

**Договор
управления многоквартирным домом**

п. Синявино

"01" 04. 2015 г.

ООО «НЕВА-ТРЕЙД», ОГРН № 1114706005116, ИНН 4706032523, именуемое в дальнейшем "*Управляющая организация*", в лице директора Гаврилова Александра Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ленинградская область, Кировский район, п. Синявино, ул. Кравченко, д. 10, в дальнейшем «*Дом*», именуемые в дальнейшем «*Собственники*»

именуемые также в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор управления указанным многоквартирным домом (*далее - Договор*) о нижеследующем:

1 ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДОГОВОРА

1.1 Договор заключен в соответствии со ст. 162 Жилищного кодекса РФ, на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе Управляющей компании (протокол от 15.03.2015 г. № б/н),

1.2. Настоящий Договор утверждён решением общего собрания собственников помещений Дома протокол от 15.03.2015 г. № б/н (копия прилагается), он является многосторонним Договором смешанного типа. Условия настоящего Договора устанавливаются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. Информация обо всех Собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в **Приложении № 2** к Договору (Реестр Собственников помещений).

Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых Собственниках помещений, о смене Собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в т.ч. нанимателей и т.д.) осуществляется Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора.

1.4. Во избежание ущемления прав Сторон по причине неоднозначного и расширительного толкования отдельных статей Договора, Стороны обязаны применять к своим отношениям в рамках Договора только явно (прямо или ссылочно) указанные в тексте Договора нормы и правила. При этом Стороны в рамках Договора безусловно руководствуются Конституцией РФ, Гражданским и Жилищным кодексами РФ.

1.5. При определении условий в тексте Договора имеются ссылки на перечисленные ниже в этом пункте подзаконные нормативные акты, перечень которых в соответствии с п.1.1 может быть скорректирован только путем подписания Сторонами соответствующего дополнительного соглашения к Договору по решению общего собрания собственников помещений Дома.

[1] – «Правила пользования жилыми помещениями», утверждённые 21 января 2006 г. постановлением Правительства РФ № 25.

[2] – «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденные 13 августа 2006 г. постановлением Правительства РФ № 491.

[3] – «Правила 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», утвержденные 13 августа 2006 г. постановлением Правительства РФ № 491.

[4] – «Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда», утвержденные 27 сентября 2003 г. постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170.

[5] – «Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме», утверждённый 03.04.2013 г. постановлением Правительства РФ № 290.

[6] – «Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», утверждённый постановлением Правительства РФ 23 сентября 2010 г. № 731.

[7] – «Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный постановлением Правительства РФ 15.05.2013 года №416.

[8] - «Порядок содержания и ремонта ВДГО в РФ», утвержденного Приказом Министерства Регионального развития от 26 июня 2009г. № 239.

[9] – Федеральный закон от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования Кировского и Снявинского муниципального района Ленинградской области, содержащими обязательные для исполнения собственниками помещений и Управляющей организацией правила в сфере управления многоквартирным домом.

1.6. Условия Договора могут быть изменены только по взаимному согласию Сторон при наличии соответствующего решения правомочного собрания собственников помещений Дома.

2. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

Управление многоквартирным домом – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

Услуга «Управление» – деятельность, включающая планирование работ и ресурсов, заключение договоров и контроль выполнения работ в целях обеспечения содержания и ремонта общего имущества Дома, а также предоставления коммунальных услуг в рамках Договора.

Собственник – субъект гражданского права, право собственности, которого на жилое/нежилое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

Собственник муниципального жилищного фонда – Муниципальное образование Снявинское городское поселение Ленинградской области, от имени которого выступает администрация муниципального образования Снявинского городского поселения Ленинградской области, права и обязанности которой, как Собственника имущества, ограничены Жилищным Кодексом Российской Федерации.

Наниматель – субъект гражданского права, проживающий в жилом помещении на основании договора социального найма, договора найма либо иного договора, заключённого в установленном порядке.

Наймодатель – собственник муниципального жилищного фонда, либо уполномоченное собственником лицо.

Представитель Наймодателя – Управляющая организация, уполномоченная на совершение в интересах Наймодателя действий, предусмотренных соглашением и нотариально удостоверенной доверенностью.

Законно проживающие в жилом помещении граждане – собственник жилого помещения, наниматель жилого помещения, иные постоянно или временно зарегистрированные (проживающие) на законных основаниях в жилом помещении Дома граждане.

Законные пользователи помещений Дома (Потребители) – законно проживающие в жилых помещениях Дома граждане, а также собственники и арендаторы нежилых помещений Дома.

Общее имущество Дома – часть имущественного комплекса Дома, предназначенная для обслуживания более одного жилого и / или нежилого помещения в Доме, определяемая согласно [2].

Доля в праве собственности на общее имущество Дома (доля Собственника в Доме) – доля, определяемая отношением общей площади жилых и нежилых помещений Дома, принадлежащих Собственнику, к сумме общих площадей всех жилых и нежилых помещений в Доме. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника комнаты в коммунальной квартире, находящейся в данном Доме, пропорциональна сумме размеров общей площади указанной комнаты и определённой в соответствии с долей в праве общей собственности

на общее имущество в коммунальной квартире этого собственника площади помещений, составляющих общее имущества в данной квартире.

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий (если лоджия не объединена с жилым помещением), веранд и террас.

Содержание общего имущества Дома – комплекс работ и услуг согласно [2] и [4] по контролю за состоянием общего имущества Дома, содержанию этого имущества в исправном (работоспособном) состоянии, наладке и регулировке инженерных систем Дома, в части общего имущества Дома, согласно **Приложению №4**.

Совет многоквартирного дома - это выборный орган собственников помещений в многоквартирном доме, выступающий в роли уполномоченного представителя интересов собственников помещений в многоквартирном доме и активно работающий с управляющей организацией, полномочия которого закреплены ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ.

Председатель совета многоквартирного дома – лицо, осуществляющее руководство текущей деятельностью совета многоквартирного дома и подотчетное общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме, полномочия которого закреплены ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ.

Изменение состава общего имущества Дома, указанного в **Приложении №4** возможно только на основании решения общего собрания собственников помещений в Доме. В данном решении также должны быть указаны: источник финансирования, в том числе, и для покрытия затрат необходимых для обслуживания вышеуказанного дополнительного общего имущества, необходимое изменение платы за содержания жилья, а также в случае привлечения инвестиций сроки окупаемости и источник возврата инвестиций, в том числе и за счёт снижения расходов на оплату потребляемых энергоресурсов.

Текущий ремонт общего имущества Дома – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации частей общего имущества Дома с целью содержания в эксплуатационно-пригодном состоянии элементов, оборудования, инженерных систем Дома.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

а) выполнять функции по управлению многоквартирным домом (далее - услуги по управлению многоквартирным домом), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество многоквартирного дома или общее имущество), в границах эксплуатационной ответственности, в порядке, установленном в разделах 6.1. Договора;

б) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом, деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 6.2. Договора.

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

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

3.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору, в соответствии с ч.1 ст. 161 Жилищного кодекса РФ, в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также:

- 1) в целях повышения комфортности проживания граждан в многоквартирном доме;
- 2) в целях повышения энергоэффективности многоквартирного дома;
- 3) в целях значительного улучшения состояния многоквартирного дома.

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

4. СРОКИ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений многоквартирного дома выступают в качестве Стороны Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в п. 14.1 Договора.

4.2. Договор заключен сроком на 5 лет с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором Договор считается заключенным.

4.3. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности - с даты начала управления многоквартирным домом. О дате начала управления многоквартирным домом по Договору Управляющая организация уведомляет потребителей в порядке, установленном в **Приложении № 5** к Договору.

4.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом по истечении срока действия Договора либо с даты досрочного расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 11.2, 11.3, 11.5. Договора.

5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

5.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами гражданского и иного законодательства, а также предписаниями контролирующих и надзорных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации. При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами [1]; [6]; [7];
- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения [2] и [3];
- Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме [4]; [5];
- Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению [8];
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования Кировского муниципального района Ленинградской области, содержащими обязательные для исполнения собственниками помещений и Управляющей организацией правила в сфере управления многоквартирным домом.

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

5.3. Информация обо всех собственниках помещений в многоквартирном доме указывается Управляющей организацией на дату заключения Договора в Реестре собственников помещений, составляемом по форме, приведенной в **Приложении № 2** к Договору. Актуализация указанной информации, а также сбор, обработка и хранение информации о потребителях осуществляется Управляющей организацией в соответствии со Стандартами управления многоквартирным домом путем ведения аналогичного реестра.

5.4. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в **Приложении № 19** к Договору. При отсутствии достаточной документации до начала управления многоквартирным домом, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

5.5. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям указаны в **Приложении № 5** к Договору.

5.6. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом, в соответствии со ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ избирают Совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в таком доме, в том числе председателя совета данного многоквартирного дома.

Информация о членах Совета многоквартирного дома, их обязанностях, контактных телефонах, а также порядок изменения такой информации приводятся в **Приложении № 6** к Договору.

5.7. Требования к собственникам помещений и к потребителям по обеспечению соблюдения и соблюдению правил пользования помещениями в многоквартирном доме, обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в **Приложении № 7** к Договору.

5.8. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, владеющих (пользующихся) помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданам иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установленными в **Приложении № 8** к Договору и доводятся до сведения потребителей [9].

5.9. Привлечение Управляющей организацией специализированных организаций, действующих от своего имени при непосредственном взаимодействии с потребителями в целях исполнения Договора (далее – Представитель Управляющей организации или Представитель), осуществляется в случаях и в порядке, указанных в **Приложении № 1** к Договору.

5.10. В соответствии с пунктом г) статьи 4 [7], в течение всего срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить годовые общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание собственников). Управляющая организация не вправе отказать по обращению собственников в созыве внеочередного общего собрания собственников с компенсацией ей соответствующих расходов за счет собственников – инициаторов таких собраний.

5.11. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений через совет многоквартирного дома в порядке, установленном в **Приложении № 18** к Договору.

5.12. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора по составу информации, приведенной в **Приложении № 17** к Договору, путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в **Приложении № 5** к Договору.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

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

6.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг (далее – Перечень работ, услуг), составлен в соответствии с требованиями [5] и [4] на весь период действия Договора и приведен в **Приложении № 9** к Договору. Работы, проводимые по договору могут выполняться хоз. способом.

6.1.2. Перечень работ, услуг содержит работы, услуги, включенные в Минимальный перечень работ, услуг, выполнение (оказание) которых обеспечивает надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме (далее – минимально необходимые работы, услуги), а также дополнительные работы, услуги, определенные заданием собственников и содержит:

- а) Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, носящие регулярный характер их выполнения (оказания) в течение всего срока действия Договора (раздел 1 **Приложения № 9** к Договору);
- б) Перечень работ по текущему ремонту общего имущества с указанием сроков проведения таких работ в первом году действия Договора и года проведения таких работ в последующие годы действия Договора (раздел 2 **Приложения № 9** к Договору);
- в) условия выполнения непредвиденных работ в пределах суммы резерва на выполнение непредвиденных работ, создаваемого в порядке, указанном в пп. «а» п.7.2 Договора (раздел 3 **Приложения № 9** к Договору) и в **Приложении № 10** к Договору;
- г) планово-договорную стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, указанную в разделах 1, 2, 3 **Приложения № 9** к Договору;
- д) порядок определения размера платы за выполнение Перечня работ, услуг (раздел 4 **Приложения № 9** к Договору).

6.1.3. Управляющая организация не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, согласовывает с уполномоченным лицом Перечень работ, услуг на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, составленный ею по формам, приведенным в разделах 1, 2, 3, 4 **Приложения № 9** к Договору, с учетом положений пунктов 7.2., 7.4, 8.1.2. Договора. Указанный Перечень работ, услуг подписывается Управляющей организацией и председателем совета дома, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – в месте хранения Договора, указанном в п.14.1. Договора.

6.1.4. Порядок изменения Перечня работ, услуг, а также случаи отнесения работ к непредвиденным, в т.ч. неотложным работам, устанавливаются в **Приложении № 11** к Договору. Перечень работ, услуг в части включенных в него минимально необходимых работ, услуг не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

6.1.5. Если в период действия Договора возникнет необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, и стоимость таких работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества превысит сумму создаваемого в году выполнения таких работ резерва на выполнение непредвиденных работ Управляющая организация обязана выполнить такие работы, а собственники - их оплатить в порядке, указанном в 8.1.5. Договора, кроме случая принятия собственниками решения об ином порядке оплаты таких работ или изменении Перечня работ, услуг в порядке, установленном в **Приложении № 11** к Договору.

6.1.6. Порядок признания работ, услуг выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг и порядок подписания актов о приемке оказанных услуг, выполненных работ, указаны в **Приложении № 12** к Договору.

6.1.7. Акт о приемке оказанных услуг, выполненных работ составляется Управляющей организацией по форме, указанной в **Приложении № 13** к Договору. Экземпляр двухстороннего акта передается председателю совета многоквартирного дома, подписавшему акт. Акт, подписанный только (в случае отказа подписания Уполномоченным лицом собственника и отказ оформлен в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов) Управляющей организацией, хранится у Управляющей организации, а второй экземпляр с уведомлением передается председателю совета дома.

Управляющая организация оформляет с собственниками помещений – индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами двухсторонние акты выполненных работ и оказанных услуг с указанием в них стоимости выполненных работ и оказанных услуг, определяемой в доле, приходящейся на соответствующего собственника, если иной порядок оформления таких актов не будет согласован с собственником.

6.2. Порядок осуществления иной деятельности

6.2.1. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для потребителей следующих видов работ и оказания следующих видов услуг, в соответствии с подпунктом «б» пункта 10 [6], например:

- а) установка индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов;
- б) снятие показаний индивидуальных, квартирных приборов учета;
- в) техническое обслуживание индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета;
- г) изготовление и выдача ключей к кодовым замкам подъездов;

д) выполнение сантехнических и иных ремонтных работ в помещениях, принадлежащих потребителям и т.п.

6.2.2. Указанные в п. 6.2.1. Договора работы, услуги выполняются (оказываются) по индивидуальным заявкам потребителей. С условиями и порядком их выполнения (оказания) потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. При необходимости выполнения (оказания) таких работ, услуг непосредственно в помещении потребителей, соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или её Представителя.

7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА, СТОИМОСТИ РАБОТ, УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ, УСЛУГ

7.1. Цена Договора определяется ежемесячно исходя из стоимости выполненных работ, оказанных услуг, из числа включенных в Перечень работ, услуг и принятых в порядке, установленном в п.6.1.6 и 6.1.7 Договора и стоимости оказанных иных работ, услуг по Договору.

7.2. В цену Договора не включаются:

а) средства, получаемые Управляющей организацией от собственников и пользователей помещений в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения, предназначенные для создания резерва на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества и резерва на выполнение непредвиденных работ (далее также – резервы). Информация о создании резервов приводится в Перечне работ, услуг. Порядок формирования и расходования резервов устанавливается в **Приложении №10** к Договору. Размер резерва на выполнение непредвиденных работ определен в разделе 3 **Приложения № 9** к Договору на дату его заключения;

7.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг из числа включенных в Перечень работ, услуг, определяется Управляющей организацией ежемесячно:

а) исходя из планово-договорной стоимости работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, определяемой в порядке, установленном в п.7.4 Договора, с учетом её изменения при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном в **Приложении № 12** к Договору;

б) исходя из стоимости выполненных Управляющей организацией непредвиденных работ, определяемой из суммы понесенных ею расходов на выполнение таких работ с учетом уплачиваемых Управляющей организацией налогов, в соответствии с применяемой ею системой налогообложения.

Определенная в соответствии с настоящим пунктом стоимость выполненных работ, оказанных услуг отражается в Справке об оказанных услугах, выполненных работах и об определении их стоимости, прилагаемой к акту о приемке оказанных услуг, выполненных работ, составленном Управляющей организацией в порядке, указанном в п.6.1.7 Договора.

7.4. Планово-договорная стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, на год действия Договора определяется на дату заключения Договора в Перечне работ, услуг, приведенных в **Приложении № 9** к Договору.

Информация о размере планово-договорной стоимости работ, услуг на соответствующий год действия Договора (в годовой величине в целом по дому и в расчете на 1 кв. м в месяц) доводится Управляющей организацией до сведения собственников и пользователей помещений.

7.5. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно видам и объемам таких выполняемых работ, оказываемых услуг по прейскуранту, устанавливаемому Управляющей организацией или её Представителем при выполнении таких работ, услуг Представителем.

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

а) работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества – за счет платы за содержание и ремонт жилого помещения в

части, соразмерной стоимости выполненных таких работ, оказанных таких услуг, определяемой в порядке, установленном в пп. «а» п.7.3 Договора;

б) работ, включенных в Перечень работ по текущему ремонту – за счет платы за содержание и ремонт жилого помещения в части, предназначенной на формирование резерва на текущий ремонт, сформированного на дату приемки выполненных работ, а в случае недостаточности средств такого резерва – в части, предназначенной на формирование соответствующего резерва в период после приемки таких работ в текущем году их выполнения;

в) непредвиденных работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества – за счет платы за содержание и ремонт жилого помещения в части, предназначенной на формирование резерва на выполнение непредвиденных работ.

г) непредвиденных неотложных работ в случае, указанном в п.6.1.5 Договора, - за счет платы, указанной в п.8.1.5. Договора, вносимой собственниками помещений;

д) иных работ, услуг – за счет платы за иные работы, услуги, выполняемые и оказываемые Управляющей организацией отдельным или всем потребителям.

8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК ИХ ВНЕСЕНИЯ

8.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

8.1.1 Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений в каждом году действия Договора соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг и сумме формируемых резервов, предусмотренных в Перечне работ, услуг в соответствующем году действия Договора, в расчете на 1 кв. м общей площади помещений в месяц.

8.1.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный на первый год действия Договора, указан в Перечне работ, услуг (раздел 4 **Приложения № 9** к Договору), на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, рассчитывается Управляющей организацией в разделе 4 Перечня работ, услуг в соответствующем году действия Договора, составляемом в порядке, указанном в п. 6.1.3 Договора, и доводится Управляющей организацией до сведения потребителей.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения может быть проиндексирован пропорционально повышению платы за коммунальные услуги, но не чаще 2 (двух) раз в год.

Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия общим собранием собственников дополнительного решения о размере платы в каждом году действия Договора и утверждается председателем Совета дома, выступающего от имени собственников.

8.1.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения для каждого собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера, определенного в порядке, указанном в п. 8.1.2 Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

8.1.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с Правилами изменения размера платы и порядком, установленным в **Приложении № 12** к Договору.

8.1.5. Плата за выполненные Управляющей организацией работы в случаях, указанных в п.6.1.5. Договора, устанавливается для собственников помещений соразмерно стоимости таких работ, услуг, определяемой в порядке, указанном в пп. «б» п.7.3. Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество (п. 8.1.3 Договора). Указанная плата не включается в плату за содержание и ремонт жилого помещения, определяется в месяце, не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем представления Управляющей организацией ежегодного отчета об исполнении Договора и указывается отдельной строкой «плата за непредвиденные работы, не учтенные Договором» в платежном документе, составляемом для внесения платы по Договору за месяц, в котором начислена такая плата.

8.1.6. Плата за пользование общим имуществом, поступающая в Управляющую организацию в соответствии с договорами о передаче в пользование общего имущества, не распределяется между собственниками, а направляется на пополнение резерва, на выполнение непредвиденных работ

8.2. Порядок определения платы за иные работы, услуги

8.2.1. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из расценок (прейскуранта), определяемых Управляющей организацией.

8.2.2. При обращении потребителей с заявкой на выполнение иных работ, услуг к Представителю Управляющей организации плата на соответствующие работы, услуги устанавливается исходя из расценок Представителя.

8.3. Внесение платы по Договору

8.3.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, плата за иные работы, услуги, а также плата, указанная в п. 8.1.5 Договора (далее - плата по Договору) вносится в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

8.3.2. Срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается до 20 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

Плата, указанная в п.8.1.5 Договора, вносится не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем представления Управляющей организацией ежегодного отчета об исполнении Договора.

8.3.3. Плата за коммунальные услуги, в т.ч. и за общедомовые нужды, вносится напрямую в адрес ресурсоснабжающих организаций, в т.ч. через их платежных агентов, на основании заключенных прямых договоров.

8.3.4. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией (или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями – на усмотрение УО), и предъявляемых к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору, до 10 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору приведен в **Приложении № 16** к Договору.

8.3.5. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

8.3.6. Пени за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору начисляются в соответствии с действующим законодательством РФ и оплачиваются в Управляющую организацию в размере ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

8.3.7. Оплата иных работ, услуг производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения, в т.ч. на основании включения соответствующей платы в платежный документ.

8.3.8. При внесении платы по Договору физическим лицом в Управляющую организацию через её платежного агента с плательщика взимается вознаграждение в размере, указанном в **Приложении № 9** Договора.

При внесении платы по Договору в банки или иные платежные системы условие о взимании вознаграждения доводится до сведения лиц, вносящих плату по Договору, организацией, принимающей платежи.

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

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПО ДОГОВОРУ

9.1. Управляющая организация обязана:

9.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в целях, указанных в пункте 3.4. Договора, в т.ч. путем выполнения требований Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, включая Стандарты управления многоквартирным домом, Правил содержания общего имущества, Минимального перечня работ, услуг, Правил предоставления коммунальных услуг, Правил пользования газом, нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, Кировского муниципального района Ленинградской области, Синявинского муниципального района Ленинградской области.

9.1.2. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в

сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в т.ч. обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче имущества, собственников и пользователей помещений. Информация о телефонах аварийно-диспетчерской службы приведена в **Приложении № 1** к Договору.

Обеспечить уведомление собственников и иных потребителей об аварийно-диспетчерском обслуживании специализированными организациями.

9.1.3. В случае, если потребителям предоставляются меры социальной поддержки (льготы) в виде скидки к плате за содержание и ремонт жилого помещения принимать от таких потребителей документы, подтверждающие их право на указанные меры социальной поддержки и производить уменьшение платы и взносов на соответствующие скидки.

9.1.4. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с порядком, установленным Договором.

9.1.5. По требованию потребителей в т.ч. с участием Представителя по расчетам с потребителями производить сверку платы по Договору, выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы по Договору, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени) в порядке и в сроки, установленные в пп. «а» п.3 раздела 1 **Приложения № 5** к Договору.

9.1.6. На основании письменной заявки потребителя направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению (ям) собственника (потребителя) (без определения стоимости ущерба).

9.1.7. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством, направлять потребителю ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

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

9.2. Управляющая организация вправе:

9.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

9.2.2. Требовать внесения платы по Договору своевременно и в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

9.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление услуг по содержанию и ремонту жилья, в том числе услуг по транзиту коммунальных услуг по общедомовым инженерным сетям, потребителям в соответствии с порядками, установленными [3].

9.2.4. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором.

9.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения и (или) потребителем время представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков.

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

9.2.7. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

9.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

9.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

9.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

- 9.3.2.** Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее (используемое) собственником или иным потребителем помещение в случаях и в порядке, указанных в п. 9.2.5 Договора.
- 9.3.3.** Собственник обязан по мере необходимости допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий в любое время.
- 9.3.4.** Собственник, не обеспечивший допуск представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.
- 9.3.5.** При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных), приборов учета немедленно сообщать о них письменно по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.
- 9.3.6.** Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в **Приложении № 7** к Договору.
- 9.3.7.** Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.
- 9.4.** Собственники помещений и иные потребители имеют право:
- 9.4.1.** Требовать от Управляющей организации или от её Представителя по расчетам с потребителями (по усмотрению УО) уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае предоставления потребителю мер социальной поддержки (льгот) в виде скидки к такой плате после представления документов, подтверждающих право потребителей на соответствующие меры социальной поддержки.
- 9.4.2.** Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.
- 9.4.3.** Получать от Управляющей организации сведения о правильности начисления предъявленных по платежному документу к уплате размера платы по Договору о наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией штрафов, пеней.
- 9.4.4.** Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в **Приложении № 13** к Договору.
- 9.4.5.** Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).
- 9.4.6.** По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.
- 9.4.7.** Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном в **Приложении № 18** к Договору.
- 9.4.8.** Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ДОГОВОРУ

10.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей

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

10.2. Ответственность Управляющей организации

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

10.2.2. Если при осуществлении контроля за надлежащим исполнением Управляющей организацией условий Договора будет установлено, что Управляющая организация не исполняла надлежащим образом обязательства по ведению технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, Управляющая организация обязана устранить допущенные нарушения в срок не позднее 30 дней с момента выявления таких нарушений уполномоченными лицами.

10.2.3. При некачественном оказании услуг, выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества, Управляющая организация по требованию потребителя уплачивает ему неустойку в размере, указанном в Законе Российской Федерации "О защите прав потребителей", если иной размер не будет установлен жилищным законодательством, перечислив ее на счет, указанный потребителем или, по его желанию, производит зачет в счет будущих платежей с указанием суммы такого зачета в предоставляемом платежном документе, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

10.3. Ответственность собственников помещений и иных потребителей:

10.3.1. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату по Договору, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере, одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно, если иной размер не будет установлен жилищным законодательством.

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

11. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

11.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору.

11.3. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) при невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация:

а) не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 1 месяца с даты, указанной в п.4.2 Договора;

б) при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 3 месяцев после сроков начала выполнения таких ремонтных работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг, в т.ч. согласованном с советом многоквартирного дома, в порядке, установленном в п. 6.1.3 Договора;

в) не представляет уполномоченным членам совета многоквартирного дома по их требованию акты выполненных работ в порядке, установленном в п.4 **Приложения № 18** к Договору, за 3 и более месяца;

2) введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

3) в случае если собственниками помещений принято решение об изменении способа управления многоквартирным домом;

В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответственно расторгнутым с даты, устанавливаемой в порядке, указанном в п.11.4 Договора.

11.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 11.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 45 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

11.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае, когда неполное внесение платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями. Под таким неполным внесением платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности лиц, обязанных вносить плату по Договору, по её внесению за последние 12 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

11.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае, предусмотренном в п.11.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация повторно уведомила собственников помещений о расторжении Договора.

11.7. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией в счет платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора возвращается непосредственно лицам, внесшим соответствующую плату. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организацией на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией в 3-х месячный срок с даты расторжения Договора, до полного погашения задолженности, а также исполнительных листов, судебных приказов.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

12.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками и доверенными ими лицами, в соответствии с их полномочиями, путем:

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений;
- составления актов о нарушении условий Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и фактам отсутствия реакции Управляющей организации на обращения Собственников с уведомлением Управляющей организации о проведении такого собрания, с указанием даты, времени и места проведения собрания;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы за счет Собственника);

- участия по письменному запросу Собственника в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству РФ.

12.2. Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия Договора ознакомиться с расположенным в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении настоящего Договора, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую Управляющими организациями.

12.3. Собственники вправе направлять запрос о предоставлении Управляющей организацией документов, связанных с выполнением обязательств по Договору;

12.4. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушениях;

12.5. Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения Акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость;

12.6. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, арендатора, члена семьи нанимателя (арендатора)), подрядной организации и других лиц. Акт подписывается всеми членами комиссии;

12.7. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя)); описание (при наличии возможности фотографирование и (или) видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, арендатора, члена семьи нанимателя (арендатора)).

13. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

13.2. Указанные в пункте 13.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного лица, представителя органа местного самоуправления, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы с участием представителя органа местного самоуправления.

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

14. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОГОВОРА, ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

14.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

- Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений, приведенном в **Приложении № 2** к Договору. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, второй экземпляр,

составленный для собственников помещений, подлежит передаче председателю совета многоквартирного дома, либо уполномоченному лицу для хранения по его почтовому адресу.

- Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п. 14.3 Договора, составлен на 16 (шестнадцати) листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

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

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя только текст самого Договора на 16 (шестнадцати) листах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п.14.3 Договора, в месте хранения экземпляра Договора, составленного для собственников помещений, а также на сайте Управляющей организации, указанном в п.4 раздела 1 **Приложения № 1** к Договору, на котором в обязательном порядке Управляющая организация размещает все Приложения к Договору, за исключением **Приложения № 2**. По просьбе собственника помещения Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору (кроме **Приложения № 2**) за счет средств соответствующего собственника.

14.2. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

14.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирурующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета

Приложение № 2 - Реестр собственников помещений

Приложение № 3 - Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

Приложение № 4 - Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

Приложение № 5 - Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора

Приложение № 6 Перечень уполномоченных лиц

Приложение № 7 - Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора

Приложение № 8 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

Приложение № 9 - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

Приложение № 10 - Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества в многоквартирном доме

Приложение № 11 - Порядок изменения Перечня работ, услуг

Приложение № 12 - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

Приложение № 13 - Акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Приложение № 14 - Акт установления факта не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

Приложение № 15 - Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

Приложение № 16 - Отчет Управляющей организации

Приложение № 17 - Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

Приложение № 18 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов

14. Адреса и реквизиты сторон:


ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ООО «НЕВА – ТРЕЙД»
Юридический адрес: ЛО,
Кировский район, п. Синявино,
ул. Лесная, д.18
ИНН 4706032523, КПП 470601001
ОГРН 1114706005116
Р/с 40702810601006102125 в
ОАО «Рускобанк»

ПОТРЕБИТЕЛЬ:

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими
57,9 % голосов всех собственников в
многоквартирном доме
на дату «01» 04 2015 год

Директор  Гаврилов А.В.

М.П.

