

ДОГОВОР № 1/5  
управления многоквартирным домом

г. Хабаровск

« 15 » апреля 2020

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Хабаровск, ул. 65-летия Победы д. 1/5 (именуемые в дальнейшем – собственники), с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Магнит», в лице генерального директора Казбан Ольги Александровны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных и дополнительных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме, заключили настоящий Договор управления Многоквартирным домом (далее - Договор) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (Протокол № 1 от 31.03. 2020 г.) о нижеследующем:

**1 Общие положения**

1.1 Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в Многоквартирном доме.

1.2 Объект – многоквартирный жилой дом № 1/5 по ул. 65-летия Победы в г. Хабаровске в г. Хабаровске.

1.3 При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского и жилищного законодательства.

**2 Предмет договора**

2.1 Предметом настоящего Договора является возмездное оказание (выполнение) Управляющей организацией в течение согласованного срока и в соответствии с заданием Собственников Помещений в Многоквартирном доме комплекса услуг и (или) работ по управлению Многоквартирным домом, услуг и (или) работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлению Коммунальных услуг Собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениям в таком доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельности.

2.2 Перечень, периодичность и стоимость выполнения работ и оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома № 1/5 по ул. 65-летия Победы в г.Хабаровске указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей организацией, может производиться по решению общего собрания собственников Объекта по согласованию с Управляющей организацией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и/или настоящим Договором.

2.3 Состав общего имущества жилого дома № № 1/5 по ул. 65-летия Победы в г.Хабаровске определяется согласно Жилищного кодекса РФ, в соответствии с технической документацией на Объект и включает: помещения в доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в доме, в т.ч. межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые шахты, коридоры, технические этажи, чердак, подвал, инженерные коммуникации, крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома, земельный участок, на котором расположен дом, с элементами озеленения и благоустройства и др. помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в доме.

**3 Права и обязанности Управляющей организации**

**3.1 Управляющая организация обязана:**

3.1.1. Осуществлять управление Многоквартирным домом в соответствии с положениями действующего законодательства и условиями настоящего Договора, в том числе:

- за счет средств Собственников помещений Многоквартирного дома обеспечивать содержание и ремонт Общего имущества Многоквартирного дома в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о техническом регулировании, пожарной безопасности, защите прав потребителей;

- предоставлять коммунальные услуги надлежащего качества Собственнику и проживающим вместе с ним лицам, если собственниками не принято решение о заключении прямого Договора на поставку коммунального ресурса с ресурсоснабжающей организацией;

- оказывать услуги управления Многоквартирным домом в соответствии с перечнем данных услуг, установленных действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.2. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику Помещений по содержанию и ремонту Общего имущества многоквартирного дома, в рамках работ и услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

3.1.3. Своевременно рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника.

3.1.4. Предоставлять Собственнику посредством размещения в почтовых ящиках соответствующего Помещения, иным возможным образом, или размещать в электронной форме в государственной информационной системе ЖКХ (далее – «Система») платежные документы (квитанции, счета) для внесения Платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности, не позднее 10-го (десятого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.1.5. По заявке Потребителей вводить в эксплуатацию индивидуальные, общие (квартирные) или комнатные приборы учета коммунальных услуг, потребляемых Собственником и проживающими вместе с ним лицами.

3.1.6. При поступлении информации в соответствии с пунктом 4.1.10. настоящего Договора в течение 3-х (трех) рабочих дней с момента её получения направлять своего сотрудника для составления Акта нанесения ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома или Помещению Собственника.

3.1.7. Предоставлять Собственникам отчет о выполнении настоящего Договора за истекший календарный год не позднее истечения первого квартала следующего за отчетным годом, путем размещения данных в системе ГИС ЖКХ, на сайте управляющей организации в сети «Интернет» в объеме и сроки, установленные действующим законодательством. Форма отчета о выполнении обязательств по Договору управления устанавливается уполномоченным государственным органом в виде информации, подлежащей раскрытию управляющей организацией.

3.1.8. Своевременно уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации и препятствующих качественному и своевременному исполнению им своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. путем вывешивания соответствующего объявления на информационном стенде (стендах) в холлах Многоквартирного дома.

### **3.2 Управляющая организация вправе:**

3.2.1. Требовать надлежащего исполнения Собственником его обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. Требовать в установленном действующим законодательством порядке полного возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией по вине Собственника и/или проживающих лиц в его Помещении, а также компенсации расходов, произведенных Управляющей организацией в целях устранения ущерба, причиненного виновными действиями (бездействием) Собственника и/или проживающих лиц в его Помещении Общему имуществу Многоквартирного дома.

3.2.3. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению Многоквартирным домом в пределах средств, собираемых в рамках тарифа на содержание и ремонт жилья.

3.2.4. Направлять средства, полученные на конец финансового года в виде экономии между стоимостью работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома по настоящему Договору и фактическими затратами Управляющей организации на возмещение убытков, связанных с предоставлением услуг по настоящему Договору, а также на финансирование деятельности управляющей организации.

3.2.5. Привлекать подрядные и иные организации к выполнению комплекса или отдельных видов работ по настоящему Договору, определяя по своему усмотрению условия таких договоров.



3.2.6. Заключать в интересах собственников Договоры с организациями, направленными на оказание услуг, проведение работ в отношении имущества собственников, в т.ч. для содержания которого принята плата, выходящая за рамки утвержденного тарифа на содержание жилья.

3.2.7. После предварительного уведомления Собственника приостановить либо ограничить предоставление Собственникам (потребителям) коммунальных услуг, в предусмотренных законодательством случаях, порядке и сроках. Возобновление подачи коммунальных услуг, приостановленных ввиду их неоплаты, производится Управляющей организацией в течение 2-х рабочих дней с момента полного погашения Собственником задолженности и оплаты Управляющей организации затрат, понесенных в связи с введением ограничения/приостановления. Затраты Управляющей организации подтверждаются платежным поручением в адрес подрядной организации или договором.

3.2.8. Осуществлять функции заказчика работ по техническому обслуживанию и содержанию Общего имущества Многоквартирного дома при проведении Управляющей организацией текущего, аварийного и капитального ремонта Общего имущества Многоквартирного дома. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников, перечисляемых в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

3.2.9. Сдавать в аренду общее имущество собственников МКД, если общим собранием собственников принято соответствующее решение.

3.2.10. Производить начисление и сбор платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников многоквартирного дома.

3.2.11. Производить начисление и сбор платы за услуги, не входящие в Перечень, периодичность и стоимость выполнения работ и оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, но предоставляемые собственникам, в связи с наличием оборудования на общедомовом имуществе.

3.2.12. Производить начисление и сбор платежей за дополнительные услуги, перечень и стоимость на которые утверждены общим собранием собственников многоквартирного дома.

3.2.13. Производить начисление и сбор платы за коммунальные услуги, если собственниками не принято решение о заключении прямого Договора на поставку коммунального ресурса с ресурсоснабжающей организацией. Начисление платы собственникам, в случае принятия ими решения о заключении прямого Договора на поставку коммунального ресурса с ресурсоснабжающей организацией прекращается Управляющей организацией с момента прекращения выставления счетов-фактур с объемами потребления от ресурсоснабжающей организации в адрес Управляющей организации.

3.2.14. Требовать от Собственника возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома, несущих конструкций Многоквартирного дома в случае причинения Собственником Помещения какого-либо ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов Многоквартирного дома и сроками исполнения предписания.

3.2.15. В случае невыполнения Собственником условий пункта 3.2.14 настоящего Договора поручить выполнение работ по приведению помещений в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.2.16. Осуществлять в сроки установленные законодательством проверку правильности снятия и передачи Собственником показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), проверку состояния таких приборов учета.

3.2.17. Осуществлять контроль за выполнением Собственником 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 Собственника и проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его Помещении, совместно с лицами, выявившими факт нарушения Собственника и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его Помещении.

3.2.18. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственника на финансирование выполнения работ (услуг) по настоящему Договору.

3.2.19. Представлять интересы Собственников в государственных, муниципальных и иных учреждениях, организациях, судах по вопросам, связанным с содержанием, ремонтом общедомового имущества.

3.2.20. Реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4 Права и обязанности Собственника**

##### **4.1. Собственник обязан:**

4.1.1. Создать Управляющей организации условия, необходимые для надлежащего оказания услуг и работ, установленных настоящим Договором.

4.1.2. Нести расходы на содержание, управление и текущий ремонт общего имущества дома, коммунальные услуги, иные расходы, установленные общим собранием собственников и нормами законодательства, путём внесения платы за содержание жилья в полном объёме ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным.

4.1.3. Выполнять при эксплуатации и использовании Помещения следующие требования:

а) производить переустройство и (или) перепланировку Помещения не иначе как после получения разрешения в установленном законом порядке;

б) не производить без согласования Управляющей организации перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в Помещении;

в) при проведении ремонтных работ не уменьшать размеры установленных в Помещении сантехнических люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

г) не использовать пассажирские лифты в качестве строительных грузоподъёмных установок;

д) не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного согласования с Управляющей организацией;

е) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в Помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;

ж) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отопляемых полов;

з) не допускать выполнение в Помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба Помещению, Помещениям иных собственников либо Общему имуществу Многоквартирного дома;

и) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) Помещение;

к) не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами пути эвакуации и помещения Общего имущества Многоквартирного дома;

л) не создавать повышенного шума в Помещениях и местах общего пользования;

м) не производить без согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления Помещений и балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплит-систем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик Многоквартирного дома.

4.1.4. При проведении в Помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного и крупногабаритного мусора.

4.1.5. Не производить переоборудование и перепланировку Общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома.

4.1.6. Содержать в чистоте и порядке Общее имущество Многоквартирного дома, бережно относиться к Общему имуществу Многоквартирного дома. При обнаружении неисправностей в общем имуществе Многоквартирного дома немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации.

4.1.7. Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

а) об отчуждении Помещения (с предоставлением копии свидетельства о регистрации нового собственника);

б) о постоянно (временно) зарегистрированных в Помещении лицах;



в) о смене адреса фактической регистрации Собственника Помещения;  
г) о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей организации связаться с Собственником.

4.1.8. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также Общего имущества Многоквартирного дома.

4.1.9. В срок с 20 по 23 число каждого месяца предоставлять Управляющей организации показания индивидуальных приборов учета за отчетный месяц, если собственниками не принято решение о заключении прямого Договора на поставку коммунального ресурса с ресурсоснабжающей организацией.

4.1.10. При выявлении факта нанесения ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома или Помещению Собственника немедленно извещать Управляющую организацию об указанном факте.

#### **4.2. Собственник имеет право:**

4.2.1. В порядке, установленном действующим законодательством осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации.

4.2.2. Использовать общее имущество Объекта в соответствии с его назначением на условиях общего владения и пользования, распоряжаться им в пределах, установленных нормами законодательства РФ, не нарушая права и интересы других Собственников.

4.2.3. В установленные действующим законодательством сроки получать ежегодный отчет об исполнении Договора Управляющей организацией, форма и структура которого утверждена законодательством о раскрытии сведений об управлении многоквартирным домом.

### **5 Цена Договора. Размер платы по договору, порядок его определения. Порядок внесения платы по договору.**

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п. 5.2. настоящего Договора, стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в порядке, указанном в п. 5.3. настоящего Договора (далее – Плата за услуги), стоимости иных услуг, утверждаемых общим собранием собственников.

5.2. Стоимость работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определена Сторонами согласно Перечня, периодичности и стоимости выполнения работ и оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (Приложение № 1) и действует один год. В указанную плату не входят расходы за вывоз твердых коммунальных отходов, указанные расходы определяются в порядке, утвержденном собственниками или органами власти. В случае непринятия собственниками на общем собрании решения (в т.ч. отсутствия кворума) об установлении платы на каждый последующий год, плата устанавливается в соответствии с п.4 ст.158 ЖК РФ. Плата за содержание и ремонт жилого помещения для каждого Собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы за 1 кв.м. и общей площади помещения, принадлежащего Собственнику помещения.

5.3. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов Поставщиков услуг, которые подлежат изменению в соответствии с изменением тарифов органами власти. В случае принятия Собственниками решения о заключении прямого Договора на поставку коммунального ресурса с ресурсоснабжающей организацией и фактического выставления платы собственнику ресурсоснабжающей организацией, цена Договора уменьшается на размер платы за соответствующий коммунальный ресурс.

5.4. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

5.5. Управляющая организация производит выставление платежных документов (счетов/квитанций) на оплату жилищно-коммунальных услуг на имя одного из собственников жилого помещения без разделения по долям, если решением суда по конкретному жилому помещению не предусмотрено иное и направляет в почтовый ящик в открытом виде без помещения в конверт и/или путем направления на электронный адрес и/или путем размещения в «Системе» до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

5.6. Плата за Услуги вносится Собственником ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

5.7. Стороны договорились о том, что если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в меньшем объеме, нежели установлено в платежном документе на оплату, то полученная оплата распределяется и засчитывается Управляющей организацией пропорционально стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту и стоимостью коммунальных услуг указанных в платежном документе, а Собственник считается нарушившим условия оплаты.

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

5.9. Оплата банковских услуг и услуг иных агентов по приему и/или перечислению денежных средств возлагается на Собственников.

## **6 Порядок приемки работ (услуг) по Договору**

6.1. В течение 20 рабочих дней по окончании каждого месяца, Управляющая организация предоставляет Председателю совета МКД составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома.

6.2. Предоставление Акта осуществляется:

- путем передачи лично Председателю совета МКД.
- путем направления Управляющей организацией Акта Председателю совета МКД заказным письмом с описью вложения по адресу нахождения имущества Председателю совета МКД. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра заказным письмом считается датой отправки заказного письма.

6.3. Председатель совета МКД в течение 10 (десяти) дней с момента предоставления акта, указанного в п.6.1 настоящего Договора, должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные письменные возражения.

6.4. В случае, если в срок, указанный в п.6.3 настоящего договора Председателем совета МКД не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации считается подписанным в одностороннем порядке.

6.5. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Председатель совета МКД либо окончен срок полномочий Председателя совета МКД, акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) может быть направлен Управляющей организацией любому собственнику и быть подписан любым Собственником.

6.6. При отсутствии у Собственников помещений, Председателя совета МКД, Представителя собственников помещений в Многоквартирном доме претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома, оформленным в соответствии с п.15 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

## **7 Предоставление доступа в Помещение**

7.1. Собственник обязан:

- не реже одного раза в год обеспечить доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику Помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в Помещении оборудования;

- обеспечить доступ представителей Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в Помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества, находящегося в Помещении Собственника;

- не реже 1 раза в 6 (Шесть) месяцев в согласованное с Управляющей организацией время обеспечить доступ представителей Управляющей организации для проверки показаний приборов учёта коммунальных услуг;

- незамедлительно обеспечить доступ представителей Управляющей организации (работников аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на Общем имуществе, расположенном внутри Помещения, принадлежащего Собственнику.

7.2. Доступ в Помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей организацией уведомлении Собственнику помещения.



7.3. В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в Помещение представителям Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей организации способом, позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 10 дней с момента направления ему уведомления.

7.4. Дата, указанная в сообщении собственника, не может превышать 30 дней с момента направления Управляющей организацией уведомления о предоставлении доступа.

7.5. В случае отсутствия доступа в Помещение Собственника у сотрудников Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, составляется акт недопуска в Помещение, который подписывается сотрудниками Управляющей организации и, не менее чем одним Собственником другого Помещения или двумя незаинтересованными лицами.

7.6. С момента составления акта недопуска в Помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), общему имуществу, нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, расположенных внутри Помещения, принадлежащего Собственнику.

## **8. Обработка персональных данных**

8.1. Управляющая организация в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения настоящего Договора осуществляет обработку персональных данных Собственника и является оператором персональных данных.

8.2. Целями обработки персональных данных является исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, оказываемые по Договору;
- подготовкой, печатью и доставкой Собственникам платежных документов;
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также с взысканием задолженности с потребителей;
- иные цели, связанные с исполнением Договора.

8.3. Собственник помещений дает управляющей организации право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение своих персональных данных.

8.4. При обработке персональных данных собственников в целях исполнения настоящего Договора Управляющая организация обязуется соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных Собственника.

8.5. Хранение персональных данных Собственника осуществляется в течение срока действия Договора и после его расторжения в течение срока исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора.

## **9. Ответственность Сторон Договора**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

9.2. Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за:

9.2.1. Все последствия возникших по вине Собственника аварийных и иных ситуаций в Помещении Собственника.

9.2.2. Загрязнение Общего имущества Многоквартирного дома, включая территорию земельного участка, неаккуратное помещение мусора в контейнеры, размещение мусора в неположенных местах, повреждение газонов, порчу деревьев, кустарников, клумб, иных элементов благоустройства, парковку автотранспорта на газонах;

9.2.3. Производство несанкционированных перепланировок, самовольную установку кондиционеров и прочего оборудования, требующего получения соответствующих разрешений и согласований, в размере стоимости по приведению Помещения в прежнее состояние, если такие работы выполнялись Управляющей организацией.

9.2.4. Ответственность за действия пользователей Помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника возлагается в полном объеме на Собственника.

9.3. Управляющая организация не несёт ответственности за все виды ущерба или убытков, не являющихся следствием неправильных действий Управляющей организации.

9.4. Управляющая организация не несет ответственности перед Собственником за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров коммунальных услуг, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей организацией 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 Собственника.

9.5. В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственника к Общему имуществу Многоквартирного дома, её устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления Коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей организации стоимость произведенных работ.

9.6. Собственник, передавший Помещение по договорам социально найма, несет субсидиарную ответственность в случае невыполнения нанимателем условий данного договора о своевременном внесении платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

Право Управляющей организации на привлечение Собственника к субсидиарной ответственности возникает с момента вынесения постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:

- если невозможно установить местонахождение нанимателя-должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;
- если у нанимателя-должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

## **10. Порядок уведомления Управляющей организацией Собственников (Потребителей)**

10.1. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором и/или законодательством, все уведомления, касающиеся содержания и ремонта общего имущества, предоставления коммунальных услуг более одному собственнику могут быть размещены на информационном стенде в каждом подъезде МКД и (или) на входных дверях в подъезды МКД. Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей организации.

10.2. Дата, с которой Собственники (Потребители) считаются надлежащим образом уведомленным, исчисляется со дня, следующего за днем размещения соответствующего уведомления.

## **11. Порядок изменения и расторжения Договора**

11.1. Изменение условий настоящего Договора, а также его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров.

11.3. Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке по истечении срока действия договора, указанного в п. 12.1 настоящего Договора.

11.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон;

11.5. Управляющая организация вправе направить Собственникам Помещений в порядке, установленном пунктом 10.1 настоящего Договора, уведомление о предложении расторжения договора управления в следующих случаях:

- 1) если неполное внесение Собственниками помещений платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными



организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением Собственниками помещений платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности Собственников помещений по внесению платы по Договору за последние 12 (двенадцать) календарных месяцев превышает 1 000 000 (один миллион) рублей 00 коп.

2) если Собственниками принято решение (в т.ч. о размере платы за управление, содержание и ремонт общего имущества, составе работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества), реализация которого лишает Управляющую организацию возможности обеспечить надлежащее исполнение обязанностей по управлению, содержанию и ремонту общего имущества.

В течение 30 дней Собственники помещений рассматривают указанное уведомление и направляют в Управляющую организацию письменные возражения по вопросу расторжения договора управления.

В случае, если большинством Собственников Помещений от общего числа Собственников в многоквартирном доме возражения на уведомление Управляющей организации о расторжении договора не направлены, то настоящий Договор считается расторгнутым по соглашению сторон.

Датой расторжения настоящего Договора признается первое число месяца, следующего за месяцем в котором истек срок направлением Собственниками Помещений письменных возражений по вопросу расторжения договора управления.

11.6. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Многоквартирного дома.

11.7. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Собственников с обязательным надлежащим уведомлением Управляющей организации об этом не позднее, чем за 2 (два) месяца. Уведомлением, согласно настоящего пункта признается - копия Протокола общего собрания о смене управляющей организации со всеми приложениями, в т.ч. бланками решений собственников (бюллетени голосования). Надлежащим уведомлением признается вручение копии протокола лично под роспись, либо направление заказным письмом с описью вложения.

## 12. Срок действия Договора

12.1. Срок действия Договора – 3 года с момента его заключения.

12.2. По окончании установленного собственниками срока действия Договора и при отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора, договор считается продленным на тот же срок и на определенных настоящим Договором условиях.

Приложение № 1 Перечень, периодичность и стоимость выполнения работ и оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома № 1/5 по ул. 65-летия Победы в г.Хабаровске в г. Хабаровске.

## 13. Реквизиты и подписи сторон:

«Управляющая организация»

**ООО «Магнит»**

680031, г. Хабаровск, ул. Санитарная, 16-36

Тел./факс 8 (4212) 704-500

ИНН/КПП 2724133457 / 272401001

р/с № 4070281067000020166 в

Дальневосточный банк ПАО «Сбербанк»

г. Хабаровск

к/с № 30101810600000000608

БИК 040813608

О.А.Казбан

«Собственник»

| № квартиры | ФИО собственника/ наименование юридического лица (с указанием ОГРН, адреса регистрации) | Подпись |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|            |                                                                                         |         |

Перечень, периодичность и стоимость выполнения работ и оказания услуг по  
управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома №  
1/5 по ул. 65-летия Победы в г. Хабаровске

| СТАТЬЯ ДОХОДОВ  |                                                                                                                                                                                                                                             | За год, руб.       | 1 м2         | Периодичность         |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|-----------------------|
| 1.              | Содержание и текущий ремонт общего имущества                                                                                                                                                                                                | 1 839 877,2        | 31,50        |                       |
|                 | <b>ИТОГО ДОХОДЫ:</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>1 839 877,2</b> | <b>31,50</b> |                       |
| СТАТЬЯ РАСХОДОВ |                                                                                                                                                                                                                                             | Сумма, руб.        |              |                       |
| 1.              | Содержание                                                                                                                                                                                                                                  |                    |              |                       |
| 1               | Обслуживание общедомовых приборов учета                                                                                                                                                                                                     | 115 500,0          | 1,98         |                       |
|                 | 1. Сервисное обслуживание АИТП (автоматизированный тепловой пункт), 7 отопительных месяцев                                                                                                                                                  |                    |              | октябрь-апрель        |
|                 | 2. Сервисное обслуживание узла коммерческого учета тепловой энергии                                                                                                                                                                         |                    |              | ежемесячно            |
|                 | 3. Единовременная профилактика АИТП 1 раз в год                                                                                                                                                                                             |                    |              | июль                  |
|                 | 4. Сервисное обслуживание прибора учета ХВС                                                                                                                                                                                                 |                    |              | ежемесячно            |
| 2               | Техническое обслуживание и диспетчеризация лифтов                                                                                                                                                                                           | 88 800,0           | 1,52         | круглосуточно         |
| 3               | Освидетельствование лифтов                                                                                                                                                                                                                  | 8 000,0            | 0,14         | ежегодно              |
| 4               | Дератизация и дезинсекция                                                                                                                                                                                                                   | 4 000,0            | 0,07         | два раза в год        |
| 5               | Страхование общего имущества и гражданской ответственности                                                                                                                                                                                  | 3 000,0            | 0,05         | ежегодно              |
| 6               | Подготовка здания и внутридомовых инженерных сетей к сезонной эксплуатации                                                                                                                                                                  | 84 000,0           | 1,44         |                       |
|                 | 1. Регулировка и испытание внутридомовых систем отопления                                                                                                                                                                                   |                    |              | июнь-август           |
|                 | 2. Консервация (расконсервация) и промывка систем центрального отопления по окончании и перед началом отопительного сезона                                                                                                                  |                    |              | май, октябрь          |
|                 | 3. Проверка изоляции                                                                                                                                                                                                                        |                    |              | август                |
|                 | 4. Расчет тепловых потерь                                                                                                                                                                                                                   |                    |              | один раз в два года   |
|                 | 5. Осмотр окон и дверей на предмет готовности к зиме (утепление, регулировка, ремонт)                                                                                                                                                       |                    |              | сентябрь-октябрь      |
|                 | 6. Проведение технических осмотров элементов здания и внутридомовых инженерных сетей                                                                                                                                                        |                    |              | май, сентябрь         |
|                 | 7. Подготовка и сдача паспортов готовности объекта к эксплуатации в отопительный период                                                                                                                                                     |                    |              | июнь-сентябрь         |
| 7               | Проведение технических осмотров элементов здания и внутридомовых инженерных сетей                                                                                                                                                           | 96 000,0           | 1,64         | ежемесячно            |
| 8               | Обслуживание вентиляционных каналов                                                                                                                                                                                                         | 16 000,0           | 0,27         | два раза в год        |
| 9               | Аварийно-диспетчерское обслуживание населения, устранение неисправностей, препятствующих нормальной эксплуатации здания                                                                                                                     | 60 000,0           | 1,03         | круглосуточно         |
| 10              | Расчетно-кассовое обслуживание и прием платежей от населения (услуги банков)                                                                                                                                                                | 55 196,3           | 0,95         | ежедневно             |
| 11              | Регистрационный учет граждан (паспортный стол)                                                                                                                                                                                              | 40 320,0           | 0,69         | четыре дня в неделю   |
| 12              | Бухгалтерское обслуживание, расчет и выставление квитанций, ведение баз данных                                                                                                                                                              | 96 551,7           | 1,65         | четыре дня в неделю   |
| 13              | Юридическое обслуживание, в том числе выдача справок, претензионно-исковая работа                                                                                                                                                           | 82 758,6           | 1,42         | четыре дня в неделю   |
| 14              | Размещение информации в сети Интернет (ГИС ЖКХ)                                                                                                                                                                                             | 12 000,0           | 0,21         | два раза в месяц      |
| 15              | Инженерно-техническое обслуживание нежилой площади и коммуникаций                                                                                                                                                                           | 108 000,0          | 1,85         |                       |
|                 | 1. Функционирование инженерных систем объекта:                                                                                                                                                                                              |                    |              | пять дней в неделю    |
|                 | системы отопления                                                                                                                                                                                                                           |                    |              |                       |
|                 | системы холодного и горячего водоснабжения                                                                                                                                                                                                  |                    |              |                       |
|                 | 2. Наладка инженерного оборудования, работы по устранению аварийного состояния инженерного оборудования, планово-предупредительные ремонты                                                                                                  |                    |              | по мере необходимости |
|                 | 3. Проведение технических осмотров и обходов (обследований):                                                                                                                                                                                |                    |              | ежемесячно            |
|                 | устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации                                                                                                                                                               |                    |              |                       |
|                 | устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения, регулировка вентилей, набивка сальников                                                                                                |                    |              |                       |
|                 | устранение причин подтапливания подвальных помещений                                                                                                                                                                                        |                    |              |                       |
| 16              | Электротехническое обслуживание нежилой площади                                                                                                                                                                                             | 84 000,0           | 1,44         |                       |
|                 | 1. Внутридомовых электрических сетей, в том числе замена перегоревших электроламп освещения и плакированных автоматов защиты, участков электропроводки, очистка от пыли и ревизия электрооборудования шкафов для электросчетчиков и щитовых |                    |              | еженедельно           |
|                 | 2. Сетей наружного освещения подъездов                                                                                                                                                                                                      |                    |              | по мере необходимости |
|                 | 3. Устранение неисправностей электротехнических устройств                                                                                                                                                                                   |                    |              | ежегодно              |
|                 | 4. Проверка заземления оболочки электрокабеля                                                                                                                                                                                               |                    |              | по мере необходимости |
|                 | 5. Обслуживание и ремонт электропроводки в подъездах, а также в местах общего пользования                                                                                                                                                   |                    |              |                       |
| 17              | Содержание помещений общего пользования и земельного участка, входящего в состав общего имущества (уборка подъездов и территории)                                                                                                           | 180 000,0          | 3,08         |                       |
|                 | 1. Подметание тротуаров проездов и площадок при отсутствии осадков                                                                                                                                                                          |                    |              | пять раз в неделю     |
|                 | в зимний период со сжижкой снега                                                                                                                                                                                                            |                    |              | пять раз в неделю     |
|                 | в летний период с уборкой мусора                                                                                                                                                                                                            |                    |              | три раза в неделю     |
|                 | 2. Уборка мусора с газона, очистка урн                                                                                                                                                                                                      |                    |              | шесть раз в неделю    |
|                 | в холлах, мусорных и лифтовых площадках                                                                                                                                                                                                     |                    |              |                       |



|    |                                                                                                                                                          |             |       |                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------------------------------------------------------------|
|    | 4. Очистка приемков, уборка площадок перед подъездом                                                                                                     |             |       | Один раз в неделю                                                  |
|    | 5. Стрижка (покос) газонов, подрезка деревьев и кустов в летний период                                                                                   |             |       | 1 раз в 2 недели (летний период)                                   |
|    | 6. Сгребание и вывоз опавших листьев, веток с газонов в осенний период                                                                                   |             |       | Два раза в неделю                                                  |
|    | 7. Подметание снега при снегопадах с тротуаров, проездов                                                                                                 |             |       | после снегопада                                                    |
|    | 8. Влажное подметание лестничных площадок и маршей                                                                                                       |             |       | 1, 2 этаж - 5 раз в неделю, выше 2-го этажа - 1 раз                |
|    | 9. Мытье лестничных площадок и маршей                                                                                                                    |             |       | ежемесячно                                                         |
|    | 10. Влажная протирка стен, дверей, перил, почтовых ящиков, окон и подоконников                                                                           |             |       | ежегодно                                                           |
|    | 11. Обметание окон, подоконников, отопительных приборов                                                                                                  |             |       | еженедельно                                                        |
|    | 12. Обметание стен                                                                                                                                       |             |       | два раза в месяц                                                   |
|    | 13. Обметание пыли с потолков                                                                                                                            |             |       | ежегодно                                                           |
|    | 14. Мытье окон                                                                                                                                           |             |       | два раза в год (перед началом и по окончании отопительного сезона) |
|    | 15. Влажная протирка подоконников, радиаторов отопления                                                                                                  |             |       | ежедневно                                                          |
|    | 16. Мытье пола кабины лифта                                                                                                                              |             |       | два раза в месяц                                                   |
|    | 17. Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта                                                                                      |             |       |                                                                    |
| 18 | Озеленение и благоустройство территории (саженцы, цветы, земля, песок), установка игрового оборудования                                                  | 45 000,0    | 0,77  | весенне-летний период                                              |
| 19 | Материалы и инструмент, в т.ч. сантехтовары, электротовары, бытовая химия, связь, хоз.инвентарь и проч.                                                  | 42 000,0    | 0,72  | по необходимости                                                   |
|    | ПОДИТОГ:                                                                                                                                                 | 1 221 126,7 | 20,91 |                                                                    |
| 2. | Текущий ремонт                                                                                                                                           |             |       |                                                                    |
| 1  | Ремонт и замена деталей, комплектующих и оборудования (лифты, коммуникации, сантехническое оборудование, электротехническое оборудование, кровля, проч.) | 125 000,0   | 2,14  | по необходимости                                                   |
| 2  | Ремонт игровых форм, элементов благоустройства                                                                                                           | 16 308,4    | 0,28  | весенне-летний период                                              |
|    | ПОДИТОГ:                                                                                                                                                 | 141 308,4   | 2,42  |                                                                    |
| 3. | Управление                                                                                                                                               |             |       |                                                                    |
| 1  | Организационно-административные расходы                                                                                                                  | 303 448,3   | 5,20  | ежемесячно                                                         |
| 2  | Налоги и платежи во внебюджетные фонды                                                                                                                   | 82 000,0    | 1,40  | в установленные сроки                                              |
| 3  | Рентабельность УК 5%                                                                                                                                     | 91 993,9    | 1,58  | ежеквартально                                                      |
|    | ПОДИТОГ:                                                                                                                                                 | 477 442,1   | 8,17  |                                                                    |
|    | ИТОГО РАСХОДЫ:                                                                                                                                           | 1 839 877,2 | 31,50 |                                                                    |

Генеральный директор ООО "Магнит"

Собственники

