

Договор
управления многоквартирным домом

г. Снежинск

«___» _____ 202_ г.

Акционерное общество «Трансэнерго», осуществляющее управление многоквартирными домами на основании лицензии от 03.04.2017 № 0565, далее именуемое «Управляющая организация», в лице начальника цеха 510 по управлению многоквартирными домами Никифорова Вячеслава Валерьевича, действующего на основании доверенности от 09.12.2021 г. № 85, с одной стороны, и _____, далее именуемый «Собственник», владеющий на праве собственности жилым (нежилым) помещением (при общей долевой собственности – владеющий соответствующей долей в праве общей долевой собственности на жилое (нежилое) помещение) – квартирой (помещением) № ___ многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Снежинск, ул. Ломинского, д. 5, на основании (договора купли-продажи, договора дарения, договора приватизации (договора безвозмездной передачи в собственность), свидетельства о праве на наследство и т.п., сведения о выписке из ЕГРН или о свидетельстве о праве собственности, или реквизиты договора приватизации), при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии со ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации заключили настоящий договор управления многоквартирным домом по вышеуказанному адресу (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Цель и предмет договора.

1.1. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания собственников помещений в многоквартирном доме (далее также – МКД), надлежащее содержание общего имущества собственников помещений в МКД и иных услуг Собственнику, а также членам семьи Собственника.

1.2. Предметом настоящего Договора являются отношения между Собственником, наряду с другими собственниками помещений в МКД (далее также – Собственники), и Управляющей организацией по управлению МКД, по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников и осуществлению иной деятельности, направленной на достижение целей управления МКД, в порядке, установленном настоящим Договором.

1.3. Управляющая организация на основании решения общего собрания Собственников обязуется выполнять работы, оказывать услуги по управлению МКД, по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные и иные услуги, а также осуществлять иную, направленную на достижение целей управления МКД, деятельность, а Собственник обязуется оплачивать выполненные работы и оказанные Управляющей организацией услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.4. Состав общего имущества Собственников, в отношении которого осуществляется управление, оказываются услуги и выполняются работы по содержанию и текущему ремонту указан в **Приложении № 1** к Договору.

1.5. Перечень работ и услуг по управлению МКД приведен в **Приложении № 2** к Договору.

1.6. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД приведен в **Приложении № 3** к Договору. Перечень коммунальных услуг, которые предоставляет Управляющая организация собственникам помещений в МКД, приведен в **Приложении № 4** к Договору.

1.7. Управляющая организация предоставляет коммунальные и иные услуги, выполняет работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД в пределах границ эксплуатационной ответственности Управляющей организации, разделяющих общее имущество собственников помещений в МКД и личное имущество Собственников, расположенное в принадлежащих им помещениях, эксплуатационная ответственность в отношении которого лежит на Собственниках.

1.7.1. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации проходят (в зону эксплуатационной ответственности входят):

- общедомовые инженерные сети канализации – по месту присоединения канализационной

разводки в помещении Собственника к канализационному стояку;

- для отопления – по запорно-регулирующей арматуре (вентилю) на внутриквартирной разводке – на подводках трубопровода отопления к квартирному радиатору. Если таковые отсутствуют, то граница проходит по резьбовому соединению в радиаторной пробке;

- для холодного и горячего водоснабжения – по запорно-регулирующей арматуре – первому запорному устройству (вентилю) на отводе трубопровода от стояка. Если его нет в наличии, границей является сварочный шов на отводе трубопровода от стояка;

- общедомовые сети электроснабжения – по месту подключения (присоединения) кабеля (провода) электропитания квартиры к автомату защиты (пакетному выключателю), устройству защитного отключения (УЗО), установленным до индивидуального прибора учета электроэнергии;

- лифтовое хозяйство;

- строительные конструкции дома, за исключением оконных заполнений и входной двери в помещение собственника (квартиру).

1.7.2. В эксплуатационную ответственность Собственников входят:

- индивидуальные приборы учета коммунальных ресурсов, радиаторы отопления, сантехнические приборы и инженерные сети, расположенные в помещении Собственника за границей эксплуатационной ответственности Управляющей организации;

- оконные заполнения и входная дверь в жилое (нежилое) помещение Собственника;

1.7.3. Зоны эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственников устанавливаются в соответствии с пунктом 8 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 491 от 13.08.2006 года.

1.8. Работы и услуги, выполняемые (оказываемые) Управляющей организацией по настоящему Договору, определены в соответствии с Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290. Иные работы и услуги (установка дополнительного оборудования, не включенного в состав общего имущества, его обслуживание и т.п.) считаются дополнительными и не входят в предмет настоящего Договора. Дополнительные работы (услуги) могут быть включены в предмет настоящего договора только на основании решения общего собрания Собственников и по согласованию с Управляющей организацией, с одновременным принятием общим собранием Собственников решения об утверждении размера платы за содержание жилого помещения с учётом включения в договор дополнительных работ (услуг) или их оплаты дополнительными платежами (помимо внесения платы за коммунальные услуги и содержание жилого помещения).

1.9. Собственник даёт согласие Управляющей организации:

- осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в досудебном и судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и их передачу третьим лицам, если этого требуют цели обработки;

- предоставлять доступ в помещение Собственника (в согласованное с Собственником время) для оказания услуг (выполнения работ) по надлежащему содержанию элементов общего имущества МКД, находящихся в помещении (осмотра общедомовых инженерных сетей, проверки состояния и работоспособности вентиляционных каналов, контрольной проверки приборов индивидуального учёта энергоресурсов и т.п.);

- на комиссионное проникновение в помещение, принадлежащее Собственнику, в его отсутствие для экстренного устранения аварийной ситуации (о которой достоверно стало известно от любых заинтересованных лиц) возникшей (развивающейся) внутри помещения, принадлежащего Собственнику, причинившей ущерб или грозящей причинением материального вреда как имуществу Собственника, так и имуществу, принадлежащему другим собственникам в этом МКД.

При комиссионном проникновении собственники смежных (соседних) помещений в МКД и Управляющая организация принимают меры к немедленному оповещению (уведомлению) Собственника, в помещении которого возникла аварийная ситуация, в том числе и через оповещение доверенных лиц

Собственника, о которых он сообщил в соответствии с требованиями п. 3.1.8 настоящего Договора, участкового уполномоченного полиции, обслуживающего территорию, на которой расположен данный МКД, обслуживающую организацию, выполняющую работы (оказывающую услуги) по управлению общим имуществом МКД на основании договора с Управляющей организацией.

При невозможности оповещения Собственника аварийного помещения Управляющая организация с участием упомянутых заинтересованных лиц принимают меры по проникновению в аварийное помещение с целью выполнения экстренных работ по устранению причин аварийной ситуации и составлению комиссионного Акта.

Расходы по возмещению ущерба имуществу Собственника, восстановлению поврежденного имущества Собственника, причиненные в результате срочного проникновения в помещение Собственника для устранения аварийной ситуации, если такая аварийная ситуация возникла по вине Собственника, несёт Собственник аварийного помещения.

Управляющая организация, представители которой проникли в аварийное помещение Собственника в его отсутствие по основаниям, указанным в настоящем пункте, за свой счёт обеспечивают сохранность имущества во вскрытом помещении до прибытия Собственника или его представителя.

Расходы по охране вскрытого аварийного помещения Собственника, понесённые Управляющей организацией, если аварийная ситуация возникла по вине Собственника, возмещаются Собственником аварийного помещения.

2. Права и обязанности Управляющей организации

2.1 Управляющая организация обязана:

2.1.1. Оказывать за плату, в течение согласованного настоящим Договором срока услуги по управлению МКД, выполнять работы и оказывать услуги по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, предоставлять коммунальные услуги надлежащего качества по заданию собственников помещений в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений в нем в соответствии с целями, указанными в п. 1.1 настоящего Договора, а также 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. Проводить текущие, внеочередные и сезонные осмотры общего имущества МКД, результаты осмотров оформлять в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

2.1.3. Представлять в течение первого квартала, следующего за истекшим годом, ежегодный отчет о выполнении Договора за истекший календарный год путем его размещения на официальном сайте государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), на сайте Управляющей организации. Собственники могут ознакомиться с отчетом, изготовленном на бумажном носителе, в офисе Управляющей организации.

Собственники рассматривают отчет Управляющей организации на общем собрании собственников помещений в МКД не позднее 15 календарных дней с момента истечения срока, установленного настоящим договором для публикации отчета (размещения его в ГИС ЖКХ). Отчет считается утвержденным без претензий и возражений, если собственники не направили в Управляющую организацию письменные мотивированные возражения до истечения установленного настоящим пунктом срока для проведения общего собрания Собственников по рассмотрению отчета Управляющей организации.

Форма отчета представлена в **Приложении № 5** к настоящему Договору.

2.1.4. Организовать начисление и сбор платы за жилищно-коммунальные услуги (далее также – ЖКУ).

2.1.5. Обеспечить представление Собственникам платежных документов на оплату жилищно-коммунальных услуг (далее – платежный документ), предусмотренных настоящим Договором, не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Управляющей организацией в платежном документе могут быть указаны иные услуги, не

предусмотренные настоящим Договором, при условии принятия общим собранием Собственников решения о включении иной услуги в платежный документ или в случаях, когда Собственник состоит в договорных взаимоотношениях с поставщиком такой услуги, выразил в письменной форме, в том числе в договоре с поставщиком услуги, своё согласие на предъявление услуги к оплате в платежном документе, а Управляющая организация производит расчёт и начисление платы за такую услугу на основании агентского договора с поставщиком услуги.

Согласие Собственника на указание в платежном документе иной услуги так же считается полученным при соблюдении прочих условий, указанных в абзаце втором настоящего пункта, если по истечении 30-ти календарных дней после предъявления к оплате платежного документа, содержащего в себе требование об оплате такой услуги, Собственник не представил Управляющей организации возражения на указание в платежном документе такой услуги и об её оплате.

На платежном документе (на оборотной стороне) допускается размещение справочно-информационных сведений, в том числе о предоставлении коммунальных услуг, включая сведения об изменении законодательства Российской Федерации о водоснабжении, водоотведении, электроснабжении, теплоснабжении, газоснабжении, а также об изменении тарифов, нормативов потребления коммунальных услуг.

На платежном документе не допускается размещение рекламы, за исключением социальной рекламы.

2.1.6. Информировать Собственников в письменной форме об изменении размера платы за жилищно-коммунальные услуги путем размещения информации об этом на оборотной стороне платежных документов, а также иным общедоступным для Собственников способом (на информационном стенде Управляющей организации в МКД и в офисе Управляющей организации, на сайте Управляющей организации, в средствах массовой информации) не позднее чем за 30 календарных дней до даты представления платежных документов к оплате.

2.1.7. Организовать круглосуточную работу аварийно-диспетчерской службы (АДС).

Осуществлять прием и исполнение поступивших заявок от собственников и пользователей помещений в соответствии с положениями раздела 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416.

Информация о телефонах АДС размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в местах общего пользования МКД, в том числе на стендах Управляющей организации, на сайте Управляющей организации, в ГИС ЖКХ.

2.1.8. Принимать, хранить и передавать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, а также при необходимости актуализировать их и восстанавливать.

2.1.9. Организовать и вести личный прием собственников и пользователей помещений по вопросам, касающимся управления МКД и предоставления жилищно-коммунальных услуг не реже одного раза в месяц. Прием осуществляется по месту нахождения офиса управляющей организации, указанного в настоящем договоре, в установленные часы приема.

График приема граждан руководителем и иными представителями управляющей организации и контактные телефоны размещаются в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: на информационных стендах Управляющей организации в МКД и в офисе Управляющей организации, на сайте Управляющей организации.

Запись на прием осуществляется по телефону или по электронной почте Управляющей организации, а также через систему ГИС ЖКХ.

2.1.10. Совершать иные юридически значимые действия, направленные на управление МКД в интересах Собственников.

2.2 Управляющая организация вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль за содержанием и использованием Собственниками жилых и

нежилых помещений инженерного оборудования в них, осуществлять проверку правильности снятия Собственниками показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб, путем осмотров в помещениях Собственников, предварительно поставив их в известность о дате и времени такого осмотра.

2.2.2. В случае несвоевременной и (или) неполной оплаты Собственником за оказанные услуги, предпринимать к нему меры по погашению задолженности в соответствии с действующим законодательством самостоятельно, либо путем привлечения по Договору третьих лиц, в том числе путем ограничения или приостановления предоставления должникам отдельных коммунальных услуг.

2.2.3. В случае несвоевременной и (или) неполной оплаты Собственником услуг по Договору, взыскивать в судебном порядке задолженность (основной долг) по оплате жилищно-коммунальных и иных услуг по Договору, а также неустойку в размере, предусмотренном жилищным законодательством.

2.2.4. При проведении проверок контролирующими органами привлекать к участию в проверке собственников помещений в МКД.

3. Права и обязанности Собственника

3.1 Собственник обязан:

3.1.1. Нести бремя расходов на содержание жилого помещения, включающее в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своим долям в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы по настоящему Договору в сроки, указанные в платежном документе, а также своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставленные ему коммунальные услуги и оплачивать взносы на капитальный ремонт МКД.

3.1.2. По предложению Управляющей организации рассмотреть на общем собрании Собственников:

- перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, условия их оказания и выполнения, а также размер их финансового обеспечения средствами собственников помещений МКД;

- иные вопросы, требующие рассмотрения и утверждения общим собранием собственников.

3.1.3. Допускать в помещение Собственника в заранее согласованное время специалистов Управляющей организации и уполномоченных ею лиц, с подтверждением их полномочий, для снятия контрольных показаний приборов учета и (или) проведения осмотров технического состояния инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в МКД.

3.1.4. Нести ответственность за сохранность и работоспособность индивидуальных приборов учета.

3.1.5. Поддерживать чистоту и порядок в принадлежащих ему жилых и (или) нежилых помещениях, на балконах, лоджиях, в подъездах, на лестничных площадках и других местах общего пользования МКД, 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 принадлежащем Собственнику помещении и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества. Не допускать нанесения различных надписей и рисунков на стены в местах общего пользования.

3.1.6. Не производить переустройство, перепланировку помещения, переоборудование балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного санитарно-технического и иного оборудования без получения соответствующего разрешения в установленном законом порядке. Не подключать к электрической сети электроприборы и электрооборудование, совокупная мощность которых превышает максимально разрешенную потребляемую мощность в квартирах (7 кВт).

3.1.7. Участвовать в общих собраниях Собственников и принимать решения по вопросам повестки дня общего собрания Собственников.

3.1.8. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса и т.п.), имеющих доступ в помещение Собственника в периоды его временного отсутствия на

случай необходимости проведения аварийных работ.

3.1.9. Сообщать Управляющей организации об изменении количества зарегистрированных граждан в его жилом помещении, в том числе о временно проживающих в его жилом помещении потребителях ЖКУ.

Потребитель считается временно проживающим в жилом помещении, если он фактически проживает в этом жилом помещении более 5 дней подряд.

3.1.10. Информировать Управляющую организацию и совет МКД о сдаче в аренду и (или) продаже жилых помещений.

3.2. Собственник имеет право:

3.2.1. На получение услуг надлежащего качества, безопасных для жизни и здоровья собственников МКД, не причиняющих вреда имуществу, в соответствии с действующими нормами, стандартами и условиями настоящего Договора, пользоваться общим имуществом собственников помещений МКД в рамках действующего законодательства.

3.2.2. Самостоятельно осуществлять снятие показаний общеквартирных (индивидуальных) приборов учета и в период с **22 по 25 числа каждого месяца** и передавать их Управляющей организации по тел. **8(35146)25555, 8(35146)49679, сот. тел. 88002000853**, через личный кабинет на сайте Управляющей организации, в письменном виде в офис Управляющей организации, а также через ГИС ЖКХ.

3.2.3. Инициировать общее собрание собственников помещений в МКД в порядке, установленном жилищным законодательством.

3.2.4. Участвовать в приемке работ по содержанию и обслуживанию общего имущества МКД через собственников, уполномоченных на это решением общего собрания Собственников или через председателя Совета МКД.

Форма акта приемки выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и обслуживанию общего имущества приведена в **Приложении № 6** к настоящему договору.

3.2.5. Производить сверку расчетов по жилищно-коммунальным платежам (лично или через своего представителя).

3.2.6. Контролировать выполнение Управляющей организацией ее обязательств по Договору.

3.2.7. Требовать снижение ежемесячного платежа за жилищно-коммунальные услуги в случаях, установленных действующим законодательством.

3.2.8. Получать информацию от Управляющей организации о ценах и порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, о выполнении договорных обязательств, а также иной информации, связанной с управлением и содержанием общего имущества в МКД.

4. Порядок определения стоимости работ (услуг) по Договору.

4.1. Общая цена Договора складывается из платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, потребленные Собственником в течение срока действия договора.

4.2. Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги для Собственника состоит из:

1) платы за коммунальные услуги, которая включает в себя плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, плату за отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами;

2) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению МКД, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД.

4.3. Плата за содержание жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства, который утверждается на общем собрании собственников помещений в МКД, проводимом в порядке, установленном статьями 44 – 48 Жилищного кодекса РФ, за исключением размера расходов на коммунальные ресурсы для содержания общего имущества.

Размер платы за содержание жилого помещения в МКД определяется с учетом предложений Управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год в размере, предусмотренном п. 4.5 настоящего Договора.

Если Собственники на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, такой размер в соответствии с частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса РФ устанавливается органом местного самоуправления (Собранием депутатов Снежинского городского округа) с учетом методических рекомендаций, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

4.4. Размер платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД определяется исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД, который утверждается органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Размер платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД может устанавливаться исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в случае принятия на общем собрании Собственников решения об этом в соответствии с частью 9.2 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.5. Размер платы за услуги по управлению многоквартирным домом, за работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома по настоящему Договору устанавливается на первый год срока действия настоящего Договора (в случае принятия общим собранием собственников решения об утверждении размера платы) – в размере **54 руб. 65 коп.** за квадратный метр площади помещения Собственника в месяц. Расчёт размера и структура платы за содержание жилого помещения указаны в смете, предлагаемой Собственникам при утверждении условий Договора на общем собрании;

4.6. В случае изменения тарифов на коммунальные услуги в установленном законодательством порядке Управляющая организация применяет новые тарифы со дня их утверждения уполномоченным органом, либо со дня изменения стоимости услуг организаций-поставщиков коммунальных ресурсов без оформления дополнительных соглашений к настоящему Договору, но с обязательным раскрытием этой информации (извещением о ней Собственников) не позднее чем за 30 календарных дней до дня представления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в ином размере в порядке, предусмотренном п. 2.1.6 настоящего Договора.

5. Порядок расчетов

5.1. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным одному календарному месяцу.

5.2. Плата за работы (услуги) по настоящему Договору вносится Собственником ежемесячно, до дня, указанного в платежном документе, следующего за расчетным, по реквизитам платежного документа на адрес жилого (нежилого) помещения (в т.ч. через платежный документ в электронной форме, размещенный в системе ГИС ЖКХ). Неполучение Собственником платежных документов не является основанием для неоплаты работ (услуг), оказываемых Управляющей организацией.

5.3. В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ, он может обратиться в Управляющую организацию для получения его дубликата. Дубликат платежного документа изготавливается на безвозмездной основе.

5.4. Собственник имеет право вносить плату по договору частями за прошедший месяц до окончания установленного срока внесения соответствующих платежей или осуществлять предварительную оплату услуг в счет будущих периодов. Все внесенные в текущем месяце платежи, а

также имеющаяся задолженность по лицевому счёту учитываются при составлении платежного документа за следующий месяц.

5.5. Стороны договорились о том, что если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в меньшем объеме, нежели установлено настоящим Договором и указано в платежном документе, то полученная оплата распределяется и засчитывается Управляющей организацией пропорционально стоимости работ (услуг) за содержание жилого помещения и коммунальных услуг, указанных в платежном документе, а Собственник считается нарушившим условия оплаты.

5.6. С момента истечения срока оплаты за соответствующий расчетный месяц до момента погашения собственником суммы недоплаты начинает исчисляться срок просрочки платежа.

5.7. Неиспользование жилого помещений не является основанием для невнесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

5.8. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, а также предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, невыполнение отдельных видов услуг, Собственник вправе требовать перерасчета размера платы за содержание жилого помещения и коммунальных услуг в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Изменение и расторжение Договора

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору вносятся после их согласования между Собственниками и Управляющей организацией и на основании решения общего собрания Собственников об их утверждении, оформляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору.

6.2. Стороны вправе отказаться от исполнения Договора в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

6.3. В случае возникновения необходимости выполнения работ и услуг, не вошедших в установленный законодательством минимальный перечень работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, Собственники на общем собрании (после согласования с Управляющей организацией) определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и порядок их оплаты.

6.4. В случае непринятия на общем собрании Собственников решения об установлении размера платы за жилое помещение на следующий год, то Управляющая организация осуществляет расчеты за предоставляемые услуги по ценам, установленным уполномоченным органом для внесения платы за жилое помещение для собственников многоквартирных домов не установивших размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

6.5. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

6.6. В случае расторжения договора Управляющая организация за 30 (тридцать) дней до прекращения действия договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом, документы вновь выбранной Управляющей организации, руководящему органу объединения собственников, одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом.

7. Порядок проведения общего собрания Собственников по инициативе Управляющей организации

7.1. Собственники обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание собственников помещений в МКД. Если иное не установлено общим собранием Собственников, годовое общее собрание Собственников проводится в течение второго квартала года, следующего за отчетным годом.

Проводимые помимо годового общего собрания общие собрания Собственников являются внеочередными. Внеочередное общее собрание Собственников может быть созвано по инициативе любого из Собственников, а также по инициативе Управляющей организации.

Общее собрание собственников помещений в МКД является органом управления МКД. Внеочередное общее собрание Собственников может быть проведено по вопросам повестки дня, обозначенной в соответствии с компетенцией общего собрания, установленной Жилищным кодексом Российской Федерации.

7.2. Уведомление Собственников о проведении общего собрания по инициативе Управляющей организации производится по выбору Управляющей организацией производится в соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ, а также любым из предусмотренных жилищным законодательством и указанных ниже способов при условии, что решение о таком способе извещения ранее принималось на общем собрании Собственников:

- путём размещения сообщения о проведении общего собрания Собственников на информационных стендах Управляющей организации (доске объявлений) в каждом подъезде МКД;
- путём размещения сообщения о проведении общего собрания Собственников на сайте Управляющей организации <https://oaotransenergo.ru/>;
- путём направления сообщения о проведении общего собрания Собственников на адрес электронной почты, указанной Собственником в разделе 14 настоящего Договора.

7.3. Решение Собственника при проведении общего Собрания Собственников может быть выражено:

- заполнением решения собственника в письменном виде;
- в электронной форме (в случае проведения общего собрания в порядке, предусмотренном статьей 47.1 Жилищного кодекса РФ);

7.4. Подсчет голосов производится комиссией в составе представителей Управляющей организации и (или) Собственников, состав которой утверждается решением общего собрания Собственников.

7.5. Решение общего собрания Собственников помещений доводится до Собственников в течение 5 рабочих дней с момента направления Управляющей организацией подлинников решений и протоколов общего собрания в орган государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации – Главное управление «Государственная жилищная инспекция Челябинской области», а также размещения их скан-образов в ГИС ЖКХ, любым из предусмотренных жилищным законодательством и указанных ниже способов при условии, что решение о таком способе извещения ранее принималось на общем собрании Собственников:

- путем размещения на информационных стендах Управляющей организации (доске объявлений) в каждом подъезде МКД;
- путем размещения на сайте Управляющей организации <https://oaotransenergo.ru/>;
- путем направления на адрес электронной почты Собственника, указанной Собственником в разделе 14 настоящего Договора;

8.Срок действия Договора

8.1. Договор заключается сроком на 1 (один) год и вступает в действие с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта РФ в связи с заключением договора управления.

8.2. Если до окончания срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не заявит о его прекращении по истечению срока действия Договора (об отказе в его пролонгации), Договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок.

Отказ от пролонгации Договора со стороны Собственников должен быть выражен в форме решения общего собрания Собственников по вопросу прекращения настоящего Договора по истечению срока его действия. При отсутствии такого решения уведомление об отказе со стороны Собственников считается не направленным.

Отказ от пролонгации Договора со стороны Управляющей организации направляется Собственникам путём размещения сообщения о прекращении Договора по истечению срока его действия

на информационном стенде Управляющей организации во всех подъездах МКД.

Стороны договорились, что сообщения о прекращении Договора по окончании срока его действия одна из сторон направляет другой в надлежащей форме, указанной в абзацах втором и третьем настоящего пункта, не позднее чем за 1 (один) месяц до даты окончания срока действия Договора.

9. Порядок приемки выполненных работ

9.1. При наличии выбранного общим собранием Собственников совета МКД и его председателя или лиц, уполномоченных на подписание актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – акт приемки выполненных работ (услуг), Управляющая организация направляет на подписание акты приемки выполненных работ (услуг) председателю совета МКД или уполномоченному общим собранием Собственников лицу из числа Собственников.

9.2. В целях организации работ по плановому текущему ремонту общего имущества МКД на основании акта обследования технического состояния МКД Управляющая организация представляет председателю совета МКД сводную опись работ по плановому текущему ремонту общего имущества с указанием примерных объемов необходимых работ и с установлением предельных сроков их выполнения, а также очередности выполнения данных работ исходя из приоритетности и срочности на предстоящий нормативный межремонтный период.

10. Контроль за деятельностью Управляющей организацией

10.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется советом МКД и председателем совета МКД, а также иными компетентными органами в соответствии с действующим законодательством. Контроль осуществляется в пределах полномочий, определённых действующим законодательством и настоящим Договором.

10.2. Основанием наступления ответственности Управляющей организации является акт невыполнения или некачественного выполнения работ (оказания услуг).

10.3. Акт невыполнения или некачественного выполнения работ (оказания услуг) составляется в письменной форме. В акте должны быть указаны дата и время его составления, сведения о лице, его составившем и перечень лиц, присутствующих при составлении акта, вид и характер нарушений (наименование невыполненных или некачественно выполненных (оказанных) работ (услуг), в чём конкретно выразилось их невыполнение или ненадлежащее выполнение), способы фиксации нарушений исполнения обязательств по Договору (фото-, видеофиксация нарушений, свидетели, способы измерения параметров качества работ (услуг) и т.п.), способ извещения Управляющей организации о выявленных нарушениях и о составлении акта, причины неисполнения обязательств (если они известны), а также иные сведения, которые по мнению лица (лиц), составляющих акт, имеют или могут иметь существенное значение для фиксации факта и (или) доказывания нарушений условий Договора. Акт подписывается всеми лицами, присутствующими при его составлении. Один экземпляр акта или его копия направляется в Управляющую организацию в срок не позднее трёх рабочих дней после его составления, либо остается в Управляющей организации, если акт составлен от имени Управляющей организации. В последнем случае копия акта направляется собственнику, по обращению которого составлен такой акт либо председателю совета МКД или лицу, уполномоченному решением общего собрания Собственников подписывать акт приемки выполненных работ (услуг).

10.4. Акт невыполнения или некачественного выполнения работ (оказания услуг) от имени Управляющей организации составляется комиссионно. В состав такой комиссии должны входить не менее трёх человек. В состав комиссии в обязательном порядке включается не менее одного представителя Управляющей организации, а также входят представители Собственников (если акт составляется в связи с сообщением одного или нескольких Собственников о невыполнении или

некачественном выполнении работ (оказания услуг), подрядной (в том числе обслуживающей) организации, ресурсоснабжающей организации (при необходимости).

11. Ответственность Сторон

11.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Собственник, допустивший самовольное переустройство и перепланировку (реконструкцию) жилого (нежилого) помещения, несет ответственность в установленном законом порядке.

11.3. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, а также имуществу Собственников, если он возник в результате:

- противоправных действий (бездействия) Собственников и (или) членов их семьи, а также иных лиц;
- использования Собственниками общего имущества не по назначению и (или) с нарушением действующего законодательства;
- неисполнения Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором;
- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.), в том числе пожаров, возникших не по вине Управляющей организации, и последствий их тушения.

11.4. Управляющая организация при нарушении порядка расчета платы за содержание жилого помещения, повлекшем необоснованное увеличение размера такой платы, обязана уплатить собственнику помещения в многоквартирном доме или нанимателю жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного либо муниципального жилищного фонда штраф в размере пятидесяти процентов величины превышения начисленной платы за содержание жилого помещения над размером платы, которую надлежало начислить, за исключением случаев, если такое нарушение произошло по вине собственника помещения в многоквартирном доме или нанимателя жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного либо муниципального жилищного фонда или было устранено до обращения и (или) до оплаты указанными лицами.

11.5. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации, которые возникли не по поручению Собственников в форме решения общего собрания.

11.6. Управляющая организация не несет ответственности за повреждение наружных блоков кондиционеров, козырьков, вывесок, рекламных и иных конструкций, размещенных на общем имуществе в МКД в нарушение п. 3 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ.

11.7. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Возникшие при исполнении договора разногласия Стороны определили решать первоначально путем переговоров. В случае, если путем переговоров решить споры и разногласия не удалось, они подлежат разрешению в судебном порядке.

12. Прочие условия

12.1. Претензии (жалобы) могут быть предъявлены Собственником к Управляющей организации в течение срока, установленного действующим законодательством, от даты, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его прав. К претензии (жалобе) прилагаются обосновывающие ее документы.

12.2. Любое требование, уведомление или иное сообщение (обращение), направляемое Сторонами друг другу по настоящему Договору, считается доставленным адресату, если оно направлено нарочно, заказным письмом по адресу, указанному в настоящем Договоре, а также телефонограммой, телефаксом, электронной почтой или иным способом, позволяющим подтвердить факт отправки.

12.3. Предупреждение (уведомление) Управляющей организации Собственнику – должнику доставляется путем вручения должнику под расписку или направления по почте заказным письмом с

уведомлением о вручении, или путем включения в платежный документ для внесения платы за коммунальные услуги текста соответствующего предупреждения (уведомления), или иным способом уведомления, подтверждающим факт и дату его получения Собственником, в том числе путем передачи Собственнику предупреждения (уведомления) посредством сообщения по сети подвижной радиотелефонной связи на пользовательское оборудование Собственника, телефонного звонка с записью разговора, сообщения электронной почты, или через личный кабинет Собственника в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, либо на официальной странице Управляющей организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", передачи Собственнику голосовой информации по сети фиксированной телефонной связи;

12.4. Уведомления (предупреждения) Управляющей организации Собственнику направляются по адресу жилого (нежилого) помещения в МКД, собственником которого он является, либо по месту его фактического жительства, если Собственник надлежащим образом сообщил об этом Управляющей организации.

12.5. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

13. Порядок хранения Договора и приложений к нему.

13.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Собственника и Управляющей организации. Один экземпляр подписанного Собственником и Управляющей организацией Договора хранится в Управляющей организации, второй – вручается Собственнику.

13.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

- Приложение № 1. Состав общего имущества многоквартирного дома;
- Приложение № 2. Перечень работ и услуг по управлению МКД;
- Приложение № 3. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД;
- Приложение № 4. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией.
- Приложение № 5. Форма отчёта об исполнении управляющей организацией в рамках договора на управления МКД.
- Приложение № 6. Форма акта приемки выполненных работ (услуг).

14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Управляющая организация:

Собственник:

456770 Челябинская обл., г. Снежинск
ул. Транспортная, 44 а/я 575
тел/факс 92427/26777
эл.почта: transen@ao-te.ru
ИНН/КПП 7423023178 / 745901001
Р/с 40702810607950003047
ПАО «Челиндбанк» г. Челябинск
К/с 30101810400000000711 БИК 047501711

Начальник цеха №510

В.В. Никифоров

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
настоящим даю Управляющей организации согласие на обработку своих персональных данных в порядке и на условиях, изложенных в настоящем согласии:

1. Я даю согласие на обработку Управляющей организации своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью исполнения настоящего Договора;

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя и отчество;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- место рождения; дата, месяц и год рождения;
- гражданство;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- хотя бы одного из идентификаторов (страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, серия и номер документа, удостоверяющего личность, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, серия и номер водительского удостоверения, серия и номер свидетельства о регистрации транспортного средства).

Согласие на обработку персональных данных Собственника действует на время действия обязательств по Договору.

Подпись _____ / _____

Дата _____ 202_