановление по необходимости.

 8) Устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации.

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

 1) Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления.

 2) Проведение пробных пусконаладочных работ.

 3) Удаление воздуха из системы отопления.

 4) 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, воздухосборников, компенсаторов, регулируемых кранов, вентилей, задвижек, очистка от накипи запорной арматуры и др.).

 5) Осмотр тепловой изоляции на трубопроводах в технических помещениях, восстановление по необходимости.

 6) Заделка трещин, мест примыкания к стенам и мест прохода трубопровода через плиты перекрытия, герметизация вводов инженерных коммуникаций.

 2.7. Санитарное содержание придомовой территории.

 1) Осмотры придомовой территории и уличных элементов.

 2) Подметание свежевыпавшего снега на тротуарах и лестницах.

 3) Удаление наледи на тротуарах и лестницах.

 4) Очистка козырьков от снега и наледи.

 5) Посыпка щебнем придомовой территории от наледи (во время гололеда).

 6) Уборка площадки перед входом в подъезд (подметание, уборка снега, мусора).

 7) Вывоз снега с территории.

 8) Очистка урн от мусора.

 9) Уборка контейнерных площадок.

 10) Мытье контейнеров.

 11) Подметание тротуаров и лестниц.

 12) Очистка от земли, мусора, травы лотков и других водоотводящих устройств, люков, расположенных в пределах придомовой территории.

 13) Уборка мусора с газонов.

 14) Покос травы и очистка граблями газонов.

 15) Стрижка, подрезка, побелка деревьев и кустов.

 16) Поливка газонов, кустов, деревьев.

 17) Высадка деревьев и кустов.

 18) Очистка отмосток от мусора и растительности.

 19) Покраска оборудования детских, спортивных площадок, скамеек, урн, бордюров, ограждений.

 2.8. Эксплуатация здания и оборудования.

 1) Осмотры несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов, фасада, оконных и дверных проемов) многоквартирного дома, выявление повреждений.

 2) Частичное удаление с крыш снега и наледи.

 3) Очистка кровли от мусора, листьев, грязи.

 4) Очистка крыш пристроенных помещений от мусора, листьев.

 5) Уборка технических, подсобных и вспомогательных помещений.

 6) Дезинсекция, дератизация.

 7) Ремонт, замена доводчиков на дверях общего пользования.

 8) Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах.

 9) Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.

 10) Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, укрепление вытяжных решёток и их креплений.

 11) Выявление причин подтапливания подвальных помещений.

 2.9. Уборка лестничных клеток.

 1) Мытье лестничных площадок и маршей 1 этажа, пола кабины лифта – ежедневно в будние дни.

 2) Мытье приквартирных площадок, входных металлических и тамбурных дверей на 1 этаже, площадок перед загрузочными клапанами мусоропроводов – 1 раз в неделю.

 3) Мытье стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта – 2 раза в месяц.

 4) Влажное протирание подоконников, отопительных приборов, почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков, перил, информационных досок. Мытье лестничных маршей и переходов, протирание дверей балконных переходов (май – сентябрь). Мытье лестничных маршей и подметание переходов, протирание дверей балконных переходов (октябрь – апрель) – 1 раз в месяц.

 5) Мытье отопительных приборов, почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков, обметание стен – 2 раза в год.

 6) Мытье окон, подоконников, плафонов, чердачных лестниц, решеток вытяжной шахты – 1 раз в год.

 2.10. Обслуживание придомового уличного освещения.

 1) Устранение мелких неисправностей электропроводки и электротехнических устройств по границам ответственности.

 2) Смена перегоревших электрических лампочек.

 3) Ремонт и замена осветительных приборов.

 **3. Текущий ремонт общего имущества МКД.**

 1) Благоустройство прилегающих территорий (ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, отмостки, автомобильных дорог, скамеек, урн, ограждений, расположенных на придомовой территории МКД).

 2) Ремонт, замена и установка малых форм, детских, спортивных площадок и их комплектующих частей.

 3) Ремонт электрощитовых подвальных.

 4) Ремонт электрощитовых подъездных отсечных выключателей.

 5) Замена и ремонт электропроводки и электрооборудования в местах общего пользования, технических и служебных помещений.

 6) Ремонт и замена силовых кабельных общедомовых линий.

 7) Ремонт и замена осветительных приборов мест общего пользования, технических и служебных помещений.

 8) Лабораторное проведение испытания электропроводки.

 9) Ремонт водомерных узлов.

 10) Замена труб общего пользования ГВС в квартирах.

 11) Замена труб розлива ГВС в технических помещениях.

 12) Замена труб ГВС в служебных помещениях.

 13) Замена труб общего пользования ХВС в квартирах.

 14) Замена труб розлива ХВС в технических помещениях.

 15) Замена труб ХВС в служебных помещениях.

 16) Замена труб общего пользования канализации в квартирах.

 17) Замена труб канализации в технических помещениях.

 18) Замена труб канализации в служебных помещениях.

 19) Ремонт тепловых пунктов.

 20) Замена труб общего пользования отопления в квартирах без замены отопительных приборов.

 21) Замена труб розлива отопления в технических помещениях.

 22) Замена труб отопления в местах общего пользования.

 23) Ремонт приборов отопления в подъездах с последующими гидравлическими испытаниями.

 24) Замена и ремонт запорной арматуры.

 25) Замена (установка) задвижек.

 26) Установка (замена) фильтров.

 27) Установка, замена, ремонт коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, тепловой энергии, горячего и холодного водоснабжения и сопутствующего к нему оборудования.

 28) Установка и ремонт средств автоматики и регулировки на системах инженерного оборудования МКД.

 29) Ремонт и замена инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества.

 30) Ремонт и прочистка вентиляционных каналов.

 31) Установка и ремонт дефлекторов на вентиляционных каналах.

 32) Ремонт и укрепление водосточных труб, колен и воронок.

 33) Ремонт и изготовление крыльца, побелка, покраска.

 34) Восстановление поврежденных участков фундаментов.

 35) Замена, ремонт и укрепление входных дверей, дверей в местах общего пользования, технических и служебных помещений.

 36) Ремонт и замена окон в подъездах и технических помещениях.

 37) Косметический ремонт подъездов.

 38) Косметический ремонт фасадов.

 39) Частичный ремонт кровли.

 40) Ремонт и укрепление парапетных ограждений.

 41) Ремонт и изготовление козырьков на приямках.

 42) Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств.

 43) Установка, замена и ремонт системы оповещения утечки воды в технических помещениях.

 44) Установка, замена и ремонт средств пожарной сигнализации многоквартирного дома.

 45) Замена и ремонт домофонного оборудования.

 46) Установка, замена и ремонт системы охранной сигнализации технических помещений.

 47) Замена и ремонт системы видеонаблюдения.

 Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для надлежащего содержания общего имущества в 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.

 Данныйперечень 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: http://www.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 информационной доске 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 содержание**

**и ремонт помещения для МКД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид услуги** | **Ед. измер.** | **Стоимость услуги** |
| 1 | Содержание и ремонт общего имущества МКД: | руб/м2 | 18,9 |
| 1.1. | Услуги по управлению МКД | руб/м2 | 4,9 |
| 1.2. | Содержание общего имущества МКД | руб/м2 | 10,5 |
| 1.3. | Текущий ремонт общего имущества МКД | руб/м2 | 3,5 |
| 2 | Техническое обслуживание лифтов (расчет с квартир) | руб/м2 | 4,6 |
| Примечание:Тариф (стоимость услуги) начисляется на 1 кв. м. помещения. Расчеты произведены исходя из общей площади жилых и нежилых помещений 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**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_