

## ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис №3 Московского района» (далее - УК) в лице Генерального директора Панова Алексея Викторовича, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_,

являющийся собственником жилого помещения (далее - Собственник), по адресу: \_\_\_\_\_,

(далее - Помещение), именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о следующем:

### Термины и определения, используемые в настоящем Договоре

В тексте настоящего Договора используются следующие сокращенные определения и аббревиатуры:

- **ЖК РФ** – Жилищный кодекс Российской Федерации;
- **МКД** – многоквартирный дом, расположенный по адресу:
- **Совет дома** – совет многоквартирного дома, избираемый и действующий в соответствии со статьей 161.1 ЖК РФ;

### 1. Предмет Договора

1.1. УК по заданию Собственника обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: Типанова ул. д. 27/39 лит. А, в отношении Помещений, в т.ч. обеспечивать управление МКД и вывоз твердых бытовых отходов, а также обеспечивать предоставление в Помещение коммунальных услуг согласно условий настоящего Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность, а Собственник обязуется оплачивать УК выполненные работы и оказанные услуги в соответствии с условиями Договора.

1.2. Состав общего имущества в МКД определяется в соответствии с действующим законодательством и указан в Приложении №1 к Договору.

1.3. Перечень, и стоимость работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД установлен п. 2.1.1. Договора.

Указанный перечень изменяется УК в следующих случаях:

а) на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД при изменении состава общего имущества в МКД или с учетом иных законных обстоятельств;

б) в одностороннем порядке в случае изменения действующего законодательства, в том числе Жилищного кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующих вопросы управления, содержания и текущего ремонта жилищного фонда.

Об изменении перечня УК обязана уведомить Собственника в двухнедельный срок до момента внесения изменений в состав соответствующих работ.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. УК обязана:

2.1.1. Обеспечивать содержание общего имущества в МКД и проведение текущего ремонта общего имущества в данном доме в отношении Помещения, в том числе:

Таблица 1

№ п/п	СТАТЬИ	Стоимость	Периодичность выполнения
1	<p><b>1. Плата за управление многоквартирным домом.</b></p> <p>1. Обеспечение предоставления жилищных и коммунальных услуг;</p> <p>2. Введение соответствующей технической документации по многоквартирному дому;</p> <p>3. Обеспечение диспетчерского контроля;</p> <p>4. Введение хозяйственно-финансовой деятельности по учету расходов и доходов, связанных с обслуживанием общего имущества МКД;</p> <p>5. Организация расчета и сбора платы за жилищные и коммунальные услуги, в том числе с собственниками нежилых помещений;</p> <p>6. Организация и ведение договорных отношений с поставщиками коммунальных услуг, подрядными и специализированными организациями;</p> <p>7. Обеспечение собственников и нанимателей жилых помещений информацией, связанной с осуществлением функций управления многоквартирным домом;</p> <p>8. Прием граждан и принятие мер по устным и письменным заявлениям граждан.</p>	<p><b>1,18 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b></p>	<p>1. Постоянно</p> <p>2. Постоянно</p> <p>3. Постоянно</p> <p>4. Постоянно</p> <p>5. Постоянно</p> <p>6. Постоянно</p> <p>7. 1 раз в квартал</p> <p>8. В соответствии с внутренним распорядком управляющей организации, информация о котором расположена на информационных стендах управляющей организации и на официальном сайте управляющей организации.</p>
2	<p><b>Содержание общего имущества, в том числе:</b></p>	<p><b>9,59 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b></p>	
2.1	<p><b>Технические осмотры.</b></p> <p>1. Холодное и горячее водоснабжение, канализация (краны, разводка), система внутреннего водоотвода с крыши здания;</p> <p>2. Центральное отопление;</p> <p>3. Мусоропроводы (все устройства);</p> <p>4. Осмотр общедомовых электрических сетей и этажных щитков с протяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений;</p> <p>5. Осмотр электрической сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги;</p> <p>6. Осмотр вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов с соединениями;</p> <p>7. Осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов;</p> <p>8. Осмотр светильников с заменой сгоревших ламп (и стартеров).</p>	<p><b>0,39 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b></p>	<p>1. 2 раз в год;</p> <p>2. 2 раз в год;</p> <p>3. 2 раз в год;</p> <p>4. 2 раз в год;</p> <p>5. по мере необходимости;</p> <p>6. 1 раз в год;</p> <p>7. 1 раз в год;</p> <p>8. по мере необходимости.</p>
2.2	<p>Работы и услуги по договорам со специализированными организациями (замер сопротивления изоляции проводов, поверка</p>	<p><b>0,37 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b></p>	

	манометров, УУТЭ и др. работы).	<b>помещений</b>	
<b>2.3</b>	<b>Услуги аварийного обслуживания.</b> Работы при ликвидации аварий на общедомовых инженерных сетях за исключением сетей газоснабжения	<b>1,27 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	По мере необходимости.
<b>2.4</b>	<b>Работы по подготовке домов к сезонной эксплуатации.</b> Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период: 1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок, поджатие и промазка фальцев кровли, настенных желобов и карнизных свесов; 2. Снятие пружин на входных дверях; 3. Консервация системы центрального отопления; 4. Ремонт просевших отмосток; 5. Укрепление флагодержателей. 6. Ремонт, регулирование и промывка, гидроиспытание системы отопления. 7. Восстановление теплоизоляции в подвальных помещениях. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период: 1. Утепление оконных и балконных проемов; 2. Замена разбитых стекол окон и балконных дверей; 3. Утепление входных дверей в подъезды; 4. Утепление чердачных перекрытий; 5. Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях; 6. Укрепление и ремонт парапетных ограждений; 7. Проверка исправности слуховых окон и жалюзи; 8. Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления; 9. Утепление и прочистка вентиляционных каналов; 10. Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений; 11. Укрепление флагодержателей; 12. Проверка состояния продухов в цоколях зданий; 13. Доставка доводчиков на входных дверях; 13. Ремонт и укрепление входных дверей.	<b>1,44 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	1. 1 раз в год;  2. 1 раз в год; 3. 1 раз в год; 4. 1 раз в год; 5. 1 раз в год;  1. 1 раз в год; 2. 1 раз в год; 3. 1 раз в год; 4. 1 раз в год; 5. 1 раз в год;  6. 1 раз в год; 7. 1 раз в год; 8. 1 раз в год; 9. 1 раз в год;  10. 1 раз в год; 11. 1 раз в год; 12. 1 раз в год; 13. 1 раз в год;
<b>2.5</b>	Услуги по дератизации.	<b>0,06 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	1 раз в год.
<b>2.6</b>	Услуги по помывке фасадов.	<b>0,23 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	1 раз в год.
<b>2.7</b>	Очистка кровли от наледи.	<b>0,53 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	
<b>2.8</b>	Уборка и вывоз снега.	<b>0,06 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	1 раз в год, также в случае выпадения обильного количества осадков.
<b>2.9</b>	<b>Уборка лестничных клеток.</b> 1. Подметание лестничных площадок и маршей; 2. Влажная протирка стен, дверей, плафонов,	<b>1,68 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	1. 1 раз в месяц; 2. 1 раз в год;

	почтовых ящиков, отопительных приборов; 3. Мытье лестничных площадок и маршей; 4. Мытье пола кабины лифта; 5. Очистка металлической решетки и приемка. Уборка площадки перед входом в подъезд.	<b>помещений</b>	3. 8 раз в год; 4. 2 раза в месяц; 5. 1 раз в месяц;
<b>2.10.1</b>	Вывоз твердых бытовых отходов. <i>(Вывоз строительного мусора тарифицируется отдельно)</i>	<b>2,53 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	В соответствии с Договорами, заключенными со специализированными организациями.
<b>2.10.2</b>	Утилизация (захоронение) твердых бытовых отходов.	<b>1,03 за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	
<b>3</b>	<b>Текущий ремонт общего имущества.</b> 1. Фундаменты. Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки 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 кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции. 5. Оконные и дверные заполнения. Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений. 6. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей. Восстановление или замена отдельных участков и элементов. 7. Полы. Замена, восстановление отдельных участков. 8. Внутренняя отделка. Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях и служебных квартирах. 9. Центральное отопление. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления. 10. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения включая	<b>5,08 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	В течение календарного года по утвержденному плану, высылаемому ежегодно Советам домов.

	<p>насосные установки в жилых зданиях.</p> <p>11. Электроснабжение и электротехнические устройства Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов.</p> <p>12. Вентиляция. Восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции.</p> <p>13. Мусоропроводы. Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств.</p> <p>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 контейнеро-мусоросборников.</p>		
4	<p><b>Уборка и санитарно-гигиеническая очистка земельного участка.</b> Зимняя уборка включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подметание снега;</li> <li>2. Сдвигание снега;</li> <li>3. Посыпка территорий песком или смесью;</li> <li>4. Очистка от наледи и льда;</li> <li>5. Уборка газонов при положительной температуре наружного воздуха;</li> <li>6. Погрузка и вывоз снега;</li> <li>7. Уборка контейнерных площадок;</li> <li>8. Очистка урн от мусора.</li> </ol> <p>Летняя уборка включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подметание территорий;</li> <li>2. Промывка территорий после зимнего периода;</li> <li>3. Поливка территорий;</li> <li>4. Уборка газонов;</li> <li>5. Выкашивание газонов;</li> <li>6. Очистка газонов от опавших листьев;</li> <li>7. Погрузка и вывоз листьев;</li> <li>8. Уборка контейнерных площадок;</li> <li>9. Мытье контейнерных площадок;</li> <li>10. Очистка урн от мусора;</li> <li>11. Промывка урн.</li> </ol>	<p><b>1,41 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 73 раза в сезон;</li> <li>2. 20 раз в сезон;</li> <li>3. 60 раз в сезон;</li> <li>4. 60 раз в сезон;</li> <li>5. 10 раз в сезон;</li> <li>6. 2 раза в сезон;</li> <li>7. 1 раз в сутки;</li> <li>8. 1 раз в сутки;</li> <li>9. 105 раз в сезон;</li> <li>10. 2 раза в сезон;</li> <li>11. 10 раз в сезон;</li> <li>12. 105 раз в сезон;</li> <li>13. 3 раза в сезон;</li> <li>14. 3 раза в сезон;</li> <li>15. 3 раза в сезон;</li> <li>16. 1 раз в сезон;</li> <li>17. 10 раз в сезон;</li> <li>18. 1 раз в сутки;</li> <li>19. 14 раз в сезон.</li> </ol>
5	<p><b>Очистка мусоропровода</b> (при наличии в составе общего имущества в многоквартирном доме)</p>	<p><b>1,26 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b></p>	
6	<p><b>Содержание и ремонт переговорно-замочного устройства</b> (при наличии в составе общего имущества в многоквартирном доме)</p>	<p><b>45 руб.</b></p>	<p>В рамках выявления неполадок.</p>
7	<p><b>Содержание и ремонт систем автоматизированной противопожарной защиты</b></p>	<p><b>0,41 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b></p>	<p>В рамках выявления неполадок.</p>
8	<p><b>Содержание и текущий ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения</b> (при наличии в</p>	<p><b>0,56 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади</b></p>	

	составе общего имущества в многоквартирном доме):	<b>жилых помещений</b>	
<b>9</b>	<b>Эксплуатация коллективных (общедомовых) приборов учета используемых энергетических ресурсов, в том числе:</b>	<b>0,59 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	
<b>9.1</b>	Приборы учета электрической энергии.	<b>0,06 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	
<b>9.2</b>	Приборы учета тепловой энергии и горячего водоснабжения - УУТЭ установлены	<b>0,48 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	
<b>9.3</b>	Приборы учета холодного водоснабжения.	<b>0,05 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	
<b>10</b>	<b>Содержание и ремонт лифтов, в том числе:</b>		
<b>10.1</b>	Техническое обслуживание и ремонт лифтов	<b>1,20 руб. за 1 м<sup>2</sup> общей площади жилых помещений</b>	
<b>10.2</b>	Ежегодное техническое освидетельствование		
<b>10.3</b>	Работы по оценке соответствия лифтов, отработавших назначенный срок службы		
<b>10.4</b>	Техническое обслуживание объединенных диспетчерских систем		

2.1.2. Обеспечивать предоставление в занимаемые гражданами-собственниками и лицами, пользующимися Помещениями, в том числе на основании договоров с собственниками помещений (далее – Пользователи), жилые Помещения следующих коммунальных услуг: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление.

№ п/п	СТАТЬИ	Стоимость
<b>1</b>	<b>Тариф на тепловую энергию для расчета за коммунальную услугу по отоплению</b>	<b>1541.78 руб./Гкал</b>
<b>2</b>	<b>Тариф на горячее водоснабжение с открытой и закрытой централизованной системой</b>	<b>92.51 руб./м<sup>3</sup></b>
<b>3</b>	<b>Тариф на электрическую энергию в домах с газовыми плитами «дневная зона»</b>	<b>3.91 руб./ кВт°ч</b>
<b>4</b>	<b>Тариф на электрическую энергию в домах с газовыми плитами «ночная зона»</b>	<b>2.30 руб./ кВт°ч</b>
<b>5</b>	<b>Тариф на электрическую для населения в домах с электрическими плитами «дневная зона»</b>	<b>2.74 руб./ кВт°ч</b>
<b>6</b>	<b>Тариф на электрическую для населения в домах с электрическими плитами «ночная зона»</b>	<b>1.61 руб./ кВт°ч</b>
<b>7</b>	<b>Тариф на холодную воду</b>	<b>23.13 руб./м<sup>3</sup></b>
<b>8</b>	<b>Тариф на водоотведение</b>	<b>23.13 руб./м<sup>3</sup></b>
<b>9</b>	<b>Цена на природный газ</b>	<b>5635.09 руб./м<sup>3</sup></b>

2.1.3. Незамедлительно информировать Собственника и Пользователей о предстоящих ремонтных работах, об отключении, испытании, ином изменении режима работы инженерного оборудования (на информационных стендах в парадных МКД).

2.1.4. Вести и хранить соответствующую техническую, бухгалтерскую, хозяйственно-финансовую и иную документацию, связанную с исполнением Договора в течение трех лет.

2.1.5. Рассматривать обращения Собственника и Пользователей Помещений по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в т.ч. по вопросам содержания

и текущего ремонта общего имущества в МКД, включая услуги по вывозу твердых бытовых отходов, а также предоставления коммунальных услуг (пп. 1 (8) п 2.1.1. Договора).

2.1.6. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Совету дома письменный отчет о выполнении Договора за предыдущий год.

2.1.7. В случае необходимости письменно информировать Совет дома о состоянии общего имущества в МКД, а также представлять соответствующие предложения о текущем и капитальном ремонте общего имущества в МКД Совету дома.

2.1.8. Размещать на интернет портале [www.reformagkh.ru](http://www.reformagkh.ru) информацию в соответствии с требованиями стандарта раскрытия информации.

## **2.2. УК вправе:**

2.2.1. Принимать решения о планировании текущего ремонта общего имущества в МКД в соответствии с Правилами в порядке, предусмотренном ЖК РФ, из расчета собираемости дома за предыдущий календарный год с учетом санкций контролирующих органов.

2.2.2. Привлекать третьих лиц для выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных Договором.

2.2.3. Осуществлять самостоятельный набор обслуживающего персонала при исполнении Договора.

2.2.4. Использовать отдельные помещения, относящиеся к общему имуществу в МКД, в порядке, на условиях и в соответствии с перечнем, установленных общим собранием собственников помещений в данном доме, для размещения своих служб или работников, материалов, оборудования, инвентаря и информационных стендов (Приложение №3).

2.2.5. Инициировать и проводить общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.2.6. В случае несовершения собственником обязательств по своевременной выплате за жилищно-коммунальные услуги взыскивать пени с собственников помещений в многоквартирном доме согласно п. 14 ст. 155 ЖК РФ.

2.2.7. Приостановить подачу коммунальных ресурсов в случае несовершения собственником обязательств по выплатам за жилищно-коммунальные услуги в течение 3 месяцев, с соблюдением норм действующего законодательства.

2.2.8. Изменять тарифную ставку по одной или нескольким статьям в случае введения соответствующих изменений Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга.

2.2.9. Заключать договоры возмездного пользования общего имущества собственников помещений в МКД для размещения информационных, рекламных конструкций, дополнительного оборудования (кондиционеры, вентиляции), линий связи (интернет, телевидение) с целью взимания платы с третьих лиц за указанное пользование, и использование денежной суммы, полученной за указанное пользование на содержание, ремонт общего имущества, а также на ликвидацию задолженности по оплатам МКД.

## **2.3. Собственник обязан:**

2.3.1. Своевременно в полном объеме в соответствии с условиями Договора вносить УК плату за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, в том числе за управление им и за вывоз твердых бытовых отходов, а также оплачивать предоставленные в Помещение коммунальные услуги, предусмотренные Договором.

2.3.2. В случае прекращения права собственности Собственника на Помещение либо приобретения в собственность другого помещения в МКД в недельный срок с момента регистрации сделки представить в УК соответствующую информацию.

2.3.3. Для обеспечения при необходимости оперативной связи с Собственником в целях, связанных с исполнением Договора, сообщить УК контактные телефоны.

2.3.4. Собственник обязан установить индивидуальные (коллективные) приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов.

2.3.5. Собственник, не имеющий приборы учета, обязан оплатить превышение объема водопотребления по отношению к нормативу на общедомовые нужды.

2.3.6. Избрать Совет дома на общем собрании собственников помещений.

#### **2.4. Собственник имеет право:**

2.4.1. Требовать от УК надлежащего выполнения работ и услуг в соответствии с условиями Договора.

2.4.2. Требовать от УК возмещения убытков и вреда, причиненных вследствие неисполнения либо ненадлежащего исполнения последним своих обязанностей по Договору.

2.4.3. Инициировать и проводить общие собрания собственников помещений в МКД для рассмотрения вопросов, связанных с исполнением Договора.

### **3. Платежи и расчеты по Договору**

3.1. Собственник ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим, вносит плату за работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, в т.ч. за управление МКД, вывоз твердых бытовых отходов, предоставление коммунальных услуг в Помещения, в соответствии с выставленным УК платежным документом (для физических лиц) и документами, подтверждающими выполнение работ и оказание услуг (для юридических лиц).

3.2. Ежемесячная плата Собственника по Договору определяется в соответствии с положениями п. 2.1.1. и 2.1.2. Договора из расчета площади принадлежащего Собственнику помещения.

3.3. Изменение размера платы Собственника по Договору в случае оказания жилищных и коммунальных услуг в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.4. Размер платы Собственника нежилого Помещения за работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, включая услуги по управлению МКД, определяется пропорционально доле этого нежилого Помещения в праве общей собственности на общее имущество с учетом соответствующих решений, принятых на общем собрании собственников помещений в данном доме, проведенным в соответствии с Жилищным кодексом РФ.

3.5. Размер платы Собственника нежилого Помещения за услуги по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению, отоплению, газоснабжению определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии – в установленном законодательством порядке.

### **4. Ответственность**

4.1. Убытки, понесенные Собственником или УК в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих обязательств по Договору, возмещаются в соответствии с действующим законодательством.

4.2. УК не несет ответственности за убытки, причиненные Собственнику, если эти убытки вызваны действиями (бездействием) УК, совершенными во исполнение решений общего собрания собственников помещений в МКД, и если данные решения приняты без учета предложений УК, а также в случае если необходимые решения о ремонте общего имущества в МКД не были приняты общим собранием собственников помещений (собрание не проводилось или не состоялось), несмотря на предоставление УК собственникам помещений в МКД информации в соответствии с пунктом 2.1.8.



4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Договору в случае, если такое неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

При возникновении таких обстоятельств Сторона, подвергшаяся их воздействию, обязана в наиболее короткий возможный срок уведомить другую Сторону об их возникновении и их влиянии на возможность исполнения своих обязательств по Договору.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в Договоре понимаются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К подобным обстоятельствам относятся: война и военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы, акты и действия органов государственной власти и органов местного самоуправления, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору.

## **5. Изменение и расторжение Договора**

5.1. Изменение Договора допускается по соглашению Сторон в письменной форме на основании и с учетом соответствующих решений общего собрания собственников помещений в МКД, кроме случаев, установленных Договором или гражданским законодательством.

5.2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон на основании и с учетом соответствующих решений общего собрания собственников помещений в МКД, в этом случае Договор считается расторгнутым через 30 дней с момента подписания письменного соглашения о расторжении Договора.

5.3. Если до истечения срока действия Договора общим собранием собственников помещений в МКД принято решение об изменении способа управления этим домом или смене УК, Собственник вправе на основании и с учетом соответствующих решений общего собрания собственников помещений в МКД в одностороннем порядке расторгнуть Договор по истечении не менее чем одного года со дня заключения Договора.

5.4. Договор может быть расторгнут Собственником в одностороннем порядке на основании и с учетом соответствующих решений общего собрания собственников помещений в МКД в случае, если УК не выполняет условий Договора.

5.5. В случае расторжения Договора по инициативе Собственника, Собственник обязан письменно уведомить об этом УК не менее чем за 30 дней до даты расторжения Договора. Дата расторжения Договора в соответствии с п. 5.2, 5.3, 5.4 Договора должна быть единой для всех собственников помещений в МКД и определяется общим собранием собственников помещений в МКД.

5.6. УК вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, если размер платы Собственника по Договору не обеспечивает рентабельную работу УК или обеспечение содержания и текущего ремонта общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с условиями Договора, если Управляющей организацией было направлено письменное предложение каждому собственнику помещений в Многоквартирном доме об увеличении размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества данного дома, которое не было поддержано общим собранием собственников помещений в МКД.

5.7. О расторжении Договора УК обязана письменно уведомить Собственника не позднее чем за 30 дней до даты, с которой Договор считается расторгнутым.

5.8. УК за 30 дней до прекращения Договора обязана передать вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления МКД собственниками помещений в МКД одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления МКД, или если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в МКД техническую

документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы, в том числе подписанную унифицированную форму первичной учетной документации по учету основных средств ОС-1а «Акт о приеме-передаче здания (сооружения)», а также акт технического состояния Многоквартирного дома.

## 6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор заключен с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, при этом датой начала действия Договора считается дата передачи дома в управление УК с подписанием в установленном порядке унифицированной формы первичной учетной документации по учету основных средств N ОС-1а "Акт о приеме-передаче здания (сооружения)". УК обязана оповестить Собственников о дате передачи МКД в управление УК путем размещения на входных дверях в каждый подъезд МКД соответствующей информации.

6.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором. Собственник вправе направить заявление о расторжении Договора только на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД.

## 7. Особые условия

7.1. Контроль за выполнением УК ее обязательств по Договору осуществляется Советом МКД в соответствии с действующим законодательством, а также на основании Приложения №2 к настоящему Договору, являющимся его неотъемлемой частью.

## 8. Прочие условия

8.1. Споры и разногласия по Договору разрешаются путем переговоров между Сторонами, а в случае невозможности урегулирования разногласий соглашением Сторон споры рассматривает Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

8.2. Условия Договора могут быть пересмотрены по письменному соглашению Сторон, которое становится неотъемлемой частью Договора с момента его подписания.

8.3. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу и хранящихся у каждой из Сторон.

Приложения:

1. Состав общего имущества Многоквартирного дома.

2. Положение о взаимодействии Совета многоквартирного дома с Управляющей компанией.

3. Перечень помещений для использования в нуждах УК.

Собственник

Управляющая организация

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

М.П. (для юридических лиц)

М.П.

СОСТАВ  
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА  
по адресу:  
**Типанова ул. д.27/39 лит. А**

Год постройки 2011  
Фундамент (тип и материал) - свайный  
Несущие стены (материал) кирпичные  
Перекрытия (материал) железобетонные  
Крыша (материал кровли, площадь) рулонная по ж/б настилу, 966,4 кв. м  
Балконные плиты (наличие, шт., материал) балконные плиты – 1 100шт.  
Несущие колонны (наличие, шт.) \_\_\_\_\_  
Ограждающие ненесущие конструкции:  
Окна в помещениях общего пользования (шт.) на л/клетки-8шт., подвал -20шт.  
Двери в помещениях общего пользования (шт.) входные-4шт., тамбурные-8шт.  
Количество лазов на кровлю - 2шт.  
Количество выходов на чердак - 3шт.  
Иные конструкции \_\_\_\_\_  
Инженерное и иное оборудование (нужное подчеркнуть):  
Системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, канализации,  
Отопления, мусоропровод, электроснабжение, водомерный узел, тепловой пункт,  
элеваторный узел – 5шт., котельная, бойлерная, насосы (кол-во) \_\_\_\_\_, АСПЗ,  
Внутридомовые системы газоснабжения  
Электроплиты  
ПЗУ – 4шт., лифт пассажирский (кол-во), работающих - 6шт.,  
Лифт грузовой (кол-во), работающих - 4шт., иное оборудование \_\_\_\_\_  
Арендаторы и собственники кв.м  
Подвальное помещение (площадь) 3 636 кв. м  
Техническое подполье (площадь) \_\_\_\_\_  
Технический этаж (площадь) \_\_\_\_\_ кв.м  
Колясочные (шт., площадь) \_\_\_\_\_  
Чердак (площадь) \_\_\_\_\_  
Технический чердак (площадь) \_\_\_\_\_  
Уборочная площадь лестничных маршей и площадок – 5 367,5 кв. м  
Уборочная площадь коридоров мест общего пользования – 5 552,6 кв. м  
Служебные помещения - 1 836,7 кв.м  
Технические помещения – 1 682,4 кв.м  
Общая площадь земельного участка по фактическому пользованию, всего – 20 458 кв.м  
Застроенная всего – 20 458 кв.м

## **Положение о взаимодействии Совета многоквартирного дома с управляющей компанией**

### **1. Общие положения**

1.1. Совет дома (далее – Совет) создается по решению Общего собрания и является полномочным представительным органом, действующим от имени и в интересах Собственников.

1.2. Совет избирается из числа Собственников общим собранием Собственников.

### **2. Функции Совета**

Совет МКД:

2.1. Представляет Собственникам предложения по вопросам планирования управления МКД, организации такого управления, содержания и ремонта имущества в МКД;

2.2. Осуществляет контроль за оказанием услуг и выполнением работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества, для чего:

- при предварительном письменном уведомлении УК присутствует при снятии показаний общедомовых приборов учета ресурсов и проводит анализ соответствия им начисляемых платежей с последующим информированием Собственников;

- при предварительном письменном уведомлении УК присутствует при приемке оказанных УК услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.

- инициирует принятие и наблюдает за исполнением мер по обеспечению сохранности общего имущества многоквартирного дома, его целевым использованием, техническим обслуживанием и эксплуатацией.

2.3. Осуществляет приемку письменных заявлений граждан, связанных с предложениями и жалобами на деятельность управляющей компании по надлежащему исполнению договора управления с дальнейшей передачей указанных заявлений в УК.

2.4. Представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в МКД отчет о проделанной работе.

2.5. Информировывает Собственников по вопросам:

- проведения общих собраний Собственников по инициативе Совета;

- взаимодействия с Собственниками и пользователями помещений в МКД;

2.6. обеспечивает хранение документов, касающихся управления МКД, общих собраний Собственников, деятельности Совета, а при необходимости – копий технической документации на МКД, (если данное решение принято на ОСС)

### **3. Взаимодействие Совета с УК**

3.1. Во всех случаях взаимодействия с УК, Совет действует исключительно в интересах Собственников, исходя из предпосылки, что эти интересы заключаются в содержании, обслуживании, ремонте и использовании общедомового имущества в соответствии с требованиями законодательства и решениями общего собрания Собственников на максимально выгодных для Собственников условиях. Содержание и обслуживание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства является безусловным приоритетом.

3.2 УК обращается по возникающим в процессе управления и обслуживания МКД вопросам к Председателю Совета, который доводит предложения УК до сведения Совета и созывает Совет не позднее, чем через 10 дней с даты поступления предложения от УК. Для всестороннего рассмотрения предложения УК, Совет может запросить дополнительную информацию от УК, органов местного самоуправления, а также избрать комиссию из числа собственников для подготовки заключения по полученным предложениям.

После обсуждения предложений УК Совет, с учётом мнения созданных по этому вопросу комиссий (если таковые были созданы), предоставляет собственникам своё заключение по поводу предложений УК, выносит их на рассмотрение общего собрания Собственников либо направляет в адрес УК мотивированный отказ в вынесении предложения УК на обсуждение Общим собранием Собственников.

В случае вынесения предложения УК на обсуждение Общим собранием Собственников, результат голосования в течение 5 дней после оформления протокола собрания доводится до УК в письменном виде под роспись уполномоченного лица или заказным письмом, с обязательным предоставлением решений собственников, копии протокола, заверенной подписью Председателя или членов Совета дома.

В случае, если Совет принял решение не выносить предложения УК на рассмотрение общего собрания Собственников, Совет должен в пятидневный срок со дня принятия такого решения направить в УК письменный ответ с изложением причин отказа. Ответ может быть передан под роспись ответственному лицу либо направлен заказным письмом.

3.3. В случае уклонения УК от выполнения условий договора управления, Совет вправе инициировать созыв внеочередного общего собрания собственников для принятия соответствующих решений с уведомлением о проведении такого собрания (с указанием даты, времени и места) УК.

3.4. Совет обязан объявлять и организовывать общее собрание Собственников по предложению УК.

3.5. УК обязана предоставить аргументированные ответы на обращения Совета дома, связанные с предложениями, замечаниями и жалобами, касающимися содержания, обслуживания, ремонта общего имущества многоквартирного дома, а также на заявления, указанные в п. 3.9 настоящего Договора и по другим вопросам, входящим в компетенцию Совета, в течение 20 дней, следующих с даты обращения.

3.6. Иные аспекты взаимодействия Совета и председателя Совета с УК регулируются на основании решения общего собрания собственников.

3.7. Совет имеет право, но не обязан объявлять и организовывать общее собрание Собственников по предложению УК.

3.8. Собственники могут обращаться к членам Совета с предложениями, замечаниями и жалобами, касающимися содержания, обслуживания, ремонта общего имущества МКД, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Совета. Такое обращение может быть сделано лично или в письменном виде.

3.9. Обращения Собственников, указанные в п. 3.5, рассматриваются Советом. Совет обязан обратиться в УК по указанным обращениям для предоставления аргументированного ответа на обращения.

3.10. Члены Совета и Председатель обязаны давать письменные разъяснения и отзывы на предложения и обращения собственников в течение 30 дней, следующих с даты обращения.

#### **4. Взаимодействие Председателя Совета с УК**

Председатель Совета:

Председатель Совета избирается из числа членов Совета на общем собрании Собственников.

Председатель Совета осуществляет руководство текущей деятельностью Совета и подотчетен общему собранию Собственников.

В рамках осуществления своих полномочий председатель Совета:

- 4.1. От имени Собственников и в их интересах ведет переговоры с УК относительно условий договора управления МКД;
- 4.2. Доводит до сведения Собственников результаты переговоров по вопросам, указанным в п. 4.3 настоящего Положения, путем проведения общего собрания или размещения информации на сайте МКД в сети Интернет или на информационных стендах в подъездах МКД;
- 4.4. Заключает на условиях, указанных в решении общего собрания Собственников, договор управления МКД. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе потребовать от УК копии этого договора;
- 4.5. Осуществляет контроль за выполнением УК обязательств, предусмотренных Договором управления, ЖК РФ, иными нормативно-правовыми актами, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении УК обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ;
- 4.6. Выступает в суде в качестве представителя Собственников по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;
- 4.7. Участвует в комиссиях по осмотру дома, прилегающей территории, коммуникаций, другого общего имущества МКД, с целью оценки состояния и определения потребности в текущем и капитальном ремонте, либо делегирует эти полномочия другому члену Совета, участвует в составлении и подписании акта технического состояния МКД;
- 4.8. Согласовывает с УК дефектные ведомости, перечни и сметы на выполнение ремонтных и других работ, связанных с содержанием МКД;
- 4.9. Участвует в приемке выполненных работ по содержанию, текущему, капитальному ремонту общего имущества в МКД с подписанием актов выполненных работ либо делегирует эти полномочия другому члену Совета;
- 4.10. При выявлении факта проведения в МКД или на придомовой территории несанкционированных работ информирует УК и принимает меры по выяснению обстоятельств, а при выявлении возможности нанесения ущерба имуществу Собственников принимает меры для прекращения таких работ;
- 4.11. От лица Собственников обращается в УК, Администрацию Московского района города Санкт-Петербурга, иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 4.12. Подписывает решения, принятые Советом, и протоколы заседаний Совета.  
В случае прекращения полномочий председателя Совета до момента прекращения полномочий совета его функции в каждом конкретном случае передаются одному из членов совета по документально оформленному решению Совета, подписанному не менее чем половиной действующих членов Совета.

## **5. Порядок работы Совета**

- 5.1. Заседание Совета может быть собрано по предложению одного из членов Совета или председателя.
- 5.2. Председатель обязан созывать Совет не реже, чем один раз в три месяца.
- 5.3. Место и время заседания Совета определяется председателем и сообщается членам Совета лично либо по телефону. Сообщение о предстоящем плановом заседании Совета с указанием места и даты публикуется на информационных стендах МКД не менее чем за 3 дня до назначенной даты. Внеплановые (экстренные) заседания могут проводиться в исключительных случаях с оповещением членов Совета за 1 день до дня заседания.
- 5.4. Совет может принимать решения по любым вопросам своей компетенции. Решения принимаются путём голосования.

## **6. Организация делопроизводства Совета**

6.1. Решения Совета дома оформляются протоколом который подписывается председателем Совета.

6.2. Совет осуществляет хранение копий документации, связанной со своей деятельностью и с проведением общих собраний Собственников:

- листы регистрации (реестры) вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме;
- листы регистрации (реестры) вручения бланков решений собственников помещений в Многоквартирном доме для голосования (в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования);
- заполненные собственниками копии бланки голосований (решений собственника) для заочной, очно-заочной форм принятия решения, оригиналы находятся в УК (определяется на ОСС) - схемы распределения долей Собственников в праве общей собственности на общее имущество в МКД на дату проведения общего собрания;
- протоколы решений общего собрания Собственников;
- доверенности представителей Собственников на право голосования на общем собрании;
- журнал регистрации протоколов общих собраний Собственников;
- протоколы заседаний Совета;
- журнал регистрации протоколов заседаний Совета;
- доверенности, выданные председателю Совета Собственниками;
- акты, подписанные председателем Совета или другими лицами по его доверенности или по решению Совета;
- книга учёта обращений в Совет Собственников и жителей МКД;
- переписка по вопросам деятельности Совета и управления МКД;

Все документы хранятся у действующего председателя. Председатель и члены совета не имеют права передавать кому бы то ни было имеющиеся в распоряжении Совета персональные данные собственников дома либо документы, содержащие такие сведения, а также разглашать персональные данные собственников любым другим образом.

## **7. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания Собственников, принятого простым большинством голосов.

Использование отдельных помещений, относящихся к общему имуществу в МКД, в порядке установленным общим собранием собственников помещений в данном доме, для размещения работников УО  
по адресу: Типанова ул. д.27/39 лит.А

1. Башня №1 Этаж 1 площадь 6,3 кв.м – административное помещение для приема специалистами жильцов многоквартирного дома.