

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
управления многоквартирным домом**

г. Нижний Новгород

«\_\_\_\_\_» 2019 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Жилищная управляющая компания», именуемое в дальнейшем «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ», в лице Регионального управляющего Мустафиной Ангелины Борисовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемый дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор, далее по тексту – «Договор», о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ по заданию ЗАКАЗЧИКА в многоквартирном доме в течение согласованного настоящим договором срока за плату обязуется оказывать услуги по управлению и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_ согласно **Приложении № 1, 2**, поставлять коммунальные ресурсы Заказчику согласно Договору, осуществлять деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом по п.1.1.1 – 1.1.2 настоящего Договора в границах эксплуатационной ответственности Управляющей компании.

Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

1.1.1. Выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, коммунальные услуги по содержанию общего имущества.

1.1.2. Организовывает предоставление с привлечением специализированных организаций следующих коммунальных услуг:

- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжение;
- водоотведение;
- электроснабжение;
- отопление;
- услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами.

В случае привлечения специализированных организаций, в соответствии с условиями настоящего Договора, ЗАКАЗЧИК поручает, а УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ берет на себя обязательство совершать от своего имени и за счет ЗАКАЗЧИКА действия по заключению договора со специализированными организациями на поставку коммунальных ресурсов и иных услуг, связанных с содержанием общего имущества многоквартирного дома.

1.1.3. От имени и в интересах Заказчика подавать иски в суд и быть представителем Заказчика по спорам, связанным со строительными недостатками общего имущества многоквартирного дома в течение срока действия настоящего договора.

1.1.4. Состав общего имущества Многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление в соответствии с условиями настоящего Договора, приведен в **Приложении № 3** к настоящему Договору.

1.1.5. Граница эксплуатационной ответственности, определяющая объем обязательств Управляющей организации по настоящему Договору, определена в **Приложении № 4** к настоящему Договору.

1.1.6. Характеристика многоквартирного дома указана в техническом паспорте.

1.1.7. Условия настоящего Договора не распространяются на отношения, складывающиеся между собственниками нежилых помещений Многоквартирного дома и ресурсоснабжающими организациями по поводу исполнения договоров на предоставление коммунальных услуг, заключаемых собственниками самостоятельно.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязана:**

2.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора, в интересах Собственника в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

2.1.2. Оказывать услуги по управлению многоквартирным домом и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с **Приложениями № 1, № 2** к настоящему Договору. Фактически осуществляемый объем работ определяется плановыми работами и работами, проводимыми в пределах принятых обязательств, по мере возникновения необходимости.

2.1.3. Сроки проведения работ, помимо указанных в настоящем Договоре, определяются УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ самостоятельно, исходя из принципов необходимости, достаточности и своевременности.

2.1.4. Поставлять коммунальные ресурсы Заказчику в многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

2.1.5. Организовать поставку Заказчику коммунальных ресурсов в соответствии с законодательством РФ, действующим, в том числе, на территории г. Нижнего Новгорода.

2.1.6. Осуществлять функции по организации финансирования расходов на содержание, ремонт и управление многоквартирным домом.

2.1.7. С целью предоставления пользователям помещений коммунальных услуг заключить с ресурсоснабжающими организациями (поставщиками) от своего имени и за счет потребителя коммунальных услуг договоры на ресурсоснабжение.

2.1.8. Организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования. Телефон аварийно-диспетчерской службы: (831) 296 31 13.

2.1.9. Контролировать качество и объем выполняемых подрядчиками (поставщиками) работ и поставляемых коммунальных услуг. Вести учет поставленных ресурсоснабжающей организацией коммунальных ресурсов.

2.1.10. Приобретать коммунальные ресурсы в соответствии с установленными стандартами качества в объеме, указанном в Договоре с ресурсоснабжающими организациями.

2.1.11. Своевременно информировать ЗАКАЗЧИКА о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей.

2.1.12. Инициировать проведение и принимать участие в проверках и обследованиях многоквартирного дома, в составлении актов по фактам не предоставления, некачественного предоставления коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.1.13. Обеспечить пользователей помещений информацией о телефонах диспетчерских (аварийных) служб путем указания этой информации на платежных документах и размещения объявлений на информационных стенах многоквартирного дома, на сайте.

2.1.14. Ежегодно представлять ЗАКАЗЧИКУ в многоквартирном доме отчет о выполнении настоящего договора не позднее 2 квартала года, следующего за отчетным, если иной срок не предусмотрен законодательством.

2.1.15. Информировать пользователей помещений об изменении размера платы за содержание помещений и за коммунальные услуги не позднее, чем за 30 дней до даты предоставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за содержание помещений и за коммунальные услуги в ином размере.

2.1.16. Вести необходимую техническую документацию на многоквартирный дом, обеспечивать ее сохранность.

2.1.17. Вести в соответствии с действующим законодательством регистрационный учет лиц, проживающих в доме.

2.1.18. Выдавать расчетные документы, справки о размере занимаемых помещений, об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги и иные предусмотренные действующим законодательством документы по запросам Заказчика.

2.1.19. Уведомлять об условиях настоящего договора ЗАКАЗЧИКОВ, приобретающих права владения на помещения в доме, и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу договора управления, а также разъяснять указанным лицам отдельные условия договора при соблюдении Заказчиком п.2.3.15 договора.

2.1.20. Обеспечить доставку собственнику собственными силами или с привлечением сторонних организаций платежных документов путем размещения в почтовых ящиках не позднее **5-го числа** месяца, следующего за расчетным.

2.1.21. Согласовывать с ЗАКАЗЧИКОМ устно время доступа в помещение либо направить письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещений не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения таких работ.

2.1.22. Производить Заказчику начисления платы за коммунальные услуги по показаниям приборов учета, при отсутствии приборов учета – в соответствии с действующим законодательством.

2.1.23. Производить начисление, перерасчет платежей за коммунальные услуги собственникам помещений, а также перевод собранных денежных средств на счет ресурсоснабжающей организации на условиях комиссии, являющейся составной частью платы за содержание помещения.

2.1.24. Представлять ЗАКАЗЧИКУ сведения об оказываемых услугах и выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством.

## **2.2. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе:**

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.2.2. Предоставлять и/или обеспечивать предоставление услуг, предусмотренных решением общего собрания собственников помещений в этом доме:

- кабельное телевидение;
- интернет;
- видеонаблюдение;
- коллективная антenna.

2.2.3. Требовать от ЗАКАЗЧИКА своевременного внесения платы за жилое (нежилое - в объеме принятых управляющей организацией обязательств) помещение и коммунальные услуги, а также надлежащего

исполнения ЗАКАЗЧИКОМ других обязанностей как установленных настоящим договором, так и исходящих из норм ЖК РФ и принятых в его исполнение правовых актов.

2.2.4. Принимать меры по взысканию задолженности с ЗАКАЗЧИКА по оплате за содержание помещения, коммунальные услуги; предъявлять к уплате такому лицу пени в соответствии с действующим законодательством. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части размера и порядка начисления пени Стороны руководствуются требованиями законодательства.

2.2.5. Производить осмотры технического состояния общего инженерного оборудования в помещениях, принадлежащих ЗАКАЗЧИКУ, согласовав с ним дату и время осмотра.

2.2.6. Информировать администрацию, надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их ЗАКАЗЧИКОМ не по назначению.

2.2.7. Проводить проверку качества индивидуальных приборов учета в помещениях, принадлежащих ЗАКАЗЧИКУ, согласовав с ним дату и время проверки, с целью выявления антимагнитных пломб и иных приспособлений, влияющих на работу индивидуальных приборов учета.

Проводить проверку качества коммунальных услуг с участием представителя ресурсоснабжающей компании, представителя Совета дома комиссионно. По результату комиссии составляется акт.

2.2.8. Устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом потребителем жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета холода воды, горячей воды, электрической энергии и газа, и составлять акт об установлении количества таких граждан.

2.2.9. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, причиненных по вине ЗАКАЗЧИКА.

2.2.10. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от собственников помещений на финансирование выполнения работ (услуг) по настоящему Договору.

2.2.11. Осуществлять абонентское обслуживание лицевых счетов собственников помещений за оказанные жилищно-коммунальные услуги по отдельному договору.

2.2.12. В случае неисполнения ЗАКАЗЧИКОМ, в течение 2-х месяцев обязанностей по участию в расходах по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, а также обязанностей по оплате жилищно-коммунальных услуг и прочих услуг, предъявлять требование о взыскании задолженности в судебном порядке с момента, когда платеж должен быть произведен в порядке, установленном законодательством РФ. Перед предъявлением требований в судебном порядке УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязана письменно уведомить ЗАКАЗЧИКА в досудебном претензионном порядке и предложить ему оплатить задолженность в добровольном порядке в 20-тидневный срок с момента получения уведомления.

2.2.13. Приостановить/ограничить или прекратить предоставлению ЗАКАЗЧИКУ части жилищно-коммунальных и прочих услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.14. Привлекать подрядные и иные организации к выполнению комплекса или отдельных видов работ во исполнение настоящего Договора, определяя по своему усмотрению условия таких договоров.

2.2.15. Требовать от ЗАКАЗЧИКА возмещения расходов УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ по восстановлению и ремонту общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, несущих конструкций многоквартирного дома в случае причинения ЗАКАЗЧИКОМ (собственником помещения) какого-либо ущерба общему имуществу многоквартирного дома. Требование Управляющей компании к ЗАКАЗЧИКУ (собственнику) оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов многоквартирного дома и сроками исполнения предписания. В случае не выполнения предписания в установленный срок УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе выставить ЗАКАЗЧИКУ (собственнику) неустойку в размере 0,1 % (Ноль целых и одна десятая процента) от суммы расходов, понесенных УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ, за каждый день просрочки.

2.2.16. В случае невыполнения ЗАКАЗЧИКОМ (собственником) условий пункта 2.2.15 настоящего Договора поручить выполнение работ по приведению помещений многоквартирного дома в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от ЗАКАЗЧИКА (собственника) возмещения всех расходов УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в добровольном порядке, а при неисполнении ЗАКАЗЧИКОМ (собственником) требований УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ добровольно - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.2.17. Уведомлять ЗАКАЗЧИКА об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего Договора (в том числе об изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, реорганизации (ликвидации) УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по Договору и т.д.), путем размещения соответствующей информации на информационных стенах, досках объявлений многоквартирного дома, на интернет сайте УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

2.2.18. Осуществлять в сроки, установленные законодательством, проверку правильности снятия ЗАКАЗЧИКОМ показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), проверку состояния таких приборов учета.

2.2.19. Осуществлять контроль за выполнением ЗАКАЗЧИКОМ и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении, требований действующего законодательства в части пользования (эксплуатации) жилых (нежилых) помещений, составлять Акты выявленных нарушений.

2.2.20. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе выставлять плату за техническое обслуживание услуги домофона в размере 36 рублей с помещения ежемесячно, а в случае невозможности спрогнозировать экономическую ситуацию роста цен на рынке услуг с учетом инфляции - не более 70 рублей с помещения.

2.2.21. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством, в том числе оказывать ЗАКАЗЧИКУ за отдельную плату услуги/выполнять работы, не входящие в настоящий договор с согласия ЗАКАЗЧИКА на основании утвержденного прейскуранта цен.

### **2.3. ЗАКАЗЧИК обязан:**

2.3.1. Ежемесячно вносить плату за содержание жилого (нежилого) помещения, а также за коммунальные услуги в срок **до 10 числа месяца**, следующим за расчетным на основании счета – квитанции, предоставляемого Управляющей компанией, а в случае получения платежного документа позднее 1 числа, следующего за истекшим - в течение 10 дней со дня получения.

2.3.2. Поддерживать принадлежащее ему помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения, использовать помещения по прямому назначению, соблюдать права и законные интересы граждан, проживающих в многоквартирном доме, соблюдать правила пользования жилыми помещениями и правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и придомовой территории, требования противопожарной безопасности, а также нести ответственность за соблюдение вышеперечисленных правил лицами, проживающими в принадлежащих им помещениях (пользователями помещений).

Соблюдать следующие требования:

- не производить переноса инженерных сетей;
- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой сети, дополнительные секции приборов отопления;
- не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета, без согласования с управляющей организацией;
- не использовать теплоноситель из системы отопления на бытовые нужды;
- не допускать выполнения работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- не допускать производства в помещении работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества;
- не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;
- не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;
- информировать управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещений;
- не производить слив воды из системы и приборов отопления.

2.3.3. В заранее согласованное время обеспечить допуск в занимаемое помещение представителей Управляющей организации или уполномоченных Управляющей организации лиц для выполнения необходимых осмотров, ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время:

1. В соответствии с п.14 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, осмотр общего имущества многоквартирного дома, расположенного внутри жилого (нежилого) помещения, принадлежащего Собственнику, производится как Собственником, так и ответственными лицами, являющимися должностными лицами органов управления управляющей организацией.

2. Собственник допускать представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для проверок приборов учета расположенных в жилом помещении; осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, в заранее согласованное с Управляющей компанией время, **но не чаще 1 раза в 3 месяца** в следующем порядке:

а) Управляющая компания направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Собственника дате (датах) и времени допуска Управляющей компании для совершения проверки; осмотра и разъяснением последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске Управляющей компании;

б) Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей компании способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения (заказное письмо с уведомлением, телеграмма, передача письменного сообщения в офис Управляющей компании, звонок в диспетчерскую службу Управляющей компании), об удобных для Собственника дате (датах) и времени в течение последующих 10 календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск Управляющей

компании в занимаемое им жилое или нежилое помещение для проведения проверки прибора учета, осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. Если Собственник не может обеспечить допуск Управляющей компании в занимаемое им жилое помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющей компании об иных возможных датах (датах) и времени допуска для проведения осмотра;

в) при невыполнении Собственником обязанности, указанной в подпункте «б» настоящего пункта, Управляющая компания повторно направляет Собственнику письменное извещение в порядке, указанном в подпункте «а» настоящего пункта, а Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющей компании способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей компанией (заказное письмо с уведомлением, телеграмма, передача письменного сообщения в офис Управляющей компании, звонок в диспетчерскую службу Управляющей компании), информацию, указанную в подпункте «б» настоящего пункта;

г) Управляющая компания в согласованные с Собственником в соответствии с подпунктом «б» или «в» настоящего пункта дату и время обязаны провести проверку прибора учета; осмотр оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается Управляющей компанией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта – Управляющей компанией и двумя незаинтересованными лицами;

д) если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющей компании либо 2 и более раз не допустил Управляющую компанию в занимаемое им жилое или нежилое помещение в согласованные Собственником дату и время и при этом в отношении Собственника, проживающего в жилом помещении, у Управляющей компании отсутствует информация о его временном отсутствии в занимаемом помещении, Управляющая компания составляет акт об отказе в допуске к проверке прибора учета; акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. Акт об отказе в допуске Управляющей компании к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, расположенного в помещении Собственника, подписывается Управляющей компанией и Собственником, а в случае отказа Собственником от подписания акта – Управляющей компанией и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия Управляющей компании для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, причины отказа Собственника в допуске Управляющей компании к проверке; осмотру (если Собственник заявил Управляющей компании о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих Управляющей компании в проведении проверки; осмотра. Управляющая компания обязана передать один экземпляр акта Собственнику;

е) Управляющая компания обязана в течение 10 дней после получения от Собственника, в отношении которого оставлен акт об отказе в допуске к проверке; акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, заявления о готовности допустить Управляющей компании в помещение для проверки; осмотра, составить акт проверки прибора учета; акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт проверки; акт осмотра подписывается Управляющей компанией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта – Управляющей компанией и двумя незаинтересованными лицами.

3. Собственник обязан по мере необходимости допускать представителей Управляющей компании (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 проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

4. Собственник, не обеспечивший допуск представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, несет ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей компанией и третьими лицами (другими собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.

2.3.4. При обнаружении неисправностей и сбоев в работе инженерных систем, оборудования общего имущества, в т.ч. находящегося внутри помещения, немедленно принимать возможные меры к их устраниению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей компании. При неисполнении вышеуказанной обязанности ЗАКАЗЧИКОМ Управляющая компания не несет ответственности за ущерб, причиненный аварийной ситуацией, произошедшей из-за указанных неисправностей.

2.3.5. Не допускать проведения работ по монтажу (демонтажу), ремонту инженерных систем в зоне ответственности Управляющей компании другими ремонтными организациями без согласования проведения таких работ с Управляющей компанией. В случае проведения работ по монтажу (демонтажу), ремонту инженерных систем в зоне ответственности Управляющей компанией иными организациями без ее согласования, последняя не несет ответственности за качество работ и за ущерб, причиненный аварийными ситуациями на данном участке.

2.3.6. Допускать с согласия ЗАКАЗЧИКА в помещение ЗАКАЗЧИКА представителей УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, а также специализированных предприятий, имеющих право работы с установками электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, для устранения аварий и неисправностей,

возникших в процессе эксплуатации жилого помещения ЗАКАЗЧИКА и общего имущества многоквартирного дома; для проведения профилактического обслуживания и ремонта; для осмотра инженерных сетей, устройств и оборудования.

2.3.7. Допускать в заранее согласованное время представителей УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета коммунальных ресурсов, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданным Управляющей компании сведений о показаниях таких приборов учета, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2.3.8. Согласовывать с Управляющей компанией установку за счет собственных средств индивидуальных приборов учета.

2.3.9. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменения их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

2.3.10. Своевременно (срок в паспорте на прибор учета) осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не поверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленным на территории г. Нижнего Новгорода.

2.3.11. Снятие и передача показаний индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, установленных внутри жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме производится Собственником (потребителем) помещения согласно законодательству РФ.

2.3.12. Предварительно информировать УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки.

2.3.13. Обеспечить хранение технической документации (паспорт, инструкция) на индивидуальный прибор учета, установленный в помещении ЗАКАЗЧИКА до выхода из строя.

2.3.14. Извещать Управляющую компанию обо всех изменениях количества фактически проживающих в жилом помещении граждан.

2.3.15. Своевременно (в течение 10 календарных дней) предоставлять УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ сведения:

- о количестве граждан, зарегистрированных в помещении (-ях) по месту жительства и по месту пребывания, а также о проживающих в помещении (-ях) совместно с Собственником, и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору. При отсутствии данных о льготах все расчеты производятся исходя из нормативной численности проживающих;

- о смене Собственника и совершении каких-либо сделок с помещением собственника; Ф.И.О. нового Собственника и дату вступления нового Собственника в свои права. Представить Управляющей компании Договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену собственника или владельца.

2.3.16. При неиспользовании помещений в многоквартирном доме сообщать управляющей компании свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям ЗАКАЗЧИКА при его отсутствии в городе более 24 часов.

2.3.17. Соблюдать установленные действующим законодательством правила пожарной безопасности и санитарно-гигиенические правила. Соблюдать и поддерживать противопожарный режим. Не снимать предусмотренные проектом двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации. Не производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей, ограничивается доступ к пожарным кранам, другим средствам пожарной безопасности, или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты. Не изменять направление открывания дверей (в отступлении от проекта) из квартир в общий коридор (на площадку лестничной клетки), если это препятствует свободной эвакуации людей или ухудшает условия эвакуации из соседних квартир. В случае обнаружения пожара Собственник должен сообщить о нем незамедлительно в пожарную охрану, принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара. Не использовать лифт при эвакуации во время пожара. Не парковать свой автомобиль на тротуарах, газонах и дворовых детских площадках.

2.3.18. Содержать в чистоте и порядке места общего пользования, не допуская их захламления и загрязнения. Не загромождать посторонними предметами входы и выходы на лестничные клетки и на чердаки, запасные выходы, коридоры, проходы, лестничные марши. Не хранить в помещении и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрывопожароопасные вещества и предметы. Не допускать нанесение различных надписей и рисунков на стены в местах общего пользования и кабинах лифта.

2.3.19. Соблюдать установленные Законодательством нормы и правила содержания домашних животных.

2.3.20. Во время проведения ремонтных работ в помещении ЗАКАЗЧИКА, осуществлять складирование строительного мусора внутри помещения ЗАКАЗЧИКА (складирование строительного мусора в местах общего пользования, на площадках, оборудованных для сбора твердых бытовых отходов, и на придомовой территории запрещено согласно санитарным и пожарным нормам содержания жилищного фонда).

2.3.21. Самостоятельно за счет собственных средств осуществлять вывоз строительного мусора во время проведения ремонтных работ в помещении ЗАКАЗЧИКА. Представлять УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ квитанции об оплате за вывоз строительного мусора.

2.3.22. В случае несоблюдения требований п.2.3.20, п.2.3.21 оплатить УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в полном объеме расходы, связанные с вывозом строительного мусора ЗАКАЗЧИКА, складированного в местах общего пользования, на площадках, оборудованных для сбора твердых бытовых отходов и /или на придомовой территории, согласно выставленного УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ счета.

2.3.23. Производить мероприятия по переустройству помещения (перепланировку помещения, переоборудованию помещения, реконструктивным работам), предоставить УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в письменном виде перечень мероприятий по переустройству помещения, эскиз и /или проект переустройства, техническую или иную документацию, имеющую отношение к проводимым мероприятиям по переустройству помещения ЗАКАЗЧИКА для оформления письменного согласования с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

Данные мероприятия производить по согласованию с органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством РФ.

2.3.24. Не нарушать проектную систему естественного воздухообмена занимаемых помещений в процессе проведения мероприятий по переустройству помещения.

2.3.25. Не проводить мероприятия по переоборудованию, изменяющих проектную конструкцию подводящих инженерных сетей и затрагивающих целостность общих внутридомовых стояков отопления, холодного, горячего водоснабжения и канализации, в том числе не устанавливать регулирующую и запорную арматуру на общих внутридомовых стояках (изменение конструкции подводящих сетей, их диаметра, сокрытия в стенах приводит к изменению работоспособности сетей, значительно усложняет обслуживание этих сетей).

2.3.26. Не устраивать полов с подогревом от общей внутридомовой системы отопления и/или горячего водоснабжения (горячее водоснабжение помещений в доме осуществляется по закрытой схеме, которая транзитом проходит через все квартиры по стояку и имеет определенную проектную конфигурацию, изменение которой приведет к ухудшению работы горячего водоснабжения по стояку, либо полностью блокирует работу стояка).

2.3.27. Не использовать теплоноситель в системе отопления не по прямому назначению: не устраивать полов с подогревом от общей внутридомовой системы отопления, не производить сливы теплоносителя из системы и приборов отопления в помещении ЗАКАЗЧИКА (даные мероприятия ведут к разбалансировке тепла по стояку отопления, что влияет на качество получаемой услуги отопления всеми потребителями и приводит к повышению затрат на приобретение данной услуги).

2.3.28. Не производить мероприятий по переносу и /или устройству дополнительных радиаторов отопления в застекленных лоджиях и балконах и не устанавливать дополнительные секции приборов отопления без письменного согласования с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ (установка более мощных отопительных приборов ведет к разбалансировке тепла по стояку отопления, что влияет на качество получаемой услуги отопления всеми потребителями и приводит к повышению затрат на приобретение данной услуги).

2.3.29. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети без письменного согласования с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

2.3.30. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом/нежилом помещении ЗАКАЗЧИКА, немедленно принимать возможные меры к их устраниению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

2.3.31. Вопросы об использовании земельного участка, на котором расположен дом: ограничения в использовании, пределы пользования, а также фасада дома (установка, размещение рекламных конструкций и кондиционеров) решать на общем собрании собственников помещений дома. Копию решения собственников помещений в 5-тидневный срок предоставить Управляющей компании.

Установку и размещение рекламных конструкций и кондиционеров производить в установленном законом порядке.

2.3.32. Принимать выполненные УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ работы, подписывать акт приемки выполненных работ в 5-тидневный срок с момента получения акта приемки от УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

2.3.33. При наличии спора о недостатках в оказанных услугах, выполненных работах направлять письменную претензию в адрес УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ. Претензия рассматривается в срок установленный законодательством РФ. В случае отсутствия претензии услуги считаются оказанными, а работы считаются выполненными надлежащим качеством.

2.3.34. В случае причинения ущерба имуществу ЗАКАЗЧИКА по вине УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ направить в адрес УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ претензию с требованием о возмещении причиненного ущерба для досудебного урегулирования спора. Срок рассмотрения претензии составляет 10 (Десять) рабочих дней.

2.3.35. В срок с 20 по 24 число каждого месяца предоставлять УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ показания индивидуальных приборов учета за отчетный месяц.

#### **2.4. ЗАКАЗЧИК вправе:**

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ее обязанностей по настоящему договору, как установленных настоящим договором, так и исходящих из норм ЖК РФ.

2.4.2. При причинении имуществу ЗАКАЗЧИКА ущерба вследствие аварии в инженерных сетях, залива помещения требовать от УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ составления акта о причиненном ущербе с указанием фактических объемов повреждений.

2.4.3. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

2.4.4. Контролировать выполнение УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ее обязательств по настоящему договору в порядке, предусмотренном настоящим договором. Требовать устранения выявленных недостатков в предоставленных УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ услугах.

2.4.5. В случае ненадлежащего оказания услуг, требовать перерасчета размера платы за содержание помещений, а также за коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством («Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491; «Правилами о предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354) и условиями настоящего договора.

2.4.6. При наличии технической возможности установить за свой счет индивидуальные приборы учета воды, тепловой энергии, согласовав такую установку с Управляющей организацией и допустив ее специалиста для контроля за работами.

2.4.7. Осуществлять переустройство и/или перепланировку помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и условиями настоящего Договора.

2.4.8. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещения, предусмотренные действующим законодательством.

### **3. Цена договора и порядок расчетов**

#### **3.1. Порядок определения цены договора.**

Цена договора определяется и устанавливается в размере стоимости:

а) содержания жилого помещения, включающего в себя:

- стоимость услуг и работ по управлению многоквартирным домом;
- стоимость содержания и текущего ремонта общего имущества в многоквартирном доме;
- стоимость коммунальных ресурсов на общедомовые нужды.

б) поставки коммунальных ресурсов (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение) и коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, которые предоставляет Управляющая организация и которые составляют предмет настоящего договора.

3.1.2. Размер платы (по пункту а) за содержание помещения устанавливается из расчета на 1 кв. м. общей площади занимаемого жилого помещения, в месяц и указан в **Приложении № 5** к настоящему договору.

Ставка размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества жилого дома утверждается Решением общего собрания собственников помещений. Оплата производится по тарифам, утвержденным постановлением органа местного самоуправления на соответствующий период для данной категории дома.

При отсутствии решения общего собрания собственников помещений об утверждении ставки оплаты на содержание и текущий ремонт общего имущества жилого дома начисления платы за содержание и текущий ремонт общего имущества дома и оплата производится по ставкам, утвержденным постановлением Администрации города Нижнего Новгорода на соответствующий период для данной категории дома.

Стоимость коммунальных ресурсов, затрачиваемых на общедомовые нужды, определяется на основании нормативов и тарифов, устанавливаемых органами государственной власти и местного самоуправления на соответствующий период для данной категории дома. Перечень коммунальных услуг, затрачиваемых на общедомовые нужды, определяется в соответствующем периоде на основании действующего законодательства.

3.1.3. Ежемесячный размер платы за коммунальные услуги определяется, исходя из показаний введенных в эксплуатацию приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных органами местного самоуправления, и рассчитывается:

- отопление, горячее водоснабжение - по тарифам, установленным соответствующими органами государственной власти Нижегородской области и исходя из общей площади занимаемого помещения;

- водоснабжение, водоотведение - по тарифам, установленным органами местного самоуправления и исходя из количества проживающих в помещении человек;

- услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами - по тарифам, установленным соответствующими органами государственной власти Нижегородской области, и исходя из норматива установленного органами Субъекта РФ.

3.1.4. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ производит корректировку размера платы за коммунальную услугу отопление 1 (Один) раз в год в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

3.2. Порядок внесения платы за содержание помещений в многоквартирном доме (пп. а) п. 3.1. настоящего раздела) и за коммунальные услуги (пп. б) п. 3.1. настоящего раздела).

3.2.1. Расчетный период устанавливается в один месяц.

3.2.2. Неиспользование ЗАКАЗЧИКОМ помещений в многоквартирном доме не является основанием невнесения платы за содержание помещения и отопление. При временном отсутствии граждан (документально подтвержденном) внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из

нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан, в порядке, утвержденном Правительством РФ.

3.2.3. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ использует для внесения гражданами платежей:

- за содержание помещений, коммунальные услуги - счета – квитанции на оплату;
- для оплаты пени – счета-квитанции на оплату.

В случае перерасчета платы за содержание помещений УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ направляет в адрес плательщиков уведомления о суммах перерасчетов самостоятельно или через расчетный центр.

3.2.4. Функции, связанные с начислением и получением платежей граждан за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги осуществляют УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ.

3.2.5. Оплата жилищно-коммунальных услуг осуществляется любым доступным ЗАКАЗЧИКУ способом на расчетный счет УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

3.2.6. Прием, перевод, начисление, выставление платежей собственников помещений может осуществляться УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ как самостоятельно, так и с привлечением специализированных организаций. Предоставленные персональные данные используются исключительно в целях исполнения настоящих договорных обязательств.

3.2.7. При поступлении платы за работы (услуги) по настоящему Договору, данная плата засчитывается в счет погашения задолженности, возникшей у Собственника перед УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ в наиболее ранние неоплаченные периоды, предшествующие дате внесения денежных средств на расчетный счет (кассы) УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ вне зависимости от периода погашения задолженности, указанной Собственником в платежных документах.

3.2.8. Плата за работы (услуги) по настоящему Договору вносится ЗАКАЗЧИКОМ ежемесячно на основании платежного документа, предоставленного УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

3.2.9. В случае, если ЗАКАЗЧИК не получил либо утратил платежный документ на оплату, то ЗАКАЗЧИК обязан в течение 10 (десяти) дней обратиться в УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ для его получения.

3.2.10. Плата за услуги вносится ЗАКАЗЧИКОМ ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, в соответствии с платежным документом УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ. Если ЗАКАЗЧИК за соответствующий месяц произвел оплату в большем объеме, нежели установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается в счет платежа за последующий период и учитывается при составлении платежного документа на оплату за следующий месяц.

3.2.11. Стороны договорились о том, что если ЗАКАЗЧИК за соответствующий месяц произвел оплату в меньшем объеме, нежели установлено в платежном документе на оплату, то полученная оплата распределяется и засчитывается УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ пропорционально стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту и стоимости коммунальных услуг, указанных в платежном документе, а ЗАКАЗЧИК считается нарушившим условия оплаты.

3.2.12. Задолженность по иным работам и услугам, не поименованным в п. 3.2.11 настоящего Договора и указанным в платежном документе погашается после полного погашения задолженности по работам и услугам, указанным в п. 3.2.11 Договора.

#### **4.Ответственность сторон**

4.1. Стороны договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, взятых на себя по настоящему договору (в части работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обязательными являются только работы и услуги, предусмотренные **Приложениями № 1, № 2** к настоящему Договору), в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством РФ.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ несет ответственность, в том числе, по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим договором.

4.3. В случае неисполнения ЗАКАЗЧИКОМ обязанностей:

- по оплате работ, услуг Управляющей компанией по настоящему договору, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме;

- по обеспечению допуска должностных лиц Управляющей компанией и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем договоре, в согласованное время такие Собственники помещений несут перед Управляющей компанией и третьими лицами (другими ЗАКАЗЧИКАМИ, имуществу которых причинен вред) имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

4.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание помещения и коммунальные услуги Собственники помещений обязаны уплатить Управляющей компании пени в размере и в порядке, установленном п.14 ст.155 ЖК РФ, если иное не установлено законом.

4.5. Стороны не несут ответственности за невыполнение своих обязательств вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

Надлежащим подтверждением наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

4.6. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ не несет ответственности перед ЗАКАЗЧИКОМ за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров коммунальных услуг, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом, техническим обслуживанием инженерного оборудования УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо инженерного оборудования ресурсоснабжающей организации или какого-либо оборудования в помещении ЗАКАЗЧИКА (собственника).

4.7. С момента возникновения срока просрочки оплаты (после 10 числа месяца следующего за отчетным) ЗАКАЗЧИКУ начисляются пени на сумму задолженности в порядке и размере, установленном действующим законодательством. Размер начисленных ЗАКАЗЧИКУ пени указывается в платежном документе, выставленном ЗАКАЗЧИКУ.

4.8. В случае неполной оплаты коммунальных услуг ЗАКАЗЧИКОМ, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе приостановить или ограничить предоставление ЗАКАЗЧИКУ одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. В случае выявления УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ несанкционированного подключения ЗАКАЗЧИКА (собственника) к общему имуществу многоквартирного дома, его устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ, последняя вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные ЗАКАЗЧИКОМ (собственником) без надлежащего учета коммунальные услуги за период: с даты несанкционированного подключения. При этом ЗАКАЗЧИК (собственник) обязан также возместить УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ стоимость произведенных работ.

## **5. Порядок разрешения споров**

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

5.2. В случае если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок осуществления контроля**

6.1. Контроль за надлежащим исполнением Управляющей организацией своих обязательств по настоящему Договору осуществляют органы государственного жилищного надзора, органы муниципального жилищного контроля.

6.2. За 15 дней до окончания срока действия настоящего договора Управляющая компания подготавливает письменный отчет. Отчет составляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством. Управляющая компания предоставляет возможность ознакомиться с таким отчетом ЗАКАЗЧИКУ в помещении Управляющей компании.

## **7. Условия досрочного изменения договора**

7.1. Обязательства сторон по настоящему договору могут быть изменены на основании решения общего собрания собственников помещений.

7.2. Изменение условий настоящего договора на основании решения общего собрания собственников помещений оформляются в письменной форме и подписываются полномочными представителями Сторон.

7.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ осуществляет указанные в **Приложениях № 1, № 2** к настоящему договору работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.

## **8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных или непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон по Договору, военные действия, террористические акты, принятие нормативных правовых актов государственными органами и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более 2 (двух) месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от выполнения обязательств по настоящему Договору, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

8.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению ее обязательств по Договору.

## **9. Срок действия договора**

9.1. Договор заключен сроком на **5 лет**, начиная с даты его заключения. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

## **10. Изменение, расторжение, прекращение**

- 10.1. Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке:
- по истечении срока действия договора, указанного в п. 9.1 настоящего Договора;
  - при одностороннем уменьшении размера платы за содержание жилого (нежилого) помещения Собственниками помещений без согласования такого уменьшения с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

10.2. Договор считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) дней после направления способом, указанном в п. 11.2 настоящего Договора, уведомления Собственникам помещений.

10.3. Если, согласно решению общего собрания помещений собственников дома, будет избран иной способ управления или заключен договор с иной управляющей компанией, это может являться основанием для одностороннего расторжения настоящего Договора по инициативе любой из Сторон. Однако расторжение договора возможно только с даты, когда новая управляющая компания заключит договоры на жилищное, коммунальное и техническое обеспечение МКД с третьими лицами и произведет все расчеты с предыдущей управляющей компанией.

## **11. Прочие условия**

11.1. Настоящий договор составлен на 20 листах в одном экземпляре, который хранится в УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

Условия настоящего договора распространяются на Собственников помещений, приобретающих права владения на помещения в многоквартирном доме после вступления в силу настоящего договора, с даты приобретения соответствующего права.

11.2. Уведомление Собственника производится УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ по месту нахождения имущества Собственника в многоквартирном доме **№ 1 корпус 3 по ул. Глеба Успенского** в г. Нижнем Новгороде посредством направления почтового отправления либо телеграммой.

11.3. Все Приложения к настоящему договору, а также дополнительные соглашения, оформляемые в порядке, установленным настоящим договором и приложения к ним являются неотъемлемой частью настоящего договора и действуют на период, указанный в них или установленный настоящим договором.

11.4. Подписанием настоящего Договора ЗАКАЗЧИК (собственники) выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных (ФИО, адрес, учетно-регистрационные данные, сведения о составе семьи, иные данные, необходимые для начисления платы за жилые (нежилые) помещения и коммунальные услуги, размер задолженности) УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ в целях организации деятельности по приему платежей за жилое (нежилое) помещение, коммунальные и иные услуги, печати и доставке платежных документов, взысканию задолженности и иные цели, связанные с исполнением настоящего Договора.

Обработка персональных данных может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передачи (распространения, предоставления доступа) персональных данных операторам по приему платежей и иным лицам в целях исполнения условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора (пять лет с даты заключения).

11.5. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 - Перечень, состав и периодичность выполнения работ по техническому обслуживанию, содержанию и ремонту общего имущества жилого здания многоквартирного дома.

Приложение № 2 - Перечень услуг по управлению многоквартирным домом.

Приложение № 3 - Состав общего имущества.

Приложение № 4 - Граница эксплуатационной ответственности Сторон.

Приложение № 5 - Протокол согласования цен на оказываемые услуги на 1 полугодие 2019 года.

**УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:**

**ЗАКАЗЧИК:**

Общество с ограниченной ответственностью  
**«Жилищная управляющая компания»**

ОГРН № 1095260000263  
ИНН/КПП 5260244632/ 526001001  
р/с 40702810810500000119  
Филиал №6318 Банка ВТБ (ПАО) г. Самара  
к/с 30101810422023601968

**БИК 043601968**

Юр. адрес: 603163 , г. Н.Новгород, ул. Родионова д.  
193 к. 3 оф.4

Факт.адрес: г. Н.Новгород, ул. Родионова, д. 193 к. 3  
оф. 4  
тел. 438-43-40, 438-43-41

**Приложение № 1**

к договору № \_\_\_\_\_

**Перечень, состав и периодичность выполнения работ по техническому обслуживанию, содержанию и ремонту общего имущества жилого здания многоквартирного дома****1. Осмотры (обследования) здания, его конструкций, инженерных систем и оборудования и придомовой территории**

Цель осмотров – выявление неисправностей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования здания и организация их устранения, а также накопление информации для определения объемов и планирования текущего и капитального ремонтов.

№	Элементы и помещения здания	Количество осмотров в год	Примечание
1	2	3	4
1.	Крыши	2	(В период подготовки к сезонной эксплуатации)
2.	Деревянные конструкции и столярные изделия.	3	
3.	Каменные конструкции	4	
4.	Железобетонные конструкции	4	
5.	Панели полносборных зданий и межпанельныестыки	4	
6.	Внутренняя и наружная отделка Фасады	2	(В период подготовки к сезонной эксплуатации)
7.	Системы холодного водоснабжения, канализации, Инженерное оборудование и коммуникации здания (с оформление акта готовности)	4	Осмотр систем центрального отопления проводится в отопительный период и перед началом отопительного сезона)
8.	Электрооборудование	6	
9.	Вентиляционные каналы	4	
10.	Внутридомовые сети, оборудование и пульты управления оперативной диспетчерской связи	3	

11.	Вспомогательные помещения здания (лестничные клетки, чердаки, подвалы, технические подполья, коллекторы) с проверкой состояния оборудования и коммуникаций, расположенных в них	4	(В период подготовки к весенне-летней эксплуатации)
12.	Полы в местах общего пользования	4	
13.	Внешнее благоустройство здания (домовые знаки, указатели, и др.), отмостки, входы в подъезды, тамбуры	2	(В период подготовки к весенне-летней эксплуатации)
14.	Придомовая территория		(В период подготовки к весенне-летней эксплуатации)

Помещения дома, его конструктивные элементы, инженерные системы подлежат также осмотру после аварийных повреждений, явлений стихийного характера, а также в связи с жалобами и обращениями жильцов.

Результаты осмотра (обследования) фиксируются в специальном журнале, где данные систематизируются по элементам жилого здания для определения вида ремонтных работ.

## 2. Наладка инженерного оборудования

№ п/п	Наименование работ	Периодичность работ
1	2	3
1.	Наладка сантехоборудования: - смена прокладок у водоразборной и водозапорной арматуры; - набивка сальников у водоразборной и водозапорной арматуры; - разборка, прочистка и сборка вентилей;	1 раз в год
2.	Наладка и ремонт электрооборудования вспомогательных помещений (лестничных клеток, вестибюлей, подвалов, чердаков): - смена светильников (люминесцентных, полу герметичных для ламп накаливания); - ремонт светильников люминесцентных с заменой стартеров и ламп ЛД; - ремонт полу герметичной осветительной арматуры; - ремонт светильников с заменой ламп накаливания и патронов; - смена автоматов АБ-25, переключателей пакетных ПП-М1, устройств защитного отключения (УЗО), выключателей и отдельных участков электропроводки; - ремонт распределительных щитов и вводно-распределительных устройств.	1 раз в год  По мере необходимости

## 3. Подготовка здания и инженерных систем к сезонным условиям эксплуатации

№ п/п	Виды работ	Срок выполнения
1.	2	3
1.	<b>Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период:</b>	с 1 января по 25 апреля.
1.1.	Очистка кровель от посторонних предметов и мусора. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.	
1.2.	Снятие с воронок наружных водостоков, установленных на зиму крышек-лотков.	
1.3.	Консервация системы центрального отопления.	
1.4.	Переключение внутреннего водостока на летний режим работы.	
1.5.	Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.	

1.6.	Приведение в порядок чердачных и подвальных помещений. Проверка состояния облицовки и штукатурки фасадов, мелкий ремонт.	
1.7.	Ремонт отмосток при просадках, отслоении от стен.	
1.8.	Ремонт полов в подвалах и на лестничных клетках. Укрепление домовых знаков.	
1.9.	Непредвиденные работы.	
<b>2.</b>	<b>Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период:</b>	с 1 мая по 1 сентября.
2.1.	Ремонт, промывка и гидравлическое испытание систем отопления.	
2.2.	Укомплектование тепловых вводов, элеваторных и тепловых узлов поверенными контрольно-измерительными приборами.	
2.3.	Восстановление тепловой изоляции на трубопроводах, расширительных баках, регулирующей арматуре.	
2.4.	Ремонт кровель.	
2.5.	Остекление и закрытие чердачных слуховых окон.	
2.6.	Приведение помещений подвалов, техподпольй, технических коридоров в соответствие с требованиями Правил безопасности в газовом хозяйстве (при наличии проложенных газопроводов), очистка от коррозии и окраска газопроводов (по балансовой принадлежности), ограждение приямков в подвалах, восстановление освещения во взрывобезопасном исполнении, герметизация вводов инженерных коммуникаций.	
2.7.	Ремонт, утепление и прочистка и вентиляционных каналов.	
2.8.	Замена разбитых стеклоблоков, стекол окон, ремонт входных дверей и дверей вспомогательных помещений.	
2.9.	Ремонт и установка пружин и доводчиков на входных дверях.	
2.10.	Установка крышек-лотков на воронках наружного водостока.	
2.11.	Устранение причин подтопления подвальных помещений.	
2.12.	Переключение внутреннего водостока на зимний режим работы.	
2.13.	Непредвиденные работы.	

Завершение работ по подготовке к сезонной эксплуатации оформляется Актами готовности жилых зданий к сезонной эксплуатации.

#### **4. Выполнение работ по устраниению аварийных ситуаций, по результатам осмотров (обследований) и по заявкам жильцов**

К работам аварийного характера в жилом здании относятся:

- Повреждения трубопроводов систем инженерного оборудования здания во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем и повреждению помещений;

- Выходы из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования здания во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем;

- Засоры канализации в жилых и вспомогательных помещениях, приводящие к затоплению помещений;

- Поступление воды в жилые и вспомогательные помещения;

- Выход из строя оборудования ВРУ, повреждения электрокабелей, отключение электроэнергии в здании, подъезде, квартире;

Работы по аварийно-техническому обслуживанию включают:

- Выезд специалистов на место аварии не позднее 40 мин. после получения сообщения от диспетчера или граждан (в последнем случае с обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки);

- Принятие мер по немедленной локализации аварии.

#### **Сроки устраниения аварийных ситуаций, неисправностей, выявленных при осмотрах, и выполнения заяек жильцов**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Предельный срок исполнения</b>
1.	Устранение неисправностей в системах водоснабжения и канализации, обеспечивающее их удовлетворительное функционирование, замена прокладок, набивка сальников	В течение смены

	водоразборной и водозапорной арматуры с устранением утечки, уплотнение сгонов	
2.	Устранение засоров внутренней канализации и сантехприборов с проверкой исправности канализационных вытяжек	В течение смены
3.	Устранение неисправностей в системах отопления и горячего водоснабжения (трубопроводов, приборов, арматуры, расширительных баков), обеспечивающее их удовлетворительное функционирование, наладка и регулировка систем с ликвидацией непрогревов, завоздушивания, замена при течи отопительных приборов и полотенцесушителей (стандартных), крепление трубопроводов и приборов, мелкий ремонт теплоизоляции.	В течение смены
4.	Устранение неисправностей электротехнических лампочек, смена и ремонт штепсельных розеток; выключателей, автоматов, рубильников, устройств защитного отключения (УЗО), мелкий ремонт электропроводки и др. во вспомогательных помещениях	В течение смены
5.	Проверка и восстановление заземления оболочки электрокабеля и ванн, замеры сопротивления изоляции проводов	В течение смены
6.	Мелкий ремонт кровель, очистка их от снега и наледи, мусора, грязи, листьев и посторонних предметов	В течение смены, по мере необходимости
7.	Локализация (прекращение) протечек от неисправности кровли	В течение смены
8.	Устранение неисправности в системах организованного водоотвода с кровли: - внутреннего водостока - наружного водостока	2 суток 5 суток
9.	Проверка и принятие мер для укрепления связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, элементов облицовки стен, лепных изделий и др. выступающих конструкций, расположенных на высоте выше 1,5 м, угрожающих безопасности людей	В течение смены, по мере необходимости, с принятием немедленных мер безопасности
10.	Устранение причин протечки (промерзания) стыков панелей и блоков	7 суток
11.	Устранение неплотностей в газоходах	В течение смены
12.	Замена разбитых стекол и сорванных створок оконных переплетов, форточек, дверных полотен, витражных и витринных заполнений, стеклоблоков во вспомогательных помещениях: - в зимнее время - в летнее время	в течение смены 3 суток
13.	Общестроительные работы в объемах, необходимых для поддержания эксплуатационных качества строительных конструкций (в жилых помещениях – не по вине проживающих): ликвидация последствий протечек, мелкий ремонт полов, оконных и дверных заполнений, расшивка рустов и ремонт отслоившейся штукатурки потолков и верхней части стен, угрожающих обрушением	В течение смены, по мере необходимости, с принятием немедленных мер безопасности (в квартирах – в сроки, согласованные с заявителем)
14.	Устранение неисправности электроснабжения (короткое замыкание и др.) дома, квартир	Не более 2 часов
15.	Устранение неисправности электрооборудования квартир (не по вине проживающих)	В течение смены, по мере необходимости
16.	Восстановление функционирования: - диспетчерских систем - автоматики противопожарной защиты и сигнализации	В течение смены, по мере необходимости

##### 5. Уборка мест общего пользования (подъезды, лестничные клетки, мусорокамеры)

№ п/п	Вид работ	Периодичность
1	2	3
1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних и 2-х, этажей	ежедневно
2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	-

3.	Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов	-
4.	Мытье лестничных площадок и маршей	1 раз в месяц
5.	Мытье пола кабины лифта	ежедневно
6.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	2 раза в месяц
7.	Мытье окон	1 раз в год
8.	Уборка площадки перед входом в подъезд. Очистка металлической решетки и приямка	1 раз в неделю

### 5.1. Работы по уборке лестничных клеток

1.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков	1 раз в год
2.	Влажная протирка отопительных приборов на лестничных клетках	2 раза в год

### 5.2. Периодичность основных работ по обслуживанию мусоропроводов

№ п/п	Вид работ	Периодичность
1.	Профилактический осмотр мусоропроводов	2 раза в месяц
2.	Удаление мусора из мусороприемных камер	ежедневно
3.	Уборка мусороприемных камер	ежедневно
4.	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	1 раз в месяц
5.	Мойка сменных мусоросборников	ежедневно
6.	Мойка нижней части ствола и шибера мусоропровода	1 раз в месяц
7.	Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	1 раз в месяц
8.	Дезинфекция мусоросборников	1 раз в месяц
9.	Устранение засора	По мере необходимости

### 6. Работы по уборке придомовой территории

№ п/п	Вид уборочных работ	Классы территорий		
		1	2	3
1.	<b>Холодный период</b>			
1.1.	Подметание свежевыпавшего снега	1 раз в сутки	1 раз в сутки	1 раз в сутки
1.2.	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	1 раз в сутки		
1.3.	Посыпка территорий противогололедными материалами	1 раз в сутки		
1.4.	Очистка территорий от наледи и льда	1 раз в 3 суток	1 раз в 2 суток	1 раз в сутки
1.5.	Подметание территорий в дни без снегопада	1 раз в 2 суток	1 раз в сутки	1 раз в сутки
1.6.	Очистка урн от мусора на прилегающей тер	-	-	1 раз в 2 суток
1.7.	Промывка урн	-	-	1 раз в месяц
1.8.	Протирка указателей улицы, номера дома	2 раза за холодный период		

1.9.	Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	3 раза в сутки		
2.	<b>Теплый период</b>			
2.1.	Подметание территорий в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	1 раз в 2 суток	1 раз в сутки	1 раз в сутки
2.2.	Очистка урн от мусора на прилегающей территории	-	-	1 раз в 2 суток
2.3.	Промывка урн	-	-	2 раза в месяц
2.4.	Уборка газонов	1 раз в 2 суток		
2.5.	Выкашивание газонов	2 раза в сезон		
2.6.	Поливка газонов, зеленых насаждений	1 раз в 2 суток, при необходимости		
2.7.	Протирка указателей	5 раз в сезон		
2.8.	Подметание территорий в дни сильными осадками	1 раз в 2 суток		
2.9.	Мойка территории	3 раза в сезон		

Проведение необходимых ремонтных работ, исключающих повторение аварии.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:

ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_ ( А.Б. Мустафина)

Приложение № 2  
к договору № \_\_\_\_\_

**Перечень услуг по управлению многоквартирным домом**

№ п/п	Вид услуги
1.	Ведение технической документации на дом и внутридомовое инженерное оборудование;
2.	Выдача проживающим в доме расчетных документов и справок, о платежах за жилищно-коммунальные услуги;
3.	Подготовка собственникам предложений по перечню требуемых работ по ремонту и содержанию общего имущества многоквартирного дома, его инженерного оборудования и устройств;
4.	Планирование и экономические расчеты по финансированию работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества;
5.	Подготовка предложений по минимизации затрат на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
6.	Подготовка и участие в проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;
7.	Организация санитарного содержания зданий и придомовой территории;
8.	Информирование граждан;
9.	Отчетность перед собственниками помещений в многоквартирном доме об исполнении обязательств по договору управления;
10.	Выявление жилых и нежилых помещений, свободных от обязательств, своевременное информирование муниципальных органов о наличии таковых;
11.	Информирование надзорных органов о незаконных перепланировках и переустройстве в жилых и нежилых помещениях;
12.	Активирование фактов не предоставления жилищно-коммунальных услуг проживающим в многоквартирном доме;
13.	Прием населения, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, поступающих от населения и принятие соответствующих мер;
14.	Представление устных разъяснений гражданам (нанимателям, собственникам жилых помещений и членам их семей) о порядке пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома;

15.	Осуществление контроля за качеством жилищно-коммунальных услуг;
16.	Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями, осуществление контроля за качеством выполненных работ;
17.	Ведение претензионно-исковой работы, применение досудебных мер взыскания и недопущения роста задолженности за жилищно-коммунальные услуги;
18.	Осуществление расчетов по договорам с подрядными, ресурсоснабжающими и иными специализированными организациями;
19.	Ведение учета потребителей жилищно-коммунальных услуг;
20.	Формирование и сдача отчетности в различные государственные и муниципальные органы исполнительной власти;
21.	Оплата услуг банковских организаций за прием-перечисление денежных средств.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:

ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_ (А.Б. Мустафина)

**Приложение № 3**  
к договору № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА**

**Общее имущество** – имущество, являющееся принадлежностью к жилым и нежилым помещениям, находящееся в общей долевой собственности Собственников жилых и нежилых помещений, предназначенное для обслуживания, использования и доступа к помещениям, тесно связанное с ними назначением и следующие их судьбе.

В состав общего имущества входят обслуживающие более одного помещения в многоквартирном доме межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование, крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, сформированный в установленном порядке земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и иные, входящие в состав такого дома объекты недвижимости, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика (состояние)
<b>1. Помещения общего пользования</b>		
Межквартирные лестничные площадки	Кол-во - ____ шт.	Состояние удовлетворительное
Лестницы	Кол-во – ____ шт. Материал ограждения – металл	Состояние удовлетворительное
Лифтовые и иные шахты	Количество: -лифтовых шахт – ____ шт. -вентиляционных шахт – ____ шт.	Состояние удовлетворительное
Технические подвалы	Количество – ____ шт.	Состояние удовлетворительное

	Перечень инженерных коммуникаций проходящих через подвал: 1.Теплоснабжение 2.Водоснабжение 3.Канализация 4.Электроснабжение 5.Связь	
<b>2.Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование</b>		
Лифты и лифтовое оборудование	Количество лифтов – ____ шт, Грузоподъемность – ____ кг.- ____ шт.	Состояние удовлетворительное
Электрические вводно-распределительные устройства	Кол-во – ____ шт	Состояние удовлетворительное
Светильники МОП	Кол-во - ____ шт	Состояние удовлетворительное
Коллективные приборы учета	1.Тепло-энергия 2.Электроэнергия 2.Вода ХВС	Состояние удовлетворительное
<b>3.Земельный участок, входящий в состав общего имущества МДК</b>		
Общая площадь	Застройка – ____ Газон – ____	Состояние удовлетворительное
Зеленые насаждения	Деревья – ____ шт. Кустарники – ____ шт.	Состояние удовлетворительное

Состав общего имущества многоквартирного дома в соответствии с Актом приема-передачи жилого дома.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:

ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_ ( А.Б. Мустафина)

#### Приложение № 4

к договору \_\_\_\_\_

#### Граница эксплуатационной ответственности Сторон

Настоящий Акт составлен между ООО «Прима», именуемым в дальнейшем «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ», в лице Директора Мустафиной А.Б., действующего на основании Устава, с одной стороны, и представителем Собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Глеба Успенского, д. 1, корпус 3, именуемым в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице Леонтьевой Е.Н., действующей на основании Протокола Общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме от «31» января 2019 г., с другой стороны, о нижеследующем:

- Собственник несет ответственность за предоставление доступа к общим сетям, находящимся и/или проходящим транзитом через помещение Собственника.
- В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Собственника (в т.ч. аварий), составляется акт в течение 3-х рабочих дней. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника.
- В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Управляющей организации, (в т.ч. аварий), составляется при необходимости аварийный акт в течение 3- рабочих дней. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств, оплаченных Собственником по ставке «Содержание и текущий ремонт общего имущества дома».
- В случае ограничения Собственником доступа к общим внутридомовым инженерным сетям, устройствам и оборудованию в зону ответственности Управляющей организации, ремонт этих инженерных сетей, устройств и оборудования, а также аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника.
- При привлечении Собственником сторонних организаций к производству работ на инженерных сетях, устройств и оборудования входящих в зону ответственности Собственника и/или Управляющей организации, ответственность за возможный ущерб, нанесенный в результате проведения работ имуществу Собственника, общему имуществу Собственников, имуществу Управляющей организации или третьих лиц несет Собственник. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника.

\*В данном случае вызов аварийной бригады не входит в платеж за содержание и текущий ремонт общего имущества и оплачивается Собственником дополнительно, после выставления Управляющей организацией соответствующего счета.

<b>Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации</b>	<b>Границы ответственности Собственника помещения (-й)</b>
1. Стойки горячего и холодного водоснабжения, до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков. <b>ГВС – до первого отключающего устройства на отводе от стояка ГВС в помещение Собственника.</b> <b>ХВС – до первого отключающего устройства на отводе от стояка ХВС в помещение Собственника.</b>	1. Ответвления от стояков горячего и холодного водоснабжения после запорно-регулирующей арматуры, санитарно-техническое оборудование в квартире.
2. Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства до отключающих устройств на квартиру и индивидуальных счетчиков. <b>Электрическая сеть – до отключающего устройства на квартиру.</b>	2. Внутриквартирные устройства и приборы после отключающих устройств в этажных щитах, включая квартирные электросчетчики и отключающие устройства.
3. Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками. <b>Канализация – до первого раструба на отводе от канализационного стояка в помещении Собственника.</b>	3. Внутриквартирные трубопроводы, канализация от раструба или тройника общего стояка.
4. Стойки системы отопления, отключающие устройства на ответвлениях от стояков.	1. Ответвления от стояков отопления после запорной арматуры на внутридомовой разводке, нагревательные приборы, запорно-регулирующая арматура и другое оборудование на сетях.
5. Внешняя поверхность стен помещения, оконных заполнений и входной двери в помещение (квартиру).	5. Внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения (внутренние) и входная дверь в помещение (квартиру).
6. Уборочные мероприятия территории (мусор, снег) осуществляются по границе земельного участка, на котором расположен жилой дом согласно кадастровому паспорту земельного участка.	

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:

ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_ ( А.Б. Мустафина)

#### Приложение № 5

к договору \_\_\_\_\_

#### ПРОТОКОЛ согласования цен на оказываемые услуги на 1 полугодие 2019 г.\*

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование услуг</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Норматив потребления КУ на общедомовые нужды из расчета на 1м<sup>2</sup> площади помещений, входящих в состав общего имущества в МКД</b>	<b>Жилые дома со всеми удобствами с лифтом, системой дымоудаления (руб.)</b>
1.	Управление, содержание, ремонт жилого/нежилого помещения*	с 1 м.кв. общей площади жилого/нежилого помещения в месяц	-	<b>28,90***</b>
2.	XBC*(содержание общего имущества)	с 1 м.кв. общей площади жилого/нежилого помещения в месяц	<b>0,022м<sup>3</sup></b>	**

3.	ГВС* (содержание общего имущества)	с 1 м.кв. общей площади жилого/нежилого помещения в месяц	-	-
4.	Электроснабжение* (содержание общего имущества)	с 1 м.кв. общей площади жилого/нежилого помещения в месяц	<b>1,60 кВт</b>	**
5.	Водоотведение* (содержание общего имущества)	с 1 м.кв. общей площади жилого/нежилого помещения в месяц	-	-

\* Тарифы и нормативы установлены следующими нормативными правовыми актами:

1. Постановление Администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2018 № 3892 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения с 01 января 2019 года».

2, 3, 5. Постановление Правительства Нижегородской области от 19.06.2013 № 376 «Об утверждении нормативов потребления населением коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению и водоотведению на территории Нижегородской области».

4. Постановление Правительства Нижегородской области от 30.08.2012 № 594 «Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по электроснабжению на территории Нижегородской области» (с изм., внесенными Постановлением Правительства Нижегородской области от 25.06.2018 № 452).

\*\* Расчет производится на основании нормативов потребления.

\*\*\*Тариф применяется до момента принятия постановления Администрации города Нижнего Новгорода об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:

ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_ ( А.Б. Мустафина)