

№ 001/2021

Договор Ц14Б/У
управления многоквартирным домом

г. Сясьстрой

16 января 2021 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Сясьстройский жилищно-коммунальный сервис», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице исполнительного директора Цветковой Натальи Алексеевны, действующей на основании доверенности № 2 от 15 июня 2020 г., с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», собственник жилых помещений общей площадью 1554,44 м² в многоквартирном доме по адресу: г. Сясьстрой, ул. Центр, д.14Б (далее – МКД), именуемая в дальнейшем «Собственник», в лице главы администрации Столяровой Юлии Викторовны, действующей на основании Решения Совета депутатов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области № 12 от 30 октября 2019, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий договор (далее «Договор») о следующем.

1. Общие положения

1.1. Договор заключен на основании Постановления Главы администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» (Постановление № 06 от 12 января 2021г., хранится в Администрации МО «Сясьстройское городское поселение» по адресу: Ленинградская обл., г.Сясьстрой, ул. Советская, д. 15а).

1.2. Условия Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в МКД.

1.3. При выполнении условий Договора стороны руководствуются жилищным законодательством Российской Федерации:

- Жилищный кодекс;
- Гражданский кодекс;
- Постановление Правительства РФ от 21.12.2018 N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"
- Постановление Правительства РФ от 21 января 2006 г. № 25 « Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- Постановление Правительства от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (далее – Правила предоставления коммунальных услуг);
- Постановление Правительства от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (далее – Правила содержания общего имущества);
- Постановление Правительства от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
- Постановление Правительства от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

- иные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

В случае изменения действующего законодательства в части, затрагивающей условия Договора, положения настоящего Договора действуют постольку, поскольку не противоречат действующему законодательству.

2. Предмет Договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение срока действия Договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества МКД.

2.2. Состав общего имущества на момент заключения Договора отображен в приложении № 1.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Оказывать услуги по управлению и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с действующими правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда за счет средств Собственника.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных лиц осуществлять техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги Собственнику.

3.1.3. Принимать, хранить и передавать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы.

3.1.4. Заключить договоры с соответствующими ресурсоснабжающими организациями на поставку коммунальных ресурсов, используемых в целях содержания общего имущества в МКД.

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

Аварийно-диспетчерская служба (далее АДС) осуществляет прием и исполнение поступивших заявок от собственников либо законных пользователей помещений по устранению неисправностей и аварий на общем имуществе в установленные законодательством и Договором сроки (Приложение № 2).

Информация о телефонах АДС размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в помещениях общего пользования, а также на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет и в платежных документах.

3.1.6. На основании заявки Собственника в течение одного рабочего дня направлять своего сотрудника для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу МКД или помещению Собственника.

3.1.7. Своевременно рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет в журналах учёта заявок (жалоб, предложений), принимать меры по устранению указанных в них недостатков в установленные правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда сроки, отмечать в журнале учета заявок сроки устранения недостатков и лиц, выполнивших соответствующие работы.

3.1.8. Производить начисление платежей, установленных Договором, и доставлять Собственнику платежные документы в бумажном виде в почтовые ящики и путем размещения в ГИС ЖКХ в личных кабинетах не позднее первого числа месяца, следующего за оплачиваемым.

3.1.9. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за содержание жилого помещения не позднее чем за 10 рабочих дней до выставления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере.

3.1.10. Ежегодно составлять акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД с участием председателя Совета МКД или лица, уполномоченного общим собранием собственников. Акты приёмки услуг/работ по управлению МКД не составляются.

3.1.11. При немотивированном отказе Собственника от подписания акта выполненных работ (услуг) в установленном порядке, работы (услуги) по Договору, считаются выполнены Управляющей компанией надлежащим образом.

3.2 Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору.

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

3.2.3. По согласованию с Собственником производить осмотры технического состояния инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу и находящегося в помещениях Собственника.

3.2.4. Требовать надлежащего исполнения Собственником их обязательств по Договору.

3.2.5. В случае образования задолженности за предоставленные жилищно-коммунальные услуги требовать ее погашения в порядке, предусмотренном законодательством РФ, в том числе в судебном порядке.

3.2.6. Осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения настоящего Договора, нормами действующего законодательства.

3.2.7. Требовать в установленном 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.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату установленную Договором.

3.3.2. Передавать техническую и иную документацию, необходимую для содержания общего имущества.

3.3.3. Своевременно информировать Управляющую организацию о смене собственника жилого помещения и предоставлять необходимые документы.

3.3.4. Представить в Управляющую организацию координаты контактного лица (телефон, адрес, и т.п.), которое в отсутствие Собственника сможет обеспечить доступ в помещение при возникновении аварийных ситуаций.

3.3.5. Соблюдать следующие требования:

а) не производить никаких работ на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу МКД, без согласования с Управляющей организацией;

б) не нарушать имеющиеся системы учета коммунальных услуг;

в) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети (более 2,5кВт), а также дополнительные секции приборов отопления и регулирующую запорную арматуру;

г) не допускать отбор теплоносителя из системы отопления;

д) не допускать порчи общего имущества;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям, относящимся к общему имуществу МКД/

3.3.6. Обеспечить доступ в помещение представителям Управляющей организацией для выполнения необходимых ремонтных работ в согласованное время, а работников аварийных служб – в любое время суток.

3.4. Собственник в праве:

3.4.1. Осуществлять контроль выполнения Управляющей организацией своих обязательств по Договору, в частности:

- участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях) общего имущества в МКД;
- присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением обязанностей по Договору;
- знакомиться с технической документацией на МКД.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по Договору специализированные организации, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственника, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать от Управляющей организацией возмещения убытков, причиненных вследствие неисполнения либо неполного исполнения ей своих обязанностей по Договору.

3.4.4. Требовать от Управляющей организации изменения размера платы за содержание и ремонт общего имущества в случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении Договора.

3.4.6. Получать от ответственных лиц Управляющей организации не позднее пяти рабочих дней, с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

4. Порядок определения цены Договора, размера платы за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества и порядок ее внесения.

4.1. Цена Договора, на момент его подписания, определяется исходя из планово – договорной стоимости подлежащих выполнению работ и услуг по управлению и выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД составляет 578516 руб. (пятьсот семьдесят восемь тысяч пятьсот шестнадцать) рублей 19 копеек. Коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества в МКД, рассчитываются в соответствии с действующим законодательством. Тарифы на коммунальные ресурсы и нормативы потребления устанавливаются Правительством Ленинградской области.

4.2. Размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества для каждого собственника определяется как частное от деления цены Договора на размер общей площади помещений в МКД и на 12 месяцев и составляет 23,45 руб./м² в месяц. Начисление платы производится на общую площадь жилых и нежилых помещений.

4.3. Плата, предусмотренная Договором, вносится Собственником ежемесячно до десятого числа месяца, следующего оплачиваемым, в кассы либо на расчётный счёт Управляющей организации.

4.4. Неиспользование Собственником помещений по назначению, в том числе непроживание в жилом помещении, не освобождает от обязанности внесения платы, обусловленной Договором.

4.5. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества, размер платы изменяется в порядке, установленном «Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого

помещения», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006. № 491.

4.6. При наличии задолженности любой платёж Собственника засчитывается как оплата наиболее раннего неоплаченного периода действия Договора согласно лицевому счёту, независимо от периода оплаты, указанного в платёжном документе.

4.7. Если к моменту составления соответствующего платёжного документа произойдет официальное изменение тарифов на коммунальные ресурсы, однако такое изменение не будет учтено в выставленном платёжном документе, Управляющая организация вправе произвести перерасчет платежей с момента официального изменения указанных тарифов путем включения образовавшейся разницы в платёжный документ за следующий месяц.

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

5. Ответственность сторон

5.1. В случае причинения ущерба Собственнику по вине Управляющей организации, последняя обязана возместить его в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение Собственником сроков внесения платы за содержание жилого помещения Управляющая организация вправе начислить пени в соответствии с частью 14 статьи 155 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

5.3. Размер начисленных в соответствии с частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации пеней указывается в платёжном документе отдельной строкой.

6. Порядок разрешения споров и разногласий

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке.

7. Срок действия Договора

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие с 01 января 2021 г.

7.2. Согласно п. 17 ст. 161 ЖК РФ управляющая организация, определенная решением органа местного самоуправления, осуществляет деятельность по управлению многоквартирным домом не более одного года.

8. Прочие условия.

8.1. Управляющая организация в целях реализации требований, содержащихся в Федеральном законе РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Закона РФ от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» обеспечивает конфиденциальность и безопасность полученных персональных данных, в том числе необходимых для выдачи справок, открытия и переоформления лицевых счетов, заключения договоров управления многоквартирным домом, оформления платёжных документов.

8.2. Стороны признают, что если какое – либо из положений Договора становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения Договора обязательны для сторон в течение срока действия Договора.

8.3. Осуществление управления многоквартирным домом управляющей организацией, определенной решением об определении управляющей организации, не является основанием для не проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в случаях, для которых проведение

такого конкурса предусмотрено Жилищным кодексом Российской Федерации.



8.4. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме в период управления многоквартирным домом управляющей организацией, определенной решением об определении управляющей организации, осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

8.2. Все приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями:

Приложение № 1 – «Состав общего имущества МКД» 1 л.

Приложение № 2 – «Предельные сроки устранения неисправностей или аварий при содержании общего имущества дома» 1 л.

9. Реквизиты сторон

<u>Управляющая организация:</u>	<u>Собственник:</u>
<p>ООО «Сясьстройский ЖКС» 187420, Ленинградской области, Волховский район, г. Сясьстрой, ул. Культуры, 1-а; телефон/факс: 5-49-23 Телефон АДС (аварийно-диспетчерской службы) – 5-25-00, 05 ОГРН 1054700033080 ИНН 4702009065 КПП 470201001 р/с 40702810455320183717 Северо-Западный банк ПАО «Сбербанк России» г. СПб к/с 30101810500000000653, БИК 044030653</p> <p>Исполнительный директор Н.А. Цветкова</p> 	<p>Администрация МО «Сясьстрое</p> <p>городское поселение» 187420, Ленинградской области, Волховский район, г. Сясьстрой, ул. Советская, д. 15а; электрон. адрес: syas_adm@mail.ru ИНН 4718055170 КПП 470201001 ЕКС 40102810745370000006 Банка: ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ БАНКА РОССИИ/УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 014106101 ОКТМО 41609108 ОГРН 1044702048820</p> <p>Глава администрации Ю.В. Столярова</p> 

**Состав общего имущества многоквартирного дома,
расположенного по адресу: г. Сясьстрой, ул. Центр, д.14Б**

Наименование элементов общего имущества
1. Помещения
- Крыши - Лестницы - Межквартирные лестничные площадки - Подвал
2. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома
-Фундамент - Стены и перегородки внутри подъездов - Стены и перегородки внутри помещений общего пользования - Наружные несущие стены и перегородки - Полы
3. Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома
- Двери, ограждающие вход в помещения общего пользования - Окна, расположенные в помещениях общего пользования - Люки, лазы, иные закрываемые проемы - Перила в помещениях общего пользования
4. Механическое, электрическое, санитарно-техническое внутридомовое оборудование
- Вентиляция - Внутренняя система ливневой канализации - Сети электроснабжения - Вводные шкафы - Электрические вводно-распределительные устройства - Этажные щитки и шкафы - Светильники, установленные в помещениях общего пользования - Сети теплоснабжения общего пользования - Трубопроводы холодной воды общего пользования - Трубопроводы горячей воды общего пользования - Указатели: наименование улицы, № дома, № подъезда

Управляющая организация
ООО «Сясьстройский ЖКС»
Корпоративный директор



Н.А. Цветкова

Администрация
МО «Сясьстрое городское поселение»
Глава администрации




Ю.В. Столярова

**Предельные сроки устранения неисправностей или аварий
при содержании общего имущества МКД**

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта после получения заявки диспетчером
1. Протечки в отдельных местах крыши (кровли)	Не более 3 суток
2. Течь в трубопроводах, приборах, арматуре, кранах, вентилях, задвижках и запорных устройствах внутридомовых инженерных систем отопления, газоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения	Не более 3 суток
3. Неисправности, во внутридомовых сетях отопления, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения	Не более 3 суток
4. Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей отопления, газоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения	Не более 1 суток
5. Повреждение одного из кабелей внутридомовой системы электроснабжения, отключение системы питания МКД или силового электрооборудования	Не более 1 суток
6. Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей электроснабжения (в том числе, короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети)	Немедленно
7. Разбитые стекла окон и дверей помещений общего пользования и сорванные створки оконных переплетов, форточек, в помещениях общего пользования: а) в зимнее время б) в летнее время	Не более 1 суток Не более 5 суток
8. Отслоение штукатурки потолков или внутренней отделки верхней части стен помещений общего пользования, угрожающее ее обрушению	Не более 5 суток (с немедленным принятием мер обеспечения безопасности)
9. Повреждения водоотводящих элементов крыши (кровли)	Не более 3 суток

Управляющая организация
ООО «Сясьстройский ЖКС»
Исполнительный директор
_____ Н.А. Цветкова
(подпись)



Администрация
МО «Сясьстрое городское поселение»
Глава администрации
_____ Ю.В. Столярова
(подпись)

