

ДОГОВОР - *НОУ* управления многоквартирным домом

город Сарапул

«25» июля 2011 года

Настоящий договор заключен на основании Постановления Администрации г.Сарапула от 14.07.2011г. № 2125 между **Сторонами**: с одной стороны, ООО УК «Лидер», в лице директора С.Л. Ябровой, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Управляющий**» и с другой стороны, Управление имущественных отношений г.Сарапула, в лице Начальника Сандраковой О.Р., действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем "**Собственник**".

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕНА ДОГОВОРА

1.1. «**Управляющий**» по заданию «**Собственника**» обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: г.Сарапул, ул. Раскольников, д. 93 все помещения в котором находятся в собственности города Сарапула, в дальнейшем **Дом**, а также предоставлять коммунальные услуги в зависимости от степени благоустройства Дома от имени «**Собственника**», в интересах граждан, которым предоставлены жилые помещения по договорам социального найма в Доме, далее **Наниматели**, за их счет в объеме и на условиях, согласованных в настоящем договоре. Общее имущество **Дома** в настоящем договоре определяется техническим регламентом содержания общего имущества **Дома** (Приложение).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «**Управляющий**» обязуется:

2.1.1. Организовать работы в порядке и объеме, указанном в Техническом регламенте содержания общего имущества **Дома** (Приложение 1), в том числе по графикам работ ежемесячно, с оплатой работ из фонда содержания жилого помещения **Дома**, в дальнейшем **фонда содержания**. Изменение Технического регламента содержания общего имущества **Дома** производится решением «**Собственника**» на основании Постановления Главы Администрации города Сарапула.

2.1.2. Ежегодно разрабатывать перечень работ по ремонту **Дома**, в дальнейшем **Перечень работ**, в сумме предполагаемых поступлений в фонд ремонта **Дома**, в дальнейшем **фонд ремонта** и представить его на согласование «**Собственнику**». Утвержденный Постановлением Администрации города Сарапула **Перечень работ** является неотъемлемой частью договора.

2.1.3. Организовать проведение текущего ремонта (с учетом требований пожарной безопасности) в соответствии с **Перечнем работ**.

2.1.4. Организовать проведение капитального ремонта **Дома** по отдельным решениям «**Собственника**».

2.1.5. По заданию и от имени «**Собственника**» заключать и сопровождать согласованные с «**Собственником**» договоры на предоставление коммунальных услуг и других услуг (Приложение 2) **Нанимателям**, учитывая требования действующего законодательства, решения «**Собственника**» и положений данного договора.

2.1.6. Предоставлять основные услуги по управлению домом:

2.1.6.1. Вести учет доходов и расходов на содержание и ремонт **Дома**.

2.1.6.2. Организовать начисление платы за содержание и ремонт жилых помещений с **Нанимателей** по договору с «**Собственником**» по платежным документам в соответствии с действующим законодательством.

2.1.6.3. Организовать начисление платы за коммунальные услуги в зависимости от степени благоустройства в соответствии с заключенными договорами по платежным документам в соответствии с действующим законодательством.

2.1.6.4. Организовать систематический контроль и оценку соответствия качества предоставления коммунальных услуг в соответствии с нормативно-правовыми актами.

2.1.6.5. Проводить плановые обследования жилых и нежилых помещений.

2.1.6.6. Планировать работы по текущему ремонту **Дома** с учетом его технического состояния, **Перечня работ** и фактического объема средств в фонде ремонта.

2.1.6.7. Планировать работы по капитальному ремонту **Дома** и готовить предложения для принятия соответствующего решения.

2.1.6.8. Хранить и сопровождать техническую документацию на **Дом**.

2.1.6.9. Принимать и рассматривать индивидуальные обращения от **Нанимателей**;

2.1.6.10. Содействовать начислению субсидий и льгот по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.1.6.11. Предоставлять за установленную **«Управляющим»** плату копии документов, связанных с содержанием **Дома**, управлением **Дома**, об использовании средств, поступающих от **Нанимателей** помещений. **«Собственнику»** данные документы предоставляются бесплатно.

2.1.6.12. Определять подрядную организацию, по согласованию с **«Собственником»**, для выполнения работ по содержанию и ремонту **Дома**.

2.1.6.13. Ежегодно предоставлять отчет о выполнении договора управления за отчетный календарный год **«Собственнику»** в первом квартале года следующего за отчетным.

2.1.7. Выполнять дополнительные услуги по управлению Домом за отдельную плату:

2.1.7.1. Организовывать судебные взыскания задолженности с **Нанимателей** помещений, не выполняющих надлежащим образом свои обязательства по оплате жилых помещений, коммунальных услуг и иных платежей, предусмотренных законодательством.

2.1.7.2. Организовывать работы по подготовке заключений специализированными организациями, государственными и иными органами о техническом состоянии отдельных элементов, конструкций и коммуникаций **Дома**.

2.1.7.3. Организовывать работы по разработке проектов на реконструкцию и переоборудование **Дома**.

2.1.7.4. Организовывать работы по подготовке смет на капитальный ремонт силами сторонних организаций или подготовка указанной документации силами **«Управляющего»** за плату, составляющую 1,5% от сметной стоимости.

2.1.7.5. Проводить внеплановые обследования жилых и нежилых помещений по обращению **«Собственника»** и **Нанимателей**.

2.1.7.6. Восстанавливать, обновлять и создавать техническую документацию на **Дом**.

2.1.7.7. Другие услуги в части управления **Домом** не противоречащие действующему законодательству.

2.2. «Собственник» обязуется:

2.2.1. Поручить сбор платежей **«Управляющему»**, указанных в п.4.1. настоящего договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего договора через **Нанимателя**.

2.2.2. Поручить **«Управляющему»** за вознаграждение в виде платы за услуги и работы по управлению **Домом** предоставлять **Нанимателям** коммунальные и другие услуги согласно Приложению 3.

2.2.3. Обеспечивать доступ в помещения **Дома** для проведения регламентных, неотложных технических, эксплуатационных и ремонтных работ. Содействовать обеспечению доступа к общим коммуникациям в помещениях **Дома**.

2.2.4. В установленном порядке согласовывать, в том числе с **«Управляющим»**, все переустройства инженерных сетей и перепланировки **Дома**.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. «Управляющий» имеет право:

3.1.1. При необходимости, в том числе при получении предписаний от надзорных органов, вносить изменения в Перечень работ, при согласовании с **Собственником**.

3.1.2. При возникновении аварийной ситуации, использовать средства фонда ремонта для организации устранения аварии, с последующим согласованием с **Собственником** соответствующих изменений Перечня работ.

3.1.3. Самостоятельно планировать сроки проведения работ из Перечня работ в пределах имеющихся средств в фонде ремонта. При недостаточном объеме средств в фонде ремонта, производить, в первую очередь, технически необходимые работы из Перечня работ.

3.1.4. Представлять интересы **«Собственника»** в государственных и других учреждениях по вопросам, связанным с содержанием **Дома** при условии надлежащего оформления полномочий.

3.1.5. При выявлении **«Управляющим»** самовольной перепланировки или переустройства инженерных коммуникаций, организовывать работы по восстановлению в прежнее состояние

конструкций и коммуникаций в первоначальное состояние за счет средств **Нанимателя** жилого помещения, допустившего нарушение.

3.1.6. Прекращать предоставление коммунальных услуг в помещении должника до погашения задолженности в соответствии с «Правилами оказания коммунальных услуг гражданам». При этом работы по отключению и подключению услуг оплачиваются **Нанимателем** дополнительно.

3.2. **«Собственник» имеет право:**

3.2.1. Знакомиться с условиями сделок, совершенных **«Управляющим»** в рамках исполнения договора.

3.2.2. В случае поступления жалоб от **Нанимателей** жилых помещений в **Доме** требовать от **«Управляющего»** устранения указанных в жалобе нарушений.

3.2.3. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством, применительно к условиям договора.

4. РАЗМЕР ПЛАТЕЖЕЙ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Размеры ежемесячных платежей **Нанимателей** определяются в платежных документах и состоят из:

4.1.1. платежей за коммунальные услуги в зависимости от степени благоустройства по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством;

4.1.2. платежей, установленных Постановлением Главы Администрации города Сарапула, в том числе:

- платежей в фонд содержания, обеспечивающем содержание **Дома**, в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе платы за услуги и работы по управлению **Домом**;
- платежей в фонд ремонта, направляемых на выполнение работ по текущему ремонту **Дома**.

4.2. **«Управляющий»** обеспечивает получение **Нанимателями** платежных документов для оплаты услуг с учетом изменений, произведенных в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Платежи, указанные в п.4.1. настоящего договора, начисляются и оплачиваются по количеству проживающих в жилых помещениях.

4.4. Платежи ежемесячно вносятся по реквизитам, указанным в платежных документах, не позднее последнего дня календарного месяца следующего за отчетным месяцем.

4.5. Платежи на содержание **Дома**, в фонд ремонта являются накопительными платежами и расходуются в соответствии с условиями данного договора. Плата за услуги и работы по управлению **Домом** остается в распоряжении **«Управляющего»** без подписания акта выполненных работ безоговорочно

4.6. Изменения размера платежей в платежные документы в части коммунальных услуг обеспечиваются **«Управляющим»** самостоятельно при изменении в установленном порядке соответствующих тарифов.

4.7. Стороны установили, что уведомлением **«Нанимателей»** помещений об изменении тарифов на коммунальные услуги является публикация в средствах массовой информации.

4.8. Расходы по подготовке уведомлений об оплате задолженности **«Управляющий»** возмещает из фонда содержания.

4.9. Расходы на подготовку заключений специализированными организациями, государственными и иными органами (после согласования с **«Собственником»**) о техническом состоянии отдельных элементов, конструкций и коммуникаций **Дома «Управляющий»** возмещает из фонда ремонта.

4.10. **Нанимателю** помещений, не внесшему плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники) за предыдущие два месяца на момент начисления платежей за текущий месяц, **«Управляющий»** начисляет пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Собранные в счет оплаты пени направляются **«Управляющим»** в фонд ремонта.

4.11. В случае отсутствия оплаты платежей, указанных п.4.1., **Нанимателями** более 3-х месяцев **«Управляющий»** организует работы по взысканию задолженности в судебном порядке,

используя средства из фонда содержания. После возмещения задолженности, затраченные средства «Управляющий» возвращает в фонд содержания.

4.12. В случае неполной оплаты платежей «Управляющий» возмещает средства в фонде содержания за счет средств фонда ремонта. Неиспользованные средства из фонда содержания, в случае невыполнения или некачественного выполнения работ подрядной организацией, «Управляющий» передает в фонд ремонта.

4.13. В случае неполной оплаты платежей за коммунальные услуги «Управляющий» возмещает недостающую сумму за счет средств фонда ремонта, с предоставлением информации в годовом отчете.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. «Стороны» несут материальную ответственность за невыполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с его условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. «Стороны» не несут ответственности по своим обязательствам, если:

- в период действия настоящего договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

- невыполнение явилось следствием непреодолимой силы, возникшее после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера.

«Сторона», для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обязательств.

5.3. Действия «Управляющего» не являются виновными в случае исполнения им решения «Собственника».

5.4. «Управляющий» не отвечает по обязательствам «Собственника». «Собственник» не отвечает по обязательствам «Управляющего», которые возникли не по поручению «Собственника».

5.5. «Управляющий» выплачивает штраф «Собственнику» за каждый случай не выполнения работ по согласованным графикам в размере 1/300 суммы ежемесячных платежей за услуги по управлению за каждый день просрочки выполнения работ согласно графиков через 30 дней после срока исполнения работ. Эти средства направляются в фонд ремонта.

5.6. «Управляющий» несет ответственность за организацию предоставляемых услуг в соответствии с действующим законодательством.

5.7. «Управляющий» несет ответственность за любой вред и ущерб, причиненный им интересам «Собственника» при управлении Домом.

5.8. В случае причинения убытков «Собственнику» по вине «Управляющего», в том числе в случае, если «Управляющий» не проявил должной заботливости об интересах «Собственника», «Управляющий» возмещает «Собственнику» убытки, причиненные утратой или повреждением имущества, указанного в п.1.1. настоящего договора, а также упущенную выгоду.

5.9. В случае предъявления предписаний, претензий, требований (в том числе по пожарной безопасности) в отношении Домов со стороны контролирующих организаций ответственность по указанным предписаниям, претензиям, требованиям и обязанность по устранению выявленных нарушений несет «Управляющий».

5.10. «Управляющий» несет иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ в случае неисполнения и ненадлежащего исполнения условий настоящего договора.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

6.2. Настоящий договор заключается на 3 года.

6.3. Изменение и расторжение настоящего договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством в случае:

- признания несостоятельным (банкротом) или ликвидации «Управляющего»,

- отказа «Собственника» от договора в случае совершения «Управляющим» действий, направленных во вред интересам «Собственника»,

- отказа «Собственника» от договора в случае нарушения «Управляющим» условий настоящего договора,
- по соглашению сторон.

6.4. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение одного месяца с момента расторжения договора

6.5. При расторжении договора управления, «Управляющий» получает плату за управление Домом из фонда содержания и передает кредиторскую и дебиторскую задолженность перед «Собственником», нанимателями и поставщиками «Собственника», вновь выбранной управляющей компании.

6.6. Договор считается расторгнутым с «Собственником» с момента прекращения у него права собственности на помещения, а также в случаях предусмотренных п.п.8, 8.1., 8.2. ст.162 ЖК РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все споры по настоящему договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения – в судебном порядке.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляется путем заключения дополнительного Соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

7.3. Данный договор является обязательным для всех **Нанимателей**.

7.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у «Собственника», второй у «Управляющего».

7.5. Неотъемлемой частью договора являются приложения:

*Приложение 1 («Технический регламент содержания общего имущества многоквартирного дома»)

* Приложение 2 («Размер платежей нанимателей»)

7.6. Взаимоотношения «Сторон», не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

7.7. При выполнении условий настоящего договора, кроме положений самого договора, «Стороны» руководствуются «Правилами и нормами», действующим законодательством и другими нормативными документами.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

«Управляющий»

«Собственник»

ООО УК «Лидер»

Управление имущественных отношений
г.Сарапула

427960, Удмуртская Республика,
Г.Сарапул, ул. Железнодорожная, д. 23
Тел.(34147) 43532

427960, Удмуртская Республика,
г.Сарапул, ул.Советская, 2
Тел.(34147) 4-20-01

Директор ООО УК «Лидер»

Начальник Управления имущественных
отношений г.Сарапула


С.Д. Яброва


О.Р.Сандракова

ТЕХНИЧЕСКИЙ РЕГЛАМЕНТ СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Собственники помещений в многоквартирном доме утвердили следующие границы эксплуатационной ответственности общего имущества в доме:

Общим имуществом в доме является:

- отопительные печи и дымоходные трубы обслуживающие более одного помещения;
- конструктивные элементы – в соответствии с ЖК РФ;
- система электроснабжения – от кабельных наконечников КЛЭП 0,4 кВ питающей дом (от изоляторов траверсы ВЛЭП 0,4 кВ дома) до вводных клемм на индивидуальном приборе учета, либо на отключающих аппаратах жилого помещения. В случае электроснабжения нежилого помещения, в соответствии с актом раздела границ эксплуатационной ответственности;
- система холодного водоснабжения - от наружной границы стены дома (от врезки в транзитный трубопровод) по запорную арматуру на врезке от стояков*(плетей), в случае ее отсутствия или обособленного подключения помещения до места подключения к общедомовой системе;
- система канализации – от среза трубы в первом канализационном колодце от дома по тройник (включая тройник) стояка (лежака) ответвления на внутреннюю разводку помещения.

1. Эксплуатация отопительных печей

- устранение обледенения оголовков дымовых труб – по мере необходимости;
- очистка от сажи дымоходов и труб печей – по мере необходимости, но не реже одного раза в год;
- побелка труб печей – один раз в год.

2. Эксплуатация инженерных коммуникаций системы канализации, холодного водоснабжения.

- периодические осмотры систем канализации, холодного водоснабжения с составлением акта – один раз в год,* по графику;
- ревизия запорно-регулирующей арматуры систем холодного водоснабжения – один раз в год,* по графику.

3. Эксплуатация электрооборудования.

- периодический осмотр и ревизия электросетей (протяжка болтовых соединений, уборка пыли и т.д.) – 2 раза в год,* по графику;
- осмотр электросетей после аварий и стихийных бедствий – по мере необходимости;
- закрытие дверей ВРУ, этажных щитов, распределительных коробок и т.д. – по мере обнаружения.

3. Конструктивные элементы многоквартирного дома.

- периодические осмотры многоквартирного дома с составлением акта – один раз в год, по графику;
- восстановление запирающих устройств – по мере необходимости, но не чаще одного раза в год;
- закрытие, раскрытие продухов – один раз в год по графику;
- снятие и установка пружин на входных дверях – один раз в год, по графику;
- остекление оконных, дверных заполнений в местах общего пользования – по мере необходимости, но не чаще одного раза в год;
- санитарная обработка мест общего пользования – по мере необходимости;
- проверка вентиляционных каналов – один раз в год,* по графику;
- проверка вентиляционных каналов в газифицированных помещениях – два раза в год,* по графику;
- при обнаружении трещин, вызвавших повреждение кирпичных стен, панелей (блоков), отклонения стен от вертикали, их выпучивание и просадку на отдельных участках, организация систематического наблюдения с помощью маяков или других способов, ведение журналов – по мере необходимости;
- очистка водостоков и кровли – по мере необходимости, но не реже одного раза в год, по графику.

4. Уборка придомовой территории.

- удаление поросли по периметру на 2м от наружных стен и травы с отмостки – по мере необходимости;
- очистка тротуаров и придомовой территории от мусора в летний период согласно экспликации – по графику;
- сезонное выкашивание газонов – по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- подметание свежеснегавпавшего снега толщиной до 2см, сдвигание снега толщиной более 2см скребком или лопатой в кучи или валы, согласно экспликации - по мере необходимости;
- посыпка тротуаров антигололедными составами – по мере необходимости.

5. Аварийное обслуживание.

- обеспечение работы аварийно-диспетчерской службы – круглосуточно;
- укрепление, снятие угрожающих падением конструктивных элементов многоквартирного дома, снятие угрожающих жизнедеятельности населения навесов снега (льда) – по мере обнаружения;
- при обнаружении признаков повреждения элементов многоквартирного дома принятие срочных мер по обеспечению безопасности людей и предупреждению дальнейшего развития деформации – по мере обнаружения;
- устранение аварийных ситуаций, а в случае невозможности устранения, отключение систем с учетом сохранения работы отдельных элементов;
- устранение ненормативных утечек в системах отопления, канализации, холодного водоснабжения – по мере обнаружения;
- прочистка участков трубопроводов системы канализации при засорах – по мере обнаружения;
- отключение приборов отопления при их неисправности - по мере обнаружения;
- опорожнение и запуск систем при возникновении аварийных ситуаций, угрожающих размораживанию – по мере обнаружения.

6. Вывоз ТБО и ЖБО (в зависимости от степени благоустройства дома)

- услуги осуществляются в соответствии с заключенными договорами по графику.

Примечание:

* - в случае не обеспечения доступа обслуживающего персонала к общему имуществу (инженерным коммуникациям) в помещение собственника, при проведении плановых осмотров, ревизий, ремонтов или при несвоевременном сообщении об их незначительных повреждениях - ответственность за нанесенный ущерб несет собственник данного помещения.

Подписи сторон:

«Управляющая организация»

ООО УК «Лидер»

427960, Удмуртская Республика,
Г.Сарапул, ул. Железнодорожная, 23
Тел.(34147) 43532

Директор ООО УК «Лидер»



С.Л. Яброва

«Собственник»

Управление имущественных отношений
г.Сарапула

427960, Удмуртская Республика,
г.Сарапул, ул.Советская, 2
Тел.(34147) 4-20-01

Начальник Управления имущественных отношений г.Сарапула



О.Р.Сандракова

РАЗМЕР ПЛАТЕЖЕЙ НАНИМЕТЕЛЕЙ

Вид платежа	Единица измерения (учетная единица)	Размер платы с одной учетной единицы в месяц
1. Содержание и ремонт жилого помещения		
1.1. Платежи в фонд содержания:		
1.1.1. Содержание общего имущества Дома (в зависимости от степени благоустройства)	Кв.м. общей площади жилого и нежилого помещения	Постановление Главы Администрации города Сарапула
1.1.2. Услуги и работы по управлению Домом	Кв.м. общей площади жилого и нежилого помещения	Постановление Главы Администрации города Сарапула
1.1.3. Вывоз твердых бытовых отходов (в зависимости от степени благоустройства)	Кв.м. общей площади жилого и нежилого помещения	Постановление Главы Администрации города Сарапула
1.1.4. Вывоз твердых и жидких бытовых отходов (в зависимости от степени благоустройства)	Кв.м. общей площади жилого и нежилого помещения	Постановление Главы Администрации города Сарапула
1.2. Платежи в фонд ремонта:		
1.2.1. Ремонт общего имущества Дома	Кв.м. общей площади жилого и нежилого помещения	Постановление Главы Администрации города Сарапула
2. Коммунальные услуги		
2.1. Отопление (при наличии)	Кв.м. общей площади жилого и нежилого помещения	Определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг
2.2. Холодное водоснабжение (при наличии)	Куб.м	
2.3. Водоотведение (при наличии)	Куб.м	