

ДОГОВОР

управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу:
Нижегородская обл., Кстовский район, д. Афонино, ул. Зеленая, д. 69

Нижегородская обл., Кстовский район, д.Афонино,

«1» июля 2017 г.

ООО «Управляющая Компания «Энергоплюс», именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице Директора Шаланина Андрея Евгеньевича, действующего на основании Устава с одной стороны и Собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: Нижегородская обл., Кстовский район, д. Афонино, ул. Зеленая, д. 69 – Далее МКД (Реестр собственников является неотъемлемой частью настоящего Договора), действующие на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, оформленного протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: Нижегородская обл., Кстовский район, д. Афонино, ул. Зеленая д.69, проведенного в форме заочного голосования от «22» мая 2017 г., в лице Бойко Владимира Алексеевича, собственника квартиры №9, именуемые в дальнейшем «Собственники», именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее договор):

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), выданной Государственной жилищной инспекцией Нижегородской области, по заданию Собственников с 1 июля 2017 года в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, оказывать услуги в предоставлении коммунальных услуг Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Управляющая организация на основании Протокола общего собрания собственников помещений МКД, проведенного в форме заочного голосования является исполнителем коммунальных услуг (холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, отопление, электроэнергия).

1.3. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации и обязательными

требованиями законодательства Нижегородской области.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора. О дате и времени проведения оценки технического состояния МКД подлежит извещению председатель совета МКД, в случае отсутствия совета МКД - Собственники.

Оценка технического состояния МКД проводится при обязательном участии одного из лиц, указанных в абзаце 3 настоящего пункта.

По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт, подписываемый Управляющей организацией, а также лицом, указанным в абзаце 2 настоящего пункта. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй - у лица, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, подписавшего акт.

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией Собственникам о перечне и стоимости работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

2.1.4. Готовить и представлять первоначально в совет МКД, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников и Советом МКД по уровням их компетенций.

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно. Выбор подрядных организаций Управляющая организация осуществляет по своему усмотрению.

2.1.6. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и

соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД.

2.1.7. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. Управляющая организация не вправе уничтожать такие документы. В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Все неустранимые сомнения, вызванные отсутствием, утратой или порчей такой документации, Управляющая организация не вправе толковать в свою пользу при исполнении своих обязательств перед Собственниками. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

2.1.8. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организации.

На основании письменных заявлений Собственников бесплатно выдавать заверенные копии Договора.

Указанные в абзаце 1 настоящего пункта документы предоставляются для ознакомления, а копия Договора выдается не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию соответствующего заявления.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), а при отсутствии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности, любому Собственнику в этом доме.

2.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.1.11. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе. Договоры, заключенные между Управляющей организацией и третьими лицами на предмет использования общего имущества Собственников, не утвержденные на общем собрании собственников помещений в МКД, считаются недействительными.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.

2.1.12. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.13. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

2.1.14. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации. Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.15. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.16. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам достоверный отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме.

Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией на досках объявлений в каждом подъезде МКД, а также направляется председателю совета МКД.

В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

1) адрес МКД;

2) объем выполненных работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам и с отдельным указанием сведений о понесенных Управляющей организацией расходах и полученных доходах в связи с выполнением указанных работ и услуг;

3) о случаях и объемах (в рублях) перерасчета Собственникам платы за некачественное выполнение или невыполнение Управляющей организацией работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам;

4) о третьих лицах, привлеченных Управляющей организацией для выполнения соответствующих работ и услуг по Договору, с обязательным указанием наименования, адреса места нахождения и ИНН третьего лица;

5) о случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) третьими лицами обязательств перед Управляющей организацией, с указанием объема невыполненных обязательств и информацией о проведенной претензионной и исковой работе в целях компенсации понесенных расходов;

6) о размере задолженности Собственников перед Управляющей организацией по Договору, о проведенной претензионной и исковой работе в целях взыскания задолженности;

7) о действующих в отчетный период тарифах с указанием периода их действия, если в течение отчетного периода изменялся их размер;

8) о количестве рассмотренных Управляющей организацией заявлений, жалоб и претензий, поступивших от Собственников, жильцов помещений в МКД.

К отчету прилагаются заверенные Управляющей организацией копии актов приемки выполненных работ за отчетный период.

2.1.17. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном законодательством РФ или Договором.

2.1.18. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.19. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров председателя совета МКД (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД - иное лицо, уполномоченное общим собранием собственников.

2.1.20. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.21. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом

подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.22. Прекратить предоставление коммунальных услуг, оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.23. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.24. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевого счетов и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.25. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении указанных собраний, а также направлять копии указанных документов собственнику помещений МКД, находящихся в муниципальной собственности.

Инициаторы общего собрания собственников обязаны передать Председателю совета МКД всю документацию (оригиналы) о проведении соответствующего общего собрания собственников, а именно: протоколы общих собраний собственников МКД; решения собственников помещений в МКД по вопросам повестки дня; принятые документы и приложения к ним (доклады, справки, информацию). Лицами, ответственными за передачу Управляющей организации для хранения копий протоколов общих собраний собственников и иной документации о проведении таких собраний являются: инициатор соответствующего собрания и председатель совета МКД. Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

Инициатор общего собрания Собственников имеет право получить копии документов о проведении соответствующего собрания.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение и коммунальные

услуги. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию свидетельства регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего Договор, однократно.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

2.2.8. Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

2.2.9. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников. Выгул домашних животных запрещен около МКД, на детских и спортивных площадках на расстоянии менее 40 м от них.

Запрещена парковка автотранспорта на тротуарах, газонах, детских и спортивных площадках.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в тридцатидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.2. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования с целью выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу потребителю коммунальных ресурсов.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

2.3.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. Быть в порядке и случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, полностью или частично освобожденным от оплаты жилищно-коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период непредоставления коммунальных услуг.

2.4.3. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 Договора, на основании письменного заявления.

2.4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Контроль и приемка выполненных работ

по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору.

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их

представителями).

3.2. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Председателем совета МКД или собственниками.

4. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

4.1. Цена договора определяется Сторонами договора в размере стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, что составляет плату за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет 27 руб. 03 копейки в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в абз. 1 настоящего пункта установлен на весь период действия договора.

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам и Совету МКД предложения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

Собственники с учетом предложений Управляющей организации обязаны провести общее собрание на предмет установления размера платы на будущий период на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг. Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для данного МКД. В период до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается ресурсоснабжающими организациями исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и платы за

коммунальные услуги на основании:

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке установленном жилищным законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе.

4.6. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определенном п.14.ст.155 Жилищного кодекса РФ.

5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 3 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Особые условия

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей

Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на 1 (один) год.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе Председателя Совета МКД и Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры № 9 в МКД (председателя совета МКД), второй экземпляр – в органе Государственного жилищного надзора по

Нижегородской области, третий экземпляр - у Управляющей организации.

9. Перечень приложений к Договору

Приложение №1. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение №2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение №3. Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Приложение №4. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплата которых осуществляется за счет средств платы за содержание и ремонт помещений.

Приложение №5. Реестр собственников, заключивших договор.

10. Юридический адрес и реквизиты

Управляющая организация:

ООО «УК «Энергоплюс»

Почтовый адрес: 607680, д. Афонино, ул. Зеленая, 69 пон 4

Юр. адрес: Кстовский район, д.Афонино, ул. Зеленая д.69 п.4

ИНН 5250067568 КПП 525001001

ОГРН 1175275023318

р/сч 40702810523780000089

Приволжский Филиал ПАО РОСБАНК

БИК 042202747

Действует на основании Устава

Тел/факс (83145) 2-72-03

Директор



Шаланин А.Е

Собственники

Бойко Владимира Алексеевича

Паспортные данные: 2211 №789240, выдан
УФМС России по Нижегородской области
05.08.2011 г.

Адрес: Кстовский район, д. Афонино, ул.
Зеленая, д. 69, кв. 9

/Бойко В.А.

Перечень общего имущества в многоквартирном доме
Нижегородская область, Кстовский район, д. Афоново, ул. Зеленая д.69
По состоянию на 01.06.2017

№№	Наименование, технические характеристики	Единица измерения	количество
1	Межквартирные ж/б лестничные площадки	м2	872,5
2	Технический подвал	м2	1653,8
3	Крыши	м2	1738,3
4	Электрическая проводка	м	91 560
5	Ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома	м	
6	Санитарно-техническое оборудование	шт	936
7	Земельный участок	м2	
Инженерное оборудование			
Системы теплоснабжения			
8	Трубопроводы;	м	7369
9	Отопительные приборы;	шт	717
10	Запорная арматура, задвижки, вентили.	шт	1171
Системы холодного и горячего водоснабжения			
11	Водопроводные трубы	м	6701
12	Запорная арматура, задвижки, вентили	шт	702
13	Приборы КИП	шт	87
Системы водоотведения (канализации)			
14	Канализационные трубы (диам 100 мм)	м	1840
Системы газоснабжения			
15	Газовые трубы	м	1340
16	Задвижки вентили	шт	531
17	Внутридомовые электрические сети питания электроприемников общедомовых потребителей;	м	11415
18	Осветительные установки общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных, коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, у мусоросбросов и мусоросборников, в подвалах и технических подпольях, чердаках, подсобных помещениях и встроенных в здание помещениях	шт	3292
19	Пристроенная котельная	шт	1
20	Телевизионные антенны общего пользования	шт	5

Управляющая организация:



Собственники:

[Handwritten signature]

Перечень услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, оплата которых осуществляется за счет средств платы за содержание и ремонт помещений.

1. Устранение незначительных неисправностей во внутридомовых инженерных системах отопления, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения, в том числе:
 - а) регулировка трёхходовых кранов;
 - б) смена прокладок в водопроводных кранах;
 - в) уплотнение стонов;
 - г) устранение засоров;
 - д) набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках;
 - е) мелкий ремонт теплоизоляции;
 - ж) устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре;
 - з) разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухоисборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, задвижек;
 - и) очистка от накипи запорной арматуры.
2. Укрепление трубопроводов внутридомовых инженерных систем.
3. Прочистка внутридомовых инженерных систем водоотведения.
4. Проверка исправности канализационных вытяжек.
5. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, в том числе:
 - а) смена перегоревших электрических лампочек в помещениях общего пользования в многоквартирном доме;
 - б) смена и ремонт выключателей;
 - в) мелкий ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения.
6. Регулировка и накладка внутридомовых инженерных систем отопления.
7. Регулировка и накладка внутридомовых инженерных систем вентиляции.
8. Очистка и промывка водопроводных кранов внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения.
9. Промывка и опрессовка внутридомовых инженерных систем отопления.
10. Уборка общих помещений в многоквартирном доме (в том числе мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли в лестничных клетках).
11. Удаление с крыш снега и наледей.
12. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
13. Удаление бытовых отходов из многоквартирного дома и их вывоз, вывоз бытовых отходов из бункеров, вывоз (замена) контейнеров, расположенных на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом.
14. Уборка и очистка земельного участка, входящего в состав общего имущества.
15. Озеленение территории, уход за элементами озеленения, находящимися на участке, входящем в состав общего имущества.
16. Поливка тротуаров и замощенной территории, находящихся на земельном участке, входящем в состав общего имущества.
17. Услуги, оказываемые при подготовке многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период:
 - а) утепление трубопроводов в подвальных помещениях;
 - б) укрепление и ремонт парапетных ограждений;
 - г) проверка исправности слуховых окон и жалюзей;
 - д) ремонт, регулировка, испытание внутридомовых инженерных систем отопления;
 - е) утепление бойлеров;
 - ж) утепление и прочистка каналов систем вентиляции и кондиционирования, дымоходов и газоходов;
 - з) замена разбитых стекол окон и дверей помещений общего пользования;
 - и) консервация поливочных систем;
 - к) проверка состояния продухов в цоколях зданий;
 - л) ремонт и утепление наружных водоразборных кранов;
 - м) установка и регулировка датчиков на входных дверях;
 - н) ремонт и укрепление входных дверей.
18. Услуги, оказываемые при подготовке многоквартирного дома к эксплуатации в весенне-летний период:
 - а) расконсервирование и ремонт поливочной системы;
 - б) снятие пружин на входных дверях в подъезды;
 - в) ремонт оборудования детских, спортивных и иных площадок, находящихся на земельном участке, входящем в состав общего имущества;
 - д) ремонт просевших отмосток.

Санитарное содержание придомовых территорий:

1) уборка в зимний период

- удаление с тротуаров и мощеных дорожек снега и наледи в дни выпадения осадков
- подметание свежевыпавшего снега, его подвижка и удаление
- посыпка территорий противогололедными материалами
- подметание территорий в дни без снегопада
- очистка урн от мусора
- уборка контейнерных площадок

2) уборка в теплый период:

- подметание территорий, в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см
- очистка урн от мусора
- промывка урн
- уборка контейнерных площадок
- уборка газонов
- выкашивание газонов
- поливка газонов, зеленых насаждений
- уборка контейнерных площадок
- подметание территорий в дни выпадения обильных осадков
- стрижка кустарников, вырубка поросли, побелка деревьев
- обустройство, ремонт и покраска ограждений газонов, детских площадок и тротуаров

Санитарное содержание лестничных клеток:

- 1) подметание лестничных площадок, тамбуров и маршей не реже 1 раза в неделю
- 2) мытье лестничных площадок тамбуров и маршей первых этажей ежедневно в будние дни, остальных этажей не реже 1 раза в неделю.
- 3) мытье окон в подъездах не реже 2 раз в год
- 4) влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, шкафов для электросчетчиков, обметание пыли с потолков не реже одного раза в квартал
- 5) влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц не менее 1 раза в месяц
- 6) мытье лифтов ежедневно в будние дни

Управляющая организация:



Собственники: _____

Отчет по планируемым начислениям средств по статье "Содержание и ремонт МКД 69"			
Виды услуг	ТАРИФ на МКД со всеми видами благоустройств а без лифтов с НДС	Начисление средств по статье	Начисление средств по статье за год без роста тарифа
Текущий Ремонт общего имущества в многоквартирном доме	3,07	30 752,25	369 027,01
Содержание общего имущества в многоквартирном доме, в том числе: (обслуживание внутридомового инженерного оборудования, электротехнические работы, благоустройство придомовой территории)	1,09	10 918,55	131 022,62
Ремонт и эксплуатация лифтов, содержание дисп. пунктов	4,86	48 682,72	584 192,61
Содержание придомовой территории и вентканалов	6,49	65 010,46	780 125,52
в том числе:			
Уборка придомовых площадей	1,80	18 030,64	216 367,63
Уборка внутриподъездных площадей	2,18	21 837,10	262 045,24
Транспортные расходы по удалению крупногабар. мусора	0,55	5 509,36	66 112,33
Вывоз твердых бытовых отходов	1,84	18 431,32	221 175,80
Очистка дымоходов и вентканалов	0,12	1 202,04	14 424,51
Обслуживание мусоропроводов	0,00		
Расходы по управлению многоквартирным домом	2,35	23 539,99	282 479,96
в том числе:			
Услуги почты	0,02	200,34	2 404,08
Аренда	0,55	5 509,36	66112,33
АПИ	0,14	1 402,38	16 828,59
Услуги расчетного центра	0,61	6 110,38	73 324,59
Связь	0,20	2 003,40	24 040,85
Услуги банка	0,14	1 402,38	16 828,59
Программы	0,05	500,85	6 010,21
Бензин	0,48	4 808,17	57 698,03
Канцтовары	0,14	1 402,38	16 828,59
Юридическое сопровождение	0,02	200,34	2 404,08
Заработная плата обслуживающего персонала	7,88	78 934,12	947 209,41
Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения	27,03	270 760,05	3 249 120,61

Справочно: площадь помещений	10017,02		
------------------------------	----------	--	--

Управляющая организация:



Собственники:

[Handwritten signature]

**Перечень работ по текущему ремонту общего имущества
в многоквартирном доме, оплата которых осуществляется за счет средств платы
за содержание и ремонт помещений.**

1. **Фундаменты**
Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы.
2. **Стены и фасады**
Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.
3. **Перекрытия**
Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.
4. **Крыши**
Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.
5. **Оконные и дверные заполнения**
Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.
6. **Межквартирные перегородки**
Усиление, смена, заделка отдельных участков.
7. **Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки)** над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей
Восстановление или замена отдельных участков и элементов.
8. **Полы**
Замена, восстановление отдельных участков.
9. **Внутренняя отделка**
Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях.
10. **Центральное отопление**
Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления включая домовые котельные.
11. **Водопровод и канализация, горячее водоснабжение**
Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения включая насосные установки в жилых зданиях.
12. **Электроснабжение и электротехнические устройства**
Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит.
13. **Вентиляция**
Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции включая собственно вентиляторы и их электроприводы.
14. **Внешнее благоустройство**
Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток, ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников.

Управляющая организация:

Собственники: _____

