Договор управления многоквартирным домом

**пгт. Большая Ижора, «01» октября 2023 г.**

**Ломоносовский р-н, Ленинградская область**

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, г.п. Большая Ижора, ул. Астанина, д. 7, именуемые в дальнейшем «Собственники» (согласно реестру собственников), с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Союзник» (Лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 388 от 27.12.2016 года), в лице генерального директора Макарова Александра Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола общего собрания собственников помещений от 02.10.2023 года (Приложение № 1), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Общие положения.**
   1. Настоящий Договор заключен по согласию сторон и является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия одинаковые для всех собственников помещений в многоквартирном доме.
   2. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются условиями настоящего Договора, а также нормами Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, «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», утвержденных постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 года №491, «Правил пользования жилыми помещениями», утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 января 2006 года № 25, Федерального закона «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», «Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда», утвержденными постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170, постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», постановлением Правительства РФ от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2014 г. № 988 «О внесении изменений в стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», постановлением Правительства РФ от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», рекомендательными и обязательными письмами, а также приказами Госстроя РФ и Министерства регионального развития РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Ленинградской области, регулирующими вопросы управления, содержания, ремонта и обслуживания общего имущества многоквартирного жилого дома, предоставления коммунальных и жилищных услуг.
   3. Настоящий Договор является договором смешанного вида с особым правовым режимом, т.к. включает в себя элементы разных видов договоров, предусмотренных пунктами 1.10, 2.1, 2.3, 3.2.2.
   4. Работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, не входящие в состав работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества выполняются управляющей организацией при наличии решения общего собрания собственников помещений. В этом случае собственники помещений на своем общем собрании обязаны на основании акта технического осмотра, составленного комиссией с участием Управляющей организации и уполномоченного собственниками лица, утвердить виды, объемы работ, их стоимость и источники финансирования.
   5. Перечни, сроки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества формируются в соответствии с требованиями действующего законодательства, результатами осмотров общего имущества и составляются на срок действия договора, но не менее чем на один год.
   6. Управляющая организация предоставляет услуги по содержанию и текущему ремонту в границах эксплуатационной ответственности. Состав общего имущества, подлежащий управлению, определяется в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства от 13 августа 2006 г. N 491.
   7. Управляющая организация по требованию уполномоченного собственниками лица (председателя совета дома, членов совета дома) ежемесячно оформляет акт (по форме согласно Приложения № 4) выполненных работ, оказанных услуг и предоставленных коммунальных услуг в двух экземплярах и предоставляет уполномоченному лицу до 25 числа месяца, следующего за отчетным. Уполномоченное собственниками лицо в 3-х дневный срок подписывает акты и возвращает один экземпляр Управляющей организации.
   8. Собственники помещений согласны приобретать коммунальные услуги у Управляющей организации.
   9. Собственник муниципального имущества переуступает Управляющей организации право требования исполнения обязательств лицами, пользующимися помещениями Собственника (нанимателями), в части своевременной оплаты услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества, а также оплаты коммунальных услуг.
   10. Коммунальные услуги предоставляются согласно требованиям к качеству в соответствии с приложением 1 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354.
   11. Сведения о Собственниках помещений и лицах, проживающих в помещении Собственника, характеристики помещений и виды представляемых коммунальных услуг указаны в документации на многоквартирный дом (лицевые счета, правоустанавливающие документы и пр.).
2. Предмет договора.
   1. Управляющая организация по заданию Собственников помещений в течение срока действия договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению, надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений и пользующимся помещениями в этом доме лицам, оказывать дополнительные услуги и выполнять работы, в том числе по текущему ремонту общего имущества, а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность, или в случаях, предусмотренных [статьей 157.2](consultantplus://offline/ref=F242FAB2B7C984563AC86ABAFA3410BB9712B0BD1116B35E9976736811579DA048AF23531F6844FA89DDD6299126A021C2ED2C7025t5cBU) Жилищного Кодекса (предоставление коммунальных услуг ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами), обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Перечень коммунальных услуг: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление, водоотведение, иные коммунальные услуги при наличии договоров ресурсоснабжения.

* 1. Услуги и (или) работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц.
  2. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность), год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на жилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начислении платежей.

1. Права и обязанности Управляющей организации.
   1. Управляющая организация обязана:
      1. Предоставлять коммунальные услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором (Приложение № 2).
      2. Своевременно информировать Собственников через объявления на информационных стендах в подъездах:

* о сроках предстоящего планового отключения подачи коммунальных услуг;
* о планово-предупредительном ремонте инженерных сетей в срок не позднее 3-х календарных дней до даты начала работ.
  + 1. Составлять комиссионные акты по фактам причинения вреда имуществу Собственников, по фактам предоставления коммунальных услуг, выполнения работ и (или) оказания услуг по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность и производить изменение размера платы в соответствии с действующим законодательством.
    2. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего договора. Расходы Управляющей организации, понесенные на восстановление такой документации, подлежат включению в состав затрат по содержанию общего имущества с разрешения Совета дома.
    3. Выдавать платежные документы, копии лицевого счета, справки об отсутствии задолженностей и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.
    4. Осуществлять аварийно-диспетчерское обслуживание, в том числе по заявкам Собственников или заключить договор на аварийно-диспетчерское обслуживание. Вести журнал учета заявок на оперативное устранение неисправностей и повреждений инженерного оборудования в многоквартирном доме.
    5. Предоставлять уполномоченному Собственниками лицу (председателю совета, а в его отсутствие одному из членов совета МКД), в первый квартал текущего года, следующего за отчетным, письменный отчет об исполнении условий настоящего договора, а при его отсутствии разместить отчет на информационном стенде в каждом подъезде дома. Отчет должен содержать следующие сведения: сумма средств Собственников, начисленных и поступивших Управляющей организации в отчетный период, сумма задолженности по начисленным платежам, перечень исполненных Управляющей организацией обязательств (работ и услуг) с указанием их стоимости. Предоставлять годовой отчет на ежегодном общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.
    6. Своевременно проинформировать Собственников об истечении сроков эксплуатационной надежности и аварийном состоянии общего имущества, а также об индексации размера платы за услуги, работы по управлению, за содержание и текущий ремонт общего имущества путем размещения уведомлений на досках объявлений подъезда дома или путем распространения таких уведомлений по почтовым ящикам. Порядок уведомления приведен в Приложении № 5.
    7. Информировать собственников и нанимателей помещений о сроках поверки (замены) индивидуальных приборов учета.
    8. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственника помещения и безопасности этих данных при их обработке.
    9. В случае поручения обработки персональных данных по договору другому лицу, Управляющая организация обязана включить в такой договор в качестве существенного условия обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.
    10. Не начислять пени Собственникам и нанимателям жилых помещений за просрочку оплаты содержания жилого помещения за один месяц с 10-го числа по 25-е число месяца включительно, следующего за истекшим.
    11. Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме (если такое оборудование установлено).
  1. Управляющая организация вправе:
     1. В период действия договора самостоятельно определить очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в зависимости от фактического технического состояния общего имущества, объема поступивших средств Собственников и ее производственных возможностей, в том числе при невозможности исполнения обязательства - перенести исполнение данного обязательства на следующий год.
     2. Выполнить работы и оказать услуги, не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, утвержденных общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа (ГЖН, ГПН, Роспотребнадзор и др.), о чем Управляющая организация обязана проинформировать Собственников помещений. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты и (или) в счет будущей оплаты работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества с привлечением кредитных средств. Неисполненные обязательства подлежат переносу на следующий год. Информирование Собственников осуществляется путем вывешивания уведомления на информационном стенде в каждом подъезде дома.
     3. Один раз в год производить индексацию размера платы за содержание жилого помещения в размере, не превышающем уровень инфляции, официально установленной Федеральной службой государственной статистики РФ, начиная с 1 июля 2024 года.
     4. Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению.
     5. Осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
     6. Использовать безвозмездно нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу Собственников помещений только для выполнения работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества. Использование помещений Управляющей организацией для выполнения работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества может осуществляться лично, либо подрядными организациями, находящихся в договорных отношениях с Управляющей организацией. Иное использование общего имущества многоквартирного дома допускается только на основании решения общего собрания собственников помещений под контролем совета многоквартирного дома.

1. Права и обязанности Собственников.
   1. Собственники имеют право:
      1. Получать от Управляющей организации услуги и работы в соответствии с п. 3.1.1. настоящего договора.
      2. Размещать информацию о решениях, принятых на общих собраниях собственников помещений в средствах массовой информации.
      3. Получать от Управляющей организации информацию о результатах обследований технического состояния общего имущества многоквартирного дома.
      4. Получать от Управляющей организации информацию о финансово-хозяйственной деятельности из форм бухгалтерской отчетности.
      5. Требовать изменение размера платы в случае ненадлежащего исполнения Управляющей организацией условий настоящего договора.
   2. Собственники обязаны:
      1. Своевременно и полностью вносить оплату по настоящему Договору. Внесение платы должно производиться ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим, по реквизитам и в размере, указанным в платежном документе (счет - квитанция) с учетом п. 3.1.12. настоящего договора.
      2. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома с 23-00 до 9-00 часов, не нарушать нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.
      3. Соблюдать Правила пожарной безопасности, санитарные нормы и правила, а также Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования; выносить мусор в специально отведенные места, не допуская сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию; не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропровод.
      4. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств; загромождения помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома (коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, чердачных помещений, подвалов, технических этажей).
      5. Обеспечить доступ в помещение представителей Управляющей организации, а также уполномоченных ею лиц для осмотра внутридомового и внутриквартирного оборудования, выполнения необходимых ремонтных работ; работ по ликвидации аварии.
      6. Извещать Управляющую организацию об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временно проживающих граждан на срок более 3-х дней не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.
      7. Представить в Управляющую организацию копию правоустанавливающего документа на помещение.
      8. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность), год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на жилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего Договора в части начислении платежей.
      9. Собственник муниципальных помещений по настоящему договору действует в интересах и за счет нанимателя.
      10. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно- диспетчерскую службу.
      11. Ознакомить всех совместно проживающих с ним граждан с условиями настоящего Договора.
      12. Собственники нежилых помещений обязаны производить уборку мусора, очищать от снега и наледи крыльца и козырьки занимаемых помещений.
2. Цена и оплата по договору.
   1. Цена договора управления включает в себя стоимость услуг, работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также стоимость предоставленных коммунальных и прочих услуг. Стоимость услуг, работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества определяется как произведение размера платы за содержание жилого помещения на общую площадь жилых и нежилых помещений.
   2. Размер платы за содержание жилого помещения, а также перечни услуг, работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, устанавливаются решением общего собрания Собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации (за исключением индексации размера платы). При отсутствии решения Собственников об установлении размера платы за содержание жилого помещения, такой размер устанавливается органами местного самоуправления. Размер платы за содержание жилого помещения, а также перечень услуг, работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме приведен в Приложении № 2.
   3. **Размер платы за содержание** жилого помещения рассчитывается на срок действия договора управления и **подлежит актуализации** **не более одного раза в год**, а также индексированию при наступлении условий, предусмотренных п. 3.2.3. настоящего договора.
   4. Собственники помещений не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.
   5. Расчетный период для начисления платы по договору установлен не менее чем один год. Срок внесения платы определяется следующим образом:

* ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим - для физических лиц, в соответствии с единым платежным документом, предъявляемым Управляющей организацией не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим, с учетом п. 3.1.12. настоящего договора;
* ежемесячно до 15 числа текущего месяца на основании счета на предоплату (оплату) - для юридических

лиц.

Квитанция для физических лиц, счет-фактура для юридических лиц являются документами, подтверждающими факт оказания услуг и (или) выполнения работ.

* 1. Размер ежемесячной платы за коммунальные ресурсы на СОИ, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме – в размере расходов исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

1. Ответственность Сторон.
   1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и договором.
   2. Разграничение эксплуатационной ответственности приведено в Приложении № 3.
   3. При несвоевременном внесении (невнесении) оплаты по договору Собственники оплачивают пени в порядке, установленном жилищным законодательством РФ.
   4. Ни одна из сторон не несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами): землетрясения, наводнения, другие стихийные бедствия, военные действия, решения государственных органов, иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему договору, и если они возникли после подписания настоящего договора. Форс- мажорные обстоятельства могут быть признаны при взаимном согласии сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц Сторон.
   5. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации.
   6. Собственники помещений несут ответственность за последствия отказа от доступа в свое помещение сотрудников Управляющей организации для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении и устранение аварий в объеме возникших убытков. Перечень сотрудников Управляющей организации направляется Председателю совета многоквартирного дома.
   7. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

* действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;
* использованием Собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
* не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.
* аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).
  1. Управляющая организация возмещает убытки Собственникам помещений вследствие неисполнения, либо ненадлежащего исполнения своих обязательств, установленных разделом 3 настоящего договора.

1. Заключение договора, срок действия договора, дополнение и изменение к договору.
   1. Настоящий Договор и приложения к нему считается подписанным с момента его акцептования (утверждения) Собственниками помещений на общем собрании таких собственников или уполномоченным собственниками лицом и вступает в силу с «01» октября 2023 г. и действует один год.
   2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительных соглашений в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.
   3. При отсутствии письменного отказа одной из сторон от пролонгации настоящего Договора или его пересмотре за один месяц до его окончания, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.
2. Расторжение договора.
   1. Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий Договор в связи с существенным изменением обстоятельств, предусмотренных гражданскими жилищным законодательством, а также при систематическом неисполнении Собственниками помещений обязательств по оплате за выполненные работы и оказанные услуги: неплатежи Собственников помещений более 3 месяцев, систематическое непринятие Собственниками решений об утверждении работ (услуг) и их стоимости, а также по решению суда.
   2. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

Односторонний отказ Собственников помещений от исполнения обязательств может быть произведен только при наличии доказательств неисполнения Управляющей организацией обязательств по оказанию коммунальных услуг, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

1. Прочие условия.

9.1 Обязательство Управляющей организации по доведению до Собственников помещений предложений о необходимости проведения общего собрания собственников помещений считается исполненным, если такие предложения вручены уполномоченному Собственниками лицу, а при его отсутствии вывешены на информационных стендах в подъездах дома.

1. В случае расторжения договорных отношений обработка персональных данных прекращается. Персональные данные после прекращения обработки подлежат уничтожению в установленные сроки, если Собственники помещений (в письменной форме) не поручили передать такие данные уполномоченному им лицу.
2. Контроль Собственниками помещений деятельности Управляющей организации осуществляется

путем:

предоставления Управляющей организацией отчетности по взятым обязательствам в течение первого квартала текущего года, следующего за отчетным;

участия уполномоченного Собственниками лица в осмотрах общего имущества;

предоставления актов осмотра технического состояния общего имущества многоквартирного дома;

актирования фактов не предоставления услуг и работ или предоставления их ненадлежащего качества.

1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.
2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются дополнительными соглашениями.
3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр договора.
4. Данный договор является обязательным для всех Собственников помещений многоквартирного дома.
5. **Приложения к настоящему Договору, являются его неотъемлемой частью:**
6. Приложение № 1. Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома от «30» сентября 2023 г.
7. Приложение № 2. Размер платы за содержание жилого помещения. Перечень услуг, работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
8. Приложение № 3. Разграничение эксплуатационной ответственности.
9. Приложение № 4. Форма акта выполненных работ, оказанных услуг и предоставленных коммунальных услуг.
10. Приложение № 5. Порядок уведомления.
11. Приложение № 6. Состав общего имущества.
12. Приложение № 7. Адреса и телефоны диспетчерских служб
13. **Почтовые адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники**  Согласно реестру собственников | **«Управляющая организация»:**  Общество с ограниченной ответственностью «СОЮЗНИК»  Сокращенное наименование: ООО «СОЮЗНИК»  Адрес: 188501, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Низино, ул.Центральная д.1Б, помещение 4  ОГРН 1167847459988  ИНН 7805689724 КПП 472501001  Р/с: № 40702810590220000659  К/с: 30101810900000000790  БИК: 044030790  ПАО «БАНК «САНКТ- ПЕТЕРБУРГ»  Генеральный директор Макаров А. В. |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к договору управления

Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, условия их оказания и выполнения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ, услуг** | **Периодичность выполнения** |
| **1.** | **Санитарное содержание помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в том числе:** |  |
| 1.1. | Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 3 раза в неделю |
| 1.2. | Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа. | 3 раза в неделю |
| 1.3. | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 1 раз в месяц |
| 1.4. | Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа | 1 раз в месяц |
| 1.5. | Мытье окон | 1 раз в год |
| 1.6. | Полная уборка лестничных клеток (Влажная протирка оконных ограждений, подоконников, почтовых ящиков) | 1 раз в месяц |
| 1.7. | Влажная протирка дверей | 1 раз в месяц |
| 1.8. | Влажная протирка перил лестниц, отопительных приборов | 1 раз в месяц |
| 1.9. | Влажная протирка шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств | 1 раз в год |
| 1.10. | Влажная протирка чердачных лестниц, стен | 1 раз в год |
| 1.11. | Влажная протирка плафонов на лестничных клетках | 1 раз в год |
| 1.12. | Обметание пыли с потолков | 1 раз в год |
| 1.13. | Дератизация | 1 раз в квартал |
| **2.** | **Санитарное содержание придомовой территории МКД, в том числе:** |  |
| **2.1.** | **Холодный период года:** |  |
| 2.1.1. | Очистка территорий от наледи | в дни гололеда (планово 2 раза в зимний месяц окт-март) |
| 2.1.2. | Сдвигание свежевыпавшего снега | в дни снегопада (планово 4 раза в зимний месяц окт-март) |
| 2.1.3. | Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова) | 4 раза в зимний период (октябрь-март) |
| 2.1.4. | Посыпка противоледным реагентом | в дни гололеда (планово 4 раза в зимний месяц окт-март) |
| 2.1.5. | Очистка крышек люков колодцев от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | в дни снегопада (планово 1 раз в зимний месяц окт-март) |
| 2.1.6. | Очистка участков территорий от снега после механизированной уборки | в дни снегопада (планово 4 раза в зимний месяц окт-март) |
| **2.2.** | **Теплый период года:** |  |
| 2.2.1. | Подметание территории | 1 раз в неделю в летний период (апрель-сентябрь) |
| 2.2.3. | Уборка газонов от случайного мусора | 1 раз в неделю в летний период (апрель-сентябрь) |
| 2.2.4. | Уборка газонов (от листьев, сучьев, мусора) ЛЕТНИЙ период | 3 раза за летний период |
| 2.2.5. | Окос травы | 3 раза в год |
| **2.3.** | **Круглогодично:** |  |
| 2.3.1. | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка | 3 раза в неделю |
| 2.3.2. | Очистка урн от мусора | 3 раза в неделю |
| 2.3.3. | Уборка отмосток | 1 раз в 3 месяца |
| 2.3.4. | Уборка приямков | 1 раз в месяц |
| **3** | **Техническое обслуживание внутридомовых систем центрального отопления, холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения и конструктивных элементов МКД** | **ежедневно** |
| **4.** | **Техническое обслуживание внутридомовых систем вентиляции** | **3 раза в год** |
| **5.** | **Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования** | **1 раз в год** |
| **6.** | **Аварийное-диспетчерское обслуживание** | **круглосуточно** |
| **7.** | **Текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | **ежемесячно** |
| **8.** | **Техническое обслуживание общедомовых приборов учета** | **1 раз в месяц** |
| **9** | **Техническое обслуживание индивидуальных тепловых пунктов** | **1 раз в месяц** |
| **10** | **Услуги управления** | постоянно |

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники**  Согласно реестру собственников | **«Управляющая организация»:**  **ООО «СОЮЗНИК»**  **Генеральный директор А.В. Макаров** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**к договору управления**

**Границы балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон**

**Границей балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме** **и имуществом собственника является:**

**Граница по системе водоснабжения, теплоснабжения** – первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире).

Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник.

Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы ответвления от трубопроводов до первого отключающего устройства несет Управляющая организация.

При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное (резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом несет Собственник;

**Граница по системе канализации** – место присоединения сантехнического прибора и(или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка.

Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник.

Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в многоквартирном доме, включая состояние тройников;

**Граница по системе электроснабжения –** точки крепления в квартирном электрощите, подходящем к помещению фазового, нулевого заземляющего проводов от вводного (этажного) распределительного щита. Стояковую разводку до точки крепления обслуживает Управляющая организация. Точки креплений и отходящие от них провода помещения, равно как и все электрооборудование помещения (автоматы на электрощите, розетки, выключатели и пр.), расположенное после этих точек, обслуживает Собственник;

**Граница по строительным конструкциям** – собственник несет ответственность за состояние внутренней поверхности стен помещения (квартиры), ограждения балконов или лоджий, рамы, оконные заполнения и входную дверь в помещение (квартиру).

**Внешней границей сетей электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения**, входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники**  Согласно реестру собственников | **«Управляющая организация»:**  **ООО «СОЮЗНИК»**  **Генеральный директор А.В. Макаров** |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к договору управления

Форма акта выполненных работ, оказанных услуг и предоставленных коммунальных услуг.

Акт выполненных работ и оказанных услуг

за период с по

Адрес:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работы (услуги) | Ед.  изм. | Объем выполненных работ | Стоимость выполненных работ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подпись уполномоченного лица

Дата получения

Подпись уполномоченного лица

Дата подписания

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники**  Согласно реестру собственников | **«Управляющая организация»:**  **ООО «СОЮЗНИК»**  **Генеральный директор А.В. Макаров** |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к договору управления

Порядок уведомления

собственников помещений в многоквартирном доме.

Настоящий Порядок уведомления собственников помещений в многоквартирном доме (далее Порядок) устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также договором управления, заключенным между собственниками многоквартирного дома и управляющей организацией.

В случае необходимости принятия решения собственниками, необходимости у Управляющей организации по доведению информации о состоянии общего имущества в целом или его отдельных элементов, или доведению до собственников помещений иной информации, Управляющая организация обязана принять одну или несколько мер оповещения собственников:

* Предоставить уведомление выбранному собственниками многоквартирного дома уполномоченному лицу или любому члену совета дома, получив запись об этом от них на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации.
* Вывесить уведомление внутри каждого подъезда многоквартирного дома, при этом:
* или получить запись об этом от любого собственника на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации,
* или составить акт об уведомлении,
* или произвести фото-фиксацию размещенного уведомления.
* Разместить уведомления в почтовых ящиках.
* Разместить информацию на квитанциях.
* Разместить информацию в сети Internet, на официальном сайте Управляющей организации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники**  Согласно реестру собственников | **«Управляющая организация»:**  **ООО «СОЮЗНИК»**  **Генеральный директор А.В. Макаров** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

**к договору управления**

**Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ленинградская обл., Ломоносовский район, пгт. Большая Ижора**

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

Адрес многоквартирного дома: **Ленинградская обл., Ломоносовский район, пгт. Большая Ижора**

1. Серия, тип постройки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_многоквартирный дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Год постройки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Количество этажей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Наличие подвала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Наличие цокольного этажа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Количество квартир: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Количество подъездов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Площадь:

а) жилых помещениях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

б) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

**II. Состав общего имущества в многоквартирном доме**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Состав  общего имущества (конструктивные элементы) | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка, состояние) |
| 1 | Фундамент |  |
| 2 | Подвал |  |
| 3 | Стены |  |
| 4 | Крыша |  |
| 5 | Система холодного водоснабжения |  |
| 6 | Система ГВС |  |
| 7 | Система отопления |  |
| 8 | Система канализации |  |
| 9 | Система Электроснабжения |  |
| 10 | Система газоснабжения |  |
| 11 | Земельный участок |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники**  Согласно реестру собственников | **«Управляющая организация»:**  **ООО «СОЮЗНИК»**  **Генеральный директор А.В. Макаров** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

**к договору управления**

**Адреса и телефоны диспетчерских служб,**

**по которым осуществляется прием заявок**

**Телефоны диспетчерской службы:**

**+7 931 222 17 88 (круглосуточно)**

Электронный адрес для заявок и обращений: [**soyznik@list.ru**](mailto:soyznik@list.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники**  Согласно реестру собственников | **«Управляющая организация»:**  **ООО «СОЮЗНИК»**  **Генеральный директор А.В. Макаров** |